

### Inhalt

#### Rechtsverordnungen

Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung zur Regelung der Deputate von Religionslehrerinnen und Religionslehrern.....	54
Rechtsverordnung zur Feststellung des Baubedarfs nach § 24 Kirchenbaugesetz (BauBed-RVO).....	54

#### Ordnungen

Geschäftsordnung zur Änderung der Geschäftsordnung des Landeskirchenrats.....	56
---	----

#### Arbeitsrechtsregelungen

Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .	58
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .	98
Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .	98

#### Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmung zur Änderung der DB-Kirchenbaugesetz sowie zur Änderung der Förderrichtlinien Bauprogramme.....	100
---	-----

#### Bekanntmachungen

FÜRBITTE für die 6. Tagung der 12. Landessynode der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 26. bis 29. April 2017 in Bad Herrenalb.....	101
Praktisch-theologische Ausbildung.....	101
Kirchliche Stiftungen des öffentlichen Rechts “ Evangelische Heiligen- und Kirchenalmsenfonds Haag, Moosbrunn und Schönbrunn“.....	101
Anerkennung der Rechtsstellung als Körperschaft des öffentlichen Rechts.....	101
Anerkennung der Rechtsstellung als Körperschaft des öffentlichen Rechts.....	101
Verleihung der Rechte einer Körperschaft des öffentlichen Rechts.....	101
Berechnung der Prämien zur Gebäudeversicherung 2017, Anzeigepflicht bei Meldungen zur landeskirchlichen Gebäudeversicherung Vertrag Nr. 10208126/648 und 10208126/665.....	102
Woche der Diakonie 2017 - Sammlung der Diakonie - Wort des Landesbischofs.....	102

#### Stellenausschreibungen

#### Personalnachrichten

## Rechtsverordnungen

### Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung zur Regelung der Deputate von Religionslehrerinnen und Religionslehrern

Vom 6. Dezember 2016

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt gemäß § 16 Absatz 1 und 2 Religionsunterrichtsgesetz vom 15. April 2000 (GVBl. S. 114), geändert am 19. April 2013 (GVBl. S. 107), zuletzt geändert am 19. Oktober 2016 (GVBl. S. 228) folgende Rechtsverordnung:

#### Artikel 1 Änderung der RVO-RDR

Die Rechtsverordnung zur Regelung der Deputate von Religionslehrerinnen und Religionslehrern vom 29. Juli 2003 (GVBl. S. 125), geändert am 16. August 2011 (GVBl. S. 227), zuletzt geändert am 23. November 2014 (GVBl. 2/2015 S. 20) wird wie folgt geändert:

In § 2 Abs. 5 werden folgende Sätze 2 und 3 angefügt:  
„Abweichend dazu und unabhängig vom konkreten Zeitaufwand erhalten Lehrkräfte in der Kursstufe an allgemein bildenden und beruflichen Gymnasien mit regelmäßigem Unterrichtseinsatz in mehr als zwei Schulen die Anrechnung von einer Wochenstunde im Monat. Für alle anderen Lehrkräfte greift diese Reduzierung bei einem regelmäßigen Unterrichtseinsatz in mehr als drei Schulen.“

#### Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt rückwirkend zum 1. August 2016 in Kraft.

Karlsruhe, den 20. Februar 2017

**Der Evangelische Oberkirchenrat**

Prof. Dr. Jochen  
Cornelius-Bundschuh  
Landesbischof

### Rechtsverordnung zur Feststellung des Baubedarfs nach § 24 Kirchenbaugesetz (BauBed-RVO)

Vom 22. Februar 2017

Der Landeskirchenrat erlässt gemäß § 27a des Baugesetzes der Evangelischen Landeskirche in Baden vom

15. April 2000 (GVBl. S. 120), zuletzt geändert am 24. April 2015 (GVBl. S. 94) folgende Rechtsverordnung:

#### § 1 Anwendungsbereich

Die Rechtsverordnung regelt die Feststellung des Baubedarfs für Gemeindehäuser und Sakralbauten im Sinn von § 24 Kirchenbaugesetz. Die Regelungen dieser Rechtsverordnung sind für die Feststellung der Bezuschussung von Baumaßnahmen aus zentralen Mitteln bei Gemeindehäusern und Sakralbauten anzuwenden.

#### § 2 Flächenrichtwerte Gemeindehäuser

(1) Der Baubedarf von Gemeinderäumen einer Kirchengemeinde orientiert sich an der zum 31.12.2014 festgestellten Gemeindegliederzahl, sofern ein vom Kirchenbezirk beschlossener und vom Evangelischen Oberkirchenrat genehmigter Gemeindehausflächenplan vorliegt. Liegt ein solcher Gemeindehausflächenplan nicht vor, ist auf die Gemeindegliederzahl abzustellen, die dem letzten Kirchensteuerzuweisungsbescheid zugrunde lag. Nach der maßgeblichen Gemeindegliederzahl werden die Flächenrichtwerte gemäß der Tabelle Anlage 1 zugeordnet. Bei einer Vereinigung von Kirchengemeinden während der Laufzeit eines Gemeindehausflächenplanes nach Satz 1 bleiben die den bisherigen Kirchengemeinden zugeordneten Flächenrichtwerte unberührt.

