

# Gesetz- und Verordnungsblatt der Lippischen Landeskirche

353

Band 15 Nr. 9

20. Dezember 2014

## Inhalt

### KIRCHENGESETZE

I.	Kirchengesetz zur befristeten Entlastung der Klasse West.....	355
II.	1. Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Ordnung der diakonischen Arbeit in der Lippischen Landeskirche - Diakoniegesezt (Diakonieg) -.....	355
III.	Kirchengesetz zur Änderung der Besoldungs- und Versorgungsordnung.....	356
IV.	Kirchengesetz über die Feststellung des Haushaltes der Lippischen Landeskirche für das Haushaltsjahr 2015 - Haushaltsgesetz (HG) 2015 -.....	356
V.	Gesetzesvertretende Verordnung / Fünfte gesetzesvertretende Verordnung / Fünfte Notverordnung zur Änderung der Notverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland / der Gesetzesvertretenden Verordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen / des Kirchengesetzes der Lippischen Landeskirche über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuerordnung - KiStO).....	357
VI.	Gesetzesvertretende Verordnung / Sechste gesetzesvertretende Verordnung / Sechste Notverordnung zur Änderung der Notverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland / der Gesetzesvertretenden Verordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen / des Kirchengesetzes der Lippischen Landeskirche über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuerordnung - KiStO).....	359

### BESCHLÜSSE

VII.	Änderung der Pfarrbesoldungs- und Versorgungsordnung sowie der Kirchenbeamtenbesoldungs- und Versorgungsordnung (PfbVO) vom 26. August 2014.....	360
VIII.	Änderung der Pfarrbesoldungs- und Versorgungsordnung sowie der Kirchenbeamtenbesoldungs- und Versorgungsordnung (PfbVO) vom 28. Oktober 2014.....	360
IX.	Festsetzung des Kirchensteuerhebesatzes für das Steuerjahr 2015.....	362
X.	Prüfung der Jahresrechnung 2013 und Entlastung des Landeskirchenrats.....	363
XI.	Fusion der Diakonischen Werke der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.....	363
XII.	Landeskirchliche Förderung von Tageseinrichtungen für Kinder durch die Lippische Landeskirche bis zum 31. Dezember 2016.....	363
XIII.	Pfarramtliche Verbindung der Pfarrstelle II der ev.-ref. Kirchengemeinde Bad Meinberg und der Pfarrstelle I der ev.-ref. Kirchengemeinde Horn.....	364
XIV.	Änderung der Geschäftsordnung vom 23. November 1998 für die Landessynode, Organe und Gremien der Landeskirche, Klassen und Kirchengemeinden der Lippischen Landeskirche.....	364
XV.	Richtlinien über die Förderung von Studierenden der Theologie der Lippischen Landeskirche.....	364
XVI.	Fracking.....	365

XVII.	Schaffung eines Sonderfonds für Erstaufnahmeeinrichtungen für Asylbewerber.....	365
<b>WAHLEN</b>		
XVIII.	Wahlen in die 12. EKD-Synode und Vollkonferenz der UEK ab 2015.....	366
XIX.	Besetzung der Arbeitsrechtlichen Kommission für Rheinland-Westfalen-Lippe (ARK-RWL) .....	366
XX.	Besetzung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland-Westfalen-Lippe (ARS-RWL) .....	366
<b>BEKANNTMACHUNGEN</b>		
XXI.	16. Änderung der Satzung der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte.....	367
XXII.	Richtlinien zur Besetzung von Pfarrstellen im Gemeindepfarrdienst.....	367
XXIII.	Änderung der Ordnung für das Rechnungsprüfungswesen (Rechnungsprüfungsordnung - RPrO).....	368
XXIV.	Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I -ThPrO I).....	368
XXV.	Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung.	375
XXVI.	Änderung der Satzung für das Evangelische Studentenwohnheim „Die Burse“.....	378
XXVII.	Vereinbarung zur Umsetzung eines Präventionskonzepts „Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)“.....	379
XXVIII.	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Ausbildungsberuf zur / zum Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche (APO VfAFK RWL).....	386
XXIX.	Verordnung zur Regelung des Siegelwesens in der Lippischen Landeskirche - Siegelordnung - .....	403
XXX.	Ausführungsbestimmung zur Verordnung zur Regelung des Siegelwesens in der Lippischen Landeskirche - Siegelordnung - .....	404
XXXI.	Konstituierung des Gesamtausschusses der Mitarbeitervertretungen der Evangelischen Kirche von Westfalen (EKvW) und der Lippischen Landeskirche (LLK) .....	405
<b>ARBEITSRECHTSREGELUNGEN</b>		
XXXII.	Arbeitsrechtsregelung über die Anwendung der AVR-Diakonie Deutschland.....	406
XXXIII.	Änderung der Anlage 6 des BAT-KF (TV-Ärzte-KF).....	409
XXXIV.	Änderung der Arbeitsrechtsregelung des BAT-KF, des MTArb-KF und anderer Arbeitsrechtsregelungen.....	409
XXXV.	Änderung des BAT-KF, des MTArb-KF und anderer Arbeitsrechtsregelungen.....	409
XXXVI.	Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF und des MTArb-KF.....	412
<b>PERSONALNACHRICHTEN</b>		
XXXVII.	Personalnachrichten.....	423

**KIRCHENGESETZE**

**I.**  
**Kirchengesetz**  
**zur befristeten Entlastung**  
**der Klasse West**

vom 28. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landessynode hat in ihrer Sitzung vom 28. Oktober 2014 mit verfassungsändernder Mehrheit das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

**§ 1**  
**Übergangsregelung für den**  
**Klassenvorstand der Klasse West**

(1) Der Vorstand der Klasse West wird abweichend von Art. 71 Abs. 1 lit. c) für den Zeitraum vom 1. Januar 2015 bis 31. Dezember 2019 um eine zusätzliche Kirchenälteste oder einen zusätzlichen Kirchenältesten ergänzt.

(2) Die stellvertretende Superintendentin oder der stellvertretende Superintendent erhält für den Zeitraum vom 1. Januar 2015 bis 31. Dezember 2019 eine ruhegehaltfähige Zulage in entsprechender Anwendung von § 6 Abs. 2 Pfarrbesoldungs- und -versorgungsordnung. Entgegen Art. 71 Abs. 2 Verfassung hat sie oder er im Klassenvorstand volles Stimmrecht.

(3) Der Klasse West wird für den Zeitraum vom 1. Januar 2015 bis 31. Dezember 2019 eine zusätzliche Entlastungsstelle im Umfang von 0,25 für die Entlastung der Kirchengemeinde der stellvertretenden Superintendentin oder des stellvertretenden Superintendenzen zugewiesen.

**§ 2**  
**In-Kraft-Treten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2015 in Kraft

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
 Der Landeskirchenrat

**II.**  
**1. Kirchengesetz zur Änderung des**  
**Kirchengesetzes**  
**über die Ordnung der diakonischen**  
**Arbeit in der Lippischen Landeskirche**  
**- Diakoniesgesetz (Diakonieg) -**

vom 28. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landessynode hat aufgrund von Artikel 86 Nr. 1 der Verfassung auf ihrer Tagung am 28. Oktober 2014 das Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Ordnung der diakonischen Arbeit in der Lippischen Landeskirche vom 23. November 2004 - Diakoniesgesetz (Diakonieg) - (Ges. und VOBl. Bd. 13 S. 305) beschlossen, das hiermit bekannt gegeben wird.

**Artikel 1**  
**Änderung des Diakoniesgesetzes**

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
  - a) Bei § 7 werden die Worte „ihr Diakonisches Werk“ ersetzt durch „ihre Diakonie“
  - b) Bei § 9 werden die Worte „in Mitgliederversammlung und Verwaltungsrat“ ersetzt durch die Worte „bei Entscheidungen des Diakonies Rheinland - Westfalen - Lippe e. V.“
2. Im gesamten Diakoniesgesetz werden die Worte „der Lippischen Landeskirche“ ersetzt durch die Worte „Westfalen - Lippe e. V.“, sofern sie als Zusatz zu den Worten „Diakonisches Werk“ bzw. „des Diakonies Werkes“ verwendet werden.
3. § 5 Absatz 2 wird als Satz 1 „Die Klassentage entsenden jeweils eine Person in die Kammer für Diakonie der Lippischen Landessynode.“ vorangestellt.
4. § 6 Absatz 2 wird geändert in „Die Leitung des Referates Diakonie im Landeskirchenamt nimmt in der Regel an den Sitzungen der Fachbeiräte teil.“
5. § 7 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Überschrift in § 7 wird ersetzt durch „Die Landeskirche und ihre Diakonie“
  - b) § 7 Absatz 2 wird ersetzt durch „Der Landeskirchenrat beruft die Leitung des Referates Diakonie im Landeskirchenamt.“
  - c) In § 7 Absatz 3 Satz 1 werden die Worte „Das Diakonische Werk der Lippischen Landeskirche hat...“ durch die Worte „Die Kammer für Diakonie der Lippischen Landessynode und das Landeskirchenamt haben...“ ersetzt.
  - d) In § 7 Absatz 3 Satz 2 werden die Worte „Es soll...“ in die Worte „Sie sollen...“ geändert.
  - e) § 7 Absatz 5 wird vollständig neu gefasst und erhält folgenden Wortlaut:  
 „Die Lippische Landeskirche und das Diakonische Werk Westfalen-Lippe e.V. arbeiten

zur Erfüllung ihres Auftrages eng zusammen. Beide treffen Regelungen, die eine enge Zusammenarbeit sicherstellen.“

- f) In § 7 Absatz 6 werden die Worte „Arbeit des Diakonischen Werkes der Lippischen Landeskirche“ durch die Worte „diakonische Arbeit des Diakonischen Werk Westfalen-Lippe e.V.“ ersetzt.
6. § 8 Nr. 2 wird mit nachfolgendem Wortlaut neu gefasst:  
„2. Im Benehmen mit dem Landeskirchenrat: die Stellungnahme Grundsatzfragen, sofern die Lippische Landeskirche betroffen ist,“
7. § 9 erhält eine neue Überschrift und wird mit nachfolgendem Wortlaut vollständig neu gefasst:  
**„§ 9 Mitwirkung der Landeskirche bei Entscheidungen der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe“**
- Die folgenden Entscheidungen der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. werden getroffen,
1. im Einvernehmen mit dem Landeskirchenrat:
    - a) Erlass, Änderung und Aufhebung der Satzung des Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.;
    - b) Bildung, Veränderung und Auflösung von Fachverbänden des Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.
    - c) Wahl der oder des Vorsitzenden des Verwaltungsrates des Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.
    - d) Berufung und Abberufung des Vorstands der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. einschließlich der Regelung der Sprecherfunktion.
  2. im Benehmen mit der Landeskirchenrat: Stellungnahmen der Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. zu Grundsatzfragen.“
8. In § 10 werden die Worte „im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Lippischen Landeskirche“ gestrichen.

## **Artikel 2 Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## **III. Kirchengesetz zur Änderung der Besoldungs- und Versorgungsordnung**

vom 28. Oktober 2014

### **1. Gesetz zur Änderung Kirchengesetzes zur Ausführung des Pfarrdienstgesetzes der EKD und zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften - Ausführungsgesetz zum Pfarrdienstgesetz der EKD - (AG.PfDG.EKD) vom 22. November 2011**

§ 5 (zu § 12 Abs. 4 PfDG.EKD) wird rückwirkend zum 22. November 2011 aufgehoben.“

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## **IV. Kirchengesetz über die Feststellung des Haushaltes der Lippischen Landeskirche für das Haushaltsjahr 2015 - Haushaltsgesetz (HG) 2015 -**

vom 28. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 27. und 28. Oktober 2014 folgendes Kirchengesetz erlassen, das hiermit bekannt gegeben wird:

### **§ 1 Feststellung des Haushaltsplanes**

Der diesem Gesetz als Anlage beigefügte Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2015 wird in Einnahme und Ausgabe auf je

**EUR 62.027.830,00**

festgestellt.

### **§ 2 Stellenplan**

Für die Bewirtschaftung der Personalausgaben ist der beigefügte Stellenplan verbindlich.

### **§ 3 Deckungsfähigkeit**

(1) Die gem. § 73 der Verwaltungsordnung für deckungsfähig erklärten Ausgabemittel sind gekennzeichnet und in dem beigefügten Vermerketeil näher dargestellt, soweit nicht besondere Regelungen getroffen wurden.

(2) Bei den RTR'n 1 (Landeskirche Allgemein) und 2 (Gemeindepfarrstellenhaushalt) sind innerhalb der einzelnen RT die Personalausgaben deckungsfähig bei den:

- Dienstbezügen Geistliche (4210)
- Dienstbezügen Pastoren im Hilfsdienst (4210)
- Dienstbezügen Beamte (4220)
- Vergütungen (4230)
- Stellenbeiträgen VKPB (4310 und 4320)
- Beihilfen

#### § 4

##### Zweckbindung von Einnahmen

Die gem. § 74 der Verwaltungsordnung zweckgebundenen Einnahmemittel sind im Haushaltsplan gekennzeichnet und im beigefügten Vermerketeil näher dargestellt.

#### § 5

##### Übertragbarkeit

Über die gem. § 75 der Verwaltungsordnung mögliche Übertragbarkeit von Haushaltsmitteln aus zweckgebundenen Einnahmen wird erst im Rahmen des Rechnungsergebnisses (§ 8) im Einzelfall entschieden.

#### § 6

##### Sperrvermerke

Die gem. § 77 der Verwaltungsordnung gesperrten Ausgabemittel sind im Haushalts- und Stellenplan gekennzeichnet und im beigefügten Vermerketeil näher dargestellt. Über ihre Freigabe entscheiden der Landeskirchenrat und der Finanzausschuss gemeinsam.

#### § 7

##### Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen gem. § 86 der Verwaltungsordnung nur veranlasst werden, wenn über ihre Deckung entschieden ist.

(2) Für die Entscheidung ist das Landeskirchenamt zuständig, wenn die Ausgaben aufgrund bestehender Rechtsverpflichtungen zu leisten sind und unter Heranziehung der Verstärkungsmittel (Haushaltsstelle 9810.00.8600) abgedeckt werden können.

(3) Die Entscheidung des Landeskirchenrates und des Finanzausschusses müssen übereinstimmen, wenn die Ausgaben auf neu einzugehenden Rechtsverpflichtungen beruhen und unter Heranziehung der Verstärkungsmittel (Haushaltsstelle 9820.00.8600) abgedeckt werden können.

(4) Die Zuständigkeiten gem. Abs. 2 und 3 gelten auch, wenn Mehrausgaben durch Mehreinnahmen oder Minderausgaben an anderer Stelle im Haushaltsplan abgedeckt werden sollen.

(5) Sollen Mehrausgaben durch Minderausgaben abgedeckt werden, ist § 73 der Verwaltungsordnung (Deckungsfähigkeit) sinngemäß anzuwenden.

#### § 8

##### Rechnungsüberschüsse, -fehlbeträge

Rechnungsüberschüsse und Rechnungsfehlbeträge sind im folgenden Haushaltsjahr abzuwickeln.

#### § 9

##### Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

#### V.

### **Gesetzesvertretende Verordnung / Fünfte gesetzesvertretende Verordnung / Fünfte Notverordnung zur Änderung der Notverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland / der Gesetzesvertretenden Verordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen / des Kirchengesetzes der Lippischen Landeskirche über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuerordnung - KiStO)**

vom 5. Dezember 2014

vom 18. September 2014

vom 25. November 2014

Aufgrund der Artikel 130 g) und 150 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland, des Artikels 144 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen und des Artikels 107 der Verfassung der Lippischen Landeskirche wird die Notverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland / die Gesetzesvertretende Verordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen / das Kirchengesetz der Lippischen Landeskirche über die Erhebung von Kirchensteuern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. September 2000, 14. September 2000 und 28. November 2000, zuletzt geändert durch die Gesetzesvertretende Verordnung / Vierte gesetzesvertretende Verordnung / Vierte Notverordnung vom 17. Oktober 2008 / 25. September 2008 / 16. September 2008, wie folgt geändert:



### Artikel 1

#### 1. § 5 Absatz 2 Nummer 3 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 Nummer 3 Buchstabe c werden die Wörter „bei der Wohnsitzgemeinde eingeht“ durch die Wörter „wirksam geworden ist.“ ersetzt.
- b) In Absatz 2 Nummer 3 Buchstabe d werden die Wörter „durch Austritt aus der Evangelischen Kirche nach Maßgabe der geltenden staatlichen Vorschriften mit Ablauf des Kalendermonats der auf den Zeitpunkt der Wirksamkeit des Kirchenaustritts folgt.“ durch die Wörter „bei Austritt mit Ablauf des Kalendermonats, in dem die Austrittserklärung wirksam geworden ist.“ ersetzt.

#### 2. § 6 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe a werden die Wörter „auch unter Festsetzung von Mindestbeträgen“ gestrichen.
- b) In Absatz 1 Nummer 5 werden nach dem Wort „Ehegatte“ die Wörter „oder Lebenspartner“ eingefügt.
- c) In Absatz 2 Satz 2 werden nach dem Wort „Ehegatten“ die Wörter „oder Lebenspartner“ eingefügt.
- d) In Absatz 5 Satz 1 werden nach dem Wort „anzurechnen“ die Wörter „davon ausgenommen, ist die Kirchensteuer, die als Zuschlag zu nach dem Tarif des § 32d Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes ermittelter Einkommensteuer erhoben wird, soweit sie auf Einkünfte entfällt, die in der Bemessungsgrundlage des besonderen Kirchgeldes nicht enthalten sind.“ eingefügt.
- e) In Absatz 5 Satz 2 werden nach dem Wort „Ehegatte“ die Wörter „oder Lebenspartner“ eingefügt.

#### 3. § 7 Absatz 1 und 2 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:
 

„(1) Gehören Personen, bei denen die Voraussetzungen für eine Zusammenveranlagung nach §§ 26, 26b des Einkommensteuergesetzes vorliegen, verschiedenen Steuern gemäß § 6 Absatz 1 Nummer 1 erhebenden Kirchen an (konfessionsverschiedene Ehe bzw. Lebenspartnerschaft), so erheben beide Kirchen die Kirchensteuer in der Form des Zuschlags zur Einkommensteuer (§§ 26, 26b des Einkommensteuergesetzes) und Lohnsteuer (§ 6 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a) von beiden Personen in folgender Weise:

  1. wenn die Personen zusammen zur Einkommensteuer veranlagt werden, von der Hälfte der Einkommensteuer;
  2. wenn eine Person oder beide Personen lohnsteuerpflichtig sind, von der Hälfte der Lohnsteuer.

Die beiden Personen haften als Gesamtschuldner. Im Lohnsteuerabzugsverfahren ist die Kirchensteuer bei jeder Person auch für die andere einzubehalten.

#### b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Liegen bei Ehegatten oder Lebenspartnern die Voraussetzungen für eine Zusammenveranlagung zur Einkommensteuer nicht vor oder werden die Personen einzeln (§§ 26, 26a des Einkommensteuergesetzes) veranlagt, so wird die Kirchensteuer vom Einkommen von jeder Person nach ihrer Kirchenangehörigkeit und nach der jeweils in ihrer Person gegebenen Steuerbemessungsgrundlage erhoben.“

#### 4. § 8 Absatz 1 und 2 wird wie folgt geändert:

##### a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Gehört nur eine der Personen, bei denen die Voraussetzungen für eine Zusammenveranlagung nach §§ 26, 26b des Einkommensteuergesetzes vorliegen, einer Steuern gemäß § 6 Absatz 1 Nummer 1 erhebenden Kirche an (glaubensverschiedene Ehe bzw. Lebenspartnerschaft), so erhebt die steuerberechtigte Kirche die Kirchensteuer von ihr nach der in ihrer Person gegebenen Steuerbemessungsgrundlage.“

##### b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Werden die beiden Personen im Sinne des Absatzes 1 zusammen zur Einkommensteuer veranlagt (§§ 26, 26b des Einkommensteuergesetzes), so ist bei der steuerpflichtigen Person die Kirchensteuer in der Form des Zuschlags zur Einkommensteuer anteilig zu berechnen. Die Kirchensteuer ist nach dem Teil der - nach Maßgabe des § 6 Abs. 2 Satz 1 ermittelten - gemeinsamen Einkommensteuer zu berechnen, der auf die steuerpflichtige Person entfällt, wenn die gemeinsame Steuer im Verhältnis der Einkommensteuerbeträge, die sich bei Anwendung des § 32a Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes (Einkommensteuertarif) auf die Summe der Einkünfte einer jeden Person ergeben würden, auf die Personen verteilt wird. Ist in der gemeinsamen Einkommensteuer im Sinne des Satzes 2 eine nach dem gesonderten Steuertarif des § 32d des Einkommensteuergesetzes ermittelte Einkommensteuer enthalten, werden die gesondert besteuerten Kapitaleinkünfte und die gesondert ermittelte Einkommensteuer bei der Verhältnisrechnung nach Satz 2 nicht berücksichtigt. Die nach dem gesonderten Steuertarif des § 32d des Einkommensteuergesetzes ermittelte Einkommensteuer wird der kirchensteuerpflichtigen Person mit dem auf sie entfallenden Anteil unmittelbar zugerechnet.“

#### 5. § 9 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

In Abs. 1 Satz 2 wird die Angabe „§ 51 a Abs. 2 b bis 2 d des Einkommensteuergesetzes“ durch die Angabe „§ 51 a Abs. 2 b bis 2 e und § 52 a Abs. 18 des Einkommensteuergesetzes“ ersetzt.

6. § 15 Absatz wird folgende Nr. 4 angefügt:  
 „Die Bemessungsgrundlage nach § 6 Abs. 2 Satz 2 erhöht sich um die nach § 32d Abs. 1 und § 43 Abs. 5 des Einkommensteuergesetzes gesondert besteuerten Kapitalerträge des Kirchensteuerpflichtigen, wenn der Kirchensteuerpflichtige die Anrechnung der auf die gesondert besteuerten Kapitalerträge entfallenden Kirchensteuer beantragt.“
7. § 16 Nr. 4 wird wie folgt geändert:
- a) In Nr. 4 Satz 1 wird nach dem Wort „Ehegatte“ die Wörter „oder Lebenspartner“ eingefügt.
  - b) In Nr. 4 Satz 2 werden nach dem Wort „anzurechnen“ die Wörter „davon ausgenommen, ist die Kirchensteuer, die als Zuschlag zu nach dem Tarif des § 32 d Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes ermittelter Einkommensteuer erhoben wird, soweit sie auf Einkünfte entfällt, die in der Bemessungsgrundlage des besonderen Kirchgeldes nicht enthalten sind.“ eingefügt.

#### Artikel 2

(1) Die Gesetzesvertretende Verordnung / Die Fünfte gesetzesvertretende Verordnung / Die Fünfte Notverordnung zur Änderung der Kirchensteuerordnung tritt mit Datum der Verkündung in Kraft.

(2) Artikel 1 Nummer 5 ist erstmals auf nach dem 31. Dezember 2014 zufließende Kapitalerträge anzuwenden.

Düsseldorf, 5. Dezember 2014

**Evangelische Kirche im Rheinland**  
Die Kirchenleitung

Bielefeld, 18. September 2014

**Evangelische Kirche von Westfalen**  
Die Kirchenleitung

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## VI. Gesetzesvertretende Verordnung / Sechste gesetzesvertretende Verordnung / Sechste Notverordnung zur Änderung der Notverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland / der Gesetzesvertretenden Verordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen / des Kirchengesetzes der Lippischen Landeskirche über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuerordnung - KiStO)

vom 5. Dezember 2014

vom 4. Dezember 2014

vom 16. Dezember 2014

Aufgrund der Artikel 130 g) und 150 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland, des Artikels 144 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen und des Artikels 107 der Verfassung der Lippischen Landeskirche wird die Notverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland / die Gesetzesvertretende Verordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen / das Kirchengesetz der Lippischen Landeskirche über die Erhebung von Kirchensteuern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. September 2000, 14. September 2000 und 28. November 2000, zuletzt geändert durch die Gesetzesvertretende Verordnung / Fünfte gesetzesvertretende Verordnung / Fünfte Notverordnung vom 5. Dezember 2014 / 18. September 2014 / 25. November 2014, wie folgt geändert:

#### Artikel 1

§ 14 wird wie folgt geändert:

- a) In Nr. 4 werden die Wörter „Satz 2“ gestrichen.
- b) Folgende Nr. 5 wird angefügt:  
 „Auf das Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe bzw. Lebenspartnerschaft sind die Kirchensteuern beider Ehegatten bzw. Lebenspartner nach § 6 Abs. 1 Nr. 1 sowie Kirchenbeiträge beider Ehegatten bzw. Lebenspartner, soweit diese wie Kirchensteuern als Sonderausgaben im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung abziehbar sind, anzurechnen.“

**Artikel 2**

Die Gesetzesvertretende Verordnung / Die Sechste gesetzesvertretende Verordnung / Die Sechste Notverordnung zur Änderung der Kirchensteuerordnung tritt mit Datum der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, 5. Dezember 2014

**Evangelische Kirche im Rheinland**  
Die Kirchenleitung

Bielefeld, 4. Dezember 2014

**Evangelische Kirche von Westfalen**  
Die Kirchenleitung

Detmold, 16. Dezember 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## BESCHLÜSSE

**VII.**

### **Änderung der Pfarrbesoldungs- und Versorgungsordnung sowie der Kirchenbeamtenbesoldungs- und Versorgungsordnung (PfBVO) vom 26. August 2014**

Der Landeskirchenrat fasst auf Grundlage der §§ 1, 3, 5 und 7 des Kirchengesetzes über die Besoldung und Versorgung der lippischen Amtsträger folgenden Beschluss:

1. Der Landeskirchenrat nimmt die Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung des Besoldungsrechtes der Pfarrerrinnen und Pfarrer, der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten sowie der Predigerinnen und Prediger der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 13. März 2014 zur Kenntnis. Er beschließt, dass diese Änderungen auf für die Pfarrerrinnen und Pfarrer, Pastorinnen und Pastoren, Vikarinnen und Vikare sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der Lippischen Landeskirche rückwirkend zum 1. Juli 2014 mit gelten sollen. Dies gilt nicht für Artikel I Nr.17, und für Artikel I Nr. 33 a) nur insoweit, als das Wort „Bundesbesoldungsgesetz“ durch die Wörter „Übergeleitetes Besoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen“ ersetzt wird.
2. Bisherige vom Landeskirchenrat beschlossene Änderungen bzw. abweichende Regelungen für den Bereich der Lippischen Landeskirche sind von der Übernahme der geänderten PfBVO nicht berührt und bleiben in vollem Umfang bestehen.

Detmold, 26. August 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**VIII.**

### **Änderung der Pfarrbesoldungs- und Versorgungsordnung sowie der Kirchenbeamtenbesoldungs- und Versorgungsordnung (PfBVO) vom 28. Oktober 2014**

1. Der Landeskirchenrat nimmt zustimmend zur Kenntnis, dass aufgrund des Beschlusses der Kirchenleitung der EKvW auch die Dienst- und Versorgungsbezüge der öffentlich-rechtlich Beschäftigten der Lippischen Landeskirche (Pfarrerinnen und Pfarrer und Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten), sowie der Vikarinnen und Vikare unter Berücksichtigung der Pfarrbesoldungs- und Versorgungsordnung sowie der für die Lippische Landeskirche geltenden Besonderheiten in dem Umfang erhöht werden, in dem sich die Besoldung und Versorgung der Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen der entsprechenden Besoldungsgruppe für die Jahre 2013 und 2014 erhöht.
2. Der Landeskirchenrat beschließt, die Anlage 1 zur Pfarrbesoldungs- und Versorgungsordnung gemäß den diesem Beschluss beigefügten Anlagen anzupassen.
3. Unter dem Vorbehalt der entsprechenden landesgesetzlichen Regelung (Gesetzentwurf der Landesregierung (Stand 2. September 2014 - Drucksachen Landtag 16/6688 - Entwurf) können mit den Bezügen für den Monat Dezember 2014 Nachzahlungen für die Jahre 2013 und 2014 auf der Grundlage der durch die Beschlüsse zu 1 und 2 geänderten Rechtslage vorgenommen werden.

Detmold, 28. Oktober 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat



**Anlage 1**  
**zur Pfarrbesoldungs- und**  
**-versorgungsordnung (PfBVO)**  
**- Pfarrerinnen und Pfarrer auf Lebenszeit nach**  
**§ 5 Abs. 1 -**

**A.**  
**(gültig ab 1. Januar 2013)**

**I. Grundgehalt (§§ 4, 5 PfBVO)**  
Das Grundgehalt beträgt monatlich

Stufe	Besoldungsgruppe A 13 EUR	Besoldungsgruppe A 14 EUR
3*	3.234,59	3.364,87
4*	3.391,86	3.568,85
5	3.549,14	3.772,78
6	3.706,40	3.976,72
7	3.863,66	4.180,64
8	3.968,51	4.316,60
9	4.073,35	4.452,57
10	4.178,20	4.588,53
11	4.283,06	4.724,49
12	4.387,91	4.860,46

\* = Stufe 3 und 4 entfallen ab Juni 2013

**II. Familienzuschlag, Unterschiedsbetrag (§§ 4, 10, PfBVO)**

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1  
EUR 119,92
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
  - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufen 2 und 3) um je  
EUR 102,54
  - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende Stufen) um je  
EUR 319,51

**III. Zulagen (§§ 4, 6 PfBVO)**

Die Zulage nach § 6 Abs. 1 PfBVO beträgt monatlich  
EUR 81,11

**IV. Superintendentenzulage (§ 6 Abs. 2 PfBVO)**

Die Zulage für die Superintendenten / Superintendentinnen beträgt monatlich  
EUR 426,28

**B.**  
**(gültig ab 1. September 2013)**

**I. Grundgehalt (§§ 4, 5 PfBVO)**  
Das Grundgehalt beträgt monatlich

Stufe	Besoldungsgruppe A 13 EUR	Besoldungsgruppe A 14 EUR
5	3.625,28	3.851,83
6	3.784,58	4.058,42
7	3.943,89	4.264,99
8	4.050,10	4.402,72
9	4.156,30	4.540,45
10	4.262,52	4.678,18
11	4.368,74	4.815,91
12	4.474,95	4.953,65

**II. Familienzuschlag, Unterschiedsbetrag (§§ 4, 10, PfBVO)**

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1  
EUR 119,92
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
  - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufen 2 und 3) um je  
EUR 102,54
  - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende Stufen) um je  
EUR 319,51

**III. Zulagen (§§ 4, 6 PfBVO)**

Die Zulage nach § 6 Abs. 1 PfBVO beträgt monatlich  
EUR 81,11

**IV. Superintendentenzulage (§ 6 Abs. 2 PfBVO)**

Die Zulage für die Superintendenten / Superintendentinnen beträgt monatlich  
EUR 426,28

**C.**  
**(gültig ab 1. Januar 2014)**

**I. Grundgehalt (§§ 4, 5 PfBVO)**  
Das Grundgehalt beträgt monatlich

Stufe	Besoldungsgruppe A 13 EUR	Besoldungsgruppe A 14 EUR
5	3.625,28	3.851,83
6	3.784,58	4.058,42
7	3.943,89	4.264,99
8	4.050,10	4.402,72
9	4.156,30	4.540,45
10	4.262,52	4.678,18
11	4.368,74	4.815,91
12	4.474,95	4.953,65

**II. Familienzuschlag, Unterschiedsbetrag (§§ 4, 10, PfbVO)**

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1  
EUR 123,46
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
  - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufen 2 und 3) um je  
EUR 105,56
  - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende Stufen) um je  
EUR 328,94

**III. Zulagen (§§ 4, 6 PfbVO)**

Die Zulage nach § 6 Abs. 1 PfbVO beträgt monatlich EUR 83,50

**IV. Superintendentenzulage (§ 6 Abs. 2 PfbVO)**

Die Zulage für die Superintendenten / Superintendentinnen beträgt monatlich EUR 438,86

**D.**

(gültig ab 1. September 2014)

**I. Grundgehalt (§§ 4, 5 PfbVO)**

Das Grundgehalt beträgt monatlich

Stufe	Besoldungsgruppe A 13 EUR	Besoldungsgruppe A 14 EUR
5	3.712,41	3.941,90
6	3.873,78	4.151,18
7	4.035,16	4.360,43
8	4.142,75	4.499,96
9	4.250,33	4.639,48
10	4.357,93	4.779,00
11	4.465,53	4.918,52
12	4.573,12	5.058,05

**II. Familienzuschlag, Unterschiedsbetrag (§§ 4, 10, PfbVO)**

1. Der Familienzuschlag beträgt monatlich in der Stufe 1  
EUR 123,46
2. Der Familienzuschlag erhöht sich
  - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufen 2 und 3) um je  
EUR 105,56
  - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende Stufen) um je  
EUR 328,94

**III. Zulagen (§§ 4, 6 PfbVO)**

Die Zulage nach § 6 Abs. 1 PfbVO beträgt monatlich EUR 83,50

**IV. Superintendentenzulage (§ 6 Abs. 2 PfbVO)**

Die Zulage für die Superintendenten / Superintendentinnen beträgt monatlich  
EUR 438,86

## IX. Festsetzung des Kirchensteuerhebesatzes für das Steuerjahr 2015

vom 28. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 28. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

**§ 1**

(1) Aufgrund und nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 Buchstabe a der Kirchensteuerordnung (KiStO) vom 22. September 2000 (KABl. EKIR S. 297), 14. September 2000 (KABl. EKvW 2000 S. 281) und 28. November 2000 (Ges. u. VOBl. LLK 2000 Bd. 12 S. 96), zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung/Vierte gesetzesvertretende Verordnung / Vierte Notverordnung vom 17. Oktober 2008 (KABl. EKIR 2009 S. 42), 25. September 2008 (KABl. EKvW 2008 S. 335), 16. September 2008 (Ges. u. VoBl. LLK 2009 Bd. 14 S. 274), werden in der Lippischen Landeskirche im Steuerjahr 2015 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer gem. § 6 Abs. 1 Ziffer 1 Buchstabe a) der Kirchensteuerordnung / KiStO in Höhe von 9 v.H. festgesetzt.

