Rechtsverordnung über die Berufsausbildung und Prüfung zu Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kirchenverwaltung in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

Vom 13. Januar 1993

KABl. 1993, S. 17, geändert durch Rechtsverordnung vom 19. März 2020, KABl. 2020, S. 78

Inhaltsverzeichnis[1]

I. Abschnitt	**Allgemeines**
§ 1	Gegenstand, Anwendung von Bundesrecht
§ 2	Zuständige Stelle
II. Abschnitt	**Ausbildung**
§ 3	Eignung als Ausbildungsstätte
§ 4	Eignung des Ausbilders
§ 5	Berufsausbildungsverhältnis
§ 6	Ausbildungsdauer
§ 7	Ausbildungsberufsbild
§ 8	Ausbildungsrahmenplan
§ 9	Durchführung der Berufsausbildung
§ 10	Ausbildungsplan
§ 11	Berichtsheft
III. Abschnitt	**Zwischenprüfung**
§ 12	Zweck
§ 13	Prüfungsaufgaben, Prüfungstermine
§ 14	Durchführung
§ 15	Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
§ 16	Nichtteilnahme
§ 17	Feststellung des Ausbildungsstandes
§ 18	Niederschrift
§ 19	Prüfungsbescheinigung
IV. Abschnitt	**Abschlussprüfung**
§ 20	Prüfungsausschüsse

1 Red. Anm.: Inhaltsverzeichnis ist nicht Bestandteil der amtlichen Vorschrift.

§ 21 Allgemeine Bestimmungen
§ 22 Prüfungstermine
§ 23 Anmeldung
§ 24 Zulassung
§ 25 Schriftliche Prüfung
§ 26 Mündliche Prüfung
§ 27 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
§ 28 Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis
§ 29 Bewertung der Prüfungsleistungen
§ 30 Ermittlung und Feststellung des Gesamtergebnisses
§ 31 Prüfungszeugnis
§ 32 Wiederholung der Prüfung

V. Abschnitt Berufsbildungsausschuss
§ 33 Errichtung eines Berufsbildungsausschusses
§ 34 Aufgaben des Berufsbildungsausschusses

VI. Abschnitt Übergangs- und Schlussvorschriften
§ 35 Ausführungsbestimmungen
§ 36 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

Aufgrund des § 4 des Mitarbeitergesetzes vom 24. März 1969 (Kirchl. Amtsbl. S. 75), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Änderung des Mitarbeitergesetzes vom 5. Juli 1974 (Kirchl. Amtsbl. S. 213), erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses die folgende Rechtsverordnung:

I. Abschnitt
Allgemeines

§ 1
Gegenstand, Anwendung von Bundesrecht

(1) [1]Diese Rechtsverordnung regelt die Ausbildung und Prüfung zu Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kirchenverwaltung in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers. [2]In dieser Rechtsverordnung verwendete Personenbezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

(2) Für die Ausbildung gelten das Berufsbildungsgesetz des Bundes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112) mit Ausnahme von Vorschriften für den Prüfungsausschuss über Zusammensetzung, Berufung, Vorsitz, Beschlussfähigkeit und Abstimmung (§§ 37, 38) und über Errichtung und Aufgaben des Berufsbildungsausschusses (§ 56 Abs. 1 und 2, § 58 Abs. 2) sowie die Verordnung des Bundes über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 886) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Der Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Kirchenverwaltung ist staatlich anerkannter Ausbildungsberuf des öffentlichen Dienstes in Staat und Kirche.

§ 2
Zuständige Stelle

Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz ist das Landeskirchenamt.

II. Abschnitt
Ausbildung

§ 3
Eignung als Ausbildungsstätte

[1]Über die Eignung als Ausbildungsstätte entscheidet das Landeskirchenamt. [2]Die Eignung wird mit der Genehmigung für einen Ausbildungsplatz anerkannt.

§ 4
Eignung des Ausbilders

[1]Ausbilder kann nur sein, wer die persönliche und fachliche Eignung im Sinne des § 20 des Berufsbildungsgesetzes besitzt. [2]Er muss den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse durch die Prüfung gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung öffentlicher Dienst vom 16. Juli 1976 (BGBl. I S. 1825) in der jeweils geltenden Fassung führen können.