(2) Zwischenwerte des Flächenrichtwertes sind ab 401 Gemeindegliedern nach dem linearen Verhältnis der Gemeindegliederzahlen der nächstniedrigen und nächsthöheren Tabellengruppe zu den zugeordneten Flächenrichtwerten zu ermitteln.

(3) Über 8.000 Gemeindeglieder sind die Flächenrichtwerte linear entsprechend der letzten Tabellenstufe fortzuschreiben.

(4) Bei Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrgemeinden bildet die Pfarrgemeinde die Grundlage für die Flächenrichtwertberechnung.

(5) Bei Kirchengemeinden oder Pfarrgemeinden, die in Predigtbezirke eingeteilt sind und bei denen die Gemeindehausflächen auf mehrere Standorte verteilt sind, bilden die Gemeindeglieder des Predigtbezirkes die Berechnungsgrundlage für die jeweiligen Flächenrichtwerte. Die entsprechenden Gemeindegliederzahlen werden den Predigtbezirken zugeordnet. Die Gemeindegliederzahlen des Predigtbezirkes können auf Antrag des Ältestenkreises der Pfarrgemeinde, der der Zustimmung des Kirchengemeinderates bedarf, auch der Pfarr- bzw. Kirchengemeinde oder anderen Predigtbezirken der Kirchengemeinde zugeordnet werden. Bei Vorliegen mehrerer Standorte im Sinn von Satz 1 soll neues Eigentum erst erworben werden, wenn zumindest ein Standort über die Anmietung von Flächen versorgt wurde, soweit nicht die Flächen in Kirchenräumen verortet werden können. Bei einer

Anmietung von Flächen kommt eine Übertragung von Gemeindegliederzahlen nach Satz 3 nicht in Betracht.

(6) Soweit hinsichtlich der Nutzung von Gemeindehausflächen Kooperationen oder Nutzungsvereinbarungen mit Dritten (z.B. Kommunen, Diakonie oder im Bereich der Ökumene) bestehen, verbleibt es bei den nach vorstehenden Absätzen vorgesehenen Flächenrichtwerten. Es soll in diesen Fällen eine vollständige eigentumsmäßige Trennung der genutzten Grundstücksteile angestrebt werden, wenn dies baulich möglich ist.

### § 3

#### Einmalige Bezuschussung

(1) Der Evangelische Oberkirchenrat kann bei der einmaligen Bezuschussung von Gemeindehausflächen eine nach Absatz 2 am Flächenrichtwert orientierte weitere Sonderbezuschussung gewähren, wenn

1. nachgewiesen wird, dass auf Basis der tatsächlichen Nutzung eine über die Gemeindehausflächenanzahl hinausgehenden Fläche erforderlich ist,

2. die höhere tatsächliche Nutzung in dem besonderen Profil der Gemeindegliederarbeit der Gemeinde begründet ist und

3. die durch den Bestand einer höheren Gemeindehausfläche sich ergebenden Haushaltsmehrbelastungen für die Erstellung, den Bauunterhalt, die Betriebskosten und die Abschreibung aus Eigenmitteln der Gemeinde langfristig getragen werden können.

(2) Die Bezuschussung nach Absatz 1 beträgt höchstens 50 Prozent des Betrages, der im Rahmen der Bauförderung nach dem Flächenrichtwert für Gemeindehäuser im konkreten Fall anzusetzen wäre. Sie steht unter dem Vorbehalt, dass zentrale Mittel in hinreichender Höhe zur Verfügung stehen.

(3) Anhaltspunkte dafür, dass im Sinn von Absatz 1 Nummer 2 die tatsächliche Nutzung im besonderen Profil der Gemeinde begründet sind, können insbesondere folgende Umstände geben:

1. die Erfüllung oder Wahrnehmung überparochialer Aufgaben,

2. das Vorliegen einer besonderen örtlichen Situation im Nachgang eines Fusionsprozesses,

3. das Vorliegen eines theologisch-inhaltlichen Gemeindeprofils, welches in besonderer Weise zu einem ehrenamtlichen Einsatz in der Gemeinde oder zu einem besonders intensiven Nutzung der gemeindlichen Angebote durch die Gemeindeglieder führt,

4. der regelmäßige Besuch der Gottesdienste von durchschnittlich mehr als 10 Prozent der Gemeindeglieder, was durch Vorlage einer Besuchsstatistik von zumindest sechs Monaten dargelegt werden kann,

5. wenn in Kirchengemeinden bis 400 Gemeindegliedern aufgrund nachgewiesener Nutzung die Flächenrichtwerte nicht ausreichend sind.

### § 4

#### Flächen für Kirchen und Sakralräume

(1) Für den Neubau von Kirchen und Sakralräumen wird entsprechend der Gemeindegliederzahl die Sollfläche ermittelt. Bis einschließlich 1.000 Gemeindeglieder beträgt die Nutzungsfläche für den Sakralraum bis zu 100 m<sup>2</sup> und die Nettoraumfläche nach DIN 277 120 m<sup>2</sup>. Über 1.000 Gemeindeglieder beträgt die Nutzungsfläche für den Sakralraum 10 Prozent der Gemeindegliederzahl; die Nettoraumfläche 120 Prozent der Nutzungsfläche. Zusätzlich werden anerkannt eine Sakristei mit max. 12 m<sup>2</sup> und ein barrierefreies WC.

