

*Association suisse des officiers de l'état civil
Associazione svizzera degli ufficiali di stato civile
Schweizerischer Verband für Zivilstandswesen*



Prüfungskommission / Commission d'examen / Commissione esaminatrice

Wegleitung zur Prüfungsordnung

für die Durchführung der Prüfung und die Erteilung des eidgenössischen Fachausweises für
Zivilstandsbeamtinnen und Zivilstandsbeamte

Ausgabe vom 01. September 2019, gestützt auf die Prüfungsordnung vom 17. Dezember
2009

Die folgende Organisation bildet die Trägerschaft:

Schweizerischer Verband für Zivilstandswesen (nachfolgend SVZ genannt).

1. Einleitung

Die Wegleitung gibt den Kandidatinnen und Kandidaten einen Überblick über die eidgenössische Berufsprüfung. Sie beruht auf der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Zivilstandsbeamtinnen und Zivilstandsbeamte vom 17.12.2009 (mit Änderung vom 20.12.2012 und 01.09.2019) und präzisiert diese. Die Lernziele sind aus dem Anhang ersichtlich. Sie bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Wegleitung.

Die Ausbildung der Zivilstandsbeamtinnen und Zivilstandsbeamten obliegt den für den fachlich zuverlässigen Vollzug verantwortlichen Kantonen (Art. 48 Abs. 3 ZGB). Diese Wegleitung und insbesondere die Umschreibung des Prüfungsstoffes soll es den Kantonen erlauben, die im Zivilstandsdienst tätigen Personen zielbewusst auf die eidgenössische Berufsprüfung vorzubereiten. Sie sind frei, diese Vorbereitung selbst oder in Zusammenarbeit mit anderen Kantonen durchzuführen oder die nötigen Kurse einer dazu geeigneten Organisation zu übertragen.

Die Berufsprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis, die einem steten Wandel unterliegt. Deshalb wird nicht bloss schulisches Wissen, sondern vielmehr die durch theoretische Kenntnisse ergänzte berufliche Fähigkeit geprüft. Dabei kommt der Vernetzung der einzelnen Stoffgebiete eine grosse Bedeutung zu. Zum erfolgreichen Bestehen der Prüfung ist die praktische Erfahrung nötig. Die Anforderungen sind hoch. Nur wer über eine umfassende berufliche Praxis und fundierte Kenntnisse im grenzüberschreitenden Zivilstandswesen verfügt, wird den Prüfungsanforderungen genügen.

2. Informationen zum Erlangen des Fachausweises

2.1 Administratives Vorgehen/Anmeldung

Ausschreibung und Anmeldung richten sich nach Ziff. 3.1 und 3.2 der Prüfungsordnung.

Anmeldeformulare und Informationen zu den Prüfungen können auf der Homepage des SVZ www.zivilstandswesen.ch herunter geladen oder beim Prüfungssekretariat bestellt werden.

Adresse: *Bildungszentrum für Wirtschaft und Dienstleistungen
bwd Weiterbildung Bern
Papiermühlestrasse 65
3014 Bern*

2.1.1 Besonderes

Menschen mit einer Behinderung können einen Antrag auf Nachteilsausgleich stellen, der spätestens mit der Anmeldung bei der zuständigen Prüfungskommission einzureichen ist. Die entsprechenden Bedingungen sind im Merkblatt «Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung» des SBFI festgehalten: https://www.sbf.admin.ch/dam/sbf/de/dokumente/merkblatt_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf.download.pdf/merkblatt_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf .

2.2 Gebühren

Die geltenden Gebühren sind jeweils in der Prüfungsausschreibung unter www.zivilstandswesen.ch aufgeführt.

3. Zulassungsbedingungen

Die Zulassungsbedingungen sind unter Ziff. 3.31 der Prüfungsordnung festgehalten. Bezüglich der Mindestdauer der nachzuweisenden Berufspraxis nach Beschäftigungsgrad gilt Folgendes:

- a) Eine Zivilstandsbeamtin oder ein Zivilstandsbeamter mit einem Beschäftigungsgrad höher oder gleich 70 % muss mindestens zwei Jahre zivilstandsamtliche Tätigkeiten nachweisen.
- b) Eine Zivilstandsbeamtin oder ein Zivilstandsbeamter mit einem Beschäftigungsgrad unter 70 % muss mindestens drei Jahre zivilstandsamtliche Tätigkeiten nachweisen.

Für Personen, die einen Teil in der Kategorie a) und ein Teil in der Kategorie b) gearbeitet haben, ist die Mindestanforderung 36 Punkte (Monate). Die Erfahrung in Kategorie a) wird mit einem Faktor 1.5 und in der Kategorie b) mit dem Faktor 1 angerechnet. Es werden nur ganze Monate angerechnet.

Beispiel: Eine Zulassung erfolgt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat 10 Monate zu 80 % und 21 Monate zu 60 % zivilstandsamtliche Tätigkeit vorweisen kann ($10 \times 1.5 = 15 + 21 \times 1 = 36$). Somit ist die Mindestanforderung von 36 Punkten (Monaten) erreicht.

Zivilstandsamtliche Beschäftigungen, die während der beruflichen Grundbildung auf einem Zivilstandsamt geleistet worden sind, werden nicht angerechnet.

Stichtag für die Zulassung ist der erste Tag des Monats, in welchem die Prüfung stattfindet.

4. Prüfung

4.1 Hilfsmittel

Für die schriftlichen Prüfungen und die Vorbereitung der mündlichen Prüfung sind als Hilfsmittel sämtliche rechtlichen Grundlagen inkl. Kommentare sowie persönliche Schulungsunterlagen und Notizen zugelassen. An der mündlichen Prüfung sind ausschliesslich die zur Verfügung gestellten Unterlagen zulässig.

