

# **Fortbildungs- und Prüfungsordnung für Mitarbeiter in der kirchlichen Verwaltung (FortbPrüfO-Kirche)**

**Vom 20. Dezember 1983**

(KABl.-EKiBB 1984 S. 3, ABl. EKD S. 133 Nr. 56)

Aufgrund von § 1 Abs. 2 des Kirchengesetzes über die Berufsbildung im kirchlichen Verwaltungsdienst vom 13. November 1982 (KABl.-EKiBB S. 123) hat die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Berlin West) die folgende Rechtsverordnung über die Fortbildung und Prüfung für Mitarbeiter in der kirchlichen Verwaltung beschlossen:

## **I. Abschnitt**

### **Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen**

#### **§ 1**

##### **Zweck der Fortbildung**

- (1) Die berufliche Fortbildung soll dem Mitarbeiter ermöglichen, seine beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erweitern, sie der technischen Entwicklung anzupassen und beruflich aufzusteigen.
- (2) Mitarbeitern in der kirchlichen Verwaltung sollen mit der in der vorliegenden Ordnung geregelten Fortbildung (Verwaltungslehrgang) gründliche und umfassende Kenntnisse vermittelt werden.

#### **§ 2**

##### **Durchführung der Fortbildung**

- (1) Die berufliche Fortbildung im Sinne des § 1 Abs. 2 wird durch das Konsistorium in Form von geschlossenen Fortbildungslehrgängen in regelmäßigen Abständen durchgeführt.
- (2) 1Über die Zulassung entscheidet das Konsistorium. 2Die Zulassungskriterien werden vom Konsistorium mit Zustimmung der Hauptmitarbeitervertretung festgelegt. 3Die Zulassung kann insbesondere von der kirchlichen Dienstzeit oder der bisher erreichten Vergütungsgruppe abhängig gemacht werden.
- (3) Die Fortbildungslehrgänge werden durch Ausschreibung, die auch die einzelnen Zulassungsvoraussetzungen enthalten, rechtzeitig bekanntgegeben.

**§ 3**

**Gegenstand der Fortbildungslehrgänge**

(1) Die in § 2 Abs. 1 genannten Fortbildungslehrgänge umfassen folgende Gebiete:

- a) Fächer im Basisunterricht (Pflichtfächer)
  - Verfassungsrecht/Verwaltungsrecht;
  - Bürgerliches Recht;
  - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen;
  - Dienstrecht, Arbeitsrecht und Sozialversicherungsrecht;
  - Steuerrecht;
  - Glaubenslehre/Kirchengeschichte/Lebensordnung;
  - Organisations-, Geschäfts- und Bürokunde;
  - Einführung in die EDV/Datenschutz;
  - Sozialhilfe- und Jugendhilferecht;
  - Wirtschaftskunde;
  - Bau- und Grundstückswesen;
  - Umgang mit Menschen.
- b) Vertiefungsfächer (Wahlpflichtfächer)
  - Steuerrecht;
  - Dienst- und Arbeitsrecht (einschließlich Gehaltsabrechnung);
  - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen;
  - Bürgerliches Recht.

(2) Das Nähere regelt das Konsistorium.

**II. Abschnitt**  
**Prüfungsausschüsse**

**§ 4**

**Ziel der Fortbildungsprüfungen**

Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung erworben worden sind, werden Prüfungen durchgeführt (Fortbildungsprüfungen).

**§ 5**

**Prüfungskommission**

Für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen errichtet das Konsistorium eine Prüfungskommission.

**§ 6**

**Zusammensetzung und Berufung**

- (1) <sup>1</sup>Die Prüfungskommission besteht aus neun Mitgliedern, darunter ein Mitglied mit beratender Stimme. <sup>2</sup>Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden.
- (2) Die Mitglieder werden vom Konsistorium für die Dauer von drei Jahren berufen, das Mitglied mit beratender Stimme nach Benennung durch die Hauptmitarbeitervertretung.
- (3) <sup>1</sup>Für die Durchführung der Teilprüfung bildet die Prüfungskommission aus ihrer Mitte Prüfungsausschüsse. <sup>2</sup>Jeder Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. <sup>3</sup>Das Mitglied mit beratender Stimme kann an den Sitzungen der Prüfungsausschüsse teilnehmen.

**§ 7**

**Geschäftsführung**

Das Konsistorium regelt im Einvernehmen mit der Prüfungskommission deren Geschäftsführung.

