

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Abschluß  
Geprüfter Sozialsekretär/Geprüfte Sozialsekretärin**

**Vom 22. Januar 1997**

Auf Grund des § 46 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 5 Nr. 1 des Gesetzes vom 20. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2256) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 17. November 1994 (BGBl. I S. 3667) verordnet das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhörung des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung und im Einvernehmen mit den Bundesministerien des Innern, für Wirtschaft sowie für Arbeit und Sozialordnung:

**§ 1**

**Ziel der beruflichen Fortbildung  
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Sozialsekretär/zur Geprüften Sozialsekretärin im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie im Bereich des Verbandes der Diözesen Deutschlands erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 9 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Qualifikationen erworben hat, die für eine verantwortliche Tätigkeit in Institutionen der arbeitnehmerbezogenen Bildungsarbeit, in kirchlichen Einrichtungen und Verbänden erforderlich sind, um die folgenden Aufgaben wahrzunehmen:

1. den Anstellungsträger sowohl im Innenverhältnis als auch nach außen vertreten, insbesondere gegenüber Betrieben, Behörden, öffentlichen Institutionen oder anderen Verbänden oder Organisationen;
2. ehrenamtliche Mitarbeiter gewinnen und fördern;
3. Verantwortung für die Information und Dokumentation sowie für Aktionen und Veranstaltungen der jeweiligen Einrichtungen übernehmen;
4. bei der Organisation und Durchführung von Bildungsveranstaltungen und Bildungsmaßnahmen mitwirken;
5. über Hilfen auf dem Gebiet des Arbeits- und Sozialrechts informieren und sie vermitteln;
6. Geschäfte im Rahmen des übertragenen Aufgabenbereichs selbständig führen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluß Geprüfter Sozialsekretär/Geprüfte Sozialsekretärin.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine mindestens dreijährige Berufspraxis, die dem angestrebten Abschluß dienlich ist, oder
2. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis und ehrenamtliche Praxiserfahrungen in Tätigkeitsfeldern des Sozialsekretärs

sowie die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme, die auf die Prüfungsinhalte nach § 3 ausgerichtet ist, nachweist.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, daß er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

**§ 3**

**Inhalt der Prüfung**

(1) In der Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er in der Lage ist, bestimmte berufstypische Situationen zu erkennen, ihre Ursachen zu klären, Probleme im Zusammenhang zu sehen und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen und durchzuführen. Die Prüfungsinhalte gliedern sich in folgende Bereiche und Fächer:

**A. Bereich Arbeit und Wirtschaft:**

Prüfungsfächer:

1. Volks- und Betriebswirtschaft,
2. Arbeits- und Sozialrecht,
3. Arbeitswissenschaften,
4. Erwachsenenbildung, insbesondere für Arbeitnehmer;

**B. Bereich Politik und Gesellschaft:**

Prüfungsfächer:

1. Staats- und Rechtskunde,
2. Verwaltungs- und Organisationskunde,
3. Sozialpolitik,
4. Sozialwissenschaften;

## C. Bereich Kirche und Gesellschaft:

## Prüfungsfächer:

1. Grundzüge der Glaubenslehre und des Menschenbildes,
2. Christliche Gesellschaftslehre,
3. Grundzüge der kirchlichen Verfassung und Verwaltung,
4. Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht,
5. Grundzüge und Aufbau der karitativen und diakonischen Arbeit der Kirche.

(2) Im Fach „Volks- und Betriebswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er befähigt ist, die Zusammenhänge und Abläufe einer Volkswirtschaft zu erkennen und zu wirtschaftspolitischen Problemen Stellung zu beziehen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. volkswirtschaftliche Erklärungsansätze und wirtschaftspolitische Strategien,
2. Prinzipien und Funktionsweise der „Sozialen Marktwirtschaft“,
3. Aufgaben der Sozialpartner,
4. Arbeitsförderung und Arbeitsmarktpolitik,
5. europäische Integration und internationale Wirtschaftspolitik,
6. betriebswirtschaftliche Kostenrechnung und -kontrolle,
7. Personalentwicklung und Personaleinsatz im Betrieb,
8. Management und Marketing in Non-Profit-Organisationen.

(3) Im Fach „Arbeits- und Sozialrecht“ soll der Teilnehmer nachweisen, daß er in der Lage ist, über Hilfen auf dem Gebiet des Arbeits- und Sozialrechts zu informieren und sie zu vermitteln. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Arbeitsvertrags- und Kündigungsrecht,
2. Betriebsverfassungs- und Mitbestimmungsrecht,
3. Tarifvertragsrecht,
4. Sozialversicherungsrecht, Sozialhilferecht und Sozialgerichtsbarkeit.