Ausgeschlossen sind Prüfungsfragen und -antworten aus früheren Prüfungen sowie elektronische Hilfs- und Kommunikationsmittel.

4.2 Prüfungsstoff

Inhalt, Gliederung, Art, Umfang und Gewichtung der Prüfung richten sich nach Ziff. 5.11 der Prüfungsordnung.

Die geforderten Kenntnisse beziehen sich ausschliesslich auf zivilstandsdienstlich relevante Aspekte. Sie orientieren sich an den unten aufgeführten Themen sowie an der beruflichen Praxis.

	Anforderungsprofil
I. Recht (schriftlich)	
- Grundlagen und Rechtsentwicklung	1
- Beurkundungsrecht	1
- Bürgerrecht (Erwerb und Verlust von Gesetzes wegen)	2
- Personenrecht	1
- Ehe und Partnerschaft	2
- Kindesrecht inklusive Adoptionsrecht	2
- Namensrecht	2
- Internationales Privatrecht	2
- Grundzüge Ausländerrecht	1
- Grundzüge Erwachsenenschutzrecht	1
II. Beurkundungen (schriftlich)	
- natürliche Zivilstandsereignisse	2
- Erklärungen (Ehe, Partnerschaft, Kindesanerkennung, gemeinsame elterliche Sorge, Namensführung)	2
- Vorbereitung der Eheschliessung und der Eintragung der Partnerschaft	2
- Ausländische Entscheidungen und Urkunden über den Zivilstand	2
- Urteile und Verfügungen der Gerichte und Verwaltungsbehörden	2
- altrechtliche Registersysteme (Zivilstandsregister)	2
- allgemeine Beurkundungsregeln und Berichtigungswesen (Kriterien bei Beurkundungen und Vorgehen bei Berichtigungen)	1
- Vorsorgeauftrag	2
III. Bekanntgabe von Personendaten (schriftlich)	
- Formen der Bekanntgabe	1
- Abgabe von Zivilstandsdokumenten	2
- Verweigerung der Bekanntgabe	2
- Schutz der Personendaten	2
- Auskünfte und Beratung in speziell gelagerten Fällen	2
- altrechtliche Beurkundungen (altrechtliche Adoptionen, Kindesrecht usw.)	1

IV. Fachgespräch (mündlich)

- Strukturen im Zivilstandswesen	1
- Örtliche, sachliche und funktionelle Gliederung im Zivilstandswesen	1
- Personenbezogene Regeln für Zivilstandsbeamte/-innen	2
- Zuständigkeitsregelungen für die Bearbeitung von Geschäftsfällen	2
- staatsvertragliche Regelungen betreffend das Zivilstandswesen	1
- Grundlagen und Rechtsentwicklung	1
- Beurkundungsrecht	2
- Bürgerrecht (Erwerb und Verlust von Gesetzes wegen)	2
- Personenrecht	1
- Ehe und Partnerschaft	2
- Kindesrecht inklusive Adoptionsrecht	2
- Namensrecht	2
- Internationales Privatrecht	2
- Grundzüge Ausländerrecht	1
- Grundzüge Erwachsenenschutzrecht	1

4.3 Anforderungsprofil

Stufe	Segmentierung	Erklärungen zum Prüfungsstoff
1	Wissen (wissen und verstehen)	<p>Fragen nach gelerntem Wissen, welches die Kandidatin oder der Kandidat aufzählen, beschreiben, wiedergeben, schildern, nennen, unterscheiden, gliedern, erklären, niederschreiben, oder hersagen kann.</p> <p>Prüfungsfragen: - Nennen Sie ... - Beschreiben Sie ... - Zählen Sie die wichtigsten ... - Schildern Sie den Ablauf bei ... usw.</p>
2	Anwendung und Praxis (handeln, umsetzen und realisieren)	<p>Es geht darum herauszufinden, ob die Kandidatin oder der Kandidat in konkreten Fällen ableiten, anwenden, argumentieren, begründen, beweisen, entscheiden, formulieren, lösen und untersuchen kann</p> <p>Es geht weiter darum herauszufinden, ob die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, Praxisfälle zu gliedern, einzuordnen, zu analysieren und vorschriftskonform abzuwickeln.</p> <p>Prüfungsfragen: - Wie beurteilen Sie ... - Welche Schlüsse ziehen Sie aus ... - Weshalb können sie nicht ... - Welche Möglichkeit sehen Sie ... - Analysieren Sie ... - Beschreiben Sie den Prozess für ... - Lösen Sie folgende Aufgabe ... - Zeigen Sie das Fehlverhalten ... usw.</p>

4.4 Benotung

Die Beurteilung und Notengebung richtet sich nach Ziffer 6 in der Prüfungsordnung.

Bei Wiederholung der gesamten Prüfung zählen ausschliesslich die Noten aus der Wiederholungsprüfung.

4.5 Beschwerde

Die Rechtsmittel richten sich nach Ziff. 7.3 der Prüfungsordnung. Bei Streitigkeiten über den Ausgang einer Prüfung bzw. über die Nichtzulassung zu einer Prüfung ist das SBFI die erste Rekursinstanz. Zweite und letzte Rekursinstanz ist das Bundesverwaltungsgericht. Die Merkblätter «Akteneinsichtsrecht» und «Beschwerden gegen die Nichtzulassung zu einer Prüfung und Nichterteilung des Fachausweises bzw. des Diploms» können auf der Internetseite des SBFI (<https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/eidgenoessische-pruefungen/kandidierende-und-absolvierende.html>) heruntergeladen oder beim Prüfungssekretariat bezogen werden.

Anhang: Lernziele