(2) Der Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer; er wird auf 7 v.H. der Lohnsteuer ermäßigt, wenn der

- a) Steuerpflichtige bei der Pauschalierung der Einkommensteuer nach § 37b Einkommensteuergesetz
- b) Arbeitgeber bei der Pauschalierung der Lohnsteuer

von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleichlautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 23. Oktober 2012 (BStBl. I 2012 S. 1083) sowie des gleichlautenden Erlasses vom 28. Dezember 2006 (BStBl. 2007, Teil I, Seite 76) Gebrauch macht.

**§ 2**

Aufgrund und nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 Buchstabe a) der Kirchensteuerordnung (KiStO) vom 22. September 2000, 14. September 2000 und 28. November 2000, zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung/Vierte gesetzesvertretende Verordnung/Vierte Notverordnung vom 17. Oktober 2008, 25. September 2008, 16. September 2008, wird in der Lippischen Landeskirche im Steuerjahr 2015 das besondere Kirchgeld gem. § 6 Absatz 1 Ziffer 5 der Kirchensteuerordnung nach folgender Tabelle festgesetzt:

Stufe	Bemessungsgrundlage (zu versteuerndes Einkommen gem. § 6 Abs. 2 Satz 2 KiStO)	Besonderes Kirchgeld
1	30.000 - 37.499 EUR	96,00 EUR
2	37.500 - 49.999 EUR	156,00 EUR
3	50.000 - 62.499 EUR	276,00 EUR
4	62.500 - 74.999 EUR	396,00 EUR
5	75.000 - 87.499 EUR	540,00 EUR
6	87.500 - 99.999 EUR	696,00 EUR
7	100.000 - 124.999 EUR	840,00 EUR
8	125.000 - 149.999 EUR	1.200,00 EUR
9	150.000 - 174.999 EUR	1.560,00 EUR
10	175.000 - 199.999 EUR	1.860,00 EUR
11	200.000 - 249.999 EUR	2.220,00 EUR
12	250.000 - 299.999 EUR	2.940,00 EUR
13	ab 300.000 EUR	3.600,00 EUR

### § 3

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2015 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuerhebesätze nicht beschlossen und staatlich genehmigt und anerkannt sind.

### § 4

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## X.

### Prüfung der Jahresrechnung 2013 und Entlastung des Landeskirchenrats

vom 28. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landessynode hat in ihrer Sitzung am 27. und 28. Oktober 2014 den Schlussbericht gemäß § 8 Abs. 4 der Rechnungsprüfungsordnung vom 2. November 1988 entgegengenommen und dem Landeskirchenrat für das Rechnungsjahr 2013 Entlastung erteilt.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## XI.

### Fusion der Diakonischen Werke der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 27. Oktober 2014 vorbehaltlich der der Zustimmung der Mitgliederversammlung des Diakonischen Werkes e.V. am 5. November 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

1. Die Synode stimmt der Fusion des Diakonischen Werkes der Lippischen Landeskirche mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen zu.
2. Die Landeskirche wird Mitglied des Diakonischen Werkes Westfalen - Lippe e.V.
3. Die Synode stimmt der Satzung des Diakonischen Werkes Westfalen - Lippe e.V. zu.
4. Die Landessynode stimmt dem Vorhaben der Veränderung der Satzung des bestehenden Diakonischen Werkes der Lippischen Landeskirche e.V. im Hinblick auf einen Förderverein zu und beauftragt den Landeskirchenrat mit der Umsetzung.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## XII.

### Landeskirchliche Förderung von Tageseinrichtungen für Kinder durch die Lippische Landeskirche bis zum 31. Dezember 2016

vom 27. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 27. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

„Der Beschluss über die landeskirchliche Förderung von Tageseinrichtungen für Kinder durch die Lippische Landeskirche wird wie folgt geändert:

In Ziff. 5 Satz 1 und Ziff. 7 werden die Worte „Diakonischen Werk“ durch die Worte „Referat Diakonie im Landeskirchenamt“ ersetzt.

In Ziff. 7 werden die Worte „im Lippischen Landeskirchenamt“ gestrichen.

Mit diesen Änderungen wird der Beschluss vom 26. November 2013 bis zum 31. Dezember 2016 fortgeschrieben.“

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**XIII.  
Pfarramtliche Verbindung  
der Pfarrstelle II der ev.-ref.  
Kirchengemeinde Bad Meinberg  
und der Pfarrstelle I der ev.-ref.  
Kirchengemeinde Horn**

vom 27. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landessynode hat auf ihrer Tagung am 27. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

„Nach Anhörung der Beteiligten beschließt die Landessynode nach Artikel 11 der Verfassung:

**§ 1**

Die Pfarrstelle II der evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Bad Meinberg und die Pfarrstelle I der ev.-ref. Kirchengemeinde Horn werden mit Wirkung vom 1. November 2014 verbunden. Die bisherigen beiden Pfarrstellen werden zu einer Pfarrstelle mit einem vollen Dienstumfang vereinigt.

**§ 2**

Die Besetzung der Pfarrstelle wird von den Kirchenvorständen beider Kirchengemeinden nach den Bestimmungen des Pfarrstellenbesetzungsgesetzes vorgenommen.

**§ 3**

Der Beschluss tritt am 1. November 2014 in Kraft.“

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**XIV.  
Änderung der Geschäftsordnung  
vom 23. November 1998  
für die Landessynode, Organe und  
Gremien der Landeskirche, Klassen  
und Kirchengemeinden der Lippischen  
Landeskirche**

vom 27. Oktober 2014

Aufgrund von Art. 102 Abs. 1 der Verfassung hat die 35. ordentliche Landessynode auf ihrer Tagung am 27. Oktober 2014 folgende Änderung der Geschäftsordnung vom 23. November 1998 für die Landessynode, Organe und Gremien der Landeskirche, Klassen und Kirchengemeinden der Lippischen Landeskirche (Ges. u. VOBl. Bd. 11 S. 400), zuletzt geändert durch Beschluss vom 13. August 2008 (Ges. u. VOBl. Bd. 14 S. 217), beschlossen, die hiermit bekannt gegeben wird:

1. § 26 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„Die Landessynode entsendet Synodale in folgender auf Grund von Kirchengesetzen oder besonderen Synodalbeschlüssen gebildete Kammern und bestätigt ihre endgültige Zusammensetzung: Kammer für Diakonie, Kammer für Weltmission, Ökumene und Entwicklung, Kammer für öffentliche Verantwortung, Kammer für Volksmission und Öffentlichkeitsarbeit, Schulkammer, Jugendkammer, Kammer für Kirchenmusik und Kammer für den ländlichen Raum.“

2. Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**XV.  
Richtlinien über die Förderung von  
Studierenden der Theologie  
der Lippischen Landeskirche**

vom 25. November 2014

**§ 1**

**Grundsatz**

Studierende, die in der Liste der Studierenden der Theologie eingetragen sind, erhalten auf Antrag finanzielle Unterstützungen nach § 2 dieser Richtlinien.

**§ 2**

**Einzelne Förderungen**

- a) Abonnement der evangelischen Zeitung „UK - Unsere Kirche“ für die Zeit ihres Studiums und des Vorbereitungsdienstes.
- b) Büchergeld in Höhe von jeweils EUR 300 bei Aufnahme in die Liste der lippischen Theologiestudierenden und nach der bestandenen Zwischenprüfung.
- c) Zuschuss für wissenschaftliche Tagungen oder Studienreisen. Die Landeskirche übernimmt die Hälfte des „Eigenanteils“ für die Tagungen oder Studienreisen, maximal EUR 500 pro Semester.
- d) Zuschuss für Praktikum. Die Kosten des begleitenden Gemeindepraktikums nach § 10 Absatz 2 Buchstabe d) der Theologischen Prüfungsordnung für das erste Theologische Examen werden übernommen.
- e) Examenszuschuss für die letzten beiden Studiensemester aufgrund einer erklärten Bedürftigkeit in Höhe des zuletzt gezahlten BAFöG-Satzes, maximal EUR 500 monatlich bzw. EUR 1.500 je Semester. Der Zuschuss ist nicht zurückzuzahlen.
- f) Examensdarlehen (zusätzlich zum Examenszuschuss).

Voraussetzung für die Zahlung des Darlehens ist die Zulassung zum Ersten theologischen Examen. Das Darlehen beträgt EUR 1.500 und ist vom Beginn des Vorbereitungsdienstes mit EUR 70 monatlich zurückzuzahlen.

### § 3

#### Deutschlandstipendium

Die Lippische Landeskirche beteiligt sich am Deutschlandstipendium (1 Stipendium).

### § 4

#### Konvent

Die Kosten (einschließlich Fahrtkosten) der zweimal jährliche stattfindenden Konvente der Studierenden der Theologie und der Vikarinnen und Vikare trägt die Landeskirche.

### § 5

#### Inkrafttreten

Die Richtlinien treten am 1. Dezember 2014 in Kraft.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## XVI. Fracking

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 28. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

1. Die Landessynode lehnt den Einsatz der umstrittenen Fracking-Methode zur Gewinnung von Erdgas aus unkonventionellen Lagerstätten ab. Die Methode birgt erhebliche Risiken für Mensch und Umwelt. Sie stellt eine hohe Gefährdung insbesondere der natürlichen Ressource Wasser dar. Der Schutz der Heilquellen und des Trinkwassers ist unbedingt zu gewährleisten.
2. Die Landessynode begrüßt die Entscheidung der nordrhein-westfälischen Landesregierung, bis auf weiteres keine Genehmigungen für Erkundung und Gewinnung der Lagerstätten unter Einsatz der Fracking-Methode unabhängig von den eingesetzten Materialien zu erteilen.
3. Die Landessynode bittet die EKD, sich beim Bundesgesetzgeber für eine Novellierung des Bundesberggesetzes einzusetzen mit dem Ziel, dass bei Bergbauvorhaben ein Planfeststellungsverfahren mit einer Umweltverträglichkeitsprüfung zwingend vorgeschrieben wird.

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## XVII. Schaffung eines Sonderfonds für Erstaufnahmeeinrichtungen für Asylbewerber

vom 28. Oktober 2014

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 28. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

„Die 35. ordentliche Landessynode beschließt für die Erstaufnahmeeinrichtungen für Asylbewerber in Bad Salzuflen, Oerlinghausen und Detmold einen Sonderfonds in Höhe von EUR 50.000,00 einzurichten, dieses zu Lasten des Haushaltsjahres 2014.“

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat



## WAHLEN

### XVIII. Wahlen in die 12. EKD-Synode und Vollkonferenz der UEK ab 2015

Die 35. ordentliche Landessynode wählt auf ihrer Tagung am 27. Oktober 2014 folgende Vertreter und Vertreterinnen in die 12. Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland für die ab 2015 beginnende 6-jährige Amtszeit (Art. 86 Ziff. 8 Verfassung LLK, Art. 24 Abs. 1 EKD-Grundordnung). Diese Synodalen, die in der EKD-Synode mitarbeiten, gehören zugleich der Vollkonferenz der Union Ev. Kirchen an (Verbindungsmodell nach Art. 7 Abs. 2 Grundordnung der UEK).

Mitglied Sup' in Christiane Nolting, 1. Stellvertreter Sup. Dieter Böckemeier, 2. Stellvertreterin Pfr'n Brigitte Fenner

Mitglied Sup. Andreas Lange, 1. Stellvertreter Pfr. Richard Krause, 2. Stellvertreterin Pfr'in Steffie Langenau

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

### XIX. Besetzung der Arbeitsrechtlichen Kommission für Rheinland-Westfalen-Lippe (ARK-RWL)

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 27. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

Für die Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission für Rheinland-Westfalen-Lippe vom 1. Januar 2015

bis zum 31. Dezember 2018 werden von Seiten der Lippischen Landeskirche und ihres Diakonischen Werkes als Vertreter der kirchlichen Arbeitgeber Frau Marianne Ulbrich als ordentliches Mitglied und Herr Assessor Andreas Heidemann als stellvertretendes Mitglied entsandt (Art. 86 Ziff. 7 Verfassung, § 7 Abs. 1 Arbeitsrechtsregelungsgesetz).“

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

### XX. Besetzung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland-Westfalen-Lippe (ARS-RWL)

Die 35. ordentliche Landesynode hat auf ihrer Tagung am 27. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst, der hiermit bekannt gegeben wird:

Für die Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland-Westfalen-Lippe vom 1. Januar 2015 bis zum 31. Dezember 2018 werden von Seiten der Lippischen Landeskirche und ihres Diakonischen Werkes als Beisitzer Herr Rechtsanwalt Dirk Heinrich-Held sowie als erster Stellvertreter Herr Kirchenrat Dr. Arno Schilberg und als zweiter Stellvertreter Herr Dr. Helmut Kauter gewählt (Art. 86 Ziff. 7 Verfassung, § 16 Abs. 4 Arbeitsrechtsregelungsgesetz).“

Detmold, 25. November 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## BEKANNTMACHUNGEN

**XXI.**  
**16. Änderung der Satzung  
 der Gemeinsamen Versorgungskasse  
 für Pfarrer und Kirchenbeamte**

vom 15. Dezember 2012 / vom 20. Oktober 2011 / vom  
 10. Oktober 2011

**§ 1**

**16. Änderung der Satzung**

Die Satzung der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche, zuletzt geändert durch die 15. Änderungssatzung vom 7. September 2010 / 14. Juli 2011 / 14. September 2010 (Ges. u. VOBl. Bd. 15 Seite 121), wird wie folgt geändert:

1. In § 3 Abs. 4 werden die Worte „Richtlinien für die Anlegung des Vermögens“ durch die Worte „Allgemeine Richtlinie für das Management der Kapitalanlagen (einschließlich Spezielle Richtlinien, Verfahrens- und Organisationsanweisungen),“ ersetzt.
2. § 4 Abs. 4 Ziffer 5 wird wie folgt geändert:  
 „5) Genehmigung der Allgemeinen Richtlinie für das Management der Kapitalanlagen (ohne Spezielle Richtlinien, Verfahrens- und Organisationsanweisungen),“
3. In § 5 Abs. 1 Ziffer 3 wird die Zahl „65“ durch die Zahl „67“ ersetzt.

**§ 2**

**Inkrafttreten**

Diese Satzungsänderung tritt am 15. September 2010 in Kraft. Hiervon abweichend tritt Nr. 3 (§§ 5 Abs. 1 Ziffer 3) am 1. Januar 2012 in Kraft.

Düsseldorf, 15. Dezember 2012

**Ev. Kirche im Rheinland**

Das Landeskirchenamt

Bielefeld, 20. Oktober 2011

**Ev. Kirche von Westfalen**

Das Landeskirchenamt

Detmold, 10. Oktober 2011

**Lippische Landeskirche**

Der Landeskirchenrat

**XXII.**  
**Richtlinien zur Besetzung von  
 Pfarrstellen im Gemeindepfarrdienst**

ab 3. Juni 2014

1. Die Landeskirche verfolgt das Ziel, Pfarrstellen möglichst mit Dienstumfängen von 100 v.H. auszuschreiben.
2. Der Stellenumfang von Pfarrstellen wird nur in Viertel Schritten festgelegt. Stellenanteile werden wie folgt gerundet:

Gemeindegliederzahl, Ergebnis (vor Rundung)	dividiert durch Pfarrstellenanteil (gerundet)	REF: 2.500	LT: 2.375
		entspricht	Gemeindegliedern
		ref.	lt.
0,00-0,12	0,00	1-312	1-296
0,13-0,37	0,25	313-937	297-890
0,38-0,62	0,50	938-1.562	891-1.484
0,63-0,87	0,75	1.563-2.187	1.485-2.078
0,88-1,12	1,00	2.188-2.812	2.079-2.672
1,13-1,37	1,25	2.813-3.437	2.673-3.266
1,38-1,62	1,50	3.438-4.062	3.267-3.860
1,63-1,87	1,75	4.063-4.687	3.861-4.454
1,88-2,12	2,00	4.688-5.312	4.455-5.048
2,13-2,37	2,25	5.313-5.937	5.049-5.642
2,38-2,62	2,50	5.938-6.562	5.643-6.236
etc.	etc.	etc.	etc.

3. Freie Pfarrstellen mit einem Umfang von unter 50 v.H. bedürfen keiner Ausschreibung. Sie können vom Landeskirchenrat gemäß § 20 Pfarrstellenbesetzungsgesetz im Benehmen mit dem Kirchenvorstand und Klassenvorstand besetzt werden.
4. Gemeindepfarrstellen mit einem Dienstumfang von 50 v.H. oder mehr werden grundsätzlich innerhalb der Lippischen Landeskirche ausgeschrieben. Auf Antrag des Kirchenvorstandes und mit Zustimmung des Klassenvorstandes kann die Pfarrstelle auch für den Gesamtbereich der EKD ausgeschrieben werden.

Das Besetzungsrecht des Landeskirchenrates gemäß § 2 Absatz 2 Pfarrstellenbesetzungsgesetz ist dabei zu beachten. Es können sich alle Pfarrerrinnen und Pfarrer bewerben, denen die

Anstellungsfähigkeit in der lippischen Landeskirche verliehen worden ist.

5. Zusatzaufträge an Inhaberinnen und Inhaber von Pfarrstellen sind zumutbar, wenn
- die Pfarrerin oder der Pfarrer in der Regel nicht mehr als 2 Dienstaufträge erfüllen muss
  - die Pfarrerin oder der Pfarrer in der Regel nicht mehr als 3 Gottesdienste an einem Wochenende halten muss.

Bei Teilzeitaufträgen ist eine Konzentration von Aufgaben anzustreben. Auf individuelle Härten ist im Rahmen der allgemeinen Fürsorgepflicht des Dienstherrn gem. § 47 Pfarrdienstgesetz EKD Rücksicht zu nehmen.

6. Pfarrfrauen und Pfarrer im Teildienst haben das Recht, sich auf Pfarrstellen mit einem vollen Dienstumfang zu bewerben. Sie werden bei der Auswahl im Rahmen der Ausschreibung und der allgemeinen Grundsätze von Ermessensentscheidungen berücksichtigt.
7. Pfarrstellen mit weniger als 50 v.H. Dienstumfang werden aufgehoben, sofern die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber in den Ruhestand tritt oder in eine andere Stelle wechselt (= kw-Vermerk). Bei Stellenanteilen, die nicht mehr als 50 v.H. erreichen, ist eine verbindliche Kooperation mit Nachbargemeinden, eine pfarramtliche Verbindung oder eine Fusion mit einer anderen Kirchengemeinde anzustreben oder der Stellenanteil von einer anderen Pfarrstelleninhaberin oder einem anderen Pfarrstelleninhaber zu versorgen. Über die pfarramtliche Verbindung entscheidet gemäß Artikel 11 der Verfassung die Landessynode. Wird der Stellenanteil von einer anderen Pfarrstelleninhaberin oder einem anderen Pfarrstelleninhaber versorgt, entscheidet darüber der Landeskirchenrat auf Antrag der beteiligten Kirchenvorstände und der Klassenvorstände mit Zustimmung der betreffenden Pfarrerin bzw. des betreffenden Pfarrers.
8. Bei der Festlegung des Stellenumfangs werden für den Zeitraum ab 1. Januar 2013 die von der Synode beschlossenen Verhältniszahlen für eine volle Stelle (2.500 bzw. 2.375 für die Lutherische Klasse) als Richtzahl festgelegt. Als Stichtag für die Bemessung des Dienstumfangs ist der Tag der Stellenausschreibung heranzuziehen. Bei einer pfarramtlichen Verbindung von Pfarrstellen oder Vereinigung von Kirchengemeinden kann die Verhältniszahl befristet um 25 v.H. gesenkt werden.
9. Die Freigabe zur Wiederbesetzung erfolgt im Benehmen mit dem Klassenvorstand.
10. Gemäß § 20 Absatz 1 Pfarrstellenbesetzungsgesetz kann der Landeskirchenrat im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand und dem Klassenvorstand auf eine Ausschreibung verzichten. Bei Einvernehmen aller Beteiligten

kann das Besetzungsverfahren nach § 20 Absatz 2 Pfarrstellenbesetzungsgesetz abgekürzt werden.

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

### **XXIII. Änderung der Ordnung für das Rechnungsprüfungswesen (Rechnungsprüfungsordnung - RPrO)**

vom 1. Juli 2014

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 1. Juli 2014 folgende Änderung der Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

In § 5 (4) Satz 1 entfällt „§ 133“.

Detmold, 1. Juli 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

### **XXIV. Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I - ThPrO I)**

vom 26. August 2014

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 26. August 2014 die folgende Ordnung beschlossen, die hiermit bekannt gegeben wird:

#### **I. Allgemeines**

##### **§ 1**

#### **Zweck und allgemeiner Inhalt der Prüfung**

(1) Die Erste Theologische Prüfung schließt das Theologiestudium ab und ist zugleich eine Voraussetzung für die Aufnahme in den kirchlichen Vorbereitungsdienst.

(2) Sie wird als zusammenhängende studienabschließende Prüfung durchgeführt, unbeschadet der Möglichkeit, dass einzelne Prüfungsleistungen nach Maßgabe der Prüfungsordnung vorgezogen werden können.

(3) In der Prüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat während des Studiums die Fähigkeit entwickelt hat, selbstständig theologisch zu arbeiten, und ob sie oder er die hierzu nötigen Kenntnisse in den einzelnen Prüfungsfächern erworben hat.

**§ 2****Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit beträgt für den Studiengang Evangelische Theologie mit dem Abschluss Erste Theologische Prüfung zehn Semester. Dies basiert auf der für das Studium der Evangelischen Theologie erforderlichen Studienzeit von vier Semestern im Grundstudium, vier Semestern im Hauptstudium und zwei Semestern in der Integrationsphase. Zusätzlich sind für den Erwerb der vorgeschriebenen Sprachprüfungen bis zu zwei Semester zur Regelstudienzeit hinzuzurechnen.<sup>1</sup>

**§ 3****Termine**

Die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung muss für das Frühjahrsexamen bis zum 10. April des Vorjahres oder für das Herbstexamen bis zum 10. Oktober des Vorjahres beim Landeskirchenamt eingehen.

**§ 4****Theologisches Prüfungsamt**

(1) Zur Durchführung der theologischen Prüfungen in der Lippischen Landeskirche bildet der Landeskirchenrat ein theologisches Prüfungsamt und beruft dessen Mitglieder.

(2) Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes sind:

- a) Die Landessuperintendentin oder der Landessuperintendent, das theologische Mitglied des Synodalvorstandes, die oder der theologische und die oder der juristische Kirchenrätin bzw. Kirchenrat.
- b) Vom Landeskirchenrat beauftragte Professorinnen und Professoren der evangelischen Theologie.
- c) Vom Landeskirchenrat beauftragte Pfarrerinnen und Pfarrer.

(3) Mit Rücksicht auf die verschiedenen Prüfungsfächer sind die Professorinnen und Professoren als Fachvertreterin oder Fachvertreter zu berufen.

(4) Die Landessuperintendentin oder der Landessuperintendent führt den Vorsitz in dem Theologischen Prüfungsamt.

(5) Im Falle der persönlichen Verhinderung übernimmt das theologische Mitglied des Synodalvorstandes den Vorsitz.

(6) Die mündlichen Prüfungen in den einzelnen Fächern werden von drei Mitgliedern des Prüfungsamtes abgenommen. Weitere Mitglieder des Prüfungsamtes können mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden an der Prüfung teilnehmen, ohne als Prüferin oder Prüfer beteiligt zu sein.

(7) Die Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Sie unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

**§ 5****Ausscheiden von Mitgliedern**

(1) Scheidet ein Mitglied aus seinem jeweiligen Amt aus, so erlischt grundsätzlich die Mitgliedschaft in dem Theologischen Prüfungsamt. Über befristete Ausnahmen entscheidet der Landeskirchenrat.

(2) Die in § 4 Absatz 2 Buchstaben b und c genannten Mitglieder werden auf die Dauer von acht Jahren berufen. Wiederberufung der ausgeschiedenen Mitglieder ist zulässig.

(3) Scheidet ein Mitglied auf eigenen Antrag vor Ablauf seiner Amtszeit aus dem Prüfungsamt aus, so beruft der Landeskirchenrat ein neues Mitglied, das dem Prüfungsamt für die restliche Amtszeit des ausgeschiedenen Mitgliedes angehört.

(4) Ist ein Mitglied an der Ausübung seines Amtes verhindert, so kann die oder der Vorsitzende ein Ersatzmitglied für einen Teil oder für die Dauer der folgenden Prüfung berufen.

(5) Die Sitzungen des Theologischen Prüfungsamtes sind nicht öffentlich.

**§ 6****Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, wenn sie an einer Evangelisch-Theologischen Fakultät oder einer Kirchlichen Hochschule im Bereich der EKD erbracht wurden. Ebenso wird die Zwischenprüfung ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist.

Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges Evangelische Theologie entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten.

**§ 7****Rücktritt und Versäumnis**

(1) Ein Rücktritt von der Prüfung ist gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes unter Darlegung der Gründe schriftlich zu erklären. Über das weitere Verfahren und die Anrechnung bereits erbrachter Prüfungsleistungen entschei-



det die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes.

(2) Erkrankt die Kandidatin oder der Kandidat während der Zeit, in der die Wissenschaftliche Hausarbeit oder die Praktisch-theologische Hausarbeit anzufertigen ist, kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes bei unverzüglicher Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses eine angemessene Fristverlängerung einräumen.

Das Gleiche gilt, wenn aus anderen schwer wiegenden Gründen, die nicht von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertreten sind, die Wissenschaftliche Hausarbeit oder die Praktisch-theologische Hausarbeit nicht termingerecht eingereicht werden kann. Gegebenenfalls kann die oder der Vorsitzende anordnen, dass die Arbeit zu einem späteren Zeitpunkt mit einem anderen Thema anzufertigen ist.

(3) Kann die Kandidatin oder der Kandidat wegen Krankheit oder anderer schwerwiegender Gründe, die sie oder er nicht zu vertreten hat, gesetzte Termine für die Klausuren oder die mündliche Prüfung nicht einhalten, kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes die Anfertigung der Klausuren zu einem späteren Termin und die Fortsetzung der Prüfung mit dem mündlichen Teil zu einem späteren Prüfungstag im Verlaufe des Prüfungstermins oder zum nächsten Prüfungstermin anordnen.

(4) Über die Anerkennung der nach den Absätzen 1 bis 3 geltend gemachten Gründe entscheidet die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes. Die Kandidatin oder der Kandidat hat erforderliche Bescheinigungen, auf Verlangen auch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis, vorzulegen.

(5) Gibt eine Kandidatin oder ein Kandidat eine schriftliche Hausarbeit aus anderen als in Absatz 2 genannten Gründen nicht oder verspätet ab, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet. Diese Bewertung wird von der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes festgestellt. Das Gleiche gilt, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat aus anderen als in Absatz 3 genannten Gründen gesetzte Termine für die Klausuren und für die mündliche Prüfung nicht einhält.

## § 8

### Verstöße gegen die Ordnung

(1) Bei einem Täuschungsversuch oder einem anderen Verstoß gegen die Prüfungsordnung entscheidet im Verlauf der schriftlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes, im Verlauf der mündlichen Prüfung das Prüfungsamt, wie zu verfahren ist.

(2) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem Prüfer oder der oder dem Aufsichtsführenden von

der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. In schwerwiegenden Fällen kann das Prüfungsamt die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(3) Werden Verstöße gegen die Prüfungsordnung nachträglich bekannt, so kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes die Prüfung für nicht bestanden erklären, wenn nicht mehr als drei Jahre nach Zustellung des Prüfungsergebnisses verstrichen sind; das Zeugnis ist einzuziehen.

## § 9

### Öffentlichkeit der Prüfung

(1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.

(2) Studierende, die die Zwischenprüfung bestanden haben, können einmal als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungen zugelassen werden, sofern die betroffenen Kandidatinnen und Kandidaten ihr Einverständnis erteilt haben. Die Zuhörerinnen oder der Zuhörer sind zu Verschwiegenheit verpflichtet. An jeder Einzelprüfung dürfen nur bis zu zwei Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen. Die Zulassung als Zuhörerinnen oder Zuhörer muss bei der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes acht Wochen vorher schriftlich beantragt werden.

(3) Eine Zuhörerinnen oder ein Zuhörer kann ausgeschlossen werden, wenn durch die Anwesenheit die Gefahr der Beeinträchtigung der Prüfung gegeben ist.