(4) Im Fach „Arbeitswissenschaften“ soll der Prüfungsteilnehmer Kenntnisse nachweisen, die ihn befähigen, Erkenntnisse und Kriterien der Arbeitswissenschaften in die Praxis umzusetzen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Grundzüge der ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung,
2. Methoden der Leistungsbewertung,
3. Entwicklung der Produktionstechniken,
4. Arbeitsorganisation und Mitarbeitermotivation.

(5) Im Fach „Erwachsenenbildung, insbesondere für Arbeitnehmer“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er, unter besonderer Berücksichtigung der Zielgruppe der Arbeitnehmer, Bildungsarbeit planen, organisieren, durchführen und auswerten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Lernbedürfnisse, Lerntypen und Lernwiderstände bei Erwachsenen,
2. Menschenbild, Ziele und Methoden der Erwachsenenbildung,
3. Gruppenprozesse, Eigen- und Fremdwahrnehmung,
4. Bildungsplanung und -finanzierung.

(6) Im Fach „Staats- und Rechtskunde“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die Prinzipien und Instrumente des Rechts- und Verfassungsstaates sowie Grundlagen aus dem Zivilrecht kennt und befähigt ist, im Rahmen des ihm übertragenen Aufgabenbereiches entsprechend zu handeln. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Wertvorstellungen, gesetzliche Grundlagen und Institutionen einer freiheitlichen demokratischen Grundordnung,
2. politische Beteiligungsformen im parlamentarischen und vorparlamentarischen Raum,
3. Aufgaben der Sozialverbände in einer parlamentarischen Demokratie und pluralistischen Gesellschaft,
4. regionale Strukturplanung und Kommunalpolitik,
5. Grundlagen des Zivilrechts.

(7) Im Fach „Verwaltungs- und Organisationskunde“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die Grundregeln der Verwaltung und deren Organisation kennt und er zum fachgerechten Umgang mit Behörden befähigt ist. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Aufgabengliederung, Geschäftsverteilung und Organisation der öffentlichen Verwaltung,
2. Struktur der kommunalen Selbstverwaltungseinrichtungen,
3. Rechte und Aufgaben in der sozialen Selbstverwaltung,
4. Grundlagen der Organisationssoziologie und Organisationsentwicklung.

(8) Im Fach „Sozialpolitik“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er mit den Grundlagen der Sozialpolitik vertraut und befähigt ist, insbesondere im sozial- und gesellschaftspolitischen Bereich in den Einsatzfeldern des Sozialsekretärs beruflich tätig zu werden. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Aufbau, Prinzipien und Funktionsweise der sozialen Sicherungssysteme,
2. Geschichte und Funktion von Gewerkschaften, Sozialverbänden und sozialen Bewegungen,
3. Soziologie der Familie und Familienpolitik,
4. Situation von Randgruppen in der Gesellschaft,
5. aktuelle Handlungsfelder der Sozialpolitik,
6. Grundlagen und Methoden der sozialen Arbeit.

(9) Im Fach „Sozialwissenschaften“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die Gesellschaft der Bundesrepublik Deutschland nach soziologischen Daten analysieren kann, die bedeutendsten gesellschaftlichen Ordnungssysteme kennt und fähig ist, den eigenen grundwertorientierten Standpunkt innerhalb einer pluralistischen Gesellschaft einzubringen. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Geschichte und Arbeitsweise der Sozialwissenschaften,

2. Methoden und Erkenntnisse der empirischen Sozialforschung,
3. soziale Prinzipien und gesellschaftliche Ordnungselemente,
4. Sozialstruktur der Bundesrepublik Deutschland,
5. Soziologie der Arbeit, anthropologische und soziale Bedeutung von Arbeit,
6. Sozialgeschichte und sozialer Wandel,
7. Jugend, Alter, Familie als Themen der Sozialwissenschaften.

(10) Im Fach „Grundzüge der Glaubenslehre und des Menschenbildes“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die Grundaussagen der christlichen Glaubenslehre versteht und sein berufliches Handeln im Hinblick auf das christliche Menschenbild und die Aussagen der christlichen Kirchen reflektieren kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. biblische und theologische Aussagen zum Menschen,
2. biblische und theologische Aussagen zu gesellschaftlichen Fragen,
3. Geschichte und Inhalte der christlichen Bekenntnisse,
4. Fragen der Glaubensvermittlung und religiösen Bildung.