§ 5
Berufsausbildungsverhältnis

(1) [1]Auszubildende werden aufgrund eines Berufsausbildungsvertrages zum 1. August eines jeden Jahres eingestellt. [2]Ausnahmen von diesem Einstellungstermin können in besonders begründeten Fällen vom Landeskirchenamt zugelassen werden.

(2) [1]Die Einstellung als Auszubildender bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. [2]Mit der Genehmigung des Berufsausbildungsvertrages ist gleichzeitig die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse gemäß den §§ 31 und 33 des Berufsbildungsgesetzes vorzunehmen.

§ 6
Ausbildungsdauer

(1) [1]Die Ausbildungsdauer beträgt 36 Monate. [2]Davon entfallen auf die allen Fachrichtungen gemeinsame Ausbildung 24, auf die fachrichtungsbezogene Ausbildung zwölf Monate.

(2) Über die nach dem Berufsbildungsgesetz möglichen Verlängerungen oder Verkürzungen der Ausbildungszeit entscheidet das Landeskirchenamt.

§ 7
Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der allen Fachrichtungen gemeinsamen Berufsausbildung sind gemäß § 3 Abs. 1 der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Berufsausbildung im öffentlichen Dienst in Kirche und Staat
2. Organisation
3. Verwaltungstechniken
4. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
5. Personalwesen

(2) Gegenstand der Ausbildung in der Fachrichtung Kirchenverwaltung sind gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 6 der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Kirchliches Verwaltungsverfahren
2. Lehre und Leben der Kirche
3. Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht
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

§ 8
Ausbildungsrahmenplan

[1]Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 7 sollen nach der in der Anlage[1] enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. [2]Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder verwaltungspraktische Erfordernisse die Abweichung notwendig machen.

§ 9
Durchführung der Berufsausbildung

(1) [1]Während der Berufsausbildung soll der Auszubildende mit Verwaltungsvorgängen befasst werden, die den im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechend auszuwählen sind. [2]Dabei sind ihm durch regelmäßige Unterweisungen Einsichten in Sinn, Zweck und Bedeutung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, mit denen er fallbezogen befasst wird, zu vermitteln.

(2) Zur Ergänzung und Vertiefung der Berufsausbildung beim Ausbildenden sind die im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnisse und Fertigkeiten in einer dienstbegleitenden Unterweisung zu vermitteln.

(3) [1]Der dienstbegleitenden Unterweisung wird ein Lehr- und Stoffverteilungsplan zugrunde gelegt, der die Anforderungen des Ausbildungsrahmenplanes berücksichtigt. [2]Der Lehr- und Stoffverteilungsplan wird vom Landeskirchenamt aufgestellt.

---

1 hier nicht abgedruckt

(4) [1]In der dienstbegleitenden Unterweisung sind mindestens 600 Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten zu erteilen. [2]Das Landeskirchenamt führt hierzu Ausbildungslehrgänge durch. [3]Die von dem Ausbildenden dann noch mindestens zu erteilende dienstbegleitende Unterweisung ergibt sich aus dem Lehr- und Stoffverteilungsplan.

(5) Beginn, Dauer und Ort der Ausbildungslehrgänge werden vom Landeskirchenamt unter Beachtung der Pflicht des Auszubildenden zum Besuch des Berufsschulunterrichts festgelegt.

(6) [1]Die Kosten der Lehrgänge trägt das Landeskirchenamt. [2]Es entscheidet, ob und in welcher Höhe angemessene Beiträge zu den Kosten für die Unterbringung und Verpflegung von den Auszubildenden erhoben werden.

(7) Soweit die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte oder bei den Ausbildungslehrgängen vermittelt werden können, kann die zusätzlich zu vermittelnde Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden.

§ 10
Ausbildungsplan

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

§ 11
Berichtsheft

[1]Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. [2]Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildung zu führen. [3]Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

III. Abschnitt
Zwischenprüfung

§ 12
Zweck

[1]Es ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. [2]Zweck der Prüfung ist die Ermittlung des Ausbildungsstandes, um gegebenenfalls korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können.

§ 13
Prüfungsaufgaben, Prüfungstermine

(1) Die Prüfung ist schriftlich durchzuführen.