## II. Durchführung der Prüfung

### § 10

#### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung setzt voraus:

- a) die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland,
- b) die Aufnahme in die Liste der Theologiestudierenden der Lippischen Landeskirche,
- c) den Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums der Evangelischen Theologie. Bei der Zulassung sind sechs Studiensemester nach der letzten Sprachprüfung nachzuweisen und insgesamt in der Regel sechs, mindestens jedoch vier Studiensemester an einer deutschen staatlichen Universität. In besonders begründeten Einzelfällen kann das Theologische Prüfungsamt Ausnahmen zulassen.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung sind außerdem Nachweise über:

- a) eine bestandene Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie (Erste Theologische Prüfung / Magister Theologiae) an einer Evangelisch-Theologischen Fakultät oder an einer Kirchlichen Hochschule entsprechend der EKD-Rahmenordnung für die Zwischenprüfung



- im Studiengang Evangelische Theologie (Erste Theologische Prüfung/Magister Theologiae) vom 3. Dezember 2010. Ersatzweise kann ein Zeugnis über eine nach der EKD-Rahmenordnung für die Zwischenprüfung (auch Diplomvorprüfung) im Studiengang „Evangelische Theologie“ vom 8./9. Dezember 1995 bestandene Zwischenprüfung anerkannt werden,
- b) eine Prüfung in Bibelkunde (Biblicum), die im Grundstudium oder im Rahmen der Zwischenprüfung mit Erfolg abgelegt worden ist. Für die Anerkennung gilt Buchstabe a entsprechend,
  - c) eine mündliche Prüfung im Fach Philosophie (Philosophicum), die im Grundstudium oder im Rahmen der Zwischenprüfung oder zu einem anderen Zeitpunkt während des Theologiestudiums mit Erfolg abgelegt worden ist. Für die Anerkennung gilt Buchstabe a entsprechend,
  - d) das begleitete Gemeindepraktikum, das eine Präsenzzeit am Praktikumsort von mindestens vier Wochen hat,
  - e) den Abschluss des Hauptstudiums (120 LP) und den Eintritt in die Integrationsphase,
  - f) die Teilnahme an einem Aufbaumodul in jedem Hauptfach (Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie, Praktische Theologie), davon jeweils einen auf Grund einer schriftlichen Seminararbeit mit mindestens „ausreichend“ benoteten Hauptseminarschein (kein benotetes Referat) in den Fächern Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte und Systematische Theologie. Einer der vier benoteten Hauptseminarscheine kann durch einen auf Grund einer schriftlichen Proseminararbeit mit mindestens „ausreichend“ benotetem Proseminarschein ersetzt werden. Dieser Proseminarschein kann bereits zur Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie eingebracht worden sein. Ersatzweise können Nachweise über vorher erbrachte vergleichbare Studienleistungen anerkannt werden.
  - g) die Anfertigung einer Predigtarbeit, die mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist,
  - h) die Anfertigung eines Unterrichtsentwurfs, der mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist,
  - i) eine mündliche Prüfung im Fach Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie, die mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist,
  - j) die Teilnahme an Lehrveranstaltungen in einem gewählten Schwerpunkt des Studiums.
- a) tabellarischer Lebenslauf,
  - b) Passbild,
  - c) Abiturzeugnis oder ein von den staatlichen Stellen für die allgemeine Hochschulreife als gleichwertig anerkanntes Zeugnis sowie gegebenenfalls ein Nachweis über die abgelegten Sprachprüfungen (Griechisch, Hebräisch, Latein),
  - d) ausführlicher Studienbericht,
  - e) die Nachweise gemäß § 10
  - f) eine Erklärung darüber, ob bereits anderwärts die Meldung zu einer theologischen Prüfung erfolgt ist, und ggf. Ergebnismachweise,
  - g) Angabe des Faches (Altes Testament, Neues Testament, Systematische Theologie, Kirchengeschichte, Praktische Theologie), in dem die wissenschaftliche Hausarbeit geschrieben werden soll, sowie die Meldung über die Erstgutachterin oder den Erstgutachter (§ 16),
  - h) eine Erklärung darüber, ob das Grundwissen in reformatorischer Theologie ausgehend von den lutherischen oder reformierten Bekenntnisschriften geprüft werden soll,<sup>2</sup>
  - i) eine Erklärung darüber, in welchen Prüfungsfächern (§ 14) die Klausuren geschrieben werden sollen (§ 19),
  - j) die Schwerpunktgebiete für die einzelnen mündlichen Fachprüfungen einschließlich der Literaturangaben.
- (2) Macht die Kandidatin oder der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes der Kandidatin oder dem Kandidaten gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

## § 12

### Zulassung zur Prüfung

(1) Das Landeskirchenamt entscheidet auf Grund der eingereichten Unterlagen über die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung.

(2) Gegen die Nichtzulassung zu einer Prüfung kann innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung Beschwerde beim Landeskirchenamt erhoben werden.

Hilft das Landeskirchenamt der Beschwerde nicht ab, so steht der Kandidatin oder dem Kandidaten die Beschwerde bei dem Landeskirchenrat zu. Sie ist innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung zu erheben. Die Entscheidung des Landeskirchenrates über die Beschwerde ist endgültig. Für die Wahrung der Fristen ist der Zugang beim Landeskirchenamt maßgeblich.

## § 11

### Meldung

(1) Die Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung ist auf den dafür vorgesehenen Vordruck an das Landeskirchenamt zu richten. Mit der Meldung sind folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht schon im Landeskirchenamt vorliegen:

**§ 13****Gegenstände der Ersten Theologischen Prüfung**

Der Landeskirchenrat erlässt im Benehmen mit dem Theologischen Prüfungsamt Stoffpläne und Richtlinien für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen.<sup>3</sup>

**§ 14****Prüfungsfächer**

Prüfungsfächer der Ersten Theologischen Prüfung sind

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchengeschichte,
4. Systematische Theologie (Dogmatik und Ethik),
5. Praktische Theologie.

**§ 15****Prüfungsleistungen**

Die Erste theologische Prüfung besteht aus folgenden Prüfungsleistungen:

1. einer Wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 16),
2. einer Praktisch-theologischen Hausarbeit (§ 17),
3. den Fachprüfungen (§ 18).

**§ 16****Wissenschaftliche Hausarbeit**

(1) Die Wissenschaftliche Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraums eine Fragestellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Sie wird in einem der fünf Prüfungsfächer gemäß § 14 geschrieben. Die Kandidatin oder der Kandidat wählt bei der Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung das Prüfungsfach und teilt mit, welche Hochschullehrerin oder welcher Hochschullehrer als Erstgutachterin oder Erstgutachter die Arbeit bewerten soll. Erstgutachterin oder Erstgutachter können nur Professorinnen oder Professoren sein. Die Ausgabe des Themas erfolgt durch das Theologische Prüfungsamt und ist an seine Zustimmung gebunden. Es wird von der Erstgutachterin oder vom Erstgutachter in der Regel nach einem Gespräch mit der Kandidatin oder dem Kandidaten der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes benannt. Die Bewertung der Arbeit erfolgt durch die Erstgutachterin oder den Erstgutachter sowie eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter, die oder der dem Theologischen Prüfungsamt angehört.

(3) Die Hausarbeit darf den Umfang von 60 Seiten (ohne Anmerkungen) zu je 60 Zeichen pro Zeile, 40 Zeilen pro Seite, 144.000 Zeichen insgesamt nicht überschreiten. Für die Ausarbeitung der Hausarbeit stehen 12 Wochen zur Verfügung.

(4) Auf Grund einer von einem Evangelisch-Theologischen Fachbereich oder einer Kirchlichen Hochschule im Bereich der EKD angenommenen Disserta-

tion kann das Theologische Prüfungsamt die Wissenschaftliche Hausarbeit auf Antrag erlassen. Die Note einer solchen Arbeit wird nicht in das Zeugnis übernommen und bleibt bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung außer Betracht.

(5) Absatz 4 findet entsprechende Anwendung, wenn im Falle einer von einer ausländischen Hochschule angenommenen Dissertation deren Gleichwertigkeit durch das Theologische Prüfungsamt festgestellt worden ist.

**§ 17****Praktisch-theologische Hausarbeit**

(1) Die Praktisch-theologische Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraumes eine Praxisaufgabe (Predigt) selbstständig zu bearbeiten.

(2) Die Aufgabe des Predigtentwurfs umfasst alle erforderlichen Schritte und deren Begründung sowie die ausgeführte Predigt.

(3) Das Thema der Praktisch-theologischen Hausarbeit bestimmt das Theologische Prüfungsamt, in Dringlichkeitsfällen die oder der Vorsitzende.

(4) Der Gesamtumfang der Arbeit darf einschließlich der Vorarbeiten den Umfang von 20 Seiten (ohne Anmerkungen) zu je 60 Zeichen pro Zeile, 40 Zeilen pro Seite, 48.000 Zeichen insgesamt nicht überschreiten. Für die Anfertigung der Arbeit stehen zwei Wochen zur Verfügung.

(5) Die Predigt ist spätestens vier Wochen nach dem Abgabetermin in einem Gemeindegottesdienst zu halten. Die Gemeindepfarrerin oder der Gemeindepfarrer berichtet über den Predigtvortrag. Der Termin des Gottesdienstes ist der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes mitzuteilen.

**§ 18****Fachprüfungen**

(1) Die Fachprüfungen bestehen aus folgenden Einzelleistungen:

1. einem schriftlichen Teil (drei Klausuren) und
2. einem mündlichen Teil (fünf mündlichen Prüfungen).

(2) Sie werden in den fünf Prüfungsfächern gemäß § 14 abgelegt.

(3) In den Fächern, in denen keine Klausur geschrieben wird, zählen die mündlichen Prüfungen als Fachprüfungen.

**§ 19****Klausuren**

(1) In den Klausuren soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er ein Thema des jeweiligen Faches auf der Basis des notwendigen Grundwissens in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den gängigen Methoden bearbeiten kann.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat wählt drei Prüfungsfächer, in denen die Klausuren geschrieben werden sollen; dabei scheidet das Prüfungsfach, in dem die Wissenschaftliche Hausarbeit geschrieben wird, aus.

(3) Die oder der Vorsitzende bestimmt für die einzelnen Prüfungsfächer jeweils drei Themen zur Auswahl. Der Auswahl liegen Themenvorschläge von Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes zu Grunde.

(4) Für jede Klausur steht ein Bearbeitungszeitraum von vier Stunden zur Verfügung. Jede Kandidatin und jeder Kandidat wählt innerhalb von fünfzehn Minuten nach Bekanntgabe der Themen ein Thema aus. Danach beginnt die Zeit, die für die Anfertigung der Klausur zur Verfügung steht.

(5) Das Theologische Prüfungsamt bestimmt, welche Wörterbücher und ob weitere Hilfsmittel benutzt werden dürfen. Bei Klausuren im Alten Testament ist die Biblia Hebraica und im Neuen Testament das Novum Testamentum Graece zugrunde zu legen.

## § 20 Mündliche Prüfung

(1) Durch die mündlichen Prüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er über ein dem Studienziel entsprechendes Grundwissen verfügt, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und ein von ihr oder ihm gewähltes Spezialgebiet mit seinen Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und kritisch zu beurteilen vermag.

(2) Die von der Kandidatin oder dem Kandidaten in den einzelnen Prüfungsfächern gewählten Spezialgebiete dürfen sich weder untereinander noch mit dem Thema der Wissenschaftlichen Hausarbeit überschneiden.

(3) Entspricht ein Spezialgebiet nicht den Anforderungen, kann es vom Theologischen Prüfungsamt innerhalb von acht Wochen abgelehnt werden.

(4) Die mündliche Prüfung dauert in den Prüfungsfächern Altes Testament und Neues Testament jeweils 25 Minuten und in den Prüfungsfächern Kirchengeschichte sowie Praktische Theologie jeweils 20 Minuten. Im Prüfungsfach Systematische Theologie (Dogmatik und Ethik) dauert die mündliche Prüfung 30 Minuten. Die Prüfungsdauer kann in begründeten Einzelfällen geringfügig überschritten werden.

(5) Die mündlichen Prüfungen erfolgen im Rahmen von Einzelprüfungen, die jeweils von mindestens drei Mitgliedern des Prüfungsamtes abgenommen werden. Gemeinschaftsprüfungen finden nicht statt. Über jede Einzelprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Prüferinnen oder Prüfern zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muss den wesentlichen Verlauf der Prüfung wiedergeben und die Bewertung der Prüfungsleistung enthalten.

## § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen (§ 15) und die Einzelleistungen (§ 18) werden nach folgenden Maßstäben bewertet:

sehr gut (15/14/13 Punkte):  
eine hervorragende Leistung;

gut (12/11/10 Punkte):  
eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

befriedigend (9/8/7 Punkte):  
eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

ausreichend (6/5/4 Punkte):  
eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

mangelhaft (3/2/1 Punkte):  
eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt, die jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (0 Punkte):  
eine Leistung, die wegen fehlender Grundkenntnisse den Anforderungen nicht entspricht und die nicht erkennen lässt, dass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von je zwei Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes begutachtet. Ausnahme ist die Bewertung der wissenschaftlichen Hausarbeit nach § 16. Stimmen die Bewertungen um einen Punkt nicht überein, so wird die bessere Punktzahl als Note zugrunde gelegt. Stimmen die Bewertungen um zwei Punkte nicht überein, wird der mittlere Punktwert festgelegt. Stimmen die Bewertungen um drei oder mehr Punkte nicht überein, so wird die Prüfungsarbeit von der oder dem Vorsitzenden des Theologischen Prüfungsamtes im Rahmen der beiden Gutachten abschließend bewertet.

## § 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten stellt die oder der Vorsitzende auf Grund der vorliegenden Bewertungen nach § 22 Absatz 2 fest. Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen werden nach Bericht und Vorschlag der Fachprüferinnen oder Fachprüfer durch das Prüfungsamt festgestellt. Anschließend stellt es die Fachnote der Fachprüfungen nach den in § 21 Absatz 1 genannten Maßstäben fest. Besteht eine Fachprüfung aus zwei Einzelleistungen, errechnet sich die Fachnote aus dem Mittel der beiden Punktwerte. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(2) Das Prüfungsamt stellt das Gesamtergebnis fest. Das Gesamtergebnis errechnet sich aus dem Durchschnitt der Punktwerte aller Prüfungsleistungen gemäß § 15. Dabei zählt die Note der Wissenschaftlichen



Hausarbeit zweifach. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Dem ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten:

- 15,0 - 12,5 = sehr gut
- 12,4 - 9,5 = gut
- 9,4 - 6,5 = befriedigend
- 6,4 - 4,0 = ausreichend

(3) Entspricht das Gesamtergebnis den Anforderungen, so ist die Prüfung für bestanden zu erklären. Das Gesamtergebnis kann lauten: sehr gut, gut, befriedigend oder ausreichend. Entspricht das Gesamtergebnis nicht den Anforderungen, ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären. § 23 Absatz 5 bleibt unberührt.

(4) Die Erste Theologische Prüfung ist bestanden, wenn nicht mehr als eine Prüfungsleistung (§ 15) mit weniger als 4,0 Punkten bewertet worden ist. Davon bleiben Absatz 6 Buchstaben a und c unberührt.

(5) Wenn zwei Prüfungsleistungen mit weniger als 4,0 Punkten bewertet wurden, entscheidet das Prüfungsamt, ob und welche Prüfungsleistungen im Rahmen einer Nachprüfung wiederholt werden können; davon bleibt Absatz 6 Buchstabe b unberührt. Die Nachprüfung findet im nachfolgenden Prüfungsdurchgang statt. Wird nicht in jeder Prüfungsleistung der Nachprüfung mindestens eine Bewertung von 4,0 Punkten erreicht, so ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

(6) Die Erste Theologische Prüfung ist nicht bestanden, wenn

- a) die Wissenschaftliche Hausarbeit mit der Note ungenügend (0 Punkte) oder
- b) beide Hausarbeiten oder mehr als zwei Prüfungsleistungen (§ 15) mit weniger als 4,0 Punkten bewertet wurden oder
- c) der rechnerische Durchschnitt der Bewertungen aller Prüfungsleistungen weniger als 4,0 Punkte ergibt.

(7) Schließt bereits die Bewertung der schriftlichen Hausarbeiten das Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung aus (Absatz 6), so stellt die oder der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes vor Beginn der mündlichen Prüfung das Ergebnis fest und erklärt die Prüfung für nicht bestanden.

### § 23

#### Freiversuch

(1) Legt eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der ein ordnungsgemäßes Studium der Evangelischen Theologie nach § 10 Absatz 1 Buchstabe c nachweist, die Erste Theologische Prüfung innerhalb der Regelstudienzeit zu dem in der Prüfungsordnung vorgesehenen Zeitpunkt nach ununterbrochenem Studium ab und besteht diese Prüfung erstmals nicht, so gilt sie als nicht unternommen (Freiversuch). Ein zweiter Freiversuch ist ausgeschlossen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Prüfung auf Grund eines ordnungswidrigen Verhal-

tens, insbesondere eines Täuschungsversuchs, für nicht bestanden erklärt wurde.

(2) Bei der Berechnung des in Absatz 1 genannten Zeitpunktes bleiben Fachsemester unberücksichtigt und gelten nicht als Unterbrechung, während denen die Kandidatin oder der Kandidat nachweislich wegen längerer schwerer Krankheit oder aus einem anderen zwingenden Grund am Studium gehindert war. Ein Hinderungsgrund ist insbesondere anzunehmen, wenn mindestens vier Wochen der Mutterschutzfrist in die Vorlesungszeit fallen. Für den Fall einer Erkrankung ist erforderlich, dass unverzüglich eine amtsärztliche Untersuchung herbeigeführt und mit der Meldung das amtsärztliche Zeugnis vorlegt wird, aus dem sich die Studienunfähigkeit ergibt.

(3) Unberücksichtigt bleibt auch ein Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nachweislich an einer ausländischen Hochschule für das Studienfach Evangelische Theologie eingeschrieben war und darin Lehrveranstaltungen in angemessenem Umfang besucht und je Semester mindestens einen Leistungsnachweis erworben hat.

(4) Ferner bleiben Fachsemester in angemessenem Umfang, höchstens jedoch bis zu zwei Semestern unberücksichtigt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nachweislich während dieser Zeit als gewähltes Mitglied in gesetzlich vorgesehenen Gremien, satzungsgemäßen Organen der Universität oder Kirchlichen Hochschule tätig war.

(5) Wer die Erste Theologische Prüfung bei Vorliegen der Voraussetzungen nach den Absätzen 1 bis 4 bestanden hat, kann zur Verbesserung der Note bestandene Fachprüfungen einmal wiederholen. Der Antrag ist spätestens bis zum übernächsten Prüfungstermin zu stellen. Dabei zählt das bessere Ergebnis.

### § 24

#### Wiederholung

(1) Wird die Erste theologische Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung darf nicht früher als ein halbes Jahr und soll nicht später als zwei Jahre nach der vorangegangenen Prüfung liegen.

(2) Fehlversuche vor Prüfungsämtern anderer EKD-Gliedkirchen sind anzurechnen.

### § 25

#### Zeugnis

(1) Die Bewertung der Einzelleistungen und die Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung werden unmittelbar nach der Feststellung durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsamtes verkündet und der Kandidatin oder dem Kandidaten alsbald mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zugestellt.

(2) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Gesamtnote und die Durchschnittspunktzahl sowie die Benotung und die Punktzahl der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen. Das Zeugnis wird von der oder dem Vor-

sitzenden unterschrieben. Die Urkunde ist mit dem Siegel des Prüfungsamtes und mit dem Datum, an dem die Prüfung endgültig bestanden ist, zu versehen.

### § 26

#### Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die darauf bezogenen Gutachten gewährt.

### III. Rechtsbehelfe

#### § 27

##### Rechtsweg

Der Rechtsweg gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten, die die Kandidatin oder den Kandidaten in ihren oder seinen Rechten verletzt haben könnten, richtet sich nach dem Kirchengesetz über die Verwaltungsgerichtsbarkeit der EKD (Verwaltungsgerichtsgesetz der EKD - VwGG.EKD) vom 10. November 2010 (Ges. u. VOBl. Bd. 15 S. 12). Gegen die Beurteilung einer einzelnen Prüfungsleistung (§ 15) ist der Rechtsweg nicht gegeben.

### IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

#### § 28

##### Ausführungsbestimmungen

Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen erlassen.

#### § 29

##### Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Die Ordnung tritt am 1. September 2014 in Kraft. Sie gilt für diejenigen, die nach dem 1. Januar 2012 ihr Theologiestudium aufgenommen haben.

Detmold, 26. August 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

<sup>1</sup> Davon bleibt die Tatsache unberührt, dass in der Regel für das Erlernen von Latein und Griechisch je zwei Semester und für das Erlernen von Hebräisch ein Semester benötigt wird.

<sup>2</sup> Die Dogmatikprüfung im Rahmen der Prüfung in Systematischer Theologie enthält die Prüfung in Reformatorischer Theologie.

<sup>3</sup> Siehe Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten theologischen Prüfung vom 26. August 2014. Siehe Richtlinien zur Anfertigung der Hausarbeiten und Klausuren im Rahmen des Ersten theologischen Examins vom 26. August 2014.

## XXV. Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung

vom 26. August 2014

Auf Grund von § 13 der Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (Theol. Prüfungsordnung I - ThPrO vom 26. August 2014 hat der Landeskirchenrat am 26. August 2014 folgende Stoffpläne erlassen:

Die Stoffpläne für die mündlichen Prüfungen im Rahmen der Ersten Theologischen Prüfung sind an der Übersicht der EKD über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie und die Voraussetzungen und Gegenstände der theologischen Prüfungen orientiert.

### ALTES TESTAMENT

#### A. Grundwissen

1. Hebräische Sprachkenntnisse zum Übersetzen des Alten Testaments, die durch kursorische Lektüre fundiert sind.
2. Kenntnis der Hauptprobleme der Einleitung in das Alte Testament.
3. Kenntnis der Geschichte Israels (bis 70 n. Chr.) in den Grundzügen, auch im Rahmen der Geschichte und der Religionsgeschichte des Alten Orients; Überblick über die Landeskunde Palästinas.
4. Nähere Kenntnis mindestens je eines Buches aus den Gruppen Penta-teuch/Thora, „Frühere Propheten“, „Spätere Propheten“ sowie der „Schriften“ des alttestamentlichen Kanons auf Grund exemplarischer Exegese.
5. Nähere Kenntnis der Hauptprobleme alttestamentlicher Theologie (anhand mindestens einer „Theologie des Alten Testaments“) und von Fragestellungen christlicher und jüdischer Hermeneutik. Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

#### B. Spezialgebiete

Als Beispiele für mögliche Spezialgebiete werden genannt:

Schöpfung/Königtum in Israel / Deuteronomistisches Geschichtswerk / Recht und Gesetz im Alten Testament / Tempel und Kult / Ein Aspekt alttestamentlicher Theologie im religionsgeschichtlichen Zusammenhang / Ethik der Weisheitsschriften / Gottesbilder im Alten Testament / Ein alttestamentliches Buch von vergleichbarem Umfang (z. B. Hosea, Amos, Protojesaja, Deuterjesaja, Psalmen, Proverbia) / Frauengestalten im Alten Testament / Probleme christlicher und jüdischer Hermeneutik und deren Wirkungsgeschichte im Rahmen des Verhältnisses von Christen und Juden.

### NEUES TESTAMENT

#### A. Grundwissen

1. Griechische Sprachkenntnisse zum Übersetzen des Neuen Testaments, die durch kursorische Lektüre fundiert sind.
2. Kenntnis der Hauptprobleme der Einleitung in das Neue Testament.
3. Kenntnis der Umwelt des Neuen Testaments, insbesondere der politischen und religiösen Geschichte des Judentums unter römischer Herrschaft und der Geschichte des Urchristentums in Grundzügen.



4. Nähere Kenntnis folgender Schriften des Neuen Testaments auf Grund exegetischer Bearbeitung des griechischen Textes:
  - a) ein synoptisches Evangelium unter Berücksichtigung der Grundzüge des synoptischen Vergleiches,
  - b) das Johannesevangelium,
  - c) der Römerbrief,
  - d) zwei weitere neutestamentliche Schriften, davon mindestens eine nichtpaulinische.
5. Nähere Kenntnis der Hauptprobleme neutestamentlicher Theologie unter Einbeziehung des Verhältnisses zum Alten Testament und zur Theologie des Judentums sowie von Fragestellungen christlicher Hermeneutik. Gesichtspunkte und Probleme theologischer Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

### B. Spezialgebiete

Als Beispiele für mögliche Spezialgebiete werden genannt:

- eine der Hauptschriften des Neuen Testaments (z. B. ein synoptisches Evangelium, Johannesevangelium, Römerbrief, 1. Petrusbrief, Hebräerbrief, Johannesoffenbarung),
- Themen der neutestamentlichen Theologie (z. B. Gottesherrschaft in der Verkündigung Jesu, Abendmahl, Theologie des Markus, Johanneische Passionsgeschichte, Gesetz bei Paulus bzw. Matthäus, Ekklesiologie der Deuteropaulinen, ein Aspekt neutestamentlicher Theologie im religionsgeschichtlichen Zusammenhang),
- Fragen der Geschichte des Urchristentums und seiner Verklammerung mit der Umwelt (z. B. Johannes der Täufer, Die Pharisäer im Neuen Testament, Diakonie im Urchristentum, Die urchristliche Mission, Urchristentum und römischer Staat),
- Frauen im Neuen Testament (z. B. Frauen um Jesus, Frauen in der frühchristlichen Gemeindeentwicklung).

Außerbiblische Quellen zum religiösen und politischen Umfeld des Urchristentums sind je nach Sacherfordernis mindestens in Übersetzung heranzuziehen.

## KIRCHENGESCHICHTE

### A. Grundwissen

1. Das Grundwissen erstreckt sich auf einen Überblick über die Epochen der Kirchengeschichte, auf bestimmende Personen und Ereignisse mit einigen wichtigen Daten als Orientierungspunkte und auf die zentralen Problemstellungen der einzelnen Epochen.

Dabei ist an folgende Epochen gedacht:

- Alte Kirche (z. B. Entstehung des trinitarischen und christologischen Dogmas),

- Mittelalter (z. B. Scholastik),
- Reformation,
- Pietismus und Aufklärung,
- 19. und 20. Jahrhundert.

2. Das Grundwissen soll außerdem an einem Längsschnitt anhand eines Haupt-themas der Kirchengeschichte orientiert werden.

Als Beispiele werden genannt:

Kirche und Staat / Geschichte des Papsttums / Konziliengeschichte / Geschichte des Mönchtums / Ketzer-geschichte / Missionsgeschichte / Geschichte der Christologie / der Gnaden- bzw. Rechtfertigungslehre / des Kirchenbegriffs, der Sakramentslehre, der Eschatologie.

Das ausgewählte Hauptthema ist je nach Sacherfordernis im Horizont der römisch-katholischen Kirche, der orthodoxen, anglikanischen und protestantischen Kirchen sowie der ökumenischen Diskussion der Gegenwart zu behandeln.

3. Zum Grundwissen gehört außerdem die Kenntnis des Verhältnisses von Christen und Juden in Geschichte und Gegenwart. Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

### B. Spezialgebiete

Als Beispiele für ein Spezialgebiet werden genannt:

- ein begrenztes Thema aus einer der unter A 1 genannten Epochen (Querschnitt), z. B. Bekenntnisbildung in der alten Kirche, Investiturstreit, Mittelalterliche Frauenmystik, Entwicklung des jungen Luther, Diakonie im 19. Jahrhundert, Protestantismus und Frauenbewegung im 19. Jahrhundert, Kirche im Dritten Reich,
- ein Thema aus der Kirchen- und Theologiegeschichte, wie unter A 2 genannt (Längsschnitt),
- z. B. Kirche und Staat, Sakramente, Mönchtum, Diakonisches Handeln, Frauenbild bei Augustin, Thomas v. Aquin und Luther,
- Schwerpunkte aus der christlich-jüdischen Geschichte (z.B. Luther und die Juden, Judentum und Kirche im Nationalsozialismus), Geschichte der ökumenischen Bewegung, Ein Aspekt der Kirchengeschichte im religionsgeschichtlichen Horizont,
- Frauen in der Kirchengeschichte (z. B. Hildegard von Bingen, Dominikanerinnen, Hexenprozesse, Frauen im Kirchenkampf).

Bei dem Schwerpunkt werden die Lektüre von exemplarischen Quellschriften und die Beschäftigung mit ausgewählter Sekundärliteratur vorausgesetzt.

## SYSTEMATISCHE THEOLOGIE (DOGMATIK UND ETHIK)

Im Fach Systematische Theologie (Dogmatik und Ethik) soll die Fähigkeit zu theologischer Urteilsbildung nachgewiesen werden. Dazu sollen in exemplarischer Weise gegenwärtige Probleme in Auseinander-

dersetzung mit der biblischen und theologiegeschichtlichen Tradition verstanden sowie mögliche Lösungen vorgestellt und beurteilt werden. Die Prüfung besteht aus zwei Teilen, in denen zum einen dogmatische und zum anderen ethische Fragestellungen behandelt werden.

### A. Grundwissen

1. Kenntnis der Grundzüge reformatorischer Theologie, unter Berücksichtigung der lutherischen und reformierten Bekenntnisschriften,
2. Kenntnis eines dogmatischen bzw. einer systematisch-theologischen Gesamtdarstellung,
3. Grundkenntnisse in der römisch-katholischen Lehrbildung,
4. Grundkenntnisse des christlich-jüdischen Dialogs,
5. Kenntnis eines ethischen Entwurfs des 19./20. Jahrhunderts (seit Schleiermacher),
6. Kenntnis der theologischen Grundlagen der Ethik (z. B. Gesetz und Evangelium, Gute Werke, Rechtfertigung und Heiligung, Nachfolge, Gewissen). Vermögen, ethische Fragen und Themen in übergreifende theologische Zusammenhänge einzuordnen. Kenntnis von Argumentationsverfahren und methodischen Ansätzen (z. B. Teleologie, Situationsethik, Kasuistik),
7. Kenntnis eines grundlegenden Entwurfs philosophischer Ethik.
8. In beiden Bereichen der systematischen Theologie (Dogmatik und Ethik) sind Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung zu berücksichtigen.

### B. Spezialgebiete

Hier wird dem Prüfling die Gelegenheit gegeben nachzuweisen, dass er im Prüfungsbereich Dogmatik

- eine Gesamtdarstellung seit dem 19. Jahrhundert in ihrem argumentativen Aufbau erarbeitet hat, ihre charakteristischen Unterschiede gegenüber einer anderen Darstellung kennt und ihren Ertrag für gegenwärtige Probleme und Urteile selbstständig zu bewerten vermag,
- im Rahmen eines gewichtigen dogmatischen Topos (z. B. Gotteslehre, Christologie, Trinitätslehre, Eschatologie, Ekklesiologie) selbstständig denken und verschiedene Lehrmeinungen hinsichtlich ihrer biblischen Begründung, ihrer methodischen Voraussetzungen sowie ihrer kirchlichen Tragweite und ihrer ethischen Implikationen beurteilen kann,

Dem Prüfling wird im Prüfungsbereich Ethik die Möglichkeit gegeben,

- angesichts eines konkreten ethischen Spezialgebietes aus dem Bereich der Individualethik oder der Sozialethik in der Lage ist, Sachkunde und Wissen darzulegen sowie unter Bezugnahme auf die biblische und kirchliche Tradition und in Aufnahme von Erkenntnissen heutiger Wissenschaft

ten seine Urteilsfähigkeit unter Beweis zu stellen. Der Prüfling muss zudem fähig sein, das ethische Spezialwissen auf entsprechende Grundlagen der Dogmatik zu beziehen.

Als Beispiele für dogmatische Spezialgebiete werden genannt:

Theologie als Wissenschaft / Das Problem der natürlichen Theologie / Die Frage nach der Existenz Gottes / Grundfragen der Trinitätslehre / Verbindlichkeit der Bibel / Die reformatorische Rechtfertigungslehre im ökumenischen Dialog / Grundfragen christlicher Anthropologie / Christliche Eschatologie im Vergleich mit gegenwärtigen Formen der Zukunftserwartung / Ein systematisch-theologisches Problem in feministischer Perspektive / Ein systematisch-theologisches Problem in der Perspektive des christlich-jüdischen Dialogs / Ein systematisches Problem in ökumenischer Perspektive / Ein dogmatisches Thema im religionsgeschichtlichen Horizont.

Als Beispiele für ethische Spezialgebiete werden genannt:

Arbeit und Arbeitslosigkeit / Eigentum / Wirtschaftsordnung und Wirtschaftsethik / Probleme der Weltwirtschaft / Probleme der Friedensethik / Staatsverständnis / Ethische Grundprobleme der Diakonie / Menschenrechte / Widerstandsrecht / Strafe / Eid / Ehe und Ehescheidung / Sterbehilfe und Euthanasie / Schwangerschaftsabbruch / Probleme der Bioethik (z. B. Gentechnik) / Verantwortung für das Leben / Ein ethisches Problem in ökumenischer Perspektive.

## PRAKTISCHE THEOLOGIE

In der Praktischen Theologie verbinden sich theologische, humanwissenschaftliche, historische, didaktische und ästhetische Fragestellungen.

In diesem Fach werden Kenntnisse, methodisches Können und kritisches Verständnis erwartet mit dem Ziel, kirchliches Handeln und religiöse Phänomene in gesellschaftlichen Kontexten zu analysieren und zu konzipieren.