(2) Mehrfachnutzungen des Kirchenraumes für die Gemeindegliederarbeit sollen ermöglicht werden, soweit dies in der Gestaltung dem Kirchengebäude angemessen umgesetzt werden kann. In diesem Fall wird die für die Gemeindegliederarbeit vorgehaltene Fläche zu 50 Prozent auf die Flächenrichtwerte für den Gemeindehausbereich nach § 2 angerechnet.

### § 5

#### Flächen im Eigentum Dritter

Flächen, die im Eigentum Dritter stehen und aufgrund von Nutzungsvereinbarungen von der Pfarr- oder Kirchengemeinde genutzt werden, sind bei der zu fördernden Nettoraumfläche zu berücksichtigen, wenn eine mittelbare oder unmittelbare Förderung des Aufwandes aus zentralen Mitteln erfolgt ist.

### § 6

#### Korrektur der Flächenrichtwerte aus Gründen der Demografie

Von den Flächenrichtwerten in §§ 2 und 4 soll nach unten abgewichen werden, wenn die allgemeine Entwicklung der Gemeindegliederzahlen, insbesondere die örtliche demographische Entwicklung, eine Verkleinerung der Pfarr- oder Kirchengemeinde erwarten lassen oder durch die finanziellen Verhältnisse der Körperschaft die Aufbringung der Eigenmittel bei der Baumaßnahme und deren Folgekosten (z.B. Abschreibung, Schuldendienst etc.) nur eingeschränkt ermöglichen.

### § 7

#### Bestandsgebäude

(1) Bei Baumaßnahmen an Gemeindehäusern, die im Baubestand vorhanden sind (Bestandsgebäude) soll unbeschadet der nur teilweisen Mitfinanzierung aus zentralen Mitteln eine Reduzierung auf den Flächenrichtwert angestrebt werden. Möglichkeiten der Kooperation mit Dritten (§ 5) sind zu prüfen.

(2) Ist bei Gemeinden bis 1000 Gemeindegliedern die Gemeindehausfläche in das Pfarrhaus oder das Kirchengebäude integriert und steht dieses Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinde, können die tatsächlich vorhandenen Flächen als Flächenrichtwert anerkannt werden, wenn dies gegenüber einer Flächenreduzierung und einem Neubau nach den Flächenrichtwerten des § 2 die wirtschaftlichere

Lösung darstellt. Für die Berechnung der Wirtschaftlichkeit ist auf einen zwanzig-Jahres-Zeitraum abzustellen. Bei einer wesentlichen Änderung der Entscheidungsgrundlagen (z.B. bezüglich der Pfarrstelle) soll eine Neubewertung stattfinden.

### § 8 Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. März 2017 in Kraft.

#### Anlage 1 zu § 2 Abs. 1 BauBed-RVO:

**Tabelle 1: Gemeindehäuser**

Gemeindeglieder	Flächen Saal und Gruppenräume in m <sup>2</sup>	Nettoraumfläche insgesamt in m <sup>2</sup> (nach DIN 277)
bis 400	25	50
bis 1.000	100	190
bis 2.000	160	300
bis 3.000	220	415
bis 4.000	260	490
bis 5.000	300	565
bis 6.000	340	640
bis 7.000	380	715
bis 8.000	420	790

**Tabelle 2: Sakralbauten**

Gemeindeglieder	Nutzungsfläche Sakralraum in m <sup>2</sup>	Nettoraumfläche gesamt (DIN 277) in m <sup>2</sup>
≤ 1.000	100	120
> 1.000	= 10 % Anzahl Gemeindeglieder	= 1,2x10 % Anzahl Gemeindeglieder

#### Anlage 2 zu § 2 Abs. 2 BauBed-RVO:

Berechnungsformel:

$$f(x) = f_0 + \frac{f_1 - f_0}{x_1 - x_0} * (x - x_0)$$

Karlsruhe, den 22. Februar 2017

**Der Landeskirchenrat**  
Prof. Dr. Jochen  
Cornelius-Bundschuh  
Landesbischof

## Ordnungen

### Geschäftsordnung zur Änderung der Geschäftsordnung des Landeskirchenrats

Vom 22. Februar 2017

Der Landeskirchenrat hat folgende Änderung der Geschäftsordnung des Landeskirchenrats beschlossen:

#### Artikel 1 Änderung der Geschäftsordnung des Landeskirchenrats

Die Geschäftsordnung des Landeskirchenrats der Evangelischen Landeskirche in Baden (Geschäftsordnung Landeskirchenrat – GeschOLKR) vom 20. November 2008 in der Fassung der am 27. Januar 2010 beschlossenen Änderungen (GVBl. S. 80) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Bei nach dem Pfarrdienstrecht zu treffenden Entscheidungen des Landeskirchenrats führt die Präsidentin bzw. der Präsident der Landessynode den Vorsitz. Das Gleiche gilt für Beschwerdeentscheidungen in den Fällen des § 5 Satz 2.“

2. § 2 wird wie folgt gefasst:

#### „§ 2 Vorsitz im Landeskirchenrat in synodaler Besetzung

(1) Den Vorsitz im Landeskirchenrat in synodaler Besetzung führt die Präsidentin bzw. der Präsident der Landessynode (Artikel 85 Abs. 2 GO) und im Verhinderungsfall die Person im ersten Stellvertretendenamt (Artikel 82 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GO).