(2) [1]Es sind praxisbezogene Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten zu bearbeiten. [2]Die Prüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Das Landeskirchenamt bestellt einen Ausbildungsleiter; dieser oder ein von ihm Beauftragter bestimmt die Prüfungsaufgaben auf Vorschlag der Fachlehrer.

(4) Die Prüfung ist gegen Ende der ersten Hälfte der Ausbildungszeit im Anschluss an den auf die Zwischenprüfung vorbereitenden Lehrgang durchzuführen.

§ 14
Durchführung

(1) Die Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht des Ausbildungsleiters oder eines von ihm Beauftragten anzufertigen.

(2) Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 15
Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

[1]Täuscht ein Prüfungsteilnehmer während der Prüfung, so vermerkt der Aufsichtsführende diesen Verstoß in der Prüfungsniederschrift. [2]Der Prüfungsteilnehmer kann vom Ausbildungsleiter oder durch einen von ihm Beauftragten von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. [3]Er hat dann an der Prüfung nicht teilgenommen. [4]Das Gleiche gilt, wenn ein Prüfungsteilnehmer den Prüfungsablauf erheblich stört.

§ 16
Nichtteilnahme

[1]Hat der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teilgenommen, so ist er zur nächstmöglichen Prüfung unter Hinweis auf die Folgen einer Nichtteilnahme erneut einzuladen. [2]Bricht der Prüfungsteilnehmer die Prüfung ab, so bestimmt der Ausbildungsleiter, in welcher Weise die versäumte Prüfungsleistung nachzuholen ist oder ob die vorliegenden Ergebnisse für eine Bewertung ausreichen.

§ 17
Feststellung des Ausbildungsstandes

(1) [1]Die Prüfungsarbeiten werden von einem aus zwei Fachlehrern bestehenden Prüfungsausschuss beurteilt. [2]Kommt zwischen diesen eine Einigung über das Ergebnis nicht zustande, so entscheidet der Ausbildungsleiter oder ein von ihm Beauftragter.

(2) Die einzelnen Leistungen sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

15 bis 14 Punkte –	sehr gut (1) eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
13 bis 11 Punkte –	gut (2) eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
10 bis 8 Punkte –	befriedigend (3) eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
7 bis 5 Punkte –	ausreichend (4) eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
4 bis 2 Punkte –	mangelhaft (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
1 bis 0 Punkte –	ungenügend (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.

(3) [1]Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. [2]Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:

von 14 bis 15	Punkte – sehr gut
von 11 bis 13,99	Punkte – gut
von 8 bis 10,99	Punkte – befriedigend
von 5 bis 7,99	Punkte – ausreichend

von 2 bis 4,99 Punkte – mangelhaft

von 0 bis 1,99 Punkte – ungenügend.

§ 18
Niederschrift

Über die Durchführung der Prüfung sowie über die Feststellung der einzelnen Prüfungsleistungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Aufsichtsführenden und dem Ausbildungsleiter oder dem von ihm Beauftragten zu unterschreiben ist.

§ 19
Prüfungsbescheinigung

Über die Teilnahme an der Prüfung stellt das Landeskirchenamt eine Bescheinigung aus; die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Ergebnisse sind in der Bescheinigung anzuführen.

IV. Abschnitt
Abschlussprüfung

§ 20
Prüfungsausschüsse

(1) [1]Für die Abnahme der Abschlussprüfung bildet das Landeskirchenamt Prüfungsausschüsse. [2]Jeder Prüfungsausschuss besteht aus

1. einer Kirchenbeamtin oder einem Kirchenbeamten des allgemeinen kirchlichen Verwaltungsdienstes der Laufbahngruppe 2, der oder dem mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 13 übertragen wurde,
2. einer Pfarrerin oder einem Pfarrer oder einer ordinierten Kirchenbeamtin oder einem ordinierten Kirchenbeamten,
3. einer Kirchenbeamtin oder einem Kirchenbeamten des allgemeinen kirchlichen Verwaltungsdienstes der Laufbahngruppe 2 im Landeskirchenamt,
4. einer Kirchenbeamtin oder einem Kirchenbeamten des allgemeinen kirchlichen Verwaltungsdienstes der Laufbahngruppe 2 einer kirchlichen Körperschaft,
5. einer Lehrerin oder einem Lehrer einer berufsbildenden Schule oder überbetrieblichen Berufsbildungseinrichtung.