### A. Grundwissen

Das Grundwissen bezieht sich auf elementare Kenntnisse zu folgenden Gebieten:

Homiletik, Seelsorge, Liturgik, Kasualien, Religionspädagogik, Diakonik, Gemeindeaufbau, Gemeindeführung, Pastoraltheologie. Gesichtspunkte und Probleme der theologischen Frauenforschung sind zu berücksichtigen.

Das Grundwissen kann anhand eines Lehrbuches und/oder anhand von Monographien zu einzelnen Gebieten der Praktischen Theologie erworben werden.

### B. Spezialgebiete

Spezialwissen erwächst aus einem Gebiet der Praktischen Theologie, mit dem im Studium eine vertiefte Auseinandersetzung stattfand. Es kann aber auch mehrere Gebiete in der Praktischen Theologie betreffen.

Der Prüfling muss zudem fähig sein, das Spezialwissen auf entsprechende Grundfragen der Praktischen Theologie zu beziehen.

Als Beispiele für Spezialgebiete werden genannt:

Begriff und Aufgabe der Praktischen Theologie / Die Methodenfrage in der Praktischen Theologie / Verständnis und Formen des Pfarramtes / Pastorale Identität von Männern und Frauen/Kooperation in der Gemeinde / Der evangelische Gottesdienst / Abendmahlsverständnis und Abendmahlpraxis / Theorie und Praxis der kirchlichen Taufe / Das Evangelische Gesangbuch / Kirche und Kunst / Konzeptionen im Vergleich / Die politische Predigt / Die missionarische Predigt / Konzeptionen der Seelsorge im Vergleich / Ziele und Wege der Krankenseelsorge / Gewalt gegen Mädchen und Frauen als Thema der Seelsorge / Kirche und Diakonie / Diakonisches Handeln in der Gemeinde/Kirche in der pluralen Gesellschaft / Kirchen- und Staatskirchenrecht / Kirche und Schule / Glaubensentwicklung im Lebenslauf / Religionspädagogische Konzeptionen im Vergleich / Ziele und Methoden der Konfirmandenarbeit / Theorie und Praxis der kirchlichen Erwachsenenbildung / Konzepte des Gemeindeaufbaues / Ansätze zu ökumenischem Lernen und ökumenischer Gemeindeerneuerung.

## II. Schlussbestimmungen

1. Diese Stoffpläne treten am 1. September 2014 in Kraft.
2. Sie gelten für alle, die nach dem 1. Januar 2012 ihr Studium der Theologie aufgenommen haben.

Detmold, 26. August 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## XXVI. Änderung der Satzung für das Evangelische Studentenwohnheim „Die Burse“

vom 26. August 2014

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 26. August 2014 die nachstehende Änderung der Satzung für das Evangelische Studierendenwohnheim „Die Burse“ beschlossen, die hiermit bekannt gegeben wird.

### Satzung für die Evangelische Studierendenarbeit im Studierendenwohnheim „Die Burse“ vom 26.08.2014

#### § 1

##### Name und Sitz

Die Lippische Landeskirche ist Träger der Evangelischen Studierendenarbeit im Studierendenwohnheim „Die Burse“ in Detmold.

#### § 2

##### Auftrag

1. Die Burse ist ein Wohnheim des Landesverbandes Lippe für Studierende der Hochschule für Musik Detmold und der Fachhochschule Lippe mit den jeweiligen Fachbereichen in Detmold.
2. Der Landesverband Lippe hat der Lippischen Landeskirche das Recht eingeräumt, in der Burse Angebote im Rahmen evangelischer Studierendenarbeit anzubieten.
3. Die Evangelische Studierendenarbeit im Studierendenwohnheim „Die Burse“ hat den Auftrag, Voraussetzungen zum Studium, Möglichkeiten zum menschlichen Miteinander und zum Austausch in Glaubens- und Lebensfragen in ökumenischer Offenheit innerhalb der Hausgemeinschaft zu schaffen.

#### § 3

##### Kuratorium

1. Die Landeskirche beruft für diesen Zweck durch den Landeskirchenrat ein Kuratorium.
2. Dem Kuratorium gehören an:
  - a) ein Mitglied des Landeskirchenrates,
  - b) je ein Mitglied des Lehrkörpers der Hochschule für Musik Detmold und Fachhochschule Lippe,
  - c) ein Vertreter des öffentlichen Lebens,
  - d) der / die für die Seelsorge an Studierenden zuständige Pfarrer/in,
  - e) der Landesjugendpfarrer,
  - f) der Senior,

- g) der Tutor,
  - h) ein Vertreter des Landesverband Lippe.
3. Die Berufung erfolgt für die Dauer der Amtszeit der Landessynode.
  4. Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
  5. Das Kuratorium kann Gäste einladen.
  6. Das Kuratorium tagt nach Bedarf, mindestens zweimal im Jahr.

#### § 4

##### Aufgaben des Kuratoriums

1. Das Kuratorium hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Entscheidung über Vorschläge des Landesverband Lippe über Abschluss, Verlängerung und Kündigung von Mietverträgen,
  - b) Erlass einer Heimordnung,
  - c) Mitwirkung bei der Gestaltung der inhaltlichen und organisatorischen Arbeit in der Burse,
  - d) Vorschläge in Finanz- und Personalangelegenheiten,
  - e) Vorschläge zur Instandhaltung des Gebäudes und dessen Einrichtungen.
2. Der Träger kann dem Kuratorium weitere Aufgaben übertragen. In allen wichtigen Entscheidungen hat der Träger zuvor das Kuratorium zu hören.
3. Die Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern sowie der Abschluss von Arbeitsverträgen und Erlass von Dienstanweisungen obliegt dem Träger.
4. Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit ist ein Beschluss nicht zustande gekommen.

#### § 5

##### Leitung der Burse

1. Der / Die für die Seelsorge an Studierenden zuständige Pfarrer/in ist Leiter/in der Evangelischen Studierendenarbeit in der Burse. Er / Sie ist für die ordnungsgemäße Führung und Verwaltung gegenüber dem Träger verantwortlich. Außerdem wirken Mitglieder der Hausgemeinschaft, die nach der Heimordnung gewählt werden, an der Erfüllung seiner / ihrer Aufgaben mit.
2. Einzelheiten werden in einer Pfarrdienstordnung sowie in einer Heimordnung festgelegt.

#### § 6

##### Verhältnis der Burse zur Ev. Studentengemeinde

Die Angebote der Ev. Studentengemeinde stehen allen Heimbewohnern offen. Der Evangelischen Studentengemeinde Detmold stehen in der Burse Räume für eigene Veranstaltungen zur Verfügung.

#### § 7

##### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage der Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft. Gleichzeitig wird die bisherige Satzung (Ges. u. VOBl. Bd. 11 S. 300) aufgehoben.

Detmold, 26. August 2014

**Lippische Landeskirche**  
Das Landeskirchenamt

## XXVII.

### Vereinbarung zur Umsetzung eines Präventionskonzepts „Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)“

vom 26. August 2014

Der Landeskirchenrat erklärt für die Lippische Landeskirche und ihre Kirchengemeinden sowie deren Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit den Beitritt zu dem überarbeiteten und neu gefassten öffentlich-rechtlichen Vertrag „Vereinbarung zur Umsetzung eines Präventionskonzeptes 'Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)' zwischen dem Kirchenamt der EKD und der Verwaltungsberufsgenossenschaft vom 26. Juni bzw. 14. Juli 2014“.

#### Präambel

Die bisherige „Vereinbarung ‚Präventionskonzept Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)‘“ hat sich bewährt, für ihren Geltungsbereich nach Maßgabe von § 16 ASiG einen dem früheren durch Unfallverhütungsvorschrift (UVV) geregelten Recht über Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit gleichwertigen arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Arbeitsschutz sicherzustellen.

Mit der Außerkraftsetzung dieser früheren UVV und dem zeitgleichen Inkrafttreten der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) hat sich das der bisherigen Vereinbarung zugrunde gelegte Recht geändert.

Durch die neue DGUV Vorschrift 2 ist der arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Arbeitsschutz weiterentwickelt und stärker auf die individuellen Erfordernisse der Einrichtungen ausgerichtet worden, indem der spätestens durch das Arbeitsschutzgesetz eingeleitete Paradigmenwechsel im Arbeitsschutz auch auf den Umfang und die Inhalte der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung in den Einrichtungen (Betrieben) übertragen worden ist. Danach geht zeitgemäßes Arbeitsschutzhandeln aller Akteure von der jeweiligen Situation in der betrieblichen



Einrichtung und vom Gefährdungspotenzial aus und nicht von starren Vorgaben. Zu solchen Gefährdungspotenzialen gehören heute – mehr als früher – auch die Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren, namentlich insbesondere arbeitsbedingte psychische Gefährdungen der Gesundheit. In den Fokus rücken aber auch zunehmend besondere einrichtungsspezifische Gefährdungen, wie sie bei den Kirchen etwa durch den Einsatz von versicherten Ehrenamtlichen entstehen.

Die nachfolgende Vereinbarung schafft den Rahmen, dass in den von ihr betroffenen Einrichtungen der EKD bei der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung auch weiterhin ein den Grundsätzen des ASiG und der DGUV Vorschrift 2 gleichwertiger arbeitsmedizinischer und sicherheitstechnischer Arbeitsschutz gewährleistet werden kann.

## 1 Zielsetzung

Die nachstehende Vereinbarung dient zur

- Erfüllung der Forderungen des Arbeitssicherheitsgesetzes und der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ für alle unter den Geltungsbereich fallenden Einrichtungen,
- Sicherstellung einer guten Beratung von Entscheidungsträgern und Unterstützung der Einrichtungen bei der Umsetzung aller gesetzlichen Vorgaben zum Arbeitsschutz und
- Verbesserung des Niveaus von Arbeits- und Gesundheitsschutz in den Einrichtungen für die Beschäftigten und die ehrenamtlich Tätigen, indem die Belange des Arbeitsschutzes in die Entscheidungsprozesse aller Führungsstrukturen in den Einrichtungen systematisch integriert werden.

Die Regelungen dieser Vereinbarung berücksichtigen die besonderen Verhältnisse in der EKD.

## 2 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung wird in den folgenden Einrichtungen/Bereichen, soweit diese Arbeitgeber im Sinne von § 1 ASiG und öffentliche Verwaltung im Sinne von § 16 ASiG sind, umgesetzt:

- Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) mit allen Kirchenkreisen, Dekanaten, Propsteien, Kirchengemeinden und sonstigen öffentlich-rechtlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sowie deren Einrichtungen, sofern deren Einrichtungen keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen,
- Union Evangelischer Kirchen in der EKD mit gesamtkirchlichen Einrichtungen, Werken und Diensten,
- Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands mit gesamtkirchlichen Einrichtungen, Werken und Diensten,

- EKD mit gesamtkirchlichen Einrichtungen, Werken und Diensten sowie
- andere kirchliche Bereiche (z. B. Freikirchen) auf vertraglicher Grundlage.

Die Vereinbarung kann auf Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, soweit diese Arbeitgeber im Sinne von § 1 ASiG und öffentliche Verwaltung im Sinne von § 16 ASiG sind, erweitert werden, wenn sie

- überwiegend im Auftrag oder mit ausdrücklicher Einwilligung der in den vorstehenden Nummern 1 bis 5 genannten Einrichtungen/Bereiche handeln,
- Mitglied der VBG sind,
- sich schriftlich zur Umsetzung dieses Präventionskonzeptes gegenüber der VBG verpflichten und
- die EKD zugestimmt hat.

## 3 Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz

Die EKD unterhält eine Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz gemäß der vom Rat der EKD beschlossenen Ordnung der Evangelischen Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz (EFAS), um die in den Gliedkirchen und Einrichtungen tätigen Entscheidungsträger und Versicherten bei der Erfüllung der in Ziffer 1 genannten Ziele zu unterstützen.

Hierzu nimmt die EFAS folgende Aufgaben wahr:

### 3.1 Strategische Aufgaben

- Ermittlung von Arbeitsschwerpunkten,
- empirische / wissenschaftliche Untersuchungen veranlassen bzw. durchführen,
- Evaluationen und Erhebungen,
- Entwicklung von allgemeinen Konzepten zur Verbesserung des Arbeitsschutzes in der EKD sowie
- Entwicklung von Bewertungsmaßstäben für den Nutzen der geleisteten Arbeit der EFAS und der landeskirchlichen Arbeitsschutzorganisation für die Einrichtungen.



### 3.2 Konzeptionelle und organisatorische Aufgaben

- Hilfe und Beratung bei der Organisation des Arbeitsschutzes und des Berichtswesens in den Gliedkirchen durch Entwicklung von Leitfäden und durch Beratung vor Ort,
- Hilfe und Beratung der Landeskirchen bei der Gewinnung, Motivation und Fortbildung von Koordinatoren und Ortskräften für Arbeits- und Gesundheitsschutz in den Gliedkirchen und deren Einrichtungen,
- Entwicklung von Handlungsanleitungen für Ortskräfte,
- Entwicklung von Handlungshilfen für Ortskräfte (z. B. Formblätter, Checklisten, Infoblätter),
- Entwicklung von Informationsmedien,
- Verteilung der von der EKD bereitgestellten Ressourcen im Arbeitsschutz auf die Gliedkirchen sowie
- Entwicklung von Steuerungsinstrumenten zum effizienten Ressourceneinsatz bei sinnvollem Nutzen für die betreuten Einrichtungen.

### 3.3 Operative Aufgaben

- Beratung der Gliedkirchen, deren Koordinatoren und Ortskräfte,
- Beratung im Einzelfall vor Ort in den Einrichtungen (i. d. R. bei Fragestellungen mit grundsätzlicher Bedeutung),
- Unterstützung bei Sitzungen der Arbeitsschutzausschüsse im Einzelfall,
- fachliche Schulungen von Koordinatoren und Ortskräften,
- personelle Unterstützung bei Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für Multiplikatoren zum Arbeitsschutz in den Gliedkirchen,
- personelle Unterstützung der Koordinatoren und Ortskräfte im Einzelfall,
- Anleitung, Information, Fortbildung und Motivation der Koordinatoren und Ortskräfte sowie
- Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen der Mitarbeiterschaft.

Die EKD stellt sicher, dass die EFAS über das für die Wahrnehmung der vorstehenden Aufgaben notwendige und entsprechend den Anforderungen des ASiG und der DGUV Vorschrift 2 sicherheitstechnisch und arbeitsmedizinisch qualifizierte Personal in ausreichender Anzahl verfügt.

### 4 Koordination der Arbeitsschutzaktivitäten der Gliedkirchen

Jede Gliedkirche übernimmt die Koordination der sicherheitstechnischen und betriebsärztli-

chen Betreuung und trägt die Verantwortung für die Umsetzung der vereinbarten Präventionsmaßnahmen in ihrem Zuständigkeitsbereich. Zudem wird der VBG eine zentrale Ansprechperson (Koordinator für Arbeits- und Gesundheitsschutz) benannt, die im Dienste der jeweiligen Gliedkirche steht. Voraussetzung für die Bestellung eines Koordinators ist dessen erforderliche Qualifikation (sicherheitstechnische Fachkunde) einer Fachkraft für Arbeitssicherheit. Der Koordinator ist in der Regel die leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit der Gliedkirche. Ausnahmsweise genügt dessen spezielle Ausbildung zur Ortskraft, wenn in der jeweiligen Gliedkirche eine kirchliche Ortskraft, die über die Qualifikation einer Fachkraft für Arbeitssicherheit verfügt, als leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit der Gliedkirche bestellt ist und mit dem Koordinator eng zusammenarbeitet.

Für die Aufgabenwahrnehmung aus seiner Funktion als Fachkraft für Arbeitssicherheit soll der Koordinator in der Regel 50 v.H. der regelmäßigen Arbeitszeit einer Vollzeitstelle aufwenden. Hinzu kommt der zeitliche Aufwand für seine Tätigkeit als Koordinator.

In seiner Funktion als Koordinator hat er folgende Aufgaben:

#### 4.1 Strategische Aufgaben

- Koordination der sicherheitstechnischen Betreuung und
- Unterstützung der arbeitsmedizinischen Betreuung in der Gliedkirche auf Basis des „Konzepts der arbeitsmedizinischen Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der evangelischen Kirche“.

#### 4.2 Konzeptionelle und organisatorische Aufgaben

- Ermitteln von Unfall- und Arbeitsschwerpunkten; Führen und Auswerten entsprechender Statistiken,
- Entwicklung von Arbeitsschutzkonzepten für die Gliedkirche mit entsprechender Festschreibung von Zielen und geeigneten Controllinginstrumenten,
- Entwicklung von Handlungsanleitungen und Handlungshilfen für Ortskräfte,
- Festlegung von Verfahren zu Vorgehensweisen für Ortskräfte, soweit diese nicht bereits von der EFAS erarbeitet wurden,
- Organisation der sicherheitstechnischen Betreuung,
- Kontrolle der Umsetzung der vereinbarten Präventionsmaßnahmen sowie
- Zusammenarbeit mit den Mitarbeitervertretungen.

### 4.3 Operative Aufgaben

- Information über Arbeitsschutz in kirchlichen Gremien,
- Mitwirkung in Arbeitsschutzausschüssen der Gliedkirchen,
- Schulung der Ortskräfte, ggf. auch der Fachkräfte und Betriebsärzte zu vorgesehenen Arbeitsschutzkonzepten und Verfahren sowie
- Teilnahme an den jährlich stattfindenden Fortbildungsveranstaltungen der EFAS für Koordinatoren.

### 5 Ortskräfte für Arbeitssicherheit

Die sicherheitstechnische Betreuung der Einrichtungen in einer Gliedkirche wird abhängig vom tatsächlichen Bedarf einer oder mehreren Ortskräften übertragen. Die Bestellung der Ortskräfte erfolgt durch die zuständige Gliedkirche bzw. die EKD analog § 5 ASiG. Die Übertragung der Aufgaben erfolgt analog § 6 ASiG auf die Ortskräfte, soweit deren Fachkunde diese Übertragung zulässt. Bei der Bestellung werden eigene kirchliche Mitarbeiter bevorzugt. Ortskräfte wirken in den Arbeitsschutzausschüssen in ihrem Betreuungsbereich mit.

Mindestens eine Ortskraft besitzt die Qualifikation einer Fachkraft für Arbeitssicherheit. Bei dieser beträgt der zeitliche Umfang der Tätigkeit in ihrer Funktion einer Fachkraft für Arbeitssicherheit wenigstens 50 v.H. der regelmäßigen Arbeitszeit einer Vollzeitstelle. Abweichend davon beträgt bei ihr der funktionsbezogene zeitliche Mindestumfang in der Evangelischen Landeskirche Anhalts, der Bremischen Evangelischen Kirche, der Lippischen Landeskirche, der Evangelisch-reformierten Kirche sowie der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schaumburg-Lippe wenigstens 25 v.H. der regelmäßigen Arbeitszeit einer Vollzeitstelle.

Die Auswahl der Ortskräfte erfolgt durch die Gliedkirche. Voraussetzungen für die Auswahl sind

- das Interesse, Entscheidungsträger unterstützen zu wollen,
- das Bestreben, für die Beschäftigten und die ehrenamtlich Tätigen in der Gliedkirche die Arbeitsbedingungen verbessern zu wollen,
- gute kommunikative und didaktische Fähigkeiten in der Vermittlung von Verfahren und Abläufen.

Voraussetzungen für die Bestellung und den Einsatz von Ortskräften sind

- mindestens für eine Ortskraft die Qualifikation einer Fachkraft für Arbeitssicherheit, im Übrigen wenigstens die erfolgreiche Teilnahme an einer speziellen Ausbildung für Ortskräfte in Seminaren der VBG nach den jeweils aktuellen Regelungen mit

einer Dauer von zurzeit zwei Wochen (s. 8.1),

- die Sicherstellung eines zeitlichen Tätigkeitsumfanges von wenigstens 30 v.H. der regelmäßigen Arbeitszeit einer Vollzeitstelle, soweit vorstehend für eine Ortskraft in der Funktion einer Fachkraft für Arbeitssicherheit kein Zeitanteil von 50 v.H. vorausgesetzt wird,
- die Anwendung von Handlungsanleitungen für Ortskräfte,
- die Nutzung von Handlungshilfen durch Ortskräfte und
- die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen entsprechend den Regelungen der VBG für Ortskräfte.

Nur wenn die Größe und die Strukturen sowie die räumliche Lage der Einrichtung es zwingend erfordern, zulassen und auch im Übrigen sichergestellt ist, dass die für die Ausübung der Tätigkeit als Ortskraft erforderliche Fachkunde erhalten bleibt, kann im Einvernehmen mit der örtlich zuständigen Aufsichtsperson der VBG vom vorstehenden zeitlichen Mindestumfang der Tätigkeit einer Ortskraft abgewichen werden.

### 6 Betriebsärzte

Die betriebsärztliche Betreuung der Einrichtungen wird Ärzten mit arbeitsmedizinischer Fachkunde übertragen. Die EKD kann die Betreuung auch im Rahmen eines Pauschalvertrages durch einen externen Dienstleister sicherstellen.

Ziele und Qualität der betriebsärztlichen Betreuung sind im „Konzept der arbeitsmedizinischen Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der evangelischen Kirche“ festgelegt. Notwendige Anpassungen erfolgen zeitnah und im Benehmen zwischen VBG und EKD.

### 7 Präventionsmaßnahmen der Gliedkirche

Arbeits- und Gesundheitsschutz kann nur sinnvoll umgesetzt werden, wenn er in einem ausreichenden Maß bei einer Entscheidungsfindung eines Verantwortlichen Berücksichtigung findet. Hierfür sind ein entsprechendes Bewusstsein, die Motivation und eine entsprechende Handlungskompetenz bei den Entscheidungsträgern Voraussetzung. Erforderlich ist daher, die Verantwortungsträger zu sensibilisieren, zu motivieren und zu informieren.

Dies beginnt mit dem persönlichen Kontakt des Beraters zum Entscheidungsträger und wird vertieft durch gemeinsames Arbeiten und Handeln, Coaching, Schulung und Information. Hierbei ist eine systematische Dienstleistung der Gliedkirche notwendig, da nur dadurch eine effiziente und gleichzeitig ressourcenschonende Prävention gewährleistet werden kann.

Im Folgenden werden die diesen Zielen dienenden Maßnahmen der Gliedkirche aufgeführt.

### 7.1 Betreuung der Einrichtungen

Jeder Einrichtung werden die betreuende Ortskraft und der betreuende Betriebsarzt namentlich zugeordnet; ersatzweise reicht eine gebietsbezogene Zuordnung. Dies gilt entsprechend, wenn der betreuende Betriebsarzt nach Ziffer 6 einem externen Dienstleister angehört. Das Verzeichnis der Zuordnungen wird in der Gliedkirche geführt und ist für die Einrichtungen, die EFAS und die VBG jederzeit einsehbar.

Der Koordinator stellt sicher, dass sowohl bei Einsatz mehrerer Ortskräfte als auch bei Einsatz mehrerer Betriebsärzte die Leistungen fachgerecht aufeinander abgestimmt werden.

### 7.2 Betreuung von Einrichtungen mit höchstens 50 Beschäftigten

Die Gliedkirche organisiert die Betreuung der Einrichtungen derart, dass in jeder Einrichtung innerhalb von 5 Jahren eine Grundbetreuung stattfindet. Die Grundbetreuung erfolgt in der Regel durch Ortskräfte. Ziel der Grundbetreuung ist es, die Entscheidungsträger in den Einrichtungen zu sensibilisieren, zu motivieren und zu befähigen, ihre Aufgaben im Arbeitsschutz angemessen wahrnehmen zu können und ihren Bedarf an spezifischer Unterstützung durch Betriebsärzte oder Ortskräfte der Gliedkirche gemeinsam zu ermitteln.

Inhalte der Grundbetreuung sind:

- Überblick über die Aktivitäten der Einrichtung, wie z. B. Gruppen, Veranstaltungen; ständige Arbeiten und Aufgaben u. Ä.,
- Überblick über den Verantwortungsbereich des anwesenden Verantwortungsträgers,
- gemeinsame Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) an einer beispielhaften Tätigkeit eines Mitarbeitenden im Verantwortungsbereich des Gesprächspartners,
- gemeinsame Erarbeitung sinnvoller Maßnahmen zur Gestaltung der Arbeitsbedingungen; sowohl bezogen auf die Verhältnisse als auch das Verhalten sowie
- Festlegen notwendiger weiterer spezifischer Unterstützung.

Die Dauer der Grundbetreuung beträgt in der Regel vier Stunden.

Eine weitere spezifische Unterstützung wird insbesondere gewährleistet durch:

- Information und Beratung der Entscheidungsträger zum Arbeitsschutz vor Ort,
- Angebote zu Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten der Entscheidungsträger,
- Beratung vor Ort zu speziellen Fachthemen sowie
- arbeitsmedizinische Beratung von Mitarbeitenden.

Die Gliedkirche stellt eine angemessene weitere spezifische Unterstützung durch Ortskräfte oder Betriebsärzte sicher. Sie findet jährlich in wenigstens 20 v.H. der Einrichtungen statt und soll in der Regel einen zeitlichen Umfang von zwei Stunden je Einrichtung nicht unterschreiten. In Einrichtungen, die auf Grund ihrer besonderen Gefährdungen einer anteils- oder zeitmäßig darüber hinausgehenden spezifischen Betreuung bedürfen, ist diese im erforderlichen Umfang zusätzlich zu gewährleisten. Wenn es die Aufgaben erfordern, soll die Betreuung im Rahmen der spezifischen Unterstützung durch eine Ortskraft mit der Qualifikation zur Fachkraft für Arbeitssicherheit erfolgen.

### 7.3 Betreuung von Einrichtungen mit mehr als 50 Beschäftigten

Die Gliedkirche organisiert die Betreuung der Einrichtungen derart, dass in jeder Einrichtung jährlich eine Betreuung stattfindet. Die Betreuung erfolgt sowohl durch Ortskräfte als auch Betriebsärzte.

Es soll sichergestellt werden, dass der Betreuungsumfang der sicherheitstechnischen Grundbetreuung jährlich insgesamt 0,3 Stunden je Beschäftigten und der arbeitsmedizinischen Grundbetreuung 0,2 Stunden je Beschäftigten je Kalenderjahr beträgt. Soweit sich durch Maßnahmen der Gliedkirche und der EFAS nach den folgenden Punkten die Gefährdung in den Einrichtungen nachweislich verringert, können sich diese Zeiten entsprechend um bis zu 25 v.H. verringern.

Ergibt sich aus den einrichtungsspezifischen Verhältnissen bzw. aus der Gefährdungsbeurteilung ein zusätzlicher Bedarf an Betreuung, ist diese entsprechend den tatsächlichen Erfordernissen der Einrichtung sicherzustellen; wenn es die Aufgaben erfordern, soll hieran eine Ortskraft mit der Qualifikation zur Fachkraft für Arbeitssicherheit mitwirken.

#### 7.4 Schulung der Entscheidungsträger in Einrichtungen

Die Gliedkirche organisiert mit Unterstützung durch die EFAS regelmäßig stattfindende Schulungsveranstaltungen für die Entscheidungsträger der Einrichtungen. Die Veranstaltungen sollen ortsnah organisiert werden. Die Gliedkirche hält die Entscheidungsträger dazu an, an diesen Veranstaltungen teilzunehmen.

Jede Veranstaltung dauert i. d. R. 2 bis 4 Stunden und behandelt zum einen grundsätzliche Fragestellungen der Verantwortung und der Aufgaben der Entscheidungsträger, zum anderen ein Thema aus dem Gebiet des Arbeitsschutzes. Als Referenten können sowohl der Koordinator, Ortskräfte als auch Betriebsärzte eingesetzt werden. Auch der Einsatz entsprechend qualifizierter externer Referenten ist möglich.

Für die Qualifizierung von Mitgliedern des Kirchenvorstands kann alternativ eine spezielle Qualifizierungsmaßnahme mit der VBG vereinbart werden, bei der die VBG Schulungen für die Mitglieder des Kirchenvorstands in den Schulungsstätten der VBG entsprechend den jeweils aktuellen Seminarbedingungen durchführt.

#### 7.5 Schulung der Multiplikatoren

Die Gliedkirche organisiert mit Unterstützung der EFAS regelmäßig stattfindende Schulungsveranstaltungen für Multiplikatoren. Multiplikatoren sind Personen, die neben den Entscheidungsträgern Wissen und Informationen zum Arbeitsschutz weitergeben, zu deren Verbreitung beitragen oder aufgrund ihrer Tätigkeit Einfluss auf den Arbeitsschutz in der Einrichtung haben, wie z. B. Mitarbeitervertretungen, Pfarramtssekretärinnen, Mesner, Küster, Hausmeister, IT-Mitarbeiter oder Einkäufer.

Jede Veranstaltung dauert mindestens 2 Stunden und behandelt zum einen grundsätzliche Fragestellungen zu den Aufgaben im Arbeitsschutz, zum anderen ein adressatengerechtes Thema aus dem Gebiet des Arbeitsschutzes. Als Referenten können der Koordinator, Betriebsärzte sowie Ortskräfte eingesetzt werden. Auch der Einsatz entsprechend qualifizierter externer Referenten ist möglich.

Alternativ kann eine spezielle Qualifizierungsmaßnahme der VBG genutzt werden, bei der die VBG Schulungen für Multiplikatoren nach dem jeweils verfügbaren Seminarprogramm und den jeweils aktuellen Seminarbedingungen durchführt.

#### 7.6 Information der Einrichtungen und der Multiplikatoren

Die Gliedkirche organisiert die Verteilung von Informationen zum Arbeitsschutz an die Einrichtungen. Ebenfalls organisiert sie die direkte Verteilung von Informationsmaterialien zum Arbeitsschutz an die Ansprechpartner in den

Einrichtungen mit bis zu 50 Beschäftigten und an die bekannten Multiplikatoren. Der Koordinator entscheidet über die Verteilung der Informationen.

Die EFAS und die Gliedkirchen sammeln Beispiele guter Praxis und publizieren sie in geeigneter Weise.

#### 7.7 PKW- / Fahrrad-Unfallverhütungstraining

Die Gliedkirche bewirbt für alle Personen, die regelmäßig beruflich ein Fahrzeug bewegen, die Möglichkeit der Teilnahme an einem Unfallverhütungstraining, soweit dies kostenfrei von der VBG angeboten wird, und wirkt auf eine Teilnahme hin.

#### 7.8 Controlling

Die Gliedkirche legt mit Unterstützung der EFAS jedes Jahr prüfbare quantitative und qualitative Ziele zum Arbeitsschutz fest. Hierzu werden in der Regel

- Zielgruppen, zu betreuende Einrichtungen und Themenschwerpunkte festgelegt,
- die Ziele in Bezug auf die Zielgruppe und/oder die Einrichtungen definiert,
- die Maßnahmen zum Erreichen der Ziele entwickelt,
- die Ortskräfte und Betriebsärzte vorbereitet,
- die Maßnahmen durchgeführt sowie
- eine einfache Wirksamkeitskontrolle mit Stichprobenumfang bzw. Messverfahren zur Feststellung der Zielerreichung beschrieben.

#### 7.9 Mitwirkung in Projekten

Jede Gliedkirche unterstützt von der EFAS durchgeführte Projekte zum Arbeitsschutz durch die Mitarbeit von Koordinatoren und Ortskräften.

#### 8 Unterstützungsleistungen der VBG

Die Leistungen der VBG tragen dazu bei, dass zum einen qualifizierte Ortskräfte und Betriebsärzte bestellt werden und zum anderen die in diesem Vertrag genannten Maßnahmen zur Erreichung der in Ziffer 1 genannten Ziele wirksam durchgeführt werden.



### 8.1 Qualifizierungsmaßnahmen

Die VBG bietet für die von der Gliedkirche benannten angehenden Ortskräfte, die eine Qualifikation als Fachkraft für Arbeitssicherheit vorweisen müssen, Ausbildungslehrgänge an, soweit diese die Voraussetzungen nach § 4 Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) erfüllen. Für die sonstigen von der Gliedkirche benannten angehenden Ortskräfte bietet die VBG die spezielle Ausbildung zur Ortskraft an.