(2) Ist die Präsidentin bzw. der Präsident der Landessynode und die Person im ersten Stellvertretendenamt verhindert, so übernimmt die Person im zweiten Stellvertretendenamt die Vertretung, wenn sie dem Landeskirchenrat angehört. Ist dies nicht der Fall oder ist auch diese Person verhindert, ist die Stellvertretung aus den übrigen synodalen Mitgliedern des Landeskirchenrats zu bestimmen.

(3) Die Präsidentin bzw. der Präsident der Landessynode ist berechtigt, den Personen im Stellvertretendenamt auch in einem anderen als dem Verhinderungsfall den Vorsitz zu übertragen.“

3. § 6 wird wie folgt gefasst:

**„§ 6  
Beratende Teilnahme**

Der Landeskirchenrat kann durch Beschluss vorsehen, dass bestimmte Personen ständig oder für bestimmte Zeiträume an den Sitzungen des Landeskirchenrats beratend teilnehmen.“

**Artikel 2  
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. März 2017 in Kraft.

---

Karlsruhe, den 22. Februar 2017

**Der Landeskirchenrat**  
Prof. Dr. Jochen  
Cornelius-Bundschuh  
Landesbischof

## Arbeitsrechtsregelungen

### **Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Vom 8. Februar 2017

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat gemäß Artikel 2, § 5 Abs. 2 des Zustimmungs- und Ausführungsgesetzes zum Arbeitsrechtsregelungsgrundsätzegesetz der EKD (ZAG-ARGG-EKD) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. April 2014 (GVBl. S. 166) folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

#### **Artikel 1**

#### **Änderung der AR-M**

Die Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (AR-M) vom 16. Dezember 2005 (GVBl. 2006 S. 66), zuletzt geändert durch Arbeitsrechtsregelung vom 08. Juni 2016 (GVBl. S. 153) wird wie folgt geändert:

1. In Buchstabe A der Anlage 2 (Kirchliche Entgeltordnung-KEntgO) zur AR-M wird Ziffer 1 der Vorbemerkungen wie folgt gefasst:

„1. Ständige Vertreterinnen und Vertreter sind nicht Vertreterinnen und Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitszeiten. Für diese Funktion bedarf es einer ausdrücklichen Ernennung zu einer dauerhaften Gesamtvertretung.“

2. Die nachfolgenden Abschnitte der Anlage 2 Buchstabe A Kirchliche Entgeltordnung zur AR-M erhalten jeweils folgende Fassung:

<b>1 Mitarbeitende in der Behindertenhilfe</b> <b>(Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)</b>		
<b>Fall- gruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgelt- gruppe</b>
1.	Mitarbeitende in der Behindertenhilfe ohne förderliche Ausbildung. (Protokollerklärung Nr. 3)	3
2.	Heilerziehungshelferinnen und Heilerziehungshelfer mit staatlicher Prüfung, sowie Mitarbeitende in der Tätigkeit von Heilerziehungshelferinnen oder Heilerziehungshelfern mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen mindestens einjährigen abgeschlossenen Ausbildung in Gruppen von Menschen mit Behinderungen. (Protokollerklärungen Nr. 3 und 4)	4
3.	Heilerziehungshelferinnen und Heilerziehungshelfer mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie Heilerziehungsassistentinnen und Heilerziehungsassistenten mit entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeitende mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen mindestens einjährigen abgeschlossenen Ausbildung und mindestens dreijähriger fachbezogener Tätigkeit, die entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Protokollerklärung Nr. 5)	6
4.	Mitarbeitende mit einer mindestens dreijährigen förderlichen Ausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und mindestens fünfjähriger fachbezogener Tätigkeit entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Protokollerklärung Nr. 3)	9 a
5.	Heilpädagoginnen und Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.	9 a
6.	Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeit ausüben.	9 b
7.	Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter, denen mindestens drei Mitarbeitende ständig unterstellt sind.	9 b
8.	Mitarbeitende der Fallgruppe 5 mit schwierigen Tätigkeiten.	9 b