[3]Anstelle der Beisitzer nach Satz 2 Nr. 3 und 4 können kirchliche Mitarbeiter bestellt werden, die die Angestelltenprüfung II abgelegt haben.

(2) [1]Für jedes Mitglied ist wenigstens ein Vertreter zu bestellen. [2]Die Mitglieder und ihre Vertreter werden für die Dauer von drei Jahren bestellt; die Bestellung kann widerrufen werden.

(3) [1]Für die Bestellung von zwei Mitgliedern und ihren Vertretern können die beruflichen Vereinigungen der Mitarbeiter, die in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vertreten sind, Vorschläge machen. [2]Die beruflichen Vereinigungen verständigen sich nach Möglichkeit über die von den einzelnen beruflichen Vereinigungen vorzuschlagenden Personen.

(4) [1]Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. [2]Der Vorsitzende und dessen Stellvertreter sollen nicht gleichzeitig Mitglieder nach Absatz 3 sein.

(5) [1]Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder mitwirken. [2]Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(6) Zur Unterstützung der Arbeit der Prüfungsausschüsse wird beim Landeskirchenamt eine Geschäftsstelle gebildet.

§ 21
Allgemeine Bestimmungen

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

(2) Die Prüfung erstreckt sich gemäß der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung 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) [1]Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. [2]Soweit der Prüfungsteilnehmer aufgrund des Ergebnisses der schriftlichen Arbeiten die Prüfung nicht bestehen kann, findet eine mündliche Prüfung nicht statt.

§ 22
Prüfungstermine

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung und teilt ihn rechtzeitig den Prüfungsteilnehmern mit.

§ 23
Anmeldung

(1) Der Ausbildende meldet den Auszubildenden beim Landeskirchenamt zur Prüfung an.

(2) Der Anmeldung sind

1. eine abschließende Beurteilung durch den Ausbildenden,
2. das vorgeschriebene Berichtsheft mit den Ausbildungsnachweisen,
3. das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten (Berufs-)Schule,
4. gegebenenfalls weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise

beizufügen.

§ 24
Zulassung

(1) Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet, wer an der Zwischenprüfung sowie an der dienstbegleitenden Unterweisung teilgenommen und das Berichtsheft geführt hat.

(2) Für die Zulassung in besonderen Fällen gilt § 40 des Berufsbildungsgesetzes.

(3) $_1$Über die Zulassung entscheidet das Landeskirchenamt. $_2$Hält dieses die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Das Landeskirchenamt teilt dem Auszubildenden die Entscheidung über die Zulassung unter Angabe der Prüfungstermine, des Prüfungsortes und der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses mit.

§ 25
Schriftliche Prüfung

(1) $_1$Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen. $_2$Er kann die Fachlehrer, die die ausgewählten Fächer der schriftlichen Prüfung unterrichten, zu Vorschlägen für die Aufgaben auffordern.

(2) $_1$In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer in jeweils 120 Minuten vier Arbeiten in den nachgenannten Prüfungsfächern anfertigen.

1. Prüfungsfach Recht, Wirtschafts- und Sozialkunde:
   Der Prüfungsteilnehmer soll 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.
2. Prüfungsfach Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen:
   Der Prüfungsteilnehmer soll eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er Grundlagen und System des Haushalts- und Kas-

senwesens sowie des Rechnungswesens der Verwaltung versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

3. Prüfungsfach Personalwesen:
   Der Prüfungsteilnehmer soll 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.
4. Fachrichtungsbezogenes Prüfungsfach:
   Der Prüfungsteilnehmer soll eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus dem Bereich der fachrichtungsbezogenen Ausbildungsinhalte gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 6 der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung bearbeiten und dabei zeigen, dass er die Grundlagen und Systeme des Gebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

[2]Die Prüfungsaufgaben des ersten bis dritten Prüfungsfaches können auch allgemeine Lerninhalte des dritten Ausbildungsjahres einbeziehen.

(3) Es sind jeweils zwei Prüfungsaufgaben an einem Tage zu bearbeiten.

(4) Die Prüfungsarbeiten dürfen keinen Hinweis auf den Namen des Verfassers enthalten.