Für Ortskräfte und Betriebsärzte werden von der VBG unterschiedliche branchenspezifische Seminare, Workshops und andere Fortbildungsveranstaltungen angeboten. Speziell werden Seminare zur Gesprächsführung und zur Begleitung der Entscheidungsträger bei der Gefährdungsbeurteilung gehalten.

Für die Entscheidungsträger und Multiplikatoren werden unterschiedlichste branchenspezifische Qualifizierungsmaßnahmen angeboten.

Für die Koordinatoren der Gliedkirchen werden jährlich zwei von der EFAS inhaltlich gestaltete zwei- bis dreitägige Fortbildungsveranstaltungen von der VBG durchgeführt.

### 8.2 Mitarbeit und Sachleistungen

Die VBG unterstützt die Aktivitäten der EKD, ihrer Gliedkirchen und kirchlichen Einrichtungen im Rahmen der nach Ziffer 7 von der Gliedkirche zu erbringenden Leistungen wie folgt:

- Schulung der Entscheidungsträger und Multiplikatoren  
Die VBG stellt hierbei im Rahmen verfügbarer Kapazitäten der zuständigen Bezirksverwaltung der VBG einen Referenten für einen Teil der Veranstaltung. Termine und Inhalte sind rechtzeitig, möglichst ein Jahr vor Beginn der Veranstaltung, mit der zuständigen Aufsichtsperson der VBG abzustimmen.  
Im Einzelfall kommt darüber hinausgehend, abhängig von der Dauer, der Zielgruppe und den Inhalten der Veranstaltung sowie den sächlichen und personellen Möglichkeiten der VBG, auch eine weitere Unterstützung etwa durch Informationsmittel, durch die Mitwirkung eines sonstigen Mitarbeiters des Bereiches Prävention der VBG oder durch andere geeignete Leistungen in Betracht.
- Unfallverhütungstraining  
Die VBG bietet zurzeit allen Versicherten, also den Beschäftigten und den Ehrenamtlichen, die für die evangelische Kirche dienstlich mit dem PKW unterwegs sind, ein PKW-Unfallverhütungstraining kostenfrei an. Für alle Versicherten, die für ihre Tätigkeit mit dem Fahrrad beruflich unterwegs sind, besteht die Möglichkeit, bei

entsprechender Teilnehmeranzahl ein kostenfreies Fahrradtraining vor Ort durchzuführen.

Darüber hinaus unterstützt die VBG die EKD, die EFAS und die Gliedkirchen in deren Bemühungen im Hinblick auf den Arbeitsschutz projekt- oder aufgabenbezogen durch Mitarbeit und/oder Sachleistungen, soweit diese Bemühungen über die bereits vertraglich vereinbarten Leistungen hinausgehen. Hierbei sind die bundesweit zur Verfügung stehenden Ressourcen der Prävention der VBG für die Religionsgemeinschaften begrenzt und werden entsprechend verteilt.

### 8.3 Unterstützung regionaler Arbeitsgruppen

Wirken regionale Arbeitsgruppen der EFAS über ihre nach dieser Vereinbarung übernommenen Aufgaben hinaus bei der Erfüllung der der VBG obliegenden Aufgaben der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes in wesentlicher unterstützender Weise mit, unterstützt die VBG die Organisation und die Durchführung von Arbeitsbesprechungen, Workshops oder sonstigen Veranstaltungen dieser Arbeitsgruppen, an denen eine Aufsichtsperson der VBG teilnimmt, mit geeigneten Mitteln projekt- bzw. aufgabenbezogen. Die in Betracht kommenden Leistungen sind begrenzt durch die jeweils verfügbaren Haushaltsmittel und richten sich nach den jeweils aktuellen Regelungen für Seminarmaßnahmen der VBG.



## 9 Dokumentation

Die EKD weist gegenüber der VBG jährlich schriftlich nach:

- Arbeitsschwerpunkte,
- Nutzen der Arbeit der EFAS und landeskirchlicher Organisationen im Arbeitsschutz für die Einrichtungen,
- Handlungsanleitungen und Handlungshilfen für Ortskräfte sowie
- entwickelte Medien.

Die EKD weist gegenüber der VBG alle fünf Jahre schriftlich nach:

- veranlasste empirisch/wissenschaftliche Untersuchungen,
- Evaluationsergebnisse zur sicherheitstechnischen und betriebsärztlichen Betreuung,
- Konzept zur Verbesserung des Arbeitsschutzes in der EKD,
- Bewertungsmaßstäbe für den Nutzen der Arbeit für die Einrichtungen sowie
- Steuerungsinstrumente zum effizienten Ressourceneinsatz

Die Gliedkirchen halten folgende Angaben vor:

- Verzeichnis der Gebiete und der diesen zugeordneten Ortskräfte und Betriebsärzte,
- Anzahl Einrichtungen, in denen eine Grundbetreuung stattfand,
- Anzahl Einrichtungen, in denen eine spezifische Betreuung stattfand,
- Liste der Einrichtungen mit mehr als 50 Beschäftigten und Datum der letzten Besichtigung,
- Anzahl durchgeführter Schulungen nach Punkt 7.4 und die Anzahl der Teilnehmenden sowie
- die Dokumentation über die Ziele, die Maßnahmen und die Wirksamkeitskontrollen nach Ziffer 7.8.

## 10 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt am 17. Juli 2014 in Kraft. Mit ihrem Inkrafttreten tritt die „Vereinbarung über das Präventionskonzept Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der Evangelischen Kirche in Deutschland“ vom 17. September 2003 außer Kraft, soweit sich aus dem nachfolgenden Absatz nicht ihre teilweise und vorübergehende Weiteranwendung ergibt.

Die Übergangszeit bis zur Umsetzung aller Maßnahmen in der Gliedkirche beträgt drei Jahre beginnend mit dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung. Bis zur Umsetzung aller Maßnahmen aus dieser Vereinbarung sind die dem Zweck nach entsprechenden und sich aus der bisherigen und ansonsten außer Kraft tretenden Vereinbarung vom 17. September

2003 ergebenden Maßnahmen weiter umzusetzen.

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von einem Jahr zum Ende eines Kalenderjahres unter Angabe eines Kündigungsgrundes gekündigt werden. Wird von einer Vertragspartei die Kündigung erwogen, verpflichtet sie sich, kurzfristig Gespräche über Möglichkeiten und Voraussetzung der Fortführung des Vertrages anzubieten.

Detmold, 26. August 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## XXVIII. Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Ausbildungsberuf zur / zum Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche (APO VfAFK RWL)

vom 19. September 2014 / vom 18. September 2014 /  
vom 23. September 2014

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR), die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen (EKvW) und der Landeskirchenrat der Lippischen Landeskirche (LLK) haben auf Grund von Artikel 67 der Kirchenordnung der EKiR, Artikel 53 der Kirchenordnung der EKvW und Artikel 105 der Kirchenordnung der LLK in Verbindung mit § 47 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) die folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen.

### I. Abschnitt Ausbildung

#### § 1 Ausbildungsberuf

- (1) Der Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - ist ein staatlich anerkannter Ausbildungsberuf des kirchlichen Dienstes. Er umfasst in der EKiR, der EKvW und der LLK den staatlich anerkannten Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter im Lande Nordrhein-Westfalen - Fachrichtung Kommunalverwaltung -.

(2) In der EKIR, EKvW und LLK gliedert sich diese Ausbildung in einen kommunalen und einen kirchlichen Teil. Für sie gelten neben den Bestimmungen dieser Ordnung:

- a) das Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931),
- b) die Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (BGBl. I S. 1029),
- c) die Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) vom 17. Juni 1992 (KABl. S. 185, KABl. S. 157, Ges. u. VOBl. Bd. 15 Nr. 8 S. 342),

in der jeweils gültigen Fassung,  
für den kommunalen Teil der Ausbildung darüber hinaus

- d) die Verordnung über die Abschlussprüfung für die Ausbildungsberufe zur Verwaltungsfachangestellten / zum Verwaltungsfachangestellten im Lande Nordrhein-Westfalen - Fachrichtungen Landes- und Kommunalverwaltung - (APO Verwaltungsfachangestellte) vom 11. Juni 2014 (GV. NRW S. 325)

in der jeweils gültigen Fassung.

## § 2

### Zuständige Stelle

Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz ist das jeweilige Landeskirchenamt. Für die Abschnitte IV und V dieser Ordnung ist das Landeskirchenamt der EKIR die zuständige Stelle. Im Übrigen ist für die gemeinsamen Aufgaben nach dieser Ordnung das Landeskirchenamt der EKvW zuständig; es trifft seine Entscheidungen in Absprache mit den Landeskirchenämtern der EKIR und der LLK.

## § 3

### Ausbildungsstätte

(1) Ausbildungsstätten sind die Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Verbände von Kirchengemeinden und / oder Kirchenkreisen, die Landeskirche und kirchliche Einrichtungen.

(2) Über die Anerkennung als Ausbildungsstätte entscheidet das jeweilige Landeskirchenamt.

(3) Für die Anerkennung als Ausbildungsstätte gelten die Voraussetzungen des § 27 BBiG.

## § 4

### Ausbildende/r, Ausbilderin / Ausbilder

Ausbildende oder Ausbildender ist, wer die Auszubildende oder den Auszubildenden auf Grund des Berufsausbildungsvertrages einstellt. Ausbilderin oder Ausbilder ist die Person, die vom Auszubildenden mit der Wahrnehmung der Ausbildung beauftragt worden ist.

## § 5

### Eignung der Ausbilderin oder des Ausbilders

(1) Ausbilderin oder Ausbilder kann nur sein, wer die persönliche und fachliche Eignung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes besitzt. Sie oder er muss den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) in der jeweils geltenden Fassung führen können.

(2) Die Landeskirchenämter fördern gemeinsam die Fortbildung der Ausbilderinnen und Ausbilder.

## § 6

### Berufsausbildungsverhältnis

(1) Zur Begründung des Berufsausbildungsverhältnisses ist mit der oder dem Auszubildenden ein Berufsausbildungsvertrag (Anlage 1) zu schließen. Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt jeweils am 1. August eines Jahres. Ausnahmen von diesem Einstellungsdatum können in besonders begründeten Fällen vom jeweiligen Landeskirchenamt zugelassen werden.

(2) Die Begründung eines Berufsausbildungsverhältnisses setzt voraus, dass die oder der Auszubildende der evangelischen Kirche angehört und mindestens die Fachoberschulreife besitzt.

(3) Der Abschluss oder die Änderung des Berufsausbildungsvertrages bedürfen der Genehmigung durch das jeweilige Landeskirchenamt. Dem Genehmigungsantrag sind neben dem Berufsausbildungsvertrag beizufügen:

- a) Lebenslauf mit Lichtbild,
- b) Schulabgangszeugnis,
- c) Nachweis über die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche  
(in der EKIR s. Kirchengesetz über die ausnahmsweise Einstellung von Mitarbeitenden, die nicht der evangelischen Kirche angehören (Mitarbeitenden-Ausnahme-Gesetz - MitarbAusnG) vom 13. Januar 1999, Rechtssammlung der EKIR Nr. 630.),
- d) Ausbildungsplan.

## § 7

### Ausbildungsdauer

(1) Die Ausbildungsdauer beträgt 36 Monate.

(2) Die Ausbildungszeit kann in Ausnahmefällen auf Antrag der oder des Auszubildenden vom jeweiligen Landeskirchenamt verlängert werden, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Vor der Entscheidung ist die oder der Auszubildende zu hören.

(3) Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf ihr oder sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.

**§ 8****Ausbildungsberufsbild**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes,
  - 1.2 Berufsbildung,
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.4 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe;
3. Informations- und Kommunikationssysteme;
4. Kommunikation und Kooperation;
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft:
  - 5.1 Betriebliche Organisation,
  - 5.2 Haushaltswesen,
  - 5.3 Rechnungswesen,
  - 5.4 Beschaffung;
6. Personalwesen;
7. Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren.

(2) Der Gegenstand in der Fachrichtung des kommunalen Teils der Berufsausbildung ergibt sich aus den staatlichen Vorschriften.

(3) Gegenstand in der Fachrichtung des kirchlichen Teils der Berufsausbildung sind mindestens Kenntnisse und Fertigkeiten aus folgenden Bereichen:

1. Leben und Lehre der Kirche,
2. Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht,
3. Kirchliches Verwaltungsrecht,
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 Ausbildungsstätte.

**§ 9****Ausbildungsrahmenplan**

Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 8 sollen nach der in der Anlage 2 enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden.

**§ 10****Ausbildungsplan**

Die oder der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildende oder den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abwei-

chende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder verwaltungspraktische Erfordernisse die Abweichung notwendig machen.

**§ 11****Durchführung der Berufsausbildung**

(1) Die Berufsausbildung ist unterteilt in die praktische und die theoretische Ausbildung.

(2) Die praktische Ausbildung erfolgt

- a) in der Ausbildungsstätte und
- b) in einer kommunalen Verwaltungsstelle, die der oder dem Auszubildenden von der oder dem Auszubildenden auf Grund einer Vereinbarung mit dem zuständigen kommunalen Träger zugewiesen wird.
- c) in der dienstbegleitenden Unterweisung des kommunalen Teils und
- d) in der dienstbegleitenden Unterweisung des kirchlichen Teils der Ausbildung.

Während der praktischen Berufsausbildung soll die oder der Auszubildende mit Verwaltungsvorgängen befasst werden, die den im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechen. Soweit die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte vermittelt werden können, ist die oder der Auszubildende für die Dauer der Vermittlung dieser Kenntnisse und Fertigkeiten zu einer anderen anerkannten Ausbildungsstätte zu entsenden. Die praktische Ausbildung in der kommunalen Verwaltungsstelle beträgt mindestens zwölf Wochen.

(3) Darüber hinaus erfolgt eine theoretische Ausbildung im Berufsschulunterricht.

(4) Das jeweilige Landeskirchenamt überwacht die Durchführung der Berufsausbildung und nimmt die Ausbildungsberatung nach dem Berufsbildungsgesetz wahr.

**§ 12****Dienstbegleitende Unterweisung**

(1) Die dienstbegleitende Unterweisung dient der weiteren Ergänzung und Vertiefung der praktischen Berufsausbildung sowohl für den kommunalen als auch für den kirchlichen Teil der Ausbildung.

(2) Die dienstbegleitende Unterweisung des kommunalen Teils der Ausbildung wird von einem Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt, das von den Landeskirchenämtern gemeinsam bestimmt wird. Sie richtet sich nach § 4 Absatz 5 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999.

(3) Die dienstbegleitende Unterweisung des kirchlichen Teils der Ausbildung wird von den Landeskirchenämtern gemeinsam durchgeführt. Sie umfasst mindestens 240 Unterrichtsstunden und richtet sich

nach dem kirchlichen Stoffgliederungsplan (Anlage 3). Die nach diesem anzufertigenden schriftlichen Arbeiten sind von den Lehrkräften entsprechend § 27 zu bewerten.

(4) Die Landeskirchenämter bestimmen gemeinsam Beginn, Dauer und Ort des Unterrichts unter Beachtung der Pflicht der Auszubildenden zum Besuch des Berufsschulunterrichts und der dienstbegleitenden Unterweisung des kommunalen Teils.

(5) Die Kosten der dienstbegleitenden Unterweisung einschließlich einer zentralen Unterbringung und Verpflegung trägt die jeweilige Landeskirche nach den für sie geltenden Regelungen.

### **§ 13 Lehrkräfte**

Für die dienstbegleitende Unterweisung des kirchlichen Teils der Ausbildung berufen die Landeskirchenämter geeignete Lehrkräfte. Sie erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach dem Landesreisekostengesetz NRW sowie eine Vergütung nach einer gemeinsamen Regelung der Landeskirchenämter. Die Fortbildung der Lehrkräfte wird von den Landeskirchenämtern gemeinsam gefördert. Die Landeskirchenämter führen regelmäßig für die Lehrkräfte gemeinsame Tagungen durch.

### **§ 14 Berichtsheft**

Die oder der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbilderin oder der Ausbilder hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## **II. Abschnitt Zwischenprüfung**

### **§ 15 Zwischenprüfung**

Die Zwischenprüfung wird in dem kommunalen Teil der Ausbildung nach § 7 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 vom Studieninstitut für kommunale Verwaltung durchgeführt.

## **III. Abschnitt Abschlussprüfung**

### **§ 16 Allgemeine Bestimmungen für die Abschlussprüfung**

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob die oder der Auszubildende über die für den Beruf der oder des Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten verfügt.

(2) Die Abschlussprüfung wird für den kommunalen Teil und für den kirchlichen Teil gesondert durchgeführt. Die Abschlussprüfung für den kommunalen Teil richtet sich nach der APO Verwaltungsfachangestellte in der jeweils geltenden Fassung. Die Abschlussprüfung für den kirchlichen Teil (kirchliche Abschlussprüfung) richtet sich nach den folgenden Bestimmungen.

## **IV. Abschnitt Kirchliche Abschlusstprüfung**

### **§ 17 Kirchliche Abschlusstprüfung**

Die kirchliche Abschlusstprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan sowie die im kirchlichen Stoffgliederungsplan (Anlage 3) aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten.

Sie besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

### **§ 18 Gemeinsamer Prüfungsausschuss für die kirchliche Abschlusstprüfung**

(1) Für die kirchliche Abschlusstprüfung errichten die Landeskirchenämter einen gemeinsamen Prüfungsausschuss beim Landeskirchenamt der EKiR. Ihm gehören an:

- a) für die EKiR und die EKvW je ein Mitglied, das die Befähigung zum Richteramt hat, davon mindestens ein Mitglied eines Landeskirchenamtes.
- b) für jede Landeskirche eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des gehobenen oder des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes.

Für jedes Mitglied ist nach diesen Vorgaben eine Vertretung zu bestellen. Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden für die Dauer von drei Jahren berufen.

(2) Den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz übernimmt ein Mitglied, das die Befähigung zum Richteramt besitzt; sie werden von den Landeskirchenämtern der EKiR und der EKvW gemeinsam bestimmt. Der Vorsitz und seine Stellvertretung sollen nicht derselben Landeskirche angehören. In der jeweils folgenden Amtszeit des Prüfungsausschusses soll der Vorsitz und die Stellvertretung von der jeweils anderen Landeskirche übernommen werden. Sind in einer Sitzung der Vorsitz und seine Stellvertretung nicht anwesend, übernimmt ein Mitglied des Prüfungsausschusses den Vorsitz, das die Befähigung zum Richteramt besitzt.

(3) Der gemeinsame Prüfungsausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenenden.

(4) Die Mitglieder des gemeinsamen Prüfungsausschusses erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenver-



gütung nach dem Landesreisekostengesetz NRW sowie Prüfungsgebühren nach einer gemeinsamen Regelung der Landeskirchenämter.

(5) Für den gemeinsamen Prüfungsausschuss wird beim Landeskirchenamt der EKIR eine Geschäftsstelle gebildet.

### § 19

#### Prüfungstermine und Prüfungsort

Die oder der Vorsitzende des gemeinsamen Prüfungsausschusses bestimmt Art und Termine der schriftlichen und der mündlichen Prüfung und teilt sie den Landeskirchenämtern zur rechtzeitigen Weiterleitung an die Auszubildenden und die Auszubildenden mit.

### § 20

#### Anmeldung zur kirchlichen Abschlusstprüfung

(1) Die oder der Auszubildende hat die Auszubildende oder den Auszubildenden über das jeweilige Landeskirchenamt beim gemeinsamen Prüfungsausschuss zur kirchlichen Abschlusstprüfung anzumelden.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Bestätigung der oder des Auszubildenden, dass das Berichtsheft ordnungsgemäß geführt wurde,
- b) das letzte Zeugnis des Berufskollegs,
- c) eine Bescheinigung über die Teilnahme an der kommunalen Zwischenprüfung,
- d) eine Abschrift der Anmeldung zum kommunalen Teil der Abschlussprüfung.

### § 21

#### Zulassung zur kirchlichen Abschlusstprüfung

(1) Zur kirchlichen Abschlusstprüfung wird zugelassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. an der kommunalen Zwischenprüfung teilgenommen und das Berichtsheft geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen ist oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder sie oder er noch die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter zu vertreten hat.

(2) Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen sind zur kirchlichen Abschlusstprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 2 und 3 nicht vorliegen.

(3) Für die Zulassung in besonderen Fällen gilt § 45 Berufsbildungsgesetz.

(4) Über die Zulassung zur kirchlichen Abschlusstprüfung entscheidet die zuständige Stelle (§ 2). Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der gemeinsame Prüfungsausschuss. Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genom-

men haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen.

(5) Die Geschäftsstelle des gemeinsamen Prüfungsausschusses teilt den Prüfungsbewerberinnen und den Prüfungsbewerbern die Entscheidung über die Zulassung unter Angabe der Prüfungstermine, des Prüfungsortes und der erlaubten Hilfsmittel mit.

### § 22

#### Schriftliche Prüfung

(1) Der gemeinsame Prüfungsausschuss bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen. Er kann die Lehrkräfte, die die ausgewählten Fächer der schriftlichen Prüfung unterrichten, zu Vorschlägen für die Aufgaben auffordern.

(2) In der schriftlichen Prüfung sollen die Prüfungsteilnehmenden in jeweils 120 Minuten je eine Arbeit aus den Prüfungsbereichen

- a) Kirchliches Verfassungsrecht und
- b) Kirchliches Finanzwesen oder Kirchliches Personalwesen

anfertigen.

(3) Die Prüfungsarbeiten dürfen keinen Hinweis auf den Namen der Verfasserin oder des Verfassers enthalten.

(4) Die Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht von Beauftragten des gemeinsamen Prüfungsausschusses anzufertigen. Die Prüfungsteilnehmenden sind auf die Folgen von ordnungswidrigem Verhalten (§ 24) hinzuweisen. Die oder der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die Niederschrift ist dem gemeinsamen Prüfungsausschuss vorzulegen.

### § 23

#### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. Sie erstreckt sich auf die im kirchlichen Stoffgliederungsplan (Anlage 3) genannten Fächer. Es sollen nicht mehr als sechs Prüfungsteilnehmende gleichzeitig geprüft werden. Die mündliche Prüfung soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmenden nicht länger als 30 Minuten dauern.

(2) Die oder der Vorsitzende des gemeinsamen Prüfungsausschusses bestimmt die Prüferinnen und Prüfer. Sie oder er kann auch Lehrkräfte, die nicht Mitglied des gemeinsamen Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen.

(3) Bei der Beratung des Prüfungsergebnisses dürfen außer den Mitgliedern des gemeinsamen Prüfungsausschusses die an der mündlichen Prüfung beteiligten Lehrkräfte beratend teilnehmen sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der Geschäftsstelle des gemeinsamen Prüfungsausschusses anwesend sein.

**§ 24****Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Eine Prüfungsteilnehmende oder ein Prüfungsteilnehmender, die oder der sich bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit ordnungswidrig verhält, kann die oder der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Unternimmt die oder der Prüfungsteilnehmende bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so hat die Aufsichtsführung dies in der Niederschrift zu vermerken und den gemeinsamen Prüfungsausschuss unverzüglich zu unterrichten.

(2) Über die Folgen einer Täuschung oder eines Täuschungsversuchs in der schriftlichen Prüfung oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der gemeinsame Prüfungsausschuss. Er bewertet die vorliegende Arbeit mit der Note „ungenügend“ und dem Punktwert 0. In besonderen Fällen kann er nach dem Grad der Verfehlung die Wiederholung dieser Prüfungsleistung anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Hat die oder der Prüfungsteilnehmende bei der schriftlichen Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann der gemeinsame Prüfungsausschuss die kirchliche Abschlussprüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von einem Jahr nach dem Abschluss der mündlichen Prüfung.

(4) Vor Entscheidungen des gemeinsamen Prüfungsausschusses nach Absatz 2 und 3 ist die oder der Prüfungsteilnehmende zu hören.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten für die mündliche Prüfung entsprechend.

**§ 25****Besondere Verhältnisse behinderter Menschen**

Die Prüfung ist für schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern. Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des gemeinsamen Prüfungsausschusses, dabei dürfen die fachlichen Anforderungen nicht geringer bemessen werden.

**§ 26****Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Ein Rücktritt von der Prüfung ist nur zu Beginn der Prüfung und durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden des gemeinsamen Prüfungsausschusses möglich.

(2) Versäumt die oder der Prüfungsteilnehmende einen Prüfungstermin aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, so werden bereits erbrachte selbständige Prüfungsleistungen anerkannt. Der Grund für das Versäumen ist der oder dem Vorsitzenden des ge-

meinsamen Prüfungsausschusses unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Für die Fortsetzung der Prüfung findet § 19 Anwendung.

(3) Nimmt die oder der Prüfungsteilnehmende an der Prüfung oder einzelnen Prüfungsleistungen aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat, nicht teil, wird die Prüfung bzw. die Prüfungsleistung vom gemeinsamen Prüfungsausschuss mit 0 Punkten bewertet.

**§ 27****Bewertungsschlüssel**

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1)	=	14 oder 15 Punkte - eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,
gut (2)	=	11, 12 oder 13 Punkte - eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
befriedigend (3)	=	8, 9 oder 10 Punkte - eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung,
ausreichend (4)	=	5, 6 oder 7 Punkte - eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5)	=	2, 3 oder 4 Punkte - eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
ungenügend (6)	=	0 Punkte oder 1 Punkt - eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

**§ 28****Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten**

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei Mitgliedern des gemeinsamen Prüfungsausschusses, die die oder der Vorsitzende bestimmt, zu bewerten. An die Stelle eines der beiden Mitglieder des gemeinsamen Prüfungsausschusses kann auch eine Lehrkraft treten, die nicht Mitglied des gemeinsamen Prüfungsausschusses ist. Bei der Bewertung ist die Richtigkeit der Lösung, die Gliederung der Arbeit, sowie die sprachliche Darstellung zu berücksichtigen.

(2) Bei abweichender Bewertung entscheidet der gemeinsame Prüfungsausschuss endgültig.

(3) Erst nach endgültiger Bewertung sämtlicher Prüfungsarbeiten ist die Anonymität (§ 22 Absatz 3) aufzuheben.

### § 29

#### **Ergebnis der schriftlichen Prüfung / Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Der gemeinsame Prüfungsausschuss entscheidet nach der schriftlichen Prüfung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Durchschnittswert der schriftlichen Prüfungsarbeiten weniger als 5 Punkte beträgt.

(2) Wird die Zulassung zur mündlichen Prüfung versagt, so gilt die kirchliche Abschlusstprüfung als nicht bestanden.

(3) Der oder dem Prüfungsteilnehmenden sind die Entscheidung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung und die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten mitzuteilen.

### § 30

#### **Feststellung des Ergebnisses der kirchlichen Abschlusstprüfung**

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung entscheidet der gemeinsame Prüfungsausschuss über das Gesamtergebnis der kirchlichen Abschlusstprüfung (Gesamtnote).

(2) Bei der Ermittlung der Gesamtnote werden die Durchschnittspunktwerte der folgenden Leistungen addiert:

- a) die schriftlichen Arbeiten der kirchlichen dienstbegleitenden Unterweisung mit 30 vom Hundert,
- b) die schriftlichen Prüfungsarbeiten mit 40 vom Hundert und
- c) die mündliche Prüfung mit 30 vom Hundert.

13,50 - 15,00 Punkte = sehr gut,

10,50 - 13,49 Punkte = gut,

7,50 - 10,49 Punkte = befriedigend,

5,00 - 7,49 Punkte = ausreichend,

1,50 - 4,99 Punkte = mangelhaft,

0,00 - 1,49 Punkte = ungenügend.

Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(3) Die Gesamtnote bestimmt sich nach dem nach Absatz 2 errechneten Punktwert wie folgt:

(4) Die kirchliche Abschlusstprüfung ist bestanden, wenn die oder der Prüfungsteilnehmende als Gesamtnote mindestens 5 Punkte erhalten hat und der Durchschnittswert der mündlichen Prüfung mindestens 5 Punkte beträgt.

(5) Das Prüfungsergebnis ist der oder dem Prüfungsteilnehmenden durch die Vorsitzende oder den Vor-

sitzenden des gemeinsamen Prüfungsausschusses unmittelbar mündlich mitzuteilen.

(6) Über die Prüfung ist für jede Prüfungsteilnehmende oder jeden Prüfungsteilnehmenden eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des gemeinsamen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Sie ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten und der Niederschrift über die mündliche Prüfung beim jeweiligen Landeskirchenamt mindestens zehn Jahre lang aufzubewahren.

### § 31

#### **Zeugnis der kirchlichen Abschlusstprüfung**

(1) Über die bestandene kirchliche Abschlusstprüfung erhält die oder der Prüfungsteilnehmende ein Prüfungszeugnis mit folgendem Inhalt:

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis über die kirchliche Abschlusstprüfung“,
- die Personalien der oder des Prüfungsteilnehmenden (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Gesamtnote der kirchlichen Abschlusstprüfung,
- das Datum des Bestehens der kirchlichen Abschlusstprüfung,
- die Unterschrift der oder des Vorsitzenden des gemeinsamen Prüfungsausschusses mit dem Siegel der EKiR.

Eine Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ist der oder dem Auszubildenden und dem jeweiligen Landeskirchenamt zu übersenden.

(2) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die oder der Prüfungsteilnehmende und die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen. Eine Ausfertigung des Bescheids ist der oder dem Auszubildenden und dem jeweiligen Landeskirchenamt zu übersenden.

(3) Auf die besonderen Bestimmungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 32 ist hinzuweisen.

(4) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten bleiben bei den Prüfungsakten. Die oder der Prüfungsteilnehmende kann die Prüfungsarbeiten und ihre Bewertungen innerhalb eines Jahres nach Abschluss der mündlichen Prüfung bei der Geschäftsstelle des gemeinsamen Prüfungsausschusses der EKiR unter Aufsicht einsehen. Nach Ablauf der Jahresfrist sind die Prüfungsakten dem jeweiligen Landeskirchenamt zur weiteren Aufbewahrung zuzuleiten.

### § 32

#### **Wiederholungsprüfung**

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann innerhalb eines Jahres zweimal wiederholt werden. § 21 gilt entsprechend. Von der Jahresfrist in Satz 1 kann die oder der Vorsitzende des gemeinsamen Prüfungsausschusses in begründeten Fällen abweichen.

(2) In einer Wiederholungsprüfung ist die oder der Prüfungsteilnehmende auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Bereichen zu befreien, wenn ihre oder seine Leistungen in diesen Prüfungsbereichen bei der zurückliegenden Prüfung mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet wurden.

## **V. Abschnitt Abschlusszeugnis**

### **§ 33 Abschlusszeugnis**

(1) Die Ausbildung zu oder zum Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - ist abgeschlossen, wenn die oder der Auszubildende die kommunale Abschlussprüfung und die kirchliche Abschlussteilprüfung bestanden hat. Die Feststellung über den Abschluss der Ausbildung trifft der gemeinsame Prüfungsausschuss.

(2) Die Abschluss-Gesamtnote wird aus dem Mittel der Punktwerte (einschließlich der zwei Dezimalstellen) des kommunalen Abschlusszeugnisses und des kirchlichen Prüfungszeugnisses der Abschlussteilprüfung gebildet.

(3) Nach Abschluss der Ausbildung erhält die oder der Prüfungsteilnehmende das Abschlusszeugnis nach § 37 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz mit folgendem Inhalt:

- die Bezeichnung „Abschlusszeugnis über die Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland -“,
- die Personalien der oder des Ausgebildeten (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- den Hinweis auf das Ergebnis der kommunalen Abschlussprüfung und der kirchlichen Abschlussteilprüfung,
- die Abschluss-Gesamtnote,
- das Datum des Bestehens des zuletzt bestandenen Teils der Abschlussprüfung,
- die Unterschrift der oder des Vorsitzenden des gemeinsamen Prüfungsausschusses mit dem Siegel der EKiR.

Eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses ist der oder dem Auszubildenden und dem jeweiligen Landeskirchenamt zu übersenden.