<b>1 Mitarbeitende in der Behindertenhilfe</b> <b>(Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)</b>		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
9.	Mitarbeitende als Haus- und Bereichsleitung für Bereiche mit weniger als 40 Plätzen.	9 b
10.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Mitarbeitenden der Fallgruppe 12 bestellt sind.	9 b
11.	Mitarbeitende, die als Haus- und Bereichsleitung für Bereiche mit mindestens 40 Plätzen bestellt sind.	10
12.	Mitarbeitende als Leiterinnen oder Leiter von stationären Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen mit weniger als 50 Plätzen. (Protokollerklärung Nr. 6)	10
13.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Mitarbeitenden der Fallgruppe 14 bestellt sind.	10
14.	Mitarbeitende als Leiterinnen oder Leiter von stationären Einrichtungen für Menschen mit Behinderung mit mindestens 50 Plätzen. (Protokollerklärung Nr. 6)	11
15.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen oder Vertreter von Mitarbeitenden der Fallgruppe 16 bestellt sind.	11
16.	Mitarbeitende als Leiterinnen oder Leiter von stationären Einrichtungen für Menschen mit Behinderung mit mindestens 90 Plätzen. (Protokollerklärung Nr. 6)	12
<p><b>Protokollerklärungen:</b></p> <p><b>Nr. 1 Zu allen Fallgruppen</b> Dieser Abschnitt gilt nicht für Mitarbeitende, die ausschließlich in der Verwaltung der Behindertenhilfe tätig sind. Dieser Abschnitt gilt auch für Mitarbeitende, die Menschen mit Behinderung im Sinne von § 136 Abs. 3 SGB IX in den einer Werkstatt angegliederten Einrichtungen oder Gruppen betreuen oder fördern. Für Mitarbeitende in Werkstätten, für Menschen mit Behinderung und in therapeutischen Werkstätten gilt der Abschnitt 23.</p> <p><b>Nr. 2 Zu allen Fallgruppen</b> Die Beschäftigten – ausgenommen die Beschäftigten im handwerklichen Erziehungsdienst –</p>		

erhalten für die Dauer der Tätigkeit in einem Erziehungsheim, einem Kinder- oder einem Jugendwohnheim oder einer vergleichbaren Einrichtung (Heim) eine Zulage in Höhe von 61,36 Euro monatlich, wenn in dem Heim überwiegend behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten zum Zwecke der Erziehung, Ausbildung oder Pflege ständig untergebracht sind. Sind nicht überwiegend solche Personen ständig untergebracht, beträgt die Zulage 30,68 Euro monatlich. Für Mitarbeitende im handwerklichen, hauswirtschaftlichen oder landwirtschaftlichen Erziehungsdienst in einem Heim im Sinne des Unterabsatzes 1 erster Halbsatz beträgt die Zulage 40,90 Euro monatlich.

Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen Beschäftigte einen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 21 TVöD-AT haben. Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 23 Abs. 3 TVöD-AT) zu berücksichtigen.

Nr. 3

Als "förderliche Ausbildung" gilt insbesondere eine sozialpädagogische, sozialpflegerische oder eine Ausbildung im Bereich des Gesundheitswesens.

Nr. 4

Heilerziehungshelferinnen und Heilerziehungshelfer im Sinne dieser Fallgruppe sind Heilerziehungshelferinnen und Heilerziehungshelfer im ersten Berufsjahr, die kein Anerkennungsjahr absolvieren oder absolviert haben, insbesondere Heilerziehungshelferinnen und Heilerziehungshelfer aus Bundesländern, in denen keine staatliche Anerkennung ausgesprochen wird.

Nr. 5

In Bundesländern, in denen keine staatliche Anerkennung ausgesprochen wird, werden Heilerziehungs(pflege)helferinnen bzw. Heilerziehungs(pflege)helfer mit staatlicher Prüfung und einer einjährigen praktischen Tätigkeit den Heilerziehungspflegehelferinnen bzw. Heilerziehungspflegehelfern mit staatlicher Anerkennung gleichgestellt.

Nr. 6

Stationäre Einrichtungen für Menschen mit Behinderung sind stationäre Einrichtungen, in denen überwiegend Menschen mit Behinderung im Sinne des § 53 SGB XII ständig untergebracht sind.

**4 Mitarbeitende mit diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgaben**

**Anwendungsbereich**

a) Dieser Abschnitt gilt für Mitarbeitende insbesondere in Diakonischen Werken, Gemeindediensten, Regionalstellen für Erwachsenenbildung, Gemeinde- und landeskirchlichen Pfarrämtern sowie kirchlichen Werken.

b) Dieser Abschnitt kann erst nach Ausschöpfung vorrangiger, spezieller Abschnitte der kirchlichen Entgeltordnung bzw. des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes angewandt werden.

<b>Fall- gruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgelt- gruppe</b>
1.	Mitarbeitende mit organisatorischen Tätigkeiten. (Protokollerklärung Nr. 1)	4
2.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit Kenntnisse über Ziele, Aufgaben und Ablauforganisation des Aufgabengebiets erfordert. (Protokollerklärung Nr. 2)	5
3.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit zu einem Teil gründliche Kenntnisse über Ziele, Aufgaben und Ablauforganisation des Aufgabengebietes erfordert. (Protokollerklärung Nr. 3)	6
4.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit sich aus der Fallgruppe 3 dadurch heraushebt, dass diese in einem abgegrenzten Teil der diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgabengebiete zu mindestens 20 Prozent selbständige Ausführung erfordert. (Protokollerklärung Nr. 4)	7
5.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit sich aus der Fallgruppe 4 dadurch heraushebt, dass diese in einem abgegrenzten Teil der diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgabengebiete zu mindestens 30 Prozent selbständiges Ausführen erfordert oder schwierig ist.	8
6.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit sich durch besondere Leistungen und Verantwortung aus der Fallgruppe 5 heraushebt. (Protokollerklärung Nr. 5)	9 a

**Protokollerklärungen:****Nr. 1**

Organisatorische Tätigkeiten sind z. B. die Durchführung von einfachen Berechnungs- und Ordnungsarbeiten; Führen von Listen, Aufzeichnungen, Terminkalendern; Hilfsdienste bei der organisatorischen Abwicklung von Bildungs-, Freizeit- und Erholungsmaßnahmen.

