

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)	a) Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestände subsummieren und Rechtsfolgen feststellen b) bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe unterscheiden c) Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung von Ermessensspielräumen vorbereiten d) Entscheidungen begründen e) Widerspruchsbescheide entwerfen
2.2	Selbstverwaltungsrecht (§ 3 Abs. 2 Nr. 2)	a) Bedeutung der Selbstverwaltung durch die Kammern für die Wirtschaft erläutern b) staatliche Aufsicht über die Kammern erläutern c) Satzung und Wahlordnung der ausbildenden Stelle beschreiben d) Aufgaben und Zusammensetzung von Handwerksorganisationen und Kammern sowie die Zugehörigkeit von Gewerbebetrieben erläutern
2.3	Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung (§ 3 Abs. 2 Nr. 3)	a) bei Gewerbean-, -um- und -abmeldungen beraten b) Stellungnahmen zu Gewerbeuntersagungsverfahren vorbereiten c) Rechtsvorschriften zum Handels- und Genossenschaftsregister anwenden, insbesondere Anträge auf Eintragung, Änderung und Löschung im Handelsregister prüfen und Stellungnahmen an das Amtsgericht vorbereiten d) Bestimmungen über die Berechtigung zum selbständigen Betrieb eines Handwerks, über die Handwerksrolle und das handwerksähnliche Gewerbe anwenden e) Stellungnahmen zu Bußgeldverfahren wegen Schwarzarbeit vorbereiten f) das Sachverständigenwesen erläutern g) Ratsuchende über Schiedsgerichtsverfahren und die Aufgaben von Sachverständigen informieren h) Bestellung, Vereidigung und Benennung von Sachverständigen vorbereiten i) über die Möglichkeiten zur Erhaltung des lautereren Wettbewerbs und die Schlichtungsmöglichkeiten im Streitfalle informieren j) Anträge auf Genehmigung von Ausverkäufen bearbeiten k) Betriebsberatungen vorbereiten; über Förderungsprogramme informieren l) an der Wirtschaftsbeobachtung mitwirken, insbesondere Konjunkturumfragen auswerten

		m) Ursprungszeugnisse und andere dem Wirtschaftsverkehr mit dem Ausland dienende Bescheinigungen vorbereiten n) Stellungnahmen zu Anträgen auf Unabkömmlichkeits-Stellung und Rückstellung entwerfen
2.4	Berufsbildungsrecht (§ 3 Abs. 2 Nr. 4)	a) Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung und des Jugendarbeitsschutzes anwenden b) Voraussetzungen für die persönliche und fachliche Eignung des Ausbilders sowie für die Eignung der Ausbildungsstätte prüfen c) Ausbildungsverträge prüfen und das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse führen d) bei Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit mitwirken e) Zulassungsanträge prüfen und Prüfungen organisatorisch vorbereiten