(4) Hat die oder der Auszubildende nur die kommunale Abschlussprüfung bestanden, so richtet sich die Befugnis zur Verwendung des Prüfungszeugnisses über den Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter / Verwaltungsfachangestellter im Lande Nordrhein-Westfalen - Fachrichtung Kommunalverwaltung - nach den staatlichen Bestimmungen.

## **VI. Abschnitt Rechtsbehelf**

### **§ 34 Rechtsbehelf**

(1) Gegen Entscheidungen, die unmittelbar auf Grund dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung ergehen, kann innerhalb eines Monats beim gemeinsamen Prüfungsausschuss schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist nur zulässig, wenn Rechtsverstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der kirchlichen Abschlussteilprüfung oder das Ergebnis der Abschluss-Gesamtnote bestimmen können. Hilft der gemeinsame Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet über den Widerspruch ein Beschwerdeausschuss, der beim Landeskirchenamt der EKiR errichtet wird.

(2) In den Beschwerdeausschuss werden von den Kirchenleitungen der EKiR und der EKvW je zwei Mitglieder und von dem Landeskirchenrat der LLK ein Mitglied für die Dauer von fünf Jahren berufen. Für den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz ist ein Mitglied zu berufen, das die Befähigung zum Richteramt besitzt. Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied bestellt. Sind in einer Sitzung der Vorsitz und seine Stellvertretung nicht anwesend, übernimmt ein Mitglied des Beschwerdeausschusses den Vorsitz, das die Befähigung zum Richteramt besitzt.

(3) Der Beschwerdeausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen seiner anwesenden Mitglieder.

(4) Gegen Entscheidungen des Beschwerdeausschusses kann innerhalb eines Monats nach Zustellung die Verwaltungskammer der EKiR angerufen werden.

(5) Die Geschäftsführung des Beschwerdeausschusses wird vom Landeskirchenamt der EKiR wahrgenommen.

## **VII. Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. August 2014 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung zum Verwaltungsfachangestellten / zur Verwaltungsfachangestellten in der Evangelischen Kirche im Rheinland - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - APrVo KVfA vom 11. Juni 1999 (KABl. S. 191) und die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen - (APrO VfAFK) vom 8. August 1994 (KABl. 1994 S. 122) außer Kraft.



(2) Auf Berufsausbildungen, die vor Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung begonnen haben, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden.

(3) Die Anlagen dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung können von den Landeskirchenämtern gemeinsam geändert werden.

(4) Die Landeskirchenämter können gemeinsam Verwaltungsvorschriften einschließlich Regelungen über die Kostentragung erlassen.

Düsseldorf, 19. September 2014

**Evangelische Kirche im Rheinland**  
Die Kirchenleitung

Bielefeld, 18. September 2014

**Evangelische Kirche von Westfalen**  
Die Kirchenleitung

Detmold, 23. September 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**Anlage 2**  
**zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung**  
**für den Ausbildungsberuf zur / zum Verwaltungsfachangestellten**  
**- Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland -**  
**der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen**  
**Landeskirche**  
**(APO VfAFK RWL)**

**Ausbildungsrahmenplan**  
**für den Ausbildungsberuf zur / zum Verwaltungsfachangestellten**  
**- Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland -**  
**der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen**  
**Landeskirche**  
**- sachliche Gliederung -**

**Abschnitt I:**  
**Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse**

<i>Lfd. Nr.</i>	<i>Teil des Ausbildungsberufsbildes</i>	<i>zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</i>
1	Der Ausbildungsbetrieb	
1.1	Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebs	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebs im Gesamtsystem der öffentlichen Verwaltung beschreiben</li> <li>b) Rechtsform und Aufbau des Ausbildungsbetriebs erläutern</li> <li>c) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebs mit Behörden, Wirtschaftsorganisationen und Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer darstellen</li> </ul>
1.2	Berufsbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>b) Zusammenhänge zwischen der Ausbildungsordnung und dem betrieblichen Ausbildungsplan darstellen</li> <li>c) Notwendigkeit und Möglichkeiten beruflicher Fortbildung sowie deren Nutzen für die persönliche und berufliche Entwicklung aufzeigen</li> <li>d) Bedeutung, Zusammensetzung und Aufgabenstellung der Personalvertretung im Ausbildungsbetrieb darstellen</li> <li>e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher oder personalvertretungsrechtlicher Organe erläutern</li> </ul>
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>

1.4	Umweltschutz	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwaltung nutzen d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
2	Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe	a) Dienst- und Geschäftsordnungen sowie ergänzende Vorschriften anwenden b) Schriftgut verfassen und verwalten, Posteingang und -ausgang bearbeiten c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich einsetzen d) persönliche Arbeitsorganisation rationell und zweckmäßig gestalten e) Fachliteratur und andere Informationsmittel nutzen f) Lern- und Arbeitsmethoden aufgabenorientiert einsetzen g) Daten beschaffen, aufbereiten und auswerten h) Termine planen, Fristen überwachen und erforderliche Maßnahmen einleiten
3	Informations- und Kommunikationssysteme	a) Organisation der Informations- und Kommunikationssysteme des Ausbildungsbetriebs beschreiben b) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen c) Auswirkungen der im Ausbildungsbetrieb eingesetzten Informations- und Kommunikationssysteme auf Arbeitsabläufe, -bedingungen und -anforderungen aufzeigen d) Regelungen zur Datensicherheit anwenden, Daten sichern und pflegen e) Regelungen zum Datenschutz anwenden
4	Kommunikation und Kooperation	a) externe und interne Dienstleistungen auf der Grundlage des Qualitätsmerkmals der Bürger- und Kundenorientierung erbringen b) Grundsätze und Formen der Kommunikation und Kooperation in unterschiedlichen Situationen anwenden c) Kommunikation unter Beachtung rechtlicher, wirtschaftlicher und formaler Anforderungen ziel-, adressaten- und situationsgerecht gestalten d) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen e) Lösungsmöglichkeiten für Konfliktsituationen aufzeigen f) Wirkungen des eigenen Handelns auf Betroffene und auf die Öffentlichkeit bewerten
5	Verwaltungsbetriebswirtschaft	
5.1	Betriebliche Organisation	a) Zusammenhänge zwischen Aufgaben, Aufbauorganisation, Entscheidungsstrukturen und Ablaufplanung des Ausbildungsbetriebs darstellen b) betriebliche Organisationsvorgaben in Arbeitsabläufen umsetzen

5.2	Haushaltswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele und Notwendigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsplanung begründen</li> <li>b) bei der Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes mitwirken</li> <li>c) Haushaltsmittel unter Berücksichtigung von Möglichkeiten des flexiblen Mitteleinsatzes bewirtschaften</li> <li>d) Haushaltsgrundsätze anwenden</li> <li>e) Rechnungen prüfen, Kassenanordnungen fertigen</li> <li>f) Voraussetzungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen prüfen</li> <li>g) Zahlungsvorgänge bearbeiten</li> </ul>
5.3	Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zweck und Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung im Ausbildungsbetrieb erläutern</li> <li>b) Kosten und Leistungen erfassen und berechnen</li> <li>c) doppelte und kameralistische Buchführung unterscheiden, Buchungsvorgänge bearbeiten</li> <li>d) betriebstypische Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen</li> <li>e) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument am Beispiel des Ausbildungsbetriebs beschreiben</li> </ul>
5.4	Beschaffung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beschaffungsgrundsätze anwenden</li> <li>b) Sachgüter beschaffen und bewirtschaften</li> </ul>
6	Personalwesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ausbildungs-, Arbeits- und Dienstverhältnisse hinsichtlich Rechtsgrundlagen, Art, Begründung und Beendigung unterscheiden</li> <li>b) Vorgänge im Zusammenhang mit der Einstellung und dem Ausscheiden von Beschäftigten bearbeiten</li> <li>c) Vorgänge im Zusammenhang mit Arbeits- und Fehlzeiten bearbeiten</li> <li>d) Vorgänge im Zusammenhang mit personellen Veränderungen, insbesondere Höhergruppierungen und Umsetzungen bearbeiten</li> <li>e) Vergütungen berechnen</li> <li>f) Arbeitnehmerschutzgesetze anwenden</li> <li>g) Beteiligungsrechte bei der Personalsachbearbeitung beschreiben</li> <li>h) Ziele und Instrumente der Personalentwicklung beschreiben</li> </ul>
7	Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rangordnung von Rechtsquellen beachten</li> <li>b) Rechtsgrundsätze des Verwaltungshandelns anwenden</li> <li>c) Grundsätze des Verwaltungsverfahrens anwenden</li> <li>d) Verwaltungsakte vorbereiten und entwerfen</li> <li>e) Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten prüfen</li> <li>f) Widersprüche auf Form und Fristeinhaltung prüfen</li> <li>g) förmliche Zustellung veranlassen</li> </ul>



**Abschnitt II:  
Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Ev. Kirche in Deutschland**

<i>Lfd. Nr.</i>	<i>Teil des Ausbildungsberufsbildes</i>	<i>zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</i>
1	Leben und Lehre der Kirche	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Biblisches Grundwissen vermitteln, das ev. Schriftverständnis und die Bedeutung der Bekenntnisbindung darstellen</li> <li>b) Auftrag und Aufgaben der Kirche in der Gesellschaft erläutern</li> <li>c) Ämter, Dienste und Werke in Kirche, Diakonie und Mission darstellen</li> <li>d) Wohlfahrtspflege kirchlicher und nicht kirchlicher Träger beschreiben</li> <li>e) Gottesdienst und Amtshandlungen als Lebensäußerung der Kirche darstellen</li> <li>f) Formen örtlicher und überörtlicher ökumenischer Zusammenarbeit nennen</li> </ul>
2	Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entstehung und geschichtliche Entwicklung der Landeskirche darstellen</li> <li>b) Organisation und Aufgaben, Organe und Dienste der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Verbände nach dem Verbandsgesetz und der Landeskirche darstellen</li> <li>c) Organisation und Aufgaben der Diakonie und Mission beschreiben</li> <li>d) Ablauf des Gesetzgebungsverfahrens erläutern</li> <li>e) Rechtsnormen nach ihrer Rechtsqualität unterscheiden</li> <li>f) Aufbau und Zuständigkeit kirchlicher Gerichte erklären</li> <li>g) Organisation und Aufgabe der EKD, der UEK und sonstiger kirchlicher Zusammenschlüsse darstellen</li> <li>h) Das Verhältnis von Staat und Kirche nach Grundgesetz, Landesverfassung und Staatskirchenverträgen erläutern; Beispiele des Zusammenwirkens auf Landes- und Kommunalebene nennen</li> </ul>
3	Kirchliches Verwaltungsrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verwaltungsmaßnahmen dem nicht förmlichen oder einem förmlichen Verwaltungsverfahren zuordnen sowie unter den Begriff des Verwaltungsaktes subsumieren</li> <li>b) Fälle der Beteiligung kirchlicher Organe und anderer Stellen nennen</li> <li>c) Bei Aufnahme von Anträgen und Niederschriften sowie bei Fristenüberwachung, Zustellung und Beglaubigung mitwirken</li> <li>d) Zweck, Umfang und Mittel der Aufsichtsführung nennen</li> <li>e) Verfahren bei der Überprüfung von Verwaltungsakten durch die Behörde oder das zuständige Gericht erläutern</li> </ul>

4	Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kirchenspezifische Regelungen im Dienstrecht der Pfarrer und Kirchenbeamten nennen</li> <li>b) Die kirchenspezifische Form des Zustandekommens von Arbeitsrechtsregelungen darstellen und kirchenspezifische Regelungen im Arbeitsrecht nennen</li> <li>c) Besondere Regelungen für kirchliche Berufe in Grundlagen darstellen, z. B. Pfarrer, Kirchenmusiker Küster, Mitarbeiter in Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge und Diakonie</li> <li>d) Kirchliche Sonderregelungen für nebenberufliche (teilzeitbeschäftigte) Mitarbeiter darstellen</li> </ul>
5	Kirchliches Finanzwesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsgrundlagen für die Erhebung von Kirchensteuern und besonderem Kirchgeld sowie für das Einwerben von allgemeinem Kirchengeld</li> <li>b) Steuerfestsetzungs- und Steuerhebungsverfahren anhand von Beispielen erklären</li> <li>c) Begründung und Beendigung der Kirchensteuerpflicht darlegen</li> <li>d) Die Finanzverfassung der jeweiligen Landeskirchen (Kirchensteuerverteilung) darstellen und Ziele der Finanzplanung erläutern</li> <li>e) Andere kirchenspezifische Einnahmen (Kollekten, Sammlungen, Gaben, Gebühren, Beiträge, Nutzungs- und Leistungsentgelte) und damit zusammenhängende Rechtsfragen</li> <li>f) Bei der Vorbereitung und Abwicklung von Darlehnsaufnahmen mitwirken, Rechtsvorschriften kennen lernen</li> <li>g) Zweckbestimmung und Aufgabe kirchlichen Vermögens (Allg. Zweckbestimmung und besondere Zweckbindungen, Finanz- und Verwaltungsvermögen) erklären</li> <li>h) Darstellung der Verwaltung kirchlicher Einrichtungen (z. B. Kindergärten, Diakoniestationen, Alteneinrichtungen, Ferien- und Freizeitstätten) in Grundzügen, Einblicknahme bzw. praktische Mitarbeit bei den laufenden Geschäften</li> </ul>
6	Kirchliches Personenstands- und Meldewesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Die Kirchenmitgliedschaft (Kirchl. Mitgliedschaftsrecht, Staatl. Austrittsrecht) und die damit verbundenen Rechte und Pflichten erläutern</li> <li>b) Das Kirchenbuch- und Registerwesen darstellen</li> <li>c) Bei der Führung von Kirchenbüchern und -registern sowie bei der Erstellung von Auszügen und Bescheinigungen mitwirken, Gebührenregelungen etc. darstellen</li> <li>d) Die Bestimmungen über kirchl. Amtshandlungen (Taufe, Konfirmation, Trauung, Bestattung) darstellen</li> <li>e) Bei der Führung von Gemeindegliederkarteien (-dateien) mitwirken</li> </ul>

7	Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundsätze der Grundstücksverwaltung erklären</li> <li>b) Bei der Vorbereitung und Durchführung von Grundstücksverträgen mitwirken; Genehmigungsverfahren darstellen</li> <li>c) Grundbesitznachweis führen</li> <li>d) Grundzüge des Grundbuch- und Katasterwesens erläutern</li> <li>e) Ablauf der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen an Beispielen erläutern, bei der Aufstellung von Kosten- und Finanzierungsplänen und der Erstellung der Schlussabrechnung mitwirken</li> <li>f) Wichtige staatliche und kirchliche Baubestimmungen nennen</li> <li>g) Aufgaben der Kunst- und Denkmalspflege darlegen</li> <li>h) Grundzüge des Friedhofsrechts anhand von Friedhofssatzung und -gebührenordnung erläutern</li> </ul>
8	Fallbezogene praktische Rechtsanwendung in Aufgabenbereichen der ausbildenden Stelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Die Bestandteile eines Rechtssatzes (Tatbestand, Rechtsfolge) erklären und unterscheiden</li> <li>b) Bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe erklären</li> <li>c) Folgen der möglichen Formen der Verknüpfung zwischen Tatbestand und Rechtsfolge (ist, soll, kann) darstellen</li> <li>d) Ausgangspunkt der Rechtsanwendung (Maßnahme, Antrag) und Rechtsfolgen darstellen</li> <li>e) Sachverhalt ermitteln und auf rechtserhebliche Tatsachen untersuchen</li> <li>f) Konkreten Tatbestand in die einzelnen Tatbestandsmerkmale (alternativ, kumulativ) aufgliedern</li> <li>g) Rechtserhebliche Tatsachen den Tatbestandsmerkmalen zuordnen</li> <li>h) Verhältnis mehrerer gesetzlicher Anspruchsgrundlagen zueinander (allgemeine Vorschriften und Spezialvorschriften) darstellen</li> </ul>

### - zeitliche Gliederung -

(auf § 10 APO VfAFK RWL, besonders auf S. 2, wird hingewiesen)

#### Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.1 Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes,
- 1.2 Berufsbildung,
- 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele a bis d,
- 4 Kommunikation und Kooperation, Lernziele b bis d

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele e und f,
- 3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- 5.2 Haushaltswesen

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele c und d

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.4 Umweltschutz,

2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele g und h,

5.4 Beschaffung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele c und d,

3 Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

### Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildposition

5.3 Rechnungswesen, Lernziele a, c und d

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Lernziele c und d,

3 Informations- und Kommunikationssysteme,

5.4 Beschaffung

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildpositionen

4 Kommunikation und Kooperation, Lernziele a, e und f,

6 Personalwesen

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

3 Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I der Berufsbildposition

7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.4 Umweltschutz,

2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

3 Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

### Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I und II der Berufsbildpositionen

I.5.1 Betriebliche Organisation,

I.5.3 Rechnungswesen, Lernziele b und e,

II.1 Leben und Lehre der Kirche

II.6 Kirchliches Personenstands- und Meldewesen

II.7 Kirchliches Grundstück-, Bau- und Friedhofswesen

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I.1.4 Umweltschutz,

I.2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

I.3 Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Abschnitt I und II der Berufsbildposition

II.2 Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht

II.3 Kirchliches Verwaltungsrecht

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I.4 Kommunikation und Kooperation,

I.7 Verwaltungsverfahren,

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II.4 Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht

II.5 Kirchliches Finanzwesen

II.8 Fallbezogene praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I.3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I.4 Kommunikation und Kooperation,



I.6 Personalwesen,

II.2 Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht

II.3 Kirchliches Verwaltungsrecht fortzuführen.

**Anlage 3**

**zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung  
für den Ausbildungsberuf zur / zum Verwaltungsfachangestellten  
- Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland -  
der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen  
Landeskirche  
(APO VfAFK RWL)**

**Stoffgliederungsplan**

für die dienstbegleitende Unterweisung des kirchlichen Teils der Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten

- Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche in Westfalen und der Lippischen Landeskirche

**Vorbemerkungen:**

Gem. § 12 Abs.3 Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Ausbildungsberuf zur / zum Verwaltungsfachangestellten - Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland - der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche in Westfalen und der Lippischen Landeskirche (APO VfAFK RWL) haben die Landeskirchen gemeinsam den nachfolgenden Stoffgliederungsplan für die dienstbegleitende Unterweisung des kirchlichen Teils der Ausbildung erlassen. Sie haben ferner die Durchführung der dienstbegleitenden Unterweisung in zentraler Form angeordnet.

Die dienstbegleitende Unterweisung dient der weiteren Ergänzung und Vertiefung der praktischen Berufsausbildung. Die in der Ausbildung zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten sind im Ausbildungsrahmenplan festgelegt, der als Anlage 2 zur APO VfAFK RWL erlassen worden ist. Die Inhalte des Stoffgliederungsplans sind mit denen des Ausbildungsrahmenplans sowie des Rahmenlehrplans für den berufsbezogenen Unterricht des Berufskollegs und des Bergischen Studieninstitut Wuppertal abgestimmt.

Die Lehrkräfte der dienstbegleitenden Unterweisung sind gehalten, die grundlegenden Verschiedenheiten der drei beteiligten Landeskirchen im Unterricht zu vermitteln.

Die Anfertigungszeit für die vorgeschriebenen Klausuren beträgt jeweils 90 Minuten.

**Fach 1**

Lehre von der Kirche / Kirchliche Lebensordnung und Grundzüge der Diakonie

26 Unterrichtsstunden

--- Klausuren

Zielformulierung:

Die Auszubildenden kennen das Wesen und den Auftrag der Kirche und können einen Kontext zu ihrem Dienst in der Kirchlichen Verwaltung herstellen.

Inhalte:

1. Die Bibel
2. Bekenntnisse, Bekenntnisstand
3. Die Grundartikel der Kirchenordnung
4. Gottesdienst und Sakramente
5. Die Gemeinde, besonders Pfarrerin / Pfarrer und weitere Mitarbeitende
6. Die Kirche
7. Das Evangelische Gesangbuch
8. Zeiten und Feste des Kirchenjahres
9. Grundzüge der Konfessionskunde (evangelisch / katholisch)

**Fach 2**

Kirchliches Verfassungsrecht / Kirchliches Verwaltungsrecht

56 Unterrichtsstunden

2 Klausuren

(davon kann eine Klausur Teile aus den Themenbereichen Nr. 7 - 10 enthalten)

Zielformulierung:

Die Auszubildenden können die Evangelische Kirche im Rheinland, die Ev. Kirche von Westfalen und die Lippische Kirche in staatliche und kirchliche Rechtssysteme und Strukturen einordnen. Sie können Aufbau und Organisation der verschiedenen Ebenen der jeweiligen Landeskirche beschreiben und kennen die Aufgaben und Arbeitsweisen der unterschiedlichen Organe.

Die Auszubildenden können das Kirchenmitgliedschaftsrecht und die Bestimmungen über die Mitwirkungsmöglichkeiten der Gemeindeglieder fallbezogen anwenden.

Sie kennen den Auftrag der Kirche und Diakonie und die verschiedenen Organisations- und Rechtsformen, in denen diese Aufträge erfüllt werden.

Inhalte:

1. Grundlagen
2. Kirchengemeinde
3. Kirchenkreis
4. Kirchliche Verbände
5. Landeskirche
6. EKD / UEK, weitere Zusammenschlüsse

44 U-Stunden

7. Kirchenmitgliedschaft
  8. Meldewesen
  9. Grundzüge des Kirchenbuchwesens
  10. Datenschutz
- \_\_\_\_\_ 12 U-Stunden

**Fach 3**

Kirchliches Finanzwesen  
110 Unterrichtsstunden  
2 Klausuren

## Zielformulierung:

Die Auszubildenden kennen die Grundzüge des kirchlichen Finanz-, Haushalts- und Kassenwesens einschließlich des kirchlichen Steuerrechts. Sie können dieses Grundwissen fallbezogen in der Praxis anwenden. Außerdem können Sie das kirchliche Finanzwesen in den Gesamtzusammenhang der staatlichen und kirchlichen Rechtssysteme einordnen.

## Inhalte:

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| 1. Kirchliches Finanzwesen | 70 U-Stunden |
| 2. Kirchensteuerwesen      | 20 U-Stunden |
| 3. Immobilienwirtschaft    | 20 U-Stunden |

**Fach 4**

Kirchliches Personalwesen  
50 Unterrichtsstunden  
1 Klausur

## Zielformulierung:

Die Auszubildenden kennen die Besonderheiten des kirchlichen Arbeitsrechts. Sie können die Bestimmungen des kirchlichen Dienst- und Vergütungsrechts fallbezogen anwenden und Personalfälle von der Vorbereitung einer Einstellung bis zur Zahlbarmachung der Bezüge selbständig bearbeiten.

## Inhalte:

1. Kirchliche Arbeitsrechtssetzung (Dritter Weg)
2. Besonderheiten des BAT-KF
3. Besonderheiten im Vergütungsrecht
4. Besondere Regelungen für bestimmte Gruppen von Mitarbeitenden
5. Weitere kirchliche Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts
6. Mitarbeitervertretungsrecht
7. Pfarrdienstrecht / Kirchliches Beamtenrecht - Grundlagen

## XXIX. Verordnung zur Regelung des Siegelwesens in der Lippischen Landeskirche - Siegelordnung -

vom 23. September 2014

(Ges. u. VOBl. Bd. 8 S. 43)

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat die nachstehenden Richtlinien für das Siegelwesen erlassen (s. EKD-Amtsblatt 1/1966), die gemäß Artikel 106 Ziffer 13 der Verfassung der Landeskirche durch Beschluss des Lippischen Landeskirchenrates vom 28. September 1983 für den Bereich der Lippischen Landeskirche unter Hinzufügung von Ausführungsbestimmungen übernommen werden.

**Anlage 2**

Zur Ausführung der EKD-Richtlinien für das Siegelwesen hat der Lippische Landeskirchenrat am 23. September 2014 die Anlage 2 - Ausführungsbestimmung - (die §§-Angabe in Klammern bezieht sich auf die EKD-Richtlinie) beschlossen:

1. Das Siegel (§ 1 und § 5 Abs. 2) ist formgebundenes Beweiszeichen im Rechtsverkehr. Wegen der Bedeutung für den urkundlichen Verkehr soll die Benutzung des Siegels auf das Notwendigste beschränkt werden. Zu beachten ist auch, dass sog. öffentliche Beurkundungen und Beglaubigungen nach dem Beurkundungsgesetz i. d. R. nur durch Notare vollzogen werden dürfen.
2. Siegelberechtigt (§ 2 Abs. 1 Siegelordnung) sind neben der Landeskirche und den Gemeinden die Klassen (Superintendenten) und rechtsfähigen Verbände, die aufgrund von Art. 53 Abs. 3 u. 4 der Verfassung der Landeskirche in Verbindung mit den §§ 17 ff des Verbandsgesetzes EKIR errichtet worden sind.
3. Als Siegelbild (§ 2 Abs. 2 und § 8) ist in der Lippischen Landeskirche einheitlich die „lippische Rose“ zu verwenden.
4. Vertretungsberechtigt (§ 4) sind Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis stehen (Pfarrer, Kirchenbeamte) sowie Vorsitzende der Organe (z. B. die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Kirchenvorstandes oder die Stellvertretung). Weitere Mitglieder der Organe sowie Angestellte können durch Beschluss des Leitungsorgans zur Siegelführung ermächtigt werden.
5. Bei der Beglaubigung von Abschriften/Fotokopien von Urkunden und sonstigen Schriftstücken (§ 5 Abs. 1 Buchstabe d) ist einheitlich folgender Beglaubigungsvermerk zu verwenden:

Die Übereinstimmung vorstehender / nachstehender / umseitiger Abschrift oder Fotokopie

mit dem Original wird beglaubigt (Nichtzutreffendes bitte streichen).

Das Original ist eine Urschrift / beglaubigte / unbeglaubigte Abschrift / Zweitschrift (Nichtzutreffendes bitte streichen). Die Beglaubigung wird nur zur Vorlage bei \_\_\_\_\_ erteilt.

\_\_\_\_\_  
(Ort)

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Siegel)

\_\_\_\_\_  
(Amtsbezeichnung)

Finden sich in der vorgelegten Urkunde Lücken, Durchstreichungen, Einfügungen, Änderungen oder unleserliche Worte, zeigen sich Spuren der Beseitigung von Schriftzeichen, insbesondere Radierungen, ist der Zusammenhang einer aus mehreren Blättern bestehenden Urkunde aufgehoben oder sprechen andere Umstände dafür, dass der ursprüngliche Inhalt der Urkunde geändert worden ist, so muss dies im Beglaubigungsvermerk festgestellt werden.

Besteht eine Urkunde aus mehreren Blättern, so sind diese mit Schnur und Oblate zusammenzubinden und zu siegeln oder so zu siegeln, dass der Siegelabdruck auf allen Seiten feststellbar ist.

6. Eine Unterschrift darf nur beglaubigt werden (§ 5 Abs. 1 Buchstabe e), wenn sie in Gegenwart des Siegelführenden vollzogen wird. Übersetzungen dürfen nur auf Richtigkeit und Vollständigkeit bescheinigt werden, wenn der Siegelführende der fremden Sprache mächtig ist.
7. Die Siegelumschrift (§ 9) darf nur den in der Errichtungsurkunde festgelegten Namen der Körperschaft unter Nennung des Organs, das für die Körperschaft handelt, enthalten. Es darf also nicht heißen: „Siegel der ...“ oder „Kirchenvorstand der ...“, sondern „EV.-REF. KIRCHENGEMEINDE X – KIRCHENVORSTAND“ oder „Pfarramt I (oder West) der EV.-LUTH. KIRCHENGEMEINDE X“. Es ist darauf zu achten, dass bei der Konfessions- und Bekenntnisbezeichnung beide Worte bzw. deren Abkürzungen mit großen Anfangsbuchstaben zu schreiben sind.
8. Ein Beizeichen (§ 10) ist nur im Falle des § 24 Abs. 2 vorgesehen.
9. Die Gemeinden, Klassen (Superintendenturen) und Landeskirche führen ausschließlich ein kreisrundes Siegel (§ 11). Die Siegelgröße (§ 12) beträgt einheitlich 30 mm. Ausnahmen bestehen nur für das Prägesiegel. Ein Prägesiegel (§§ 12 und 13) führt nur der Landeskirchenrat.
10. Damit die Rechtssicherheit auf dem Gebiet des Siegelwesens gewährleistet ist, bedarf die Einführung eines neuen oder die Änderung eines bestehenden Siegels der Genehmigung des

Landeskirchenamtes (§ 15). Der Auftrag zur Anfertigung eines Siegels wird vom Landeskirchenamt auf Kosten des Siegelberechtigten an einen Fachbetrieb vergeben (§ 16).

11. Die Siegelordnung und die dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen treten nach Beschlussfassung durch den Landeskirchenrat mit dem Tage der Bekanntgabe im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft. Entgegenstehende Bestimmungen verlieren ihre Gültigkeit. Die bisher benutzten Siegel, die dieser Ordnung nicht entsprechen, sind unverzüglich auszutauschen (§ 20).

Detmold, 23. September 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**XXX.**  
**Ausführungsbestimmung**  
**zur Verordnung zur Regelung des**  
**Siegelwesens**  
**in der Lippischen Landeskirche**  
**- Siegelordnung -**

vom 23. September 2014

(Ges. u. VOBl. Bd. 8 S. 43)

**Artikel 1**

„Die Anlage 2 der Verordnung zur Regelung des Siegelwesens in der Lippischen Landeskirche - Siegelordnung - vom 28. September 1983, zuletzt geändert am 15. März 1989, wird wie folgt geändert:

1. In Nr. 2 werden die Worte „den §§ 7 ff“ ersetzt durch „den §§ 17 ff“ ersetzt.
2. Nr. 4 der Anlage 2 wird vollständig neu gefasst und erhält folgenden Wortlaut:  
„Vertretungsberechtigt (§ 4) sind Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis stehen (Pfarrer, Kirchenbeamte) sowie Vorsitzende der Organe (z. B. die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Kirchenvorstandes oder die Stellvertretung). Weitere Mitglieder der Organe sowie Angestellte können durch Beschluss des Leitungsorgans zur Siegelführung ermächtigt werden.“
3. In Nr. 5 wird der Schrägstrich zwischen „Abschriften“ und „Fotokopien“ ersetzt durch das Wort „oder“
4. In Nr. 9 Satz 2 werden die Worte „und das Kleinsiegel“ gestrichen.
5. Nr. 9 Satz 4 wird gestrichen.
6. Nr. 11 Satz 4 wird gestrichen.

**Artikel 2**

Die Änderung tritt mit Wirkung zum 15. Oktober 2014 in Kraft.“

Detmold, 23. September 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**XXXI.**

**Konstituierung des Gesamtausschusses  
der Mitarbeitervertretungen der  
Evangelischen Kirche von Westfalen  
(EKvW) und der  
Lippischen Landeskirche (LLK)**

vom 22. Oktober 2014

Der nach dem 2. Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland und den Einführungs- und Ausführungsgesetzen gebildete Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen der Evangelischen Kirche von Westfalen (EKvW) und der Lippischen Landeskirche (LLK) hat sich am 22. Oktober 2014 konstituiert.

