

## Anlage 2 (zu § 4)

### Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten - Sachliche Gliederung -

#### Abschnitt II: Fertigkeiten und Kenntnisse in der Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
2.1	Fallbezogene Rechtsanwendung (§ 3 Abs. 2 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestände subsummieren und Rechtsfolgen feststellen</li><li>b) bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe unterscheiden</li><li>c) Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung von Ermessensspielräumen vorbereiten</li><li>d) Entscheidungen begründen</li><li>e) Widerspruchsbescheide entwerfen</li></ul>
2.2	Selbstverwaltungsrecht (§ 3 Abs. 2 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Bedeutung der Selbstverwaltung durch die Kammern für die Wirtschaft erläutern</li><li>b) staatliche Aufsicht über die Kammern erläutern</li><li>c) Satzung und Wahlordnung der ausbildenden Stelle beschreiben</li><li>d) Aufgaben und Zusammensetzung von Handwerksorganisationen und Kammern sowie die Zugehörigkeit von Gewerbebetrieben erläutern</li></ul>
2.3	Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung (§ 3 Abs. 2 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) bei Gewerbean-, -um- und -abmeldungen beraten</li><li>b) Stellungnahmen zu Gewerbeuntersagungsverfahren vorbereiten</li><li>c) Rechtsvorschriften zum Handels- und Genossenschaftsregister anwenden, insbesondere Anträge auf Eintragung, Änderung und Löschung im Handelsregister prüfen und Stellungnahmen an das Amtsgericht vorbereiten</li><li>d) Bestimmungen über die Berechtigung zum selbständigen Betrieb eines Handwerks, über die Handwerksrolle und das handwerksähnliche Gewerbe anwenden</li><li>e) Stellungnahmen zu Bußgeldverfahren wegen Schwarzarbeit vorbereiten</li><li>f) das Sachverständigenwesen erläutern</li><li>g) Ratsuchende über Schiedsgerichtsverfahren und die Aufgaben von Sachverständigen informieren</li><li>h) Bestellung, Vereidigung und Benennung von Sachverständigen vorbereiten</li><li>i) über die Möglichkeiten zur Erhaltung des lautereren Wettbewerbs und die Schlichtungsmöglichkeiten im Streitfalle informieren</li><li>j) Anträge auf Genehmigung von Ausverkäufen bearbeiten</li><li>k) Betriebsberatungen vorbereiten; über Förderungsprogramme informieren</li><li>l) an der Wirtschaftsbeobachtung mitwirken, insbesondere Konjunkturumfragen auswerten</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>m) Ursprungszeugnisse und andere dem Wirtschaftsverkehr mit dem Ausland dienende Bescheinigungen vorbereiten</li> <li>n) Stellungnahmen zu Anträgen auf Unabkömmlichkeits-Stellung und Rückstellung entwerfen</li> </ul>
2.4	Berufsbildungsrecht (§ 3 Abs. 2 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung und des Jugendarbeitsschutzes anwenden</li> <li>b) Voraussetzungen für die persönliche und fachliche Eignung des Ausbilders sowie für die Eignung der Ausbildungsstätte prüfen</li> <li>c) Ausbildungsverträge prüfen und das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse führen</li> <li>d) bei Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit mitwirken</li> <li>e) Zulassungsanträge prüfen und Prüfungen organisatorisch vorbereiten</li> </ul>