**Nr. 2**

Tätigkeiten, welche Kenntnisse über Ziele, Aufgaben und Ablauforganisation des Aufgabengebiets erfordern, sind z. B. Empfang und Vermittlung von Besuchern in Gemeindediensten und Diakonischen Werken, soweit dabei auch Gespräche mit Hilfesuchenden anfallen; Weitergabe von Informationen über Maßnahmen, die von der Dienststelle durchgeführt werden, Ausgabe der erforderlichen Antragsformulare usw.

**Nr. 3**

Tätigkeiten, welche zu einem Teil gründliche Kenntnisse über Ziele, Aufgaben und Ablauforganisation des Aufgabengebietes erfordern, sind z. B. einzelne Vorbereitungsmaßnahmen und Vollzugsarbeiten zur Durchführung von Tagungen, Seminaren, Freizeiten und Erholungsmaßnahmen; Empfang und Vermittlung von Besuchern in Gemeindediensten und Diakonischen Werken, soweit in größerem Umfang schwierige Gespräche mit Hilfesuchenden anfallen; Gewährung von Hilfen an Nichtsesshafte oder andere Hilfesuchende, auch wenn das nur in Vertretung des sonst dafür zuständigen Mitarbeitenden anfällt.

**Nr. 4**

Tätigkeiten, welche selbständige Ausführungen erfordern, sind z. B. selbständige Bearbeitung eines geschlossenen Arbeitsgebietes wie Kinder-, Familien- oder Altenerholung; Einsatzleitung in Hauspflegestationen; Führung von Sonderrechnungen; Sachbearbeitung der Finanzierung und Bezuschussung von Freizeit-, Erholungs- und Bildungsmaßnahmen und Erstellung von Verwendungsnachweisen; verantwortliche Sachbearbeitung in Vollzugsarbeiten zu Zuschussbewilligungen.

**Nr. 5**

Besondere Leistungen sind z. B.: Mitwirkung bei der inhaltlichen Gestaltung von Seminaren, Freizeiten usw.; Beratung von Gemeindegruppen bei der Durchführung von Seminaren usw.; Koordination der Tätigkeit mehrerer Mitarbeitenden, die mindestens in der Entgeltgruppe 6 eingruppiert sind; Durchführung von Aufgaben mit überregionaler Bedeutung.

<b>5 Dorfhelferinnen und Dorfhelfer/ Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege</b>		
<b>Fallgruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgeltgruppe</b>
1.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe ohne Ausbildung.	2
2.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen Vorbildung oder berufsbegleitenden Schulung.	3
3.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen einjährigen Ausbildung. (Protokollerklärung Nr. 1)	4
4.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen, mindestens zweijährigen Ausbildung. (Protokollerklärung Nr. 1)	6
5.	Haus- und Familienpflegerinnen, sowie Haus- und Familienpfleger, Dorfhelferinnen und Dorfhelfer jeweils mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit. (Protokollerklärung Nr. 2)	8
<p><b>Protokollerklärungen:</b></p> <p>Nr. 1 Als förderliche Ausbildung gilt z. B. eine Ausbildung in Altenpflege, Krankenpflege, Hauswirtschaft oder Sozialpädagogik.</p> <p>Nr. 2 Der staatlichen Anerkennung steht in den Ländern, in denen diese nicht erteilt wird, die Fachausbildung mit Abschluss des Berufspraktikums gleich.</p>		

<b>6 Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter der Nachbarschaftshilfe/des Mobilen Sozialen Dienstes/ des hauswirtschaftlichen Dienstes</b>		
<b>Fallgruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgeltgruppe</b>
1.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter ohne förderliche Ausbildung.	6
2.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 1 mit einer dem Tätigkeitsbereich entsprechenden Qualifikation von mindestens 400 Stunden. (Protokollerklärung Nr. 1)	8
3.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 2, deren Verantwortung sich durch den Umfang des Einsatzbereiches (mindestens kalenderjährlich 20 000 Einsatzstunden) heraushebt. (Protokollerklärung Nr. 1)	9 a
4.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 2, denen mindestens drei Mitarbeitende aus den Bereichen der Haus- und Familienpflege oder Dorfhilfe oder der hauswirtschaftlichen Versorgung ständig unterstellt sind. (Protokollerklärung Nr. 2)	9 a
5.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen mindestens dreijährigen abgeschlossenen Ausbildung (Protokollerklärung Nr. 3) sowie Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter der Fallgruppe 2, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und mindestens dreijähriger fachbezogener Tätigkeit eine entsprechende Tätigkeit ausüben.	9 a
6.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 5, deren Verantwortung sich durch den Umfang des Einsatzbereiches (mindestens kalenderjährlich 20 000 Einsatzstunden) heraushebt. (Protokollerklärung Nr. 3)	9 b