Die gewählten Mitglieder des Gesamtausschusses sind:

Michael Bartsch, Gestaltungsraum VII - Bielefeld, Gütersloh, Halle, Paderborn, EKvW, Delegierter  
Claudia Löffel, Gestaltungsraum VII - Bielefeld, Gütersloh, Halle, Paderborn, EKvW, Vertreterin

Jörg Biela, Gestaltungsraum IV - Hagen, Hattingen-Witten, Schwelm, EKvW, Delegierter  
Ina Wolf, Gestaltungsraum IV - Hagen, Hattingen-Witten, Schwelm, EKvW, Vertreterin

Britta Däumer, Gestaltungsraum III - Iserlohn, Lüdenscheid-Plettenberg, EKvW, Delegierte  
Almuth Gärtner, Gestaltungsraum III - Iserlohn, Lüdenscheid-Plettenberg, EKvW, Vertreter

Elke Freitag, Gestaltungsraum IX - Bochum, Gelsenkirchen u. Wattenscheid, Herne, EKvW, Delegierte

Jürgen Fröse, Gestaltungsraum IX - Bochum, Gelsenkirchen u. Wattenscheid, Herne, EKvW, Vertreter

Arne-Hendrik Greiß, Gestaltungsraum VI - Arnsberg, Soest, EKvW, Delegierter

Christine Trost, Gestaltungsraum VI - Arnsberg, Soest, EKvW, Vertreterin

Katja Gröning, Gestaltungsraum I - Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken, Tecklenburg, EKvW, Delegierte

Ulrike Günther, Gestaltungsraum I - Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken, Tecklenburg, EKvW, Vertreterin

Wolfgang Günther, Gesamtmitarbeitervertretung, EKvW, Delegierter  
Stefan Logemann, Gesamtmitarbeitervertretung, EKvW, Vertreter

Detlev Ingendoh, Gestaltungsraum X - Gladbeck-Bottrop-Dorsten, Recklinghausen, EKvW, Delegierter

Tanja Jarendt, Gestaltungsraum X - Gladbeck-Bottrop-Dorsten, Recklinghausen, EKvW, Vertreterin

Andrea Schaedel, Gestaltungsraum II - Dortmund-Mitte-Nordost, Do.-Süd, Do.-West, Lünen, EKvW, Delegierte

Ralf Pops, Gestaltungsraum II - Dortmund-Mitte-Nordost, Do.-Süd, Do.-West, Lünen, EKvW, Vertreter

Michael Schröder, Gestaltungsraum V - Hamm, Unna, EKvW, Delegierter

Frauke Hurens, Gestaltungsraum V - Hamm, Unna, EKvW, Vertreterin

Cornel Spann, Gesamtmitarbeitervertretung, EKvW, Delegierter

Siegfried Juschka, Gesamtmitarbeitervertretung, EKvW, Vertreter

Carsten Stolz, Gestaltungsraum XI - Siegen, Wittgenstein, EKvW, Delegierter

Karin Stockinger, Gestaltungsraum XI - Siegen, Wittgenstein, EKvW, Vertreterin

Gabriele Tücke, Gestaltungsraum VIII - Herford, Lübbecke, Minden, Vlotho, EKvW, Delegierte

N.N., Gestaltungsraum VIII - Herford, Lübbecke, Minden, Vlotho, EKvW, Vertreter/in

Roland Fritsch, Lippische Landeskirche, Delegierter

Ute Weber, Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Marien, Lemgo, LLK, Vertreterin

In den Vorstand des Gesamtausschusses wurden gewählt:

Cornel Spann (Vorsitzender)

Britta Däumer (Stellvertretende Vorsitzende)

Roland Fritsch (Stellvertretender Vorsitzender)

Als Ansprechpartner der Lippischen Landeskirche sind erreichbar:

Ute Weber, Stiftstraße 56, 32657 Lemgo, Telefon: 05261 - 2007, E-Mail: Ute.Weber@Lippische-Landeskirche.de

Roland Fritsch, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold, Telefon: 05231 - 976 750, E-Mail: Roland.Fritsch@Lippische-Landeskirche.de



## ARBEITSRECHTSREGELUNGEN

### XXXII. Arbeitsrechtsregelung über die Anwendung der AVR-Diakonie Deutschland

vom 26. Juni 2014

#### §1

#### Anwendung der AVR-Diakonie Deutschland

Die Arbeitsrechtliche Kommission Rheinland-Westfalen-Lippe bestimmt, dass die Mitglieder eines der drei Diakonischen Werke, Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland, Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen, Diakonisches Werk der Lippischen Landeskirche, in freier Trägerschaft, die in der Anlage zu dieser Arbeitsrechtsregelung namentlich aufgeführt sind, die von der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Deutschland beschlossenen Arbeitsrechtsregelungen über den 30. Juni 2014 hinaus anwenden.

#### §2

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Juli 2014 in Kraft.

Sie tritt am 31. Dezember 2014 außer Kraft.

Dortmund, 26. Juni 2014

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission**  
Der Vorsitzende

#### Anlage zur Arbeitsrechtsregelung über die Anwendung der AVR-Diakonie Deutschland nach der Übergangsbestimmung

vom 26. Juni 2014

1. Diakonisches Werk Wittgenstein gGmbH, Schützenstr. 4, 57319 Bad Berleburg
2. Stiftung Kreuznacher Diakonie, Ringstr. 58, 55543 Bad Kreuznach
3. Seniorenzentrum Bethel Bad Oeynhausen gemeinnützige GmbH, Am Hambkebach 8, 32545 Bad Oeynhausen
4. Diakonisches Werk im Kirchenkreis Vlotho e. V., Elisabethstr. 7, 32545 Bad Oeynhausen
5. Diakonisches Werk im Kirchenkreis Vlotho, Eduard Kuhlo gGmbH, Elisabethstr. 7, 32545 Bad Oeynhausen
6. Gemeinnützige Pflege des Diakonischen Werkes im Kirchenkreis Vlotho gGmbH, Elisabethstr. 7, 32545 Bad Oeynhausen
7. Johanniter Ordenshäuser Bad Oeynhausen gGmbH, Johanniterstr. 7, 32545 Bad Oeynhausen
8. Klinik am Korso gGmbH, Ostkorso, 32545 Bad Oeynhausen
9. Wittekindshof - Diakonische Stiftung für Menschen mit Behinderungen, Zur Kirche 2, 32549 Bad Oeynhausen
10. Diakonische Dienstleistungsgesellschaft Wittekindshof GmbH, Zur Kirche 2, 32549 Bad Oeynhausen
11. Evangelisches Stift zu Wüsten Alten- und Pflegeheim, Langenbergstr. 14, 32108 Bad Salzuflen
12. Die Arche Christliches Kinder- und Jugendwerk e. V., Tangermünder Str. 7, 12627 Berlin
13. Ev. Krankenhaus Bielefeld gGmbH, Kantensiek 11, 33617 Bielefeld
14. Krankenhaus Mara gGmbH, Kantensiek 11, 33617 Bielefeld
15. Diakonie Verband Brackwede - Gesellschaft für Kirche und Diakonie mbH, Kirchweg 10, 33647 Bielefeld
16. Stiftung Bethel, Königsweg 1, 33617 Bielefeld mit den Stiftungs- und Unternehmensbereichen Bethel.regional, ProWerk, Diakonie Freistatt, Zentraler Bereich sowie Schulen / Zionsgemeinde
17. Altenhilfe OWL gGmbH, Nazarethweg 5-7, 33617 Bielefeld, Einrichtung/en: Seniorenzentrum Dissen, Pflegezentrum Quelle, Seniorenzentrum Breipohls Hof
18. Fachhochschule der Diakonie gGmbH, Grete-Reich-Weg 9, 33617 Bielefeld
19. Stiftung Sarepta, Nazarethweg 5, 33617 Bielefeld (Haus Abendfrieden/Haus Abendstern, Haus Morgenstern, Mutterhaus/Haus der Stille, Haus Elim, Boysenhaus, Sarepta Schwesternschaft, Quellenhof Altenheim, Wohnstift Frieda v. Bodelschwingh, Haus Abendlicht, Pflegezentrum Lohmannshof, Entsendungen Diakonissen und Diakonische Schwestern, Hospiz Haus Zuversicht & Kinder- und Jugendhospiz)
20. Stiftung Nazareth, Nazarethweg 5, 33617 Bielefeld (Freiwilligenagentur Bethel, Bildung & Beratung Bethel, Fachseminar für Altenpflege, Ev. Bildungsstätte für Diakonie und Gemeinde, Entsendungen von Diakoninnen und Diakonen,

- Tagungszentrum Bethel, Diakonische Gemeinschaft Nazareth)
21. Ev. Johanneswerk e. V., Schildescher Str. 101, 33611 Bielefeld
  22. Diakonie für Bielefeld gGmbH, Schildescher Str. 101, 33611 Bielefeld
  23. proService Gesellschaft für Verwaltungs- und Serviceleistungen im sozialen Bereich mbH, Schildescher Str. 101, 33611 Bielefeld
  24. Diakonische Altenzentren Bielefeld gGmbH, Sogemeierstr. 22, 33739 Bielefeld
  25. Diakonische Service- und Beratungsgesellschaft Bielefeld gGmbH, Sogemeierstr. 22, 33739 Bielefeld
  26. Diakoniezentrum Ubbedissen e. V., Wietkamp 5, 33699 Bielefeld
  27. Wohnstift Salzburg e. V., Memeler Str. 35, 33605 Bielefeld
  28. Kirchliche Sozialstation Baumholder-Birkenfeld e. V., Schneewiesenstr. 18, 55765 Birkenfeld
  29. JSD Johannes Seniorendienst Mitte GmbH, Max-Planck-Str. 49, 53177 Bonn
  30. Seniorenzentrum Heinrich Kolffhaus gGmbH, Venner Str. 20, 53177 Bonn
  31. Haus am Stadtwald gGmbH, Venner Str. 20, 53177 Bonn
  32. GMKB - Gemeinnützige Medizinzentren Köln-Bonn GmbH, Venner Str. 20, 53177 Bonn
  33. GTB - Gemeinnützige Therapiezentren Bonn GmbH, Venner Str. 20, 53177 Bonn
  34. KJF - Gemeinnützige Evangelische Gesellschaft für Kind, Jugend und Familie mbH, Venner Str. 20, 53177 Bonn
  35. Diakonisches Werk Gladbeck-Bottrop-Dorsten e. V., Beckstr. 133, 46238 Bottrop
  36. Wiehernhaus Ev. Jugendhilfe gGmbH, Beckstr. 133, 46238 Bottrop
  37. Seniorenhilfe gGmbH, Beckstr. 133, 46238 Bottrop
  38. Selbstbestimmt Wohnen gGmbH, Beckstr. 133, 46238 Bottrop
  39. Bottroper Werkstätten gGmbH, Beckstr. 133, 46238 Bottrop
  40. Fürstin-Pauline-Stiftung, Palaisstr. 39, 32756 Detmold
  41. diakonis Stiftung Diakonissenhaus, Sofienstr. 51, 32756 Detmold
  42. diakonis Detmold gGmbH, Sofienstr. 51, 32756 Detmold
  43. diakonis Lage gGmbH, Sofienstr. 51, 32756 Detmold
  44. Stiftung Herberge zur Heimat, Mühlenstr. 9, 32756 Detmold
  45. Diakonie ambulante. V., Röntgenstr. 16, 32756 Detmold
  46. Ev. Altenhilfezentrum im Schlosspark zu Dülmen gGmbH, Vollenstr. 12, 48249 Dülmen
  47. Niederrhein Therapiezentrum Duisburg gemeinnützige GmbH, Dahlingstr. 250, 47229 Duisburg
  48. Die Evangelischen Sozialstationen GmbH, Bonhoefferstr. 6, 47138 Duisburg
  49. Evangelisches Klinikum Niederrhein gGmbH, Fahrner Str. 133, 47169 Duisburg, für den sachlichen Geltungsbereich Ärztinnen und Ärzte
  50. Evangelisches Krankenhaus BETHESDA zu Duisburg GmbH, Heerstr. 219, 47053 Duisburg
  51. Johanniter-Krankenhaus Rheinhausen GmbH, Kreuzacker 1-7, 47228 Duisburg
  52. Ev. Altenzentrum am Emscherpark e. V., Lohwiese 20, 45329 Essen
  53. Adolphi-Stiftung Senioreneinrichtungen gGmbH, Obere Fuhr 42, 45136 Essen
  54. Bonn-Josefshöhe, Senioreneinrichtungen gGmbH, Obere Fuhr 42, 45136 Essen
  55. Stiftung Diakonissenhaus Friedenshort, Friedenshortstr. 46, 57258 Freudenberg
  56. Evangelische Jugendhilfe Friedenshort GmbH Heimat für Heimatlose, Friedenshortstr. 46, 57258 Freudenberg
  57. Gelsenkirchener Werkstätten für angepasste Arbeit gGmbH, Braukämper Str. 100, 45899 Gelsenkirchen
  58. Lebenswelt Gabriel gGmbH, Plaggenweg 31, 45897 Gelsenkirchen
  59. Ev. Seniorenstift Gelsenkirchen gGmbH, Munkelstr. 27, 45879 Gelsenkirchen
  60. Bethesda-Seniorenzentrum GmbH, Zum Lukas-Krankenhaus 3, 48599 Gronau
  61. Ev. Lukas-Krankenhaus Gronau gGmbH, Zum Lukas-Krankenhaus 1, 48599 Gronau
  62. Ev. Altenheim Hamm e. V., Alter-Uentrop-Weg 26, 59071 Hamm
  63. Ev. Krankenhaus Hamm gGmbH, Werler Str. 110, 59063 Hamm
  64. EPD Ev. Pflegedienste im Kirchenkreis Hamm gGmbH, Werler Str. 110, 59063 Hamm
  65. EMD Ev. Gesellschaft für medizinische Dienstleistungen mbH, Werler Str. 110, 59063 Hamm
  66. Allgemeines Krankenhaus Hagen gern. GmbH, Grünstr. 35, 58095 Hagen
  67. Diakonie Mark-Ruhr gern. GmbH, Martin-Luther-Str. 9, 58095 Hagen
  68. Diakonisches Werk Ennepe-Ruhr/Hagen gGmbH, Martin-Luther-Str. 9, 58095 Hagen
  69. Ev. Jugendhilfe Iserlohn-Hagen gGmbH, Martin-Luther-Str. 9, 58095 Hagen

70. Ev. Pflegedienste Mark-Ruhr gGmbH, Martin-Luther-Str. 9, 58095 Hagen
71. Diakonie Herne gGmbH, Altenhöfener Str. 19, 44623 Herne
72. Kirchliche Sozialstation e. V., Hauptstr. 99, 55743 Idar-Oberstein
73. Iserlohner Werkstätten gGmbH, Gieseestr. 35, 58636 Iserlohn
74. Evangelische Stiftung Kleve, Hagsche Str. 83/85, 47533 Kleve
75. Sozialstation Kirche unterwegs Koblenz gGmbH, Bogenstr. 53a, 56073 Koblenz
76. Blaues Kreuz Köln e. V., Piusstr. 101, 50823 Köln
77. Diakonie Michaelshoven e. V., Sürther Str. 169, 50999 Köln
78. Kinder- und Familienhilfen Michaelshoven gGmbH, Pfarrer-te-Reh-Str. 2, 50999 Köln
79. Wohnen und Leben mit Behinderungen Michaelshoven gGmbH, Pfarrer-te-Reh-Str. 2, 50999 Köln
80. Wohnen und Leben im Alter Michaelshoven gGmbH, Pfarrer-te-Reh-Str. 8, 50999 Köln
81. St. Loya e. V. Lemgo, Steinmüllerweg 32, 32657 Lemgo
82. Diakoniestation am Ev. Krankenhaus Lippstadt gGmbH, Barbarossastr. 134-138, 59555 Lippstadt
83. Verein Altenwohnheim Menninghüffen e. V., An der Pfarre 3-5, 32584 Löhne
84. Diakonie Stiftung Salem gGmbH, Fischerallee 3a, 32423 Minden
85. Diakoniewerk im Ev. Kirchenkreis Minden e. V., Fischerallee 3a, 32423 Minden
86. Diakonie Stiftung Salem, Kuhlenstr. 82, 32427 Minden
87. Pflege gGmbH - Ein Unternehmen der Diakonie, Ludwig-Weber-Str. 13, 41061 Mönchengladbach
88. Diakonisches Werk Mönchengladbach gGmbH, Ludwig-Weber-Str. 13, 41061 Mönchengladbach
89. Theodor-Flidner-Stiftung, Flidnerstr. 2, 45481 Mülheim
90. Diakonie Münster - Diakoniestation GmbH, Flidner Str. 15, 48149 Münster
91. Ev. Perthes-Werk e. V., Wienburgstr. 62, 48147 Münster
92. Evangelisches Diaspora-Werk des Münsterlandes GmbH, Wienburgstr. 62, 48147 Münster
93. Diakonissenmutterhaus Münster gGmbH, Coerdestr. 56, 48147 Münster
94. Ev. Krankenhaus Johannisstift Münster gGmbH, Wichernstr. 8, 48147 Münster
95. Blaues Kreuz Diakonieverein e. V., Deierter Weg 12, 58769 Nachrodt-Wiblingwerde
96. Ev. Bildungszentrum Schmiedel gGmbH, Auf dem Schmiedel 4, 55469 Nannhausen
97. Kirchlicher Pflegedienst Netphen gGmbH, Marktplatz 2a, 57250 Netphen
98. Ev. Krankenhaus Oberhausen GmbH, Virchowstr. 20, 46047 Oberhausen
99. Kinderheimat e. V., Oestertalstr. 46, 58840 Plettenberg
100. Diakoniestation Radevormwald gGmbH, Andreasstr. 2, 42477 Radevormwald
101. Hospizbewegung Ratingen e. V., Hans-Böckler-Str. 20, 40878 Ratingen
102. Diakonisches Werk in Recklinghausen e. V., Hohenzollernstr. 72, 45659 Recklinghausen
103. Diakonisches Werk in Recklinghausen - Diakoniestation gGmbH, Hohenzollernstr. 72, 45659 Recklinghausen
104. Barke gGmbH, Elper Weg 7, 45657 Recklinghausen
105. Diakonisches Bildungszentrum Bergisch Land gGmbH, Remscheider Str. 76, 42899 Remscheid
106. Jakobi Altenzentrum Rheine gGmbH, Münsterstr. 58, 48431 Rheine
107. Verein für Sozialpsychiatrie gern. e. V., Am Kleinbahnhof 7a, 66740 Saarlouis
108. Martinswerk e. V. Dorlar, Verein für Innere Mission, Pfarrer-Birker-Str. 1, 57392 Schmallenberg
109. Diakonie Pflege und Rehabilitation gGmbH, Wichernstr. 40, 57074 Siegen
110. Ev. Altenhilfe und Krankenpflege Nahe Hunsrück Mosel gGmbH, Hungsgasse 5, 55469 Simmern
111. Diakonisches Werk Bethanien e. V., Aufderhöher Str. 169-175, 42699 Solingen
112. Krankenhaus Bethanien gGmbH, Aufderhöher Str. 169-175, 42699 Solingen
113. Ev. Sozialstation Straßenhaus gGmbH, Raiffeisenstr. 26, 56587 Straßenhaus
114. Diakonisches Werk Tecklenburg e. V., Sonnenwinkel 1, 49545 Tecklenburg
115. von Bodelschwingh Diakonische Einrichtungen Ibbenbüren gGmbH, Sonnenwinkel 1, 49545 Tecklenburg
116. Tagespflege Ibbenbüren gGmbH, Sonnenwinkel 1, 49545 Tecklenburg
117. Diakonischer Betreuungsverein e. V., Sonnenwinkel 1, 49545 Tecklenburg
118. Diakonia - ambulanter Pflegedienst der Ev. Kirchengemeinde Viersen gGmbH, Ringstr. 2-4, 41747 Viersen
119. Seniorenzentrum Bethel Wiehl gemeinnützige GmbH, Wülfringhausener Str. 80, 51674 Wiehl
120. Blaues Kreuz in Deutschland e. V., Schubertstr. 41, 42289 Wuppertal

121. Blaues Kreuz Diakoniewerk mGmbH, Schubertstr. 41, 42289 Wuppertal
122. Christliches Hospiz Wuppertal-Niederberg gGmbH, Höhenstr. 64, 42327 Wuppertal
123. Ev. Johanneswerk und St. Loyen gemein. Pflege GmbH in Lemgo
124. Diakonie Herne Pflege gGmbH in Herne
125. Netzwerk Diakonie gGmbH mit Sitz in Iserlohn

**XXXIII.  
Änderung der Anlage 6  
des BAT-KF  
(TV-Ärzte-KF)**

vom 26. Juni 2014

- vom Abdruck wird abgesehen -

**XXXIV.  
Änderung der Arbeitsrechtsregelung  
des BAT-KF, des MTArb-KF  
und anderer Arbeitsrechtsregelungen**

vom 29. August 2014

**§ 1  
Änderung der Arbeitsrechtsregelung  
des BAT-KF, des MTArb-KF  
und anderer Arbeitsrechtsregelungen  
vom 29. August 2014**

1. In Artikel 2 wird in § 1 Ziffer 1 Buchstabe a die Angabe „Satz 3“ durch „Satz 2“ ersetzt.
2. In Artikel 2 wird in § 2 Ziffer 1 Buchstabe a die Angabe „Satz 3“ durch „Satz 2“ ersetzt.

**§ 2  
Inkrafttreten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt wie folgt in Kraft:

- a) § 1 Ziffer 1 am 1. Juli 2014.
- b) § 1 Ziffer 2 am 1. Juli 2015.

Dortmund, 5. November 2014

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission**  
Der Vorsitzende

**XXXV.  
Änderung des BAT-KF,  
des MTArb-KF und  
anderer Arbeitsrechtsregelungen**

vom 29. August 2014

**Artikel 1  
Änderung des BAT-KF**

**§ 1  
Änderung des BAT-KF zum 1. Juli 2014**

Der Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF) wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt geändert:
  - a) in Absatz 2 Satz 3 wird die Angabe „0,74“ durch die Angabe „0,76“ ersetzt,
  - b) in Absatz 3 wird die Angabe „0,25“ durch die Angabe „0,26“ ersetzt.
2. In § 14 Absatz 4 Satz 3 wird die Angabe „53,20“ jeweils durch die Angabe „54,80“ und die Angabe „85,12“ jeweils durch die Angabe „87,67“ ersetzt.
3. In § 15 Satz 1 wird die Angabe „104,49“ durch die Angabe „107,62“ ersetzt.
4. § 25 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
  - a) in Satz 2 werden die Wörter „29 Arbeitstage, ab dem vollendeten 55. Lebensjahr“ gestrichen,
  - b) Satz 3 wird gestrichen,
  - c) die Sätze 4 bis 10 werden Sätze 3 und 9.
5. Die Werte der Anlagen 4 a bis 4 e und Anlage 5 werden um je 3,0 v.H., die Anlagen 4 a bis 4 e jedoch mindestens um EUR 90 erhöht und sind aus Anhang 1 ersichtlich.

**§ 2  
Änderung des BAT-KF zum 1. Juli 2015**

Der Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF), zuletzt geändert durch § 1 dieses Artikels, wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt geändert:
  - a) in Absatz 2 Satz 3 wird die Angabe „0,76“ durch die Angabe „0,78“ ersetzt,
  - b) in Absatz 3 wird die Angabe „0,26“ durch die Angabe „0,27“ ersetzt.
2. In § 14 Absatz 4 Satz 3 wird die Angabe „54,80“ jeweils durch die Angabe „56,12“ und die Angabe „87,67“ jeweils durch die Angabe „89,77“ ersetzt.
3. In § 15 Satz 1 wird die Angabe „107,62“ durch die Angabe „110,20“ ersetzt.
4. Die Werte der Anlagen 4 a bis 4 e und Anlage 5 werden um je 2,4 v.H. erhöht und sind aus Anhang 2 ersichtlich.



## Artikel 2 Änderung des MTArb-KF

### § 1

#### Änderung des MTArb-KF zum 1. Juli 2014

Der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter in kirchlicher Fassung (MTArb-KF) wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt geändert:
  - a) in Absatz 2 Satz 3 wird die Angabe „0,74“ durch die Angabe „0,76“ ersetzt,
  - b) in Absatz 3 wird die Angabe „0,25“ durch die Angabe „0,26“ ersetzt.
2. In § 14 Absatz 4 Satz 3 wird die Angabe „53,20“ jeweils durch die Angabe „54,80“ und die Angabe „85,12“ jeweils durch die Angabe „87,67“ ersetzt.
3. In § 15 Satz 1 wird die Angabe „104,49“ durch die Angabe „107,62“ ersetzt.
4. § 25 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
  - a) in Satz 2 werden die Wörter „29 Arbeitstage, ab dem vollendeten 55. Lebensjahr“ gestrichen,
  - b) Satz 3 wird gestrichen,
  - c) die Sätze 4 bis 10 werden Sätze 3 und 9.
5. Die Werte der Anlagen 1 und 2 werden um je 3,0 v.H., die Anlage 1 jedoch mindestens um EUR 90 erhöht und sind aus Anhang 3 ersichtlich.

### § 2

#### Änderung des MTArb-KF zum 1. Juli 2015

Der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter in kirchlicher Fassung (MTArb-KF), zuletzt geändert durch § 1 dieses Artikels, wird wie folgt geändert:

§ 1 dieses Artikels, wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt geändert:
  - a) in Absatz 2 Satz 3 wird die Angabe „0,76“ durch die Angabe „0,78“ ersetzt,
  - b) in Absatz 3 wird die Angabe „0,26“ durch die Angabe „0,27“ ersetzt.
2. In § 14 Absatz 4 Satz 3 wird die Angabe „54,80“ jeweils durch die Angabe „56,12“ und die Angabe „87,67“ jeweils durch die Angabe „89,77“ ersetzt.
3. In § 15 Satz 1 wird die Angabe „107,62“ durch die Angabe „110,20“ ersetzt.
4. Die Werte der Anlagen 1 und 2 werden um je 2,4 v.H. erhöht und sind aus Anhang 4 ersichtlich.

## Artikel 3 Änderung der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe (KrSchO)

Die Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe (KrSchO) wird wie folgt geändert:

1. In § 16 wird die Angabe „27“ durch die Angabe „28“ ersetzt
2. In Anlage 1 wird die Entgeltordnung für die Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe (KrSchEntO) wie folgt geändert:

§ 1 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das Ausbildungsentgelt gemäß § 10 Absatz 1 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung nach dem Krankenpflegegesetz, nach dem Hebammengesetz und in der Krankenpflegehilfe beträgt monatlich:

- a) für die Schülerin / den Schüler in der Krankenpflege und in der Kinderkrankenpflege sowie die Hebammenschülerin und den Schüler in der Entbindungspflege:

	vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015	ab 1. Juli 2015
im ersten Ausbildungsjahr	955,69 EUR	975,69 EUR
im zweiten Ausbildungsjahr	1.017,07 EUR	1.037,07 EUR
im dritten Ausbildungsjahr	1.118,38 EUR	1.138,38 EUR

- b) für die Schülerin und den Schüler in der Krankenpflegehilfe:

	vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015	ab 1. Juli 2015
Krankenpflegehilfe	887,14 EUR	907,14 EUR

**Artikel 4**  
**Änderung der Ordnung**  
**zur Regelung der Rechtsverhältnisse**  
**der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO)**

Die Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) wird wie folgt geändert:

1. In § 14 Absatz 1 Satz 1 wird die Angabe „27“ durch die Angabe „28“ ersetzt.
2. In Anlage 1 wird die Entgeltordnung für die kirchlichen Auszubildenden (AzubiEntO) wie folgt geändert:

§ 1 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das Ausbildungsentgelt gemäß § 8 Absatz 1 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) beträgt monatlich:

	vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015	ab 1. Juli 2015
im ersten Ausbildungsjahr	833,22 EUR	853,22 EUR
im zweiten Ausbildungsjahr	883,20 EUR	903,20 EUR
im dritten Ausbildungsjahr	929,02 EUR	949,02 EUR
im vierten Ausbildungsjahr	992,59 EUR	1.012,59 EUR

**Artikel 5**  
**Änderung der Ordnung**  
**über die Regelung der Arbeitsbedingungen**  
**der Praktikantinnen / Praktikanten (PraktO)**

Die Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen / Praktikanten (PraktO) wird wie folgt geändert:

§ 2 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das Entgelt beträgt monatlich:

für die Praktikantinnen / den Praktikanten für den Beruf	vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015	ab 1. Juli 2015
des Sozialarbeiters, Sozialpädagogen, Heilpädagogen, Gemeindepädagogen in der Ev. Kirche im Rheinland	1.627,05 EUR	1.647,05 EUR
der pharm.-techn. Assistentin, der Er-	1.413,13 EUR	1.433,13 EUR

für die Praktikantinnen / den Praktikanten für den Beruf	vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015	ab 1. Juli 2015
zieherin, des Gemeindegeldhelfers, des Jugendsekretärs, der Altenpflegerin, der Familienpflegerin, der Heilerziehungspflegerin		
der Kinderpflegerin, des Masseurs und medizinischen Bademeisters	1.359,07 EUR	1.379,07 EUR

**Artikel 6**  
**Änderung der Ordnung**  
**zur Beschäftigungssicherung**  
**für kirchliche Mitarbeitende**

Die bis zum 31. Dezember 2013 geltende Ordnung zur Beschäftigungssicherung für kirchliche Mitarbeitende (BSO) wird wie folgt geändert:

1. Für das Kalenderjahr 2014 wird die Frist in § 6 Absatz 3 Satz 1 auf 2 Wochen nach elektronischem Versand der Dienstvereinbarung verkürzt wird.
2. § 7 wird wie folgt gefasst:

**„§ 7**  
**Außerkräftreten**

Diese Ordnung tritt am 31. Dezember 2016 außer Kraft. Innerhalb des Geltungszeitraumes abgeschlossene Dienstvereinbarungen können mit Wirkung bis zum 31. Dezember 2017 gelten. Im Fall einer Personalkostenreduktion nach § 1 Absatz 3 ist diese bis zum 31. Dezember 2018 möglich.“

**Artikel 7**  
**Inkrafttreten, Außerkräftreten**

(1) Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Juli 2014 in Kraft.

Abweichend hiervon treten in Kraft:

- a) Artikel 1 § 1 Nr. 4, Artikel 2 § 1 Nr. 4, Artikel 3 Nr. 1, Artikel 4 Nr. 1 und Artikel 6 zum 1. Januar 2014,
- b) Artikel 1 § 2 und Artikel 2 § 2 zum 1. Juli 2015.

Die Arbeitsrechtliche Kommission ist sich darüber einig, dass eine weitere Erhöhung der Entgelte zum 1. Juni 2016 erfolgen soll.

Düsseldorf, 29. August 2014

**Arbeitsrechtliche Schiedskommission**  
**Rheinland-Westfalen-Lippe**  
Der Vorsitzende

**XXXVI.**  
**Arbeitsrechtsregelung**  
**zur Änderung des BAT-KF**  
**und des MTArb-KF**

vom 10. September 2014

**Artikel 1**  
**Änderung des BAT-KF**

**§ 1**

**Änderung des BAT-KF zum 1. Juli 2014**

Der Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF) wird wie folgt geändert:

In § 25 Absatz 1 wird Satz 3 gestrichen. Die Sätze 4 bis 9 werden Sätze 3 bis 8.

Die Anlagen 4 a bis 4 e und 5 erhalten die aus Anhang 1 ersichtliche Fassung.

**§ 2**

**Änderung des BAT-KF zum 1. Juli 2015**

Der Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung (BAT-KF), zuletzt geändert durch § 1 dieses Artikels, wird wie folgt geändert:

Die Anlagen 4 a bis 4 e und 5 erhalten die aus Anhang 2 ersichtliche Fassung.

**Artikel 2**  
**Änderung des MTArb-KF**

**§ 1**

**Änderung des MTArb-KF zum 1. Juli 2014**

Der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter in kirchlicher Fassung (MTArb-KF) wird wie folgt geändert:

In § 25 Absatz 1 wird Satz 3 gestrichen. Die Sätze 4 bis 9 werden Sätze 3 bis 8.

Die Anlagen 1 und 2 erhalten die aus Anhang 3 ersichtliche Fassung.

**§ 2**

**Änderung des MTArb-KF zum 1. Juli 2015**

Der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter in kirchlicher Fassung (MTArb-KF), zuletzt geändert durch § 1 dieses Artikels, wird wie folgt geändert:

Die Anlagen 1 und 2 erhalten die aus Anhang 4 ersichtliche Fassung.

**Artikel 3**  
**Inkrafttreten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt wie folgt in Kraft:

- a) Artikel 1 § 1 und Artikel 2 § 1 am 1. Juli 2014,
- b) Artikel 1 § 2 und Artikel 2 § 2 am 1. Juli 2015.

