

**Vorläufige Ordnung über die Berufsausbildung zum  
Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung –  
für das dritte Ausbildungsjahr**

**Vom 25. Mai 1982**

(KABl. S. 65, ABl. EKD S. 324 Nr. 134)

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 7. Mai 1982 erlässt die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) nach § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 886), zuletzt geändert durch die Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten vom 2. April 1981 (BGBl. I S. 349) folgende Vorläufige Ordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung – für das dritte Ausbildungsjahr:

**§ 1**

**Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die Kenntnisse und Fertigkeiten in den folgenden Gebieten:

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.

**§ 2**

**Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 1 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan), die Bestandteil dieser Ordnung ist, vermittelt werden.

(2) Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist zulässig, soweit verwaltungspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

### § 3

#### **Inkrafttreten**

Diese Vorläufige Ordnung tritt am Tage ihrer Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung –**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr						
			1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4						
1	<b>Leben und Lehre der Kirche</b>	a) Biblisches Grundwissen vermitteln, das ev. Schriftverständnis und die Bedeutung der Bekenntnisbildung darstellen b) Auftrag und Aufgaben der Kirche in der Gesellschaft erläutern c) Ämter, Dienste und Werke in Kirche, Diakonie und Mission darstellen d) Wohlfahrtspflege kirchlicher und nichtkirchlicher Träger beschreiben e) Gottesdienst und Amtshandlungen als Lebensäußerung der Kirche darstellen f) Formen örtlicher und überörtlicher ökumenischer Zusammenarbeit nennen							x x x x x x

**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung –**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr								
			1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4								
2	<b>Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht</b>	<p>a) Entstehung und Entwicklung der Landeskirche darstellen</p> <p>b) Rechte und Pflichten der Gemeindeglieder, Mitgliedschaft, Kirchenaustritt erläutern</p> <p>c) Organisation und Aufgaben der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und der Landeskirche sowie der Diakonie und Mission beschreiben</p> <p>d) Ablauf des Gesetzgebungsverfahrens erläutern</p> <p>e) Rechtsnormen nach ihrer Rechtsqualität unterscheiden</p> <p>f) Aufbau und Zuständigkeit kirchlicher Gerichte erklären</p> <p>g) Organisation und Aufgabe der EKD und sonstiger kirchlicher Zusammenschlüsse darstellen</p> <p>h) Das Verhältnis von Staat und Kirche nach Grundgesetz, Landesverfassung und Staatskirchenverträgen erläutern; Beispiele des Zusammenwirkens auf Landes- und Kommunalebene nennen</p>					x		x		
								x		x	
									x		x
									x		x
									x		x

**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung –**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
3	<b>Kirchliches Verwaltungsverfahren</b>	<p>a) Verwaltungsmaßnahmen dem nicht förmlichen oder einem förmlichen Verwaltungsverfahren zuordnen sowie unter den Begriff des Verwaltungsaktes subsumieren</p> <p>b) Fälle der Beteiligung kirchlicher Organe und anderer Stellen nennen</p> <p>c) Bei Aufnahme von Anträgen und Niederschriften sowie bei Fristenüberwachung, Zustellung und Beglaubigung mitwirken</p> <p>d) Zweck, Umfang und Mittel der Aufsichtsführung nennen</p> <p>e) Verfahren bei der Überprüfung von Verwaltungsakten durch die Behörde oder das zuständige Gericht erläutern</p>					x	x

**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten**  
 – Fachrichtung Kirchenverwaltung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
4	<b>Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht</b>	<p>a) Die für Pfarrer, Kirchenbeamte, Angestellte und Arbeiter geltenden Rechtsgrundlagen erläutern und deren spezifischen Rechte und Pflichten nennen</p> <p>b) Dienst-, Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse der Pfarrer, Kirchenbeamten, Angestellten und Arbeiter nach Art, Begründung und Beendigung unterscheiden</p> <p>c) Einstellung und Ausscheiden von kirchlichen Mitarbeitern vorbereiten</p> <p>d) Grundzüge der Arbeitsrechtsregelung für Angestellte und Arbeiter darstellen</p> <p>e) Besonderheiten des kirchlichen Besoldungs- und Versorgungsrechts nennen</p> <p>f) Dienstwohnungsrecht und Wohnungsfürsorgegerichtlinien erläutern</p> <p>g) Grundzüge des Mitarbeitervertretungsrechts darstellen</p> <p>h) Möglichkeiten des Aus-, Fort- und Weiterbildungswesens beschreiben</p>					x	
								x
								x
								x
								x
								x
								x

**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung –**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr									
			1	2	3	4	5	6				
1	2	3	4									
5	<b>Kirchliches Finanzwesen</b>	a) Grundzüge der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung erläutern b) Verfahren bei der Aufstellung und der Ausführung des Haushalts der Landeskirche (einschl. Sonderhaushalte), der Kirchenkreise und der Kirchengemeinden beschreiben und entsprechende Arbeiten durchführen c) Ziele der Finanzplanung erläutern d) Rechtsgrundlagen für Zuweisungen, Umlagen und Zuschüsse nennen sowie entsprechende Bewilligungsbescheide vorbereiten e) Zweck und Verfahren der Rechnungsprüfung schildern f) Rechtsgrundlagen für die Erhebung von Kirchensteuern und Kirchengeldern nennen g) Steuerfestsetzungs- und Steuererhebungsverfahren anhand von Beispielen erklären h) Aufgaben der Vermögensverwaltung darstellen					x	x	x	x	x	x

**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung –**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr						
			1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4						
6	<b>Kirchliches Personenstands- und Meldewesen</b>	a) Zweck der Führung von Kirchenbüchern und sonstiger kirchl. Register erläutern b) Grundzüge des Meldewesens erläutern						x	
7	<b>Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen</b>	a) Grundsätze der Grundstücks- und Gebäudeverwaltung erklären b) Grundbesitznachweis führen c) Ablauf der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen an Beispielen erläutern; bei der Aufstellung von Kosten- und Finanzierungsplänen und der Erstellung der Schlussabrechnung mitwirken d) Wichtige Baubestimmungen nennen e) Aufgaben der Kunst- und Denkmalspflege darlegen f) Grundsätze des Friedhofsrechts anhand von Friedhofssatzung und -gebühreordnung erläutern						x	



**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung –**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
8	<b>Fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle</b>	a) Die Bestandteile eines Rechtssatzes (Tatbestand, Rechtsfolge) erklären und unterscheiden b) Bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe erklären c) Folgen der möglichen Formen der Verknüpfung zwischen Tatbestand und Rechtsfolge (ist, soll, kann) darstellen.					x	x
							x	x
							x	x