(5) [1]Die Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht von Beauftragten des Landeskirchenamtes anzufertigen. [2]Die Prüfungsteilnehmer sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen. [3]Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. [4]Die Niederschrift ist dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

§ 26
Mündliche Prüfung

(1) [1]Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. [2]Dieses soll sich insbesondere auf die Kenntnisse und Fertigkeiten erstrecken, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. [3]Die mündliche Prüfung soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmer nicht länger als 30 Minuten dauern. [4]In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Prüfungsteilnehmer zugleich geprüft werden.

(2) [1]Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüfer. [2]Er kann auch Fachlehrer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen.

(3) [1]Die Prüfung ist nicht öffentlich. [2]Der Prüfungsausschuss kann für die mündliche Prüfung als Zuhörer

1. Vertreter des Landeskirchenamtes sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses,

2. sofern kein Prüfungsteilnehmer widerspricht, andere Personen, insbesondere Auszubildende, die demnächst ihre Abschlussprüfung nach dieser Rechtsverordnung ablegen werden,

[3]zulassen. [4]Insgesamt dürfen nicht mehr als fünf Zuhörer zugelassen werden. [5]Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. [6]Bei der Beratung der Einzelergebnisse kann der jeweils beauftragte Fachlehrer zugegen sein.

§ 27
Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) [1]Täuschungshandlungen hat der Aufsichtsführende in der Niederschrift zu vermerken. [2]Er kann Teilnehmer, die den Prüfungsablauf erheblich stören, von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Folgen von Täuschungshandlungen und des vorläufigen Ausschlusses.

(3) [1]In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. [2]Das Gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 28
Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfungsteilnehmer durch Krankheit oder andere von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte gehindert, so hat er dies nachzuweisen; bei Erkrankung kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(2) Der Prüfungsteilnehmer kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfungsteilnehmer aus den in den Absätzen 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, wann und in welchem Umfang die Prüfung fortzusetzen ist.

(4) [1]Erscheint der Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstage nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. [2]Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Liefert der Prüfungsteilnehmer eine Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 29
Bewertung der Prüfungsleistungen

Die einzelnen Leistungen der Prüfung sind nach § 17 Abs. 2 zu bewerten.

§ 30
Ermittlung und Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) [1]Jede Prüfungsarbeit ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen. [2]Stimmen die Beurteilungen der beiden Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht überein, so entscheidet der Vorsitzende. [3]Schließt sich der Vorsitzende bei seiner Beurteilung nicht einem der beiden anderen Mitglieder an, so entscheidet der Prüfungsausschuss. [4]Der Vorsitzende kann Fachlehrer, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören, mit der Vorbeurteilung beauftragen.

(2) [1]Sind die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung in zwei Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ und in den beiden anderen Prüfungsfächern mit „mangelhaft“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsfächer die schriftliche Prüfung durch ein Prüfungsgespräch von etwa 15 Minuten zu ergänzen. [2]Das Prüfungsfach ist vom Prüfungsteilnehmer zu bestimmen. [3]Bei der Ermittlung des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeit und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Festsetzung der mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen über das Gesamtergebnis.

(4) [1]Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die durch vier geteilte Summe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und das Ergebnis der mündlichen Prüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten. [2]Der Durchschnittswert ist bis auf die zweite Dezimalstelle zu errechnen.

(5) [1]Das Gesamtergebnis ist entsprechend § 17 Abs. 3 auszudrücken. [2]Der errechnete Wert ist im Prüfungszeugnis hinter der jeweiligen Abstufung in einer Klammer zu vermerken.

(6) [1]Die Prüfung ist bestanden, wenn in mindestens drei schriftlichen Prüfungsarbeiten und im Gesamtergebnis der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen (5,0 Punkte) erbracht wurden. [2]Wird eine schriftliche Prüfungsarbeit oder die mündliche Prüfung mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(7) [1]Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die die einzelnen Leistungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung erkennen lässt. [2]Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. [3]Eine Abschrift der Prüfungsniederschrift ist dem Ausbildenden auf Verlangen für die Personalakte zu übersenden.

(8) [1]Der Prüfungsausschuss teilt dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mit, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. [2]Hierüber ist dem Prüfungsteilnehmer

auf Antrag eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen, soweit nicht bereits das Zeugnis ausgehändigt werden kann. [3]Dabei ist als Termin des Bestehens oder des Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen.