(11) Im Fach „Christliche Gesellschaftslehre“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die Begründungsstruktur der christlichen Gesellschaftslehre versteht, ihre grundlegenden Aussagen kennt und sie reflektiert in die aktuelle gesellschaftspolitische Diskussion einbringen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Geschichte der kirchlichen Sozialverkündigung,
2. sozialetische Prinzipien und sozialpolitische Relevanz,
3. kirchliche Positionen und sozialetische Grundsatzfragen.

(12) Im Fach „Grundzüge der kirchlichen Verfassung und Verwaltung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er über Grundkenntnisse der kirchlichen Verfassung und Verwaltung verfügt und diese sachgerecht in seinem beruflichen Handeln anwenden kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Staatskirchenrecht in Deutschland,
2. Grundzüge der kirchlichen Verfassung,
3. Aufbau der kirchlichen Verwaltung,
4. Soziologie der Kirche.

(13) Im Fach „Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die Besonderheiten des kirchlichen Dienstrechtes kennt und sie in der Beratungs- und Vertretungsarbeit anwenden kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. theologische und kirchenrechtliche Aussagen zum kirchlichen Dienstrecht,
2. Begründung und Verfahren des „Dritten Weges“,
3. Mitarbeiterbeteiligung im kirchlichen Dienst.

(14) Im Fach „Grundzüge und Aufbau der karitativen und diakonischen Arbeit der Kirche“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die theologische Begründung

und die Geschichte des gesellschaftlichen Engagements der Kirchen sowie ihre entsprechenden Organisationsformen kennt. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. theologische Begründung des gesellschaftlichen Dienstes der Kirche,
2. Geschichte des sozialen Engagements der Kirche und ihrer Sozialformen,
3. Aufgaben und Herausforderungen von kirchlichen Einrichtungen und Verbänden in einer pluralistischen Gesellschaft.

## § 4

### Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Teile:

1. praxisorientierte Facharbeit,
2. schriftliche Prüfung,
3. mündliche Prüfung.

(2) In der praxisorientierten Facharbeit soll sich der Prüfungsteilnehmer mit einer komplexen Problemstellung aus dem Aufgabenbereich eines Sozialsekretärs systematisch unter Verwendung einschlägiger Quellen auseinandersetzen. Bei der Bestimmung des Themas für diese praxisorientierte Facharbeit sind möglichst Vorschläge des Prüfungsteilnehmers zu berücksichtigen. Als Bearbeitungszeit stehen dem Prüfungsteilnehmer zwei Monate zur Verfügung.

(3) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit aus einem Fach gemäß § 3 und soll in der Regel 180 Minuten dauern.

(4) Im Rahmen der mündlichen Prüfung werden die Inhalte aus je einem Fach, das nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung war, aus den drei Bereichen gemäß § 3 Abs. 1 geprüft. Die mündliche Prüfung dauert je Prüfungsteilnehmer und Fach in der Regel 20 Minuten.

## § 5

### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer kann auf Antrag von der zuständigen Stelle von einem der Prüfungsteile nach § 4 freigestellt werden, wenn er anderweitig eine Prüfung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen des jeweiligen Prüfungsteiles entspricht.

## § 6

### Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsteile sind gesondert zu bewerten. Für die mündliche Prüfung ist eine Note als arithmetisches Mittel aus den Leistungen in den Prüfungsfächern zu bilden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in jedem Prüfungsteil mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage auszustellen, aus dem die in den einzelnen Prüfungsteilen und Prüfungsfächern der mündlichen Prüfung erzielten Noten hervorgehen müssen. Im Fall der

Freistellung gemäß § 5 sind Ort und Datum sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfungsleistung anzugeben.

**§ 7**

**Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungs-

teilen und von Fächern der mündlichen Prüfung zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nichtbestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

**§ 8**

**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Bonn, den 22. Januar 1997

Der Bundesminister  
für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie  
Dr. Jürgen Rüttgers

Anlage  
(zu § 6 Abs. 3)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluß  
Geprüfter Sozialsekretär/Geprüfte Sozialsekretärin

Herr/Frau .....  
geboren am ..... in .....  
hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Abschluß

Geprüfter Sozialsekretär/Geprüfte Sozialsekretärin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Sozialsekretär/Geprüfte Sozialsekretärin vom 22. Januar 1997 (BGBl. I S. 52) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Note
1. Praxisorientierte Facharbeit	.....
2 Schriftliche Prüfung	.....
3. Mündliche Prüfung	.....
Geprüft in den Fächern	
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer wurde gemäß § 5 im Hinblick auf die am ..... in .....  
vor ..... abgelegte Prüfung in diesem Prüfungsteil ..... freigestellt.“)

Thema der praxisorientierten Facharbeit: .....

Datum .....

Unterschrift .....

(Siegel der zuständigen Stelle)