**III. Abschnitt**

**Durchführung der Fortbildungsprüfungen**

**§ 8**

**Prüfungsfächer und Gliederung der Prüfung**

- (1) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:
1. Verfassungsrecht/Verwaltungsrecht,
  2. Bürgerliches Recht,
  3. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
  4. Dienstrecht, Arbeitsrecht und Sozialversicherungsrecht,
  5. Steuerrecht,
  6. Glaubenslehre, Kirchengeschichte, Lebensordnung.
- (2) Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt, in den Prüfungsfächern 5 und 6 jedoch nur mündlich.
- (3) Über den Ablauf der Prüfung ist Protokoll zu führen.

**§ 9**

**Schriftliche Prüfung**

- (1) Die Bearbeitungsdauer beträgt in der Regel vier Stunden für jedes Prüfungsfach.

(2) Die schriftlichen Einzelprüfungen werden als Teilprüfungen nach Abschluss der einzelnen Sachgebiete durchgeführt.

### § 10

#### Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben werden vom Prüfungsausschuss gestellt.

### § 11

#### Mündliche Prüfung

(1) 1Die mündliche Prüfung wird als Einzel- oder Gruppenprüfung in Form eines freien Prüfungsgespräches durchgeführt. 2Sie wird nach Abschluss der einzelnen Sachgebiete und nach der schriftlichen Prüfung vom Prüfungsausschuss als Teilprüfung abgenommen.

(2) Von der mündlichen Prüfung in einem Prüfungsfach wird befreit, wer mindestens eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung schriftlich erbracht hat.

## IV. Abschnitt

### Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

### § 12

(1) Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

|  |   |              |      |
|--|---|--------------|------|
| eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung   | = | sehr gut     | (1)  |
| eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung   | = | gut          | (2)  |
| eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung   | = | befriedigend | (3)  |
| eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht                                      | = | ausreichend  | (4)  |
| eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind | = | mangelhaft   | (5)  |
| eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen                                | = | ungenügend   | (6). |

(2) Für die Bewertung der schriftlichen und mündlichen Einzelleistung können folgende Zwischennoten erteilt werden:

1,5 – 2,5 – 3,5 – 4,5 – 5,5.

(3) 1 Wenn die Art der Prüfungsaufgabe es ermöglicht, kann auch ein Punktsystem zugrunde gelegt werden.

2 Jede Prüfungsleistung ist von allen drei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen.

### § 13

#### **Feststellung und Bekanntgabe des Teilprüfungsergebnisses**

(1) Der jeweilige Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der Prüfungsleistung fest.

(2) Das Ergebnis der Teilprüfung ist dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

### § 14

#### **Prüfungszeugnis**

(1) 1 Hat der Teilnehmer am Fortbildungslehrgang alle Fächer im Basisunterricht und ein Vertiefungsfach (§ 3) regelmäßig besucht und die vorgeschriebenen Teilprüfungen mit mindestens ausreichenden Leistungen abgelegt, so stellt die Prüfungskommission die erfolgreiche Teilnahme am Fortbildungslehrgang fest. 2 Der Teilnehmer erhält darüber ein Zeugnis.

(2) Das Zeugnis enthält:  
die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,  
die Personalien des Prüfungsteilnehmers,  
Inhalt und Ergebnisse der Fortbildungsprüfung,  
das Datum des letzten Prüfungstages.

(3) 1 Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht festgestellt werden, erhält der Prüfungsteilnehmer einen schriftlichen Bescheid. 2 Darin ist anzugeben, in welchem Prüfungsfach die Leistungen nicht ausreichen. 3 Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung (§ 15) ist hinzuweisen.

### § 15

#### **Wiederholungsprüfung**

(1) Unter den Voraussetzungen des § 14 Abs. 3 kann eine Teilprüfung auf Antrag des Teilnehmers zweimal wiederholt werden.

(2) Das Konsistorium sorgt dafür, dass die Wiederholungsprüfung in angemessener Zeit durchgeführt werden kann.

**V. Abschnitt**  
**Schlussbestimmungen**

**§ 16**  
**Weitere Qualifikation**

Die erfolgreiche Teilnahme am Fortbildungslehrgang befähigt den Mitarbeiter, an der staatlich anerkannten Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter – Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland – teilzunehmen.

**§ 17**  
**Inkrafttreten**

1 Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

2 Gleichzeitig tritt die Fortbildungs- und Prüfungsordnung vom 3. August 1982 (KABl.-EKiBB S. 82) außer Kraft.