Dortmund, 10. September 2014

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische**  
**Arbeitsrechtliche Kommission**  
Der Vorsitzende

Anhang 1  
Anlage 4 a zum BAT-KFTabellenentgelt  
- monatlich in Euro -  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15 Ü	-	5.206,24	5.770,84	6.305,73	6.662,34	6.745,53
15	4.081,78	4.528,73	4.695,13	5.289,44	5.741,12	6.038,28
14	3.696,66	4.100,79	4.338,52	4.695,13	5.241,91	5.539,05
13	3.407,83	3.779,87	3.981,95	4.374,16	4.920,95	5.146,81
12	3.055,83	3.387,62	3.863,07	4.279,10	4.813,99	5.051,72
11	2.951,96	3.268,78	3.506,48	3.863,07	4.380,13	4.617,86
10	2.848,09	3.149,88	3.387,62	3.625,36	4.077,03	4.184,00
9	2.526,14	2.790,39	2.928,89	3.304,40	3.601,58	3.839,29
8	2.370,34	2.617,29	2.732,71	2.836,57	2.951,96	3.024,67
7	2.224,95	2.455,73	2.605,75	2.721,17	2.807,71	2.888,50
6	2.183,38	2.409,57	2.524,97	2.634,61	2.709,63	2.784,64
5	2.095,67	2.311,49	2.421,12	2.530,75	2.611,53	2.669,24
4	1.996,43	2.201,86	2.340,33	2.421,12	2.501,90	2.549,20
3	1.965,29	2.167,22	2.224,95	2.317,26	2.386,51	2.449,97
2 Ü	1.882,17	2.074,92	2.144,16	2.236,48	2.299,94	2.347,28
2	1.819,86	2.005,66	2.063,37	2.121,08	2.247,99	2.380,73
1 b	1.961,32	2.043,57	2.094,98	2.146,39	2.218,37	2.300,62
1 a	1.817,37	1.848,22	1.873,92	1.899,62	1.930,47	1.961,32
1	-	1.660,06	1.690,90	1.724,83	1.755,68	1.817,37

## Anlage 4 b zum BAT-KF

Tabellenentgelt  
für Stammkräfte in Qualifizierungs- und Beschäftigungsgesellschaften,  
Arbeitsmarktinitiativen, arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen und Projekten sowie Integrationsfirmen  
- monatlich in Euro -  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Eingangsstufe	Erfahrungsstufe 1	Erfahrungsstufe 2
S 1	2.043,58	2.143,37	2.243,17
S 2	2.230,42	2.340,03	2.449,65
S 3	2.429,69	2.549,79	2.669,89
S 4	2.663,55	2.795,98	2.928,39
S 5	2.915,43	3.061,10	3.210,26
S 6	3.195,27	3.360,31	3.525,36
S 7	3.508,85	3.690,40	3.871,93
S 8	3.853,80	4.053,49	4.253,20
S 9	4.232,93	4.452,61	4.672,26



## Anlage 4 c zum BAT-KF

KR-Anwendungstabelle  
 Tabellenentgelt  
 - monatlich in Euro -  
 gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
12 a			3.863,07	4.279,10 nach 2 J. St. 3	4.813,99 nach 3 J. St. 4	5.051,72
11 b			-	3.863,07	4.380,13	4.617,86
11 a			3.506,48	3.863,07 nach 2 J. St. 3	4.380,13 nach 5 J. St. 4	-
10 a			3.387,62	3.625,36 nach 2 J. St. 3	4.077,03 nach 3 J. St. 4	-
9 d			3.304,40	3.601,58 nach 4 J. St. 3	3.839,29 nach 2 J. St. 4	-
9 c			3.209,34	3.435,17 nach 5 J. St. 3	3.649,11 nach 5 J. St. 4	-
9 b			2.928,89	3.304,40 nach 5 J. St. 3	3.435,17 nach 5 J. St. 4	-
9 a			2.928,89	3.026,98 nach 5 J. St. 3	3.209,34 nach 5 J. St. 4	-
8 a	2.455,73	2.605,75	2.732,71	2.836,57	3.026,98	3.209,34
7 a	2.282,64	2.455,73	2.605,75	2.836,57	2.951,96	3.070,84
4 a	2.054,13	2.201,86	2.340,33	2.634,61	2.709,63	2.848,09
3 a	1.965,29	2.167,22	2.224,95	2.317,26	2.386,51	2.549,20
2 a	1.961,32	2.043,57	2.094,98	2.146,39	2.218,37	2.300,62

## Anlage 4 d zum BAT-KF

Tabellenentgelt für Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen  
 - monatlich in Euro -  
 gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
SE 18	3.364,50	3.476,63	3.925,25	4.261,68	4.766,37	5.074,78
SE 17	3.029,84	3.336,45	3.700,94	3.925,25	4.373,83	4.637,39
SE 16	2.953,63	3.263,56	3.510,28	3.813,09	4.149,53	4.351,41
SE 15	2.844,74	3.140,18	3.364,50	3.622,44	4.037,39	4.216,82
SE 14	2.812,08	3.029,84	3.308,42	3.532,70	3.813,09	4.009,35
SE 13	2.812,08	3.029,84	3.308,42	3.532,70	3.813,09	3.953,26
SE 12	2.703,20	2.975,41	3.241,13	3.476,63	3.768,21	3.891,58
SE 11	2.594,32	2.920,97	3.062,51	3.420,57	3.700,94	3.869,16
SE 10	2.528,98	2.790,30	2.920,97	3.308,42	3.622,44	3.880,37
SE 9	2.518,09	2.703,20	2.866,52	3.168,23	3.420,57	3.661,69
SE 8	2.420,09	2.594,32	2.812,09	3.123,37	3.414,95	3.644,85
SE 7	2.349,32	2.567,09	2.741,32	2.915,52	3.046,19	3.241,13
SE 6	2.311,21	2.528,98	2.703,20	2.877,41	3.035,28	3.211,97
SE 5	2.311,21	2.528,98	2.692,31	2.779,41	2.899,19	3.106,55
SE 4	2.104,34	2.376,54	2.518,09	2.637,87	2.714,08	2.812,08
SE 3	1.995,46	2.224,12	2.376,54	2.528,98	2.572,54	2.616,10
SE 2	1.913,79	2.017,24	2.093,45	2.180,56	2.267,66	2.354,78

## Anlage 4 e zum BAT-KF

Tabellenentgelt für Mitarbeitende im Sozial- und Erziehungsdienst  
 - monatlich in Euro -  
 gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4
SD 18	3.510,29	3.835,52	4.295,33	4.811,22
SD 17	3.218,70	3.622,43	3.958,88	4.452,34
SD 16	3.140,18	3.521,51	3.779,44	4.216,83
SD 15	3.029,85	3.364,50	3.689,73	4.037,38
SD 14	2.975,41	3.185,05	3.521,51	3.925,25
SD 13	2.975,41	3.185,05	3.521,51	3.902,81
SD 12	2.877,42	3.106,55	3.465,41	3.857,95
SD 11	2.790,30	3.062,50	3.386,92	3.757,02
SD 10	2.703,20	2.986,29	3.229,90	3.700,94
SD 9	2.659,64	2.866,52	3.106,55	3.521,51
SD 8	2.550,76	2.768,52	2.997,17	3.330,84
SD 7	2.496,32	2.714,08	2.964,52	3.084,29
SD 6	2.452,76	2.648,76	2.877,42	3.029,85
SD 5	2.452,76	2.648,76	2.812,09	2.986,29
SD 4	2.256,77	2.485,43	2.659,64	2.757,64
SD 3	2.158,78	2.322,10	2.496,32	2.626,98
SD 2	1.995,45	2.093,45	2.202,93	2.300,33

## Anlage 5 zum BAT-KF

Bereitschaftsdienstentgelt  
- in Euro -

1. Mitarbeitende, auf die die Anlage 1  
BAT-KF Anwendung findet  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
15 Ü	32,34
15	28,39
14	26,11
13	24,91
12	23,66
11	21,56
10	19,88
9	18,75
8	17,85
7	17,13
6	16,35
5	15,69
4	14,98
3	14,37
2 Ü	13,77
2	13,41
1 b	13,53
1 a	10,92
1	10,91

2. Mitarbeitende, auf die die Anlage 2  
BAT-KF Anwendung findet  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
12 a	25,07
11 b	23,43
11 a	22,15
10 a	20,72
9 d	19,97
9 c	19,27
9 b	18,40
9 a	18,10
8 a	17,27
7 a	16,58
4 a	15,34
3 a	14,22
2 a	13,53

3. Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
SE 18	25,13
SE 17	23,15
SE 16	22,50
SE 15	21,36
SE 14	20,84
SE 13	20,84
SE 12	20,50
SE 11	20,17
SE 10	19,51
SE 9	18,69
SE 8	18,42
SE 7	17,17
SE 6	16,93
SE 5	16,33
SE 4	15,47
SE 3	14,81
SE 2	12,71

4. Mitarbeitende im Sozial- und Erziehungsdienst  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
SD 18	25,66
SD 17	23,66
SD 16	22,58
SD 15	22,04
SD 14	21,03
SD 13	21,03
SD 12	20,70
SD 11	20,24
SD 10	19,29
SD 9	18,55
SD 8	17,89
SD 7	17,69
SD 6	17,16
SD 5	16,75
SD 4	15,80
SD 3	14,80
SD 2	13,01

Anhang 2  
Anlage 4 a zum BAT-KFTabellenentgelt  
- monatlich in Euro -  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15 Ü	-	5.331,19	5.909,34	6.457,07	6.822,24	6.907,42
15	4.179,74	4.637,42	4.807,81	5.416,39	5.878,91	6.183,20
14	3.785,38	4.199,21	4.442,64	4.807,81	5.367,72	5.671,99
13	3.489,62	3.870,59	4.077,52	4.479,14	5.039,05	5.270,33
12	3.129,17	3.468,92	3.955,78	4.381,80	4.929,53	5.172,96
11	3.022,81	3.347,23	3.590,64	3.955,78	4.485,25	4.728,69
10	2.916,44	3.225,48	3.468,92	3.712,37	4.174,88	4.284,42
9	2.586,77	2.857,36	2.999,18	3.383,71	3.688,02	3.931,43
8	2.427,23	2.680,10	2.798,30	2.904,65	3.022,81	3.097,26
7	2.278,35	2.514,67	2.668,29	2.786,48	2.875,10	2.957,82
6	2.235,78	2.467,40	2.585,57	2.697,84	2.774,66	2.851,47
5	2.145,97	2.366,97	2.479,23	2.591,49	2.674,21	2.733,30
4	2.044,34	2.254,70	2.396,50	2.479,23	2.561,95	2.610,38
3	2.012,46	2.219,23	2.278,35	2.372,87	2.443,79	2.508,77
2 Ü	1.927,34	2.124,72	2.195,62	2.290,16	2.355,14	2.403,61
2	1.863,54	2.053,80	2.112,89	2.171,99	2.301,94	2.437,87
1 b	2.008,39	2.092,62	2.145,26	2.197,90	2.271,61	2.355,83
1 a	1.860,99	1.892,58	1.918,89	1.945,21	1.976,80	2.008,39
1	-	1.699,90	1.731,48	1.766,23	1.797,82	1.860,99

## Anlage 4 b zum BAT-KF

Tabellenentgelt  
für Stammkräfte in Qualifizierungs- und Beschäftigungsgesellschaften,  
Arbeitsmarktinitiativen, arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen und Projekten sowie Integrationsfirmen  
- monatlich in Euro -  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Eingangsstufe	Erfahrungsstufe 1	Erfahrungsstufe 2
S 1	2.092,63	2.194,81	2.297,01
S 2	2.283,95	2.396,19	2.508,44
S 3	2.488,00	2.610,98	2.733,97
S 4	2.727,48	2.863,08	2.998,67
S 5	2.985,40	3.134,57	3.287,31
S 6	3.271,96	3.440,96	3.609,97
S 7	3.593,06	3.778,97	3.964,86
S 8	3.946,29	4.150,77	4.355,28
S 9	4.334,52	4.559,47	4.784,39



## Anlage 4 c zum BAT-KF

KR-Anwendungstabelle  
 Tabellenentgelt  
 - monatlich in Euro -  
 gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
12 a			3.955,78	4.381,80 nach 2 J. St. 3	4.929,53 nach 3 J. St. 4	5.172,96
11 b			-	3.955,78	4.485,25	4.728,69
11 a			3.590,64	3.955,78 nach 2 J. St. 3	4.485,25 nach 5 J. St. 4	-
10 a			3.468,92	3.712,37 nach 2 J. St. 3	4.174,88 nach 3 J. St. 4	-
9 d			3.383,71	3.688,02 nach 4 J. St. 3	3.931,43 nach 2 J. St. 4	-
9 c			3.286,36	3.517,61 nach 5 J. St. 3	3.736,69 nach 5 J. St. 4	-
9 b			2.999,18	3.383,71 nach 5 J. St. 3	3.517,61 nach 5 J. St. 4	-
9 a			2.999,18	3.099,63 nach 5 J. St. 3	3.286,36 nach 5 J. St. 4	-
8 a	2.514,67	2.668,29	2.798,30	3.099,63	3.026,98	3.286,36
7 a	2.337,42	2.514,67	2.668,29	2.904,65	3.022,81	3.144,54
4 a	2.103,43	2.254,70	2.396,50	2.697,84	2.774,66	2.916,44
3 a	2.012,46	2.219,23	2.278,35	2.317,26	2.443,79	2.610,38
2 a	2.008,39	2.092,62	2.145,26	2.197,90	2.271,61	2.355,20

## Anlage 4 d zum BAT-KF

Tabellenentgelt für Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen  
- monatlich in Euro -  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
SE 18	3.445,25	3.560,07	4.019,46	4.363,97	4.880,76	5.196,57
SE 17	3.102,56	3.416,52	3.789,76	4.019,46	4.478,80	4.748,69
SE 16	3.024,52	3.341,89	3.594,53	3.904,60	4.249,12	4.455,84
SE 15	2.913,01	3.215,54	3.445,25	3.709,38	4.134,29	4.318,02
SE 14	2.879,57	3.102,56	3.387,82	3.617,48	3.904,60	4.105,57
SE 13	2.879,57	3.102,56	3.387,82	3.617,48	3.904,60	4.048,14
SE 12	2.768,08	3.046,82	3.318,92	3.560,07	3.858,65	3.984,98
SE 11	2.656,58	2.991,07	3.136,01	3.502,66	3.789,76	3.962,02
SE 10	2.589,68	2.857,27	2.991,07	3.387,82	3.709,38	3.973,50
SE 9	2.578,52	2.768,08	2.935,32	3.244,27	3.502,66	3.749,57
SE 8	2.478,17	2.656,58	2.879,57	3.198,33	3.496,91	3.732,33
SE 7	2.405,70	2.628,70	2.807,11	2.985,49	3.119,30	3.318,92
SE 6	2.366,68	2.589,68	2.768,08	2.946,46	3.108,13	3.289,06
SE 5	2.366,68	2.589,68	2.756,93	2.846,12	2.968,77	3.181,11
SE 4	2.154,84	2.433,58	2.578,52	2.701,18	2.779,22	2.879,57
SE 3	2.043,35	2.277,50	2.433,58	2.589,68	2.634,28	2.678,89
SE 2	1.959,72	2.065,65	2.143,69	2.232,89	2.322,08	2.411,29

## Anlage 4 e zum BAT-KF

Tabellenentgelt für Mitarbeitende im Sozial- und Erziehungsdienst  
- monatlich in Euro -  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4
SD 18	3.594,54	3.927,57	4.398,42	4.926,69
SD 17	3.295,95	3.709,37	4.053,89	4.559,20
SD 16	3.215,54	3.606,03	3.870,15	4.318,03
SD 15	3.102,57	3.445,25	3.778,28	4.134,28
SD 14	3.046,82	3.261,49	3.606,03	4.019,46
SD 13	3.046,82	3.261,49	3.606,03	3.996,48
SD 12	2.946,48	3.181,11	3.548,58	3.950,54
SD 11	2.857,27	3.136,00	3.468,21	3.847,19
SD 10	2.768,08	3.057,96	3.307,42	3.789,76
SD 9	2.723,47	2.935,32	3.181,11	3.606,03
SD 8	2.611,98	2.834,96	3.069,10	3.410,78
SD 7	2.556,23	2.779,22	3.035,67	3.158,31
SD 6	2.511,63	2.712,33	2.946,48	3.102,57
SD 5	2.511,63	2.712,33	2.879,58	3.057,96
SD 4	2.310,93	2.545,08	2.723,47	2.823,82
SD 3	2.210,59	2.377,83	2.556,23	2.690,03
SD 2	2.043,34	2.143,69	2.255,80	2.355,54

## Anlage 5 zum BAT-KF

Bereitschaftsdienstentgelt  
- in Euro -1. Mitarbeitende, auf die die Anlage 1  
BAT-KF Anwendung findet  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
15 Ü	33,12
15	29,07
14	26,74
13	25,51
12	24,23
11	22,08
10	20,36
9	19,20
8	18,28
7	17,54
6	16,74
5	16,07
4	15,34
3	14,71
2 Ü	14,10
2	13,73
1 b	13,85
1 a	11,18
1	11,17

2. Mitarbeitende, auf die die Anlage 2  
BAT-KF Anwendung findet  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
12 a	25,67
11 b	23,99
11 a	22,68
10 a	21,22
9 d	20,45
9 c	19,73
9 b	18,84
9 a	18,53
8 a	17,68
7 a	16,98
4 a	15,71
3 a	14,56
2 a	13,85

3. Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
SE 18	25,73
SE 17	23,71
SE 16	23,04
SE 15	21,87
SE 14	21,34
SE 13	21,34
SE 12	20,99
SE 11	20,65
SE 10	19,98
SE 9	19,14
SE 8	18,86
SE 7	17,58
SE 6	17,34
SE 5	16,72
SE 4	15,84
SE 3	15,17
SE 2	13,02

4. Mitarbeitende im Sozial- und Erziehungsdienst  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
SD 18	26,28
SD 17	24,23
SD 16	23,12
SD 15	22,57
SD 14	21,53
SD 13	21,53
SD 12	21,20
SD 11	20,73
SD 10	19,75
SD 9	19,00
SD 8	18,32
SD 7	18,11
SD 6	17,57
SD 5	17,15
SD 4	16,18
SD 3	15,16
SD 2	13,32

Anhang 3  
Anlage 1 zum MTArb-KFTabellenentgelt  
- monatlich in Euro -  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15 Ü	-	5.206,24	5.770,84	6.305,73	6.662,34	6.745,53
15	4.081,78	4.528,73	4.695,13	5.289,44	5.741,12	6.038,28
14	3.696,66	4.100,79	4.338,52	4.695,13	5.241,91	5.539,05
13	3.407,83	3.779,87	3.981,95	4.374,16	4.920,95	5.146,81
12	3.055,83	3.387,62	3.863,07	4.279,10	4.813,99	5.051,72
11	2.951,96	3.268,78	3.506,48	3.863,07	4.380,13	4.617,86
10	2.848,09	3.149,88	3.387,62	3.625,36	4.077,03	4.184,00
9	2.526,14	2.790,39	2.928,89	3.304,40	3.601,58	3.839,29
8	2.370,34	2.617,29	2.732,71	2.836,57	2.951,96	3.024,67
7	2.224,95	2.455,73	2.605,75	2.721,17	2.807,71	2.888,50
6	2.183,38	2.409,57	2.524,97	2.634,61	2.709,63	2.784,64
5	2.095,67	2.311,49	2.421,12	2.530,75	2.611,53	2.669,24
4	1.996,43	2.201,86	2.340,33	2.421,12	2.501,90	2.549,20
3	1.965,29	2.167,22	2.224,95	2.317,26	2.386,51	2.449,97
2 Ü	1.882,17	2.074,92	2.144,16	2.236,48	2.299,94	2.347,28
2	1.819,86	2.005,66	2.063,37	2.121,08	2.247,99	2.380,73
1 b	1.961,32	2.043,57	2.094,98	2.146,39	2.218,37	2.300,62
1 a	1.817,37	1.848,22	1.873,92	1.899,62	1.930,47	1.961,32
1	-	1.660,06	1.690,90	1.724,83	1.755,68	1.817,37

## Anlage 2 zum MTArb-KF

Bereitschaftsdienstentgelt  
- in Euro -  
gültig vom 1. Juli 2014 bis 30. Juni 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
15 Ü	32,34
15	28,39
14	26,11
13	24,91
12	23,66
11	21,56
10	19,88
9	18,75
8	17,85
7	17,13
6	16,35
5	15,69
4	14,98
3	14,37
2 Ü	13,77
2	13,41

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
1 b	13,53
1 a	10,92
1	10,91



Anhang 4  
Anlage 1 zum MTArb-KF

Tabellenentgelt  
- monatlich in Euro -  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15 Ü	-	5.331,19	5.909,34	6.457,07	6.822,24	6.907,42
15	4.179,74	4.637,42	4.807,81	5.416,39	5.878,91	6.183,20
14	3.785,38	4.199,21	4.442,64	4.807,81	5.367,72	5.671,99
13	3.489,62	3.870,59	4.077,52	4.479,14	5.039,05	5.270,33
12	3.129,17	3.468,92	3.955,78	4.381,80	4.929,53	5.172,96
11	3.022,81	3.347,23	3.590,64	3.955,78	4.485,25	4.728,69
10	2.916,44	3.225,48	3.468,92	3.712,37	4.174,88	4.284,42
9	2.586,77	2.857,36	2.999,18	3.383,71	3.688,02	3.931,43
8	2.427,23	2.680,10	2.798,30	2.904,65	3.022,81	3.097,26
7	2.278,35	2.514,67	2.668,29	2.786,48	2.875,10	2.957,82
6	2.235,78	2.467,40	2.585,57	2.697,84	2.774,66	2.851,47
5	2.145,97	2.366,97	2.479,23	2.591,49	2.674,21	2.733,30
4	2.044,34	2.254,70	2.396,50	2.479,23	2.561,95	2.610,38
3	2.012,46	2.219,23	2.278,35	2.372,87	2.443,79	2.508,77
2 Ü	1.927,34	2.124,72	2.195,62	2.290,16	2.355,14	2.403,61
2	1.863,54	2.053,80	2.112,89	2.171,99	2.301,94	2.437,87
1 b	2.008,39	2.092,62	2.145,26	2.197,90	2.271,61	2.355,83
1 a	1.860,99	1.892,58	1.918,89	1.945,21	1.976,80	2.008,39
1	-	1.699,90	1.731,48	1.766,23	1.797,82	1.860,99

Anlage 2 zum MTArb-KF

Bereitschaftsdienstentgelt  
- in Euro -  
gültig ab 1. Juli 2015

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
15 Ü	33,12
15	29,07
14	26,74
13	25,51
12	24,23
11	22,08
10	20,36
9	19,20
8	18,28
7	17,54

Entgeltgruppe	Stundenvergütung
6	16,74
5	16,07
4	15,34
3	14,71
2 Ü	14,10
2	13,73
1 b	13,85
1 a	11,18
1	11,17

## PERSONALNACHRICHTEN

### XXXVII. Personalnachrichten

#### Nachtrag

Pfarrer Ralph Oberkrome, bisher Inhaber der Pfarrstelle der ev.-ref. Kirchengemeinde Hillentrup, ist auf seinen Antrag mit Ablauf des 31. Dezember 2012 in den Ruhestand versetzt worden.

Pfarrer Andreas Weißbach, bisher Inhaber der Pfarrstelle der ev.-ref. Kirchengemeinde Langenholzhausen, ist auf seinen Antrag mit Ablauf des 31. Dezember 2012 in den Ruhestand versetzt worden.

#### Vorbereitungsdienst

Dr. des. Sven Lesemann ist mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 in den Vorbereitungsdienst berufen und zum Vikar ernannt worden.

#### Probendienst

Pfarrer Dr. Gönke Eberhardt ist mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 in ein Pfarrdienstverhältnis auf Probe übernommen und in die ev.-luth. Kirchengemeinde Lemgo-St. Nicolai eingewiesen worden.

#### Ordination

Pfarrer Dr. Gönke Eberhardt ist am 30. November 2014 durch Superintendent Andreas Lange in der ev.-luth. Kirche zu Lemgo-St. Nicolai ordiniert worden.

#### Berufung in Pfarrstellen

Pfarrer Dr. Maren Krüger ist mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 die Pfarrstelle Nord der ev.-ref. Kirchengemeinde Lemgo-St. Johann mit einem dreiviertel Dienstumfang übertragen worden. Darüber hinaus nimmt sie einen Zusatzauftrag in der ev.-luth. Kirchengemeinde Lemgo-St. Marien mit einem Viertel Dienstumfang wahr.

#### Versetzung

Pfarrer Dr. Gesine von Kloeden ist mit Ablauf des 30. September 2014 in den Dienst der Evangelischen Landeskirche in Baden versetzt worden.

#### Ruhestand

Pfarrer Miroslav Danys, Inhaber der Pfarrstelle zur Wahrnehmung der Seelsorge an Studierende in Detmold und der Stelle für die Beauftragung für Osteuropa, ist mit Ablauf des 30. November 2014 in den Ruhestand versetzt worden.

#### Wartestand

Pfarrer Dr. Katharina Kleine Vennekate ist nach Ablauf ihrer Versetzung an die Kirchliche Hochschule Wuppertal/Bethel mit Wirkung vom 1. August 2014 in den Wartestand versetzt worden. Sie nimmt

vorübergehend die Seelsorge an Studierende und pfarramtliche Vertretungen wahr.

Pfarrer Dr. Birgit Pötsch, beurlaubt für einen Dienst der Leipziger Mission in Tansania, ist mit Wirkung vom 1. November 2014 in den Wartestand versetzt worden. Sie nimmt Aufgaben im Dienst der Landeskirche und der Kirchengemeinden wahr.

#### Berufung in den Prädikantendienst

Nachdem der Landeskirchenrat am 8. April 2014 die Berufung als Prädikant angeordnet hat, ist Herr Markus Möller vom Landeskirchenamt mit dem Dienst der Wortverkündigung in der ev.-luth. Kirchengemeinde Schötmar beauftragt worden.

Nachdem der Landeskirchenrat am 25. November 2014 die Berufung als Prädikantin angeordnet hat, ist Frau Christina Conrad vom Landeskirchenamt mit dem Dienst der Wortverkündigung in der ev.-luth. Kirchengemeinde Lemgo-St. Nicolai beauftragt worden.

Die Beauftragung von Frau Antje Böchers für den Dienst der Wortverkündigung in der ev.-luth. Kirchengemeinde Lemgo-St. Nicolai ist auf ihren Wunsch nicht verlängert worden.

#### Wahlen / Bestätigungen

Pfarrer Holger Postma, Inhaber der Pfarrstelle der ev.-ref. Kirchengemeinde Wöbbel, ist am 6. September 2014 vom Klassentag der Klasse Blomberg zum stellvertretenden Superintendenten gewählt worden.

Nachdem die Klassentage die Superintendenten und ihre Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter gewählt haben, hat der Landeskirchenrat in seiner Sitzung am 25. November 2014 die Wahlen für die Amtszeit vom 1. Januar 2015 bis zum 31. Dezember 2022 bestätigt:

##### Lutherische Klasse

Superintendent: Andreas Lange  
Stellvertreter: Richard Krause

##### Klasse Nord

Superintendent: Dirk-Chr. Hauptmeier  
Stellvertreter: Gerald Busse

##### Klasse Ost

Superintendent: Holger Postma  
Stellvertreterin: Iris Beverung

##### Klasse Süd

Superintendent: Dieter Böckemeier  
Stellvertreterin: Juliane Arndt

##### Klasse West

Superintendent: Andreas Gronemeier  
Stellvertreter: Stefan Weise

### Vokationen

Im Jahr 2014 erhielten folgende Lehrerinnen und Lehrer auf Beschluss des Lippischen Landeskirchenrates die Vokation (kirchliche Lehrerlaubnis für das Fach Evangelische Religionslehre an Schulen). Der Vokation geht eine Fach- oder Zusatzausbildung in Evangelischer Religion und die Teilnahme an einem Vokationskursus voraus.

Svenja Ahlvers, Lemgo  
 Elke Assmann, Bielefeld  
 Julia Bichler, Blomberg  
 Sabrina Breitzkreuz, Detmold  
 Gudrun Buschmeier, Bielefeld  
 Kerstin Dobias, 33604 Bielefeld  
 Janina Fuchs, Bad Salzufen  
 Lydia Görzen, Blomberg  
 Svenja Gronemeier, Lemgo  
 Carina Hornig, Lage  
 Julian Philipp Koch, Detmold  
 Patrizia Meise, Kalletal  
 Heidrun Mühe, Lemgo  
 Annika Reichelt, Bad Pyrmont  
 Kristina Riemer, Paderborn  
 Eugenia Scharton, Herford  
 Maike Schilling, Lage  
 Sarah Weber, Horn- Bad Meinberg

### Aus dem Landeskirchenamt

Herr Daniel Glienke ist seit 1. August 2014 als Auszubildender in der Verwaltung des Landeskirchenamtes beschäftigt. Die Ausbildungsdauer beträgt drei Jahre.

Maja Schneider, Leiterin des landeskirchlichen Archivs, ist nach über 42-jähriger Tätigkeit in dieser Funktion auf ihren Antrag hin mit Ablauf des 31. August 2014 in den Ruhestand versetzt worden.

Kristina Ruppel, B.A., bisher im Archiv für Diakonie und Entwicklung in Berlin, ist mit Wirkung vom

1. September 2014 die Leitung des landeskirchlichen Archivs übertragen worden.

Gerhard R u t h e, ist nach über 30jähriger Tätigkeit mit Ablauf des 30. September 2014 auf seinen Antrag wegen Bezugs einer Altersrente aus dem Dienst der Landeskirche ausgeschieden; er war in der Geschäftsstelle tätig.

Frau Sandra H ö f e r ist am 1. November 2014, Frau Claudia B o n g a r t z und Frau Ariane H a s k i n s sind ab 1. Dezember 2014 als Vertretung im Reinigungsdienst des Landeskirchenamtes eingestellt worden. Die Arbeitsverhältnisse sind vorerst befristet und enden am 28. Februar 2015.

Herr Pfarrer Lothar D e m m l e r wurde zum 1. Dezember 2014 erneut zum Datenschutzbeauftragten des Landeskirchenamtes berufen.

Frau Christine M a c h e n d a n z tritt zum 15. Dezember 2014 in die Freistellungsphase der Altersteilzeit ein. Frau Machendanz war als Verwaltungsmitarbeiterin im Beratungszentrum tätig.

### Datenschutzbeauftragung

Frau Svetlana O t t o l i n wurde zum 1. Dezember 2014 die Datenschutzbeauftragung für die Kirchengemeinden übertragen.

### Verstorben

Superintendent i.R. Gerhard B r a c k h a g e, zuletzt Inhaber der Pfarrstelle Berlebeck, ist am 10. Juli 2014 im 83. Lebensjahr gestorben.

Wilhelm W e l g e, von 1975 bis 1994 Mitarbeiter und Leiter der Druckerei des Landeskirchenamtes, ist am 2. November 2014 im 83. Lebensjahr gestorben.

Herausgeber:	Lippische Landeskirche, Landeskirchenamt, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold Telefon: 05231 - 976 60, Telefax: 05231 - 976 850 E-Mail: LKA@Lippische-Landeskirche.de Bankverbindung: Kto. 2009 507 038 bei der KD-Bank Duisburg (BLZ 350 601 90) BIC: GENODED1DKD; IBAN: DE52 3506 0190 2009 5070 38
Redaktion:	Karin Schulte, Telefon: 05231 - 976 749 E-Mail: Karin.Schulte@Lippische-Landeskirche.de
Satz und Layout:	Johannes Bökenkamp, Telefon: 05231 - 976 861 E-Mail: LKA@Lippische-Landeskirche.de
Druck:	Hausdruckerei des Landeskirchenamtes, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold
Versand und Adressenverwaltung:	Nicole Gutknecht, Telefon: 05231 - 976 859 E-Mail: Nicole.Gutknecht@Lippische-Landeskirche.de