§ 31
Prüfungszeugnis

(1) [1]Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer ein Prüfungszeugnis. [2]Das Zeugnis ist von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterschreiben und mit dem Siegel des Landeskirchenamtes zu versehen. [3]Eine Ausfertigung des Zeugnisses ist dem Ausbildenden zu übersenden.

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

(3) [1]Die schriftlichen Prüfungsarbeiten bleiben bei den Prüfungsakten. [2]Sie sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften nach § 23 und § 30 Abs. 7 sind zehn Jahre aufzubewahren. [3]Der Prüfungsteilnehmer kann die Prüfungsakten innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses persönlich unter Aufsicht einsehen.

§ 32
Wiederholung der Prüfung

(1) [1]Eine nicht bestandene Prüfung darf zweimal wiederholt werden. [2]Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin, sie soll spätestens nach einem Jahr wiederholt werden.

(2) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsfächern bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

V. Abschnitt
Berufsbildungsausschuss

§ 33
Errichtung eines Berufsbildungsausschusses

(1) Das Landeskirchenamt errichtet als zuständige Stelle gemäß § 84 a des Berufsbildungsgesetzes einen Berufsbildungsausschuss.

(2) [1]Dem Berufsbildungsausschuss gehören drei Beauftragte der kirchlichen Anstellungsträger, drei Vertreter der beruflichen Vereinigungen der Mitarbeiter, die in der Arbeits-

und Dienstrechtlichen Kommission der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vertreten sind, sowie zwei hauptamtliche Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen und/oder überbetrieblichen Berufsbildungseinrichtungen an. 2Die Mitglieder haben Stellvertreter.

(3) 1Die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses und ihre Stellvertreter werden von der zuständigen Stelle für vier Jahre berufen. 2Die Beauftragten der kirchlichen Anstellungsträger werden von der zuständigen Stelle selbst ausgewählt. 3Die Vertreter der Mitarbeiter werden von den in Absatz 2 genannten beruflichen Vereinigungen benannt; die beruflichen Vereinigungen verständigen sich nach Möglichkeit über die von den einzelnen beruflichen Vereinigungen zu entsendenden Vertreter. 4Die Lehrkräfte der berufsbildenden Schulen oder der überbetrieblichen Berufsbildungseinrichtungen sollen von der nach dem Recht des Landes Niedersachsen zuständigen Behörde benannt werden.

(4) Voraussetzung für die Berufung zum Mitglied oder Stellvertreter ist die Wählbarkeit zu kirchlichen Ämtern in einer der Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland.

§ 34
Aufgaben des Berufsbildungsausschusses

(1) Der Berufsbildungsausschuss ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören.

(2) Er beschließt Stellungnahmen und Vorschläge zu den von der zuständigen Stelle zu erlassenden Rechtsvorschriften für die Durchführung der Berufsbildung.

(3) Der Berufsbildungsausschuss ist vor Erlass von Verwaltungsrichtlinien, vor Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen mit überbetrieblichen Berufsausbildungseinrichtungen sowie bei Regelungen von Einzelmaßnahmen mit wesentlicher Bedeutung zu unterrichten und zu hören.

VI. Abschnitt
Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 35
Ausführungsbestimmungen

Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen erlassen.

§ 36
Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Verwaltungslehrlinge in kirchlichen Gemeindeverwaltungen und Rentämtern vom 13. September 1947 (Kirchl. Amtsbl. S. 56), die kirchliche Verwaltungsprüfungsordnung vom 8. August 1953 (Kirchl. Amtsbl. S. 112) sowie die kirchliche Verwaltungsprüfungsordnung (Anlage zu § 30 Abs. 4 der Rechtsverordnung über die Laufbahnen der Kirchenbeamten vom 16. Mai 1969 – Kirchl. Amtsbl. S. 121 –) außer Kraft.

(3) [1]Auf Auszubildende, deren Ausbildungszeit im Jahre 1993 endet, sind die Vorschriften des II. und III. Abschnittes nicht anzuwenden; auf Auszubildende, deren Ausbildungszeit im Jahre 1994 endet, finden die Vorschriften des II. Abschnittes keine Anwendung. [2]Soweit diese Rechtsverordnung nach Satz 1 nicht anzuwenden ist, gelten die in Absatz 2 genannten Bestimmungen fort.