7.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 5, denen mindestens drei Mitarbeitende aus den Bereichen der Haus- und Familienpflege oder Dorfhilfe oder der hauswirtschaftlichen Versorgung ständig unterstellt sind. (Protokollerklärungen Nr. 2 und 3)	9 b
<p><b>Protokollerklärungen:</b></p> <p>Nr. 1 Als anzuerkennende Qualifikation gilt u.a. die Weiterbildung zur Fachwirtin oder zum Fachwirt Führung und Organisation im Sozialbereich.</p> <p>Nr. 2 Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten Mitarbeitenden abhängt,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ist für die Eingruppierung unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind,</li> <li>b) zählen teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend Vollbeschäftigten,</li> <li>c) zählen Mitarbeitende, die lediglich zu einem Teil ihrer Arbeitszeit unterstellt sind, entsprechend dem Verhältnis dieses Anteils zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend Vollbeschäftigten.</li> </ul> <p>Nr. 3 Als förderliche Ausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gilt eine abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung insbesondere in den Bereichen Pflege, Hauswirtschaft, Sozialarbeit oder Erziehungsdienst.</p>		

<b>7 Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone/ Jugendreferentinnen und Jugendreferenten</b>		
<b>Fall- gruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgelt- gruppe</b>
1.	Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone sowie Jugendreferentinnen und Jugendreferenten mit anderer kirchlich anerkannter Ausbildung und entsprechender Tätigkeit.	9 a
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 nach Abschluss der kirchlichen Aufbauausbildung.	10
3.	Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone sowie Jugendreferentinnen und Jugendreferenten mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Hochschulausbildung oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung und entsprechender Tätigkeit.	10
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 2 oder 3, deren Tätigkeit sich durch besondere Verantwortung oder Bedeutung heraushebt. (Protokollerklärung Nr. 1)	11
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 2 oder 3 mit abgeschlossener qualifizierter Zusatzausbildung und entsprechender Tätigkeit. (Protokollerklärung Nr. 2)	11
6.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 4, deren Tätigkeit sich durch das Maß der Verantwortung und Bedeutung ihres Aufgabengebietes erheblich heraushebt. (Protokollerklärung Nr. 3)	12
<p><b>Protokollerklärungen:</b></p> <p><b>Nr. 1</b> Solche Tätigkeiten sind z. B. Leitungsaufgaben; schwierige oder umfangreiche Koordinationsaufgaben; Grundsatz-, Planungs- oder Fortbildungsaufgaben (z. B. als Referentin bzw. Referent im Evangelischen Kinder- und Jugendwerk Baden, Beauftragung mit Verwaltungsaufgaben nach § 5 Abs. 2 GDG i. V. m. § 3 Abs. 1 Dienstgruppen-RVO).</p> <p><b>Nr. 2</b> Eine Zusatzausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt vor, wenn sie durch einen mindestens einjährigen Lehrgang oder in einer mindestens zweijährigen berufsbegleitenden Ausbildung oder durch eine andere kirchlich als gleichwertig anerkannte Ausbildung vermittelt wird.</p> <p><b>Nr. 3</b> Soweit aufgrund von Tätigkeiten die Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppe 13 und höher der Anlage 1 Teil 1 des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes erfüllt sind, erfolgt die Eingruppierung nach diesen Tätigkeitsmerkmalen.</p>		

<b>8 Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer von Verwaltungs- und Serviceämtern</b>		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
1.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen und Vertreter von Mitarbeitenden der Fallgruppe 3 bestellt sind.	13
2.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen und Vertreter von Mitarbeitenden der Fallgruppe 4 bestellt sind.	14
3.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 1. (Protokollerklärungen Nr. 1 bis 6)	14
4.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 2. (Protokollerklärungen Nr. 1 bis 6)	15

**Protokollerklärungen:**

**Nr. 1**

Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach Punkten und zwar:

- |       |             |             |
|-------|-------------|-------------|
| unter | 400 Punkte- | Kategorie 1 |
| ab    | 400 Punkte- | Kategorie 2 |

**Nr. 2**

Die Punktzahlen werden unter Zugrundelegung der tatsächlichen Verhältnisse des Vorjahres aus folgenden Kriterien ermittelt:

a) Summe des genehmigten Haushaltsvolumens (Sachbuch 00) **ohne**:

- einzelne Baumaßnahmen mit Finanzierungskosten über 25 000 Euro der Kirchengemeinden und sonstigen Rechtsträger,
- Erlöse und Erwerb von Immobilien,
- innere Verrechnung (z.B. Budgetierung),

aa) für die das Verwaltungs- und Serviceamt aufgrund einer Vereinbarung Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 3 a und 4)  
- je angefangene 250 000 Euro 3 Punkte,

bb) für die das Verwaltungs- und Serviceamt keine Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 4)  
- je angefangene 250 000 Euro 1 Punkt.

- b) Summe des Wirtschaftsplanvolumens unselbständiger Einrichtungen von Kirchengemeinden und selbständiger Rechtsträger, für die das Verwaltungs- und Serviceamt die Buchführung.
- aa) inkl. Jahresabschluss und Bilanzerstellung wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 4)
- je angefangene 200 000 Euro 2 Punkte bzw. bei Altenheimen 3 Punkte,
- bb) ohne Jahresabschluss und Bilanzerstellung wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 4)
- je angefangene 200 000 Euro 1 Punkt.
- c) Anzahl der Kraft Vereinbarung zu betreuenden Rechtsträger und sonstigen Einrichtungen, deren Buchhaltung einschließlich der Personalsachbearbeitung übernommen wurde
- je 2 Rechtsträger 1 Punkt.
- d) Anzahl der Einrichtungen, über deren Leiterin oder Leiter der Geschäftsführung des Verwaltungs- und Serviceamtes die Dienstaufsicht ausdrücklich übertragen ist
- aa) Alten-/Pflegeheime
- je Einrichtung 10 Punkte,
- bb) Sozial-/Diakoniestationen
- je Einrichtung 6 Punkte,
- cc) Tageseinrichtungen für Kinder
- je Einrichtung 2 Punkte.
- e) Anzahl der im Dezember des Vorjahres bestandenen sowie der im Vorjahr abgewickelten Personalfälle der Kirchengemeinden und sonstigen Rechtsträger (Protokollerklärung Nr. 5)
- aa) für die das Verwaltungs- und Serviceamt aufgrund einer Vereinbarung Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 3 b)
- je angefangene 10 Personalfälle 1 Punkt,
- bb) für die das Verwaltungs- und Serviceamt keine Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt
- je angefangene 15 Personalfälle 1 Punkt.
- f) Zahl der Stellendeputate der ständig unterstellten Mitarbeitenden nach Stellenplan (Protokollerklärung Nr. 6)
- je angefangenes Stellendeputat 5 Punkte.

Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent und mehr werden als ganze Stelle angerechnet; Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von unter 50 Prozent als halbe Stelle.

### Nr. 3

Die durch Vereinbarung übertragenen Geschäftsführungsaufgaben sollen mindestens umfassen:

- a) In finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten
- die eigenverantwortliche Überwachung der Haushaltsführung verbunden mit Entscheidungen über Maßnahmen zur Einhaltung der Haushaltsziele, z. B. bei über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Vorhaben, die künftige Haushalte belasten können,

- die Umsetzung der Beschlüsse der Gremien in finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten inkl. des damit verbundenen Schriftverkehrs,
- die Entscheidung in vermögensrechtlichen Angelegenheiten, wie z. B. kurzfristige bis mittelfristige Geldanlagen und die Bildung und Auflösung von Rücklagen,
- die Vertretung des Rechtsträgers in finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten vor Behörden und Zuwendungsgebern und
- die Beratung der Gremien in allen finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten, insbesondere bei Maßnahmen von erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung und im Rahmen der Haushalts- und Finanzplanung.

b) In personalrechtlichen Angelegenheiten für Mitarbeitende der angeschlossenen Rechtsträger neben der Entscheidung über die Einstellung und Eingruppierung auch die Kompetenz über arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

#### Nr. 4

Die Summe des genehmigten Haushaltsvolumens bzw. des Wirtschaftsplanvolumens ist auf das Jahr 2002 (Jahr, das der erstmaligen Einführung dieser Entgeltordnung (Einzelgruppenplan 64a) zu Grunde lag) um den allgemeinen Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen.

#### Nr. 5

Personalfall ist

- jeder Personalfall, der über die ZGASt abgerechnet wird und im Dezember des Vorjahres bestanden hat, sowie jeder Personalfall über die ZGASt, der in den Monaten Januar bis einschließlich November des Vorjahres ausgeschieden ist, und
- jeder Personalfall, der nicht über die ZGASt läuft und über die Übungsleiterfreibetrags-Pauschale abgewickelt wird.

#### Nr. 6

Als ständig unterstellte Mitarbeitende gelten mit Ausnahme von Zivildienstleistenden, Auszubildenden und ABM-Kräften alle

- Mitarbeitende des Verwaltungs- und Serviceamtes,
- Mitarbeitende in der Verwaltung bei Einrichtungen, für die die Geschäftsführung wahrgenommen wird, ohne die Leiterinnen bzw. Leiter und Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer in Sozial-, Diakoniestationen, Alten-, Pflegeheimen und Kindertagesstätten und
- sonstigen Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind und nicht einer der in Nr. 2 d genannten Einrichtung angehören.

Soweit die Eingruppierung von der Zahl der ständig unterstellten Mitarbeitenden abhängt, ist es unschädlich, wenn im Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.

<b>9 Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer/ Leiterinnen und Leiter von Kirchenverwaltungen</b>		
<b>Fall- gruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgelt- gruppe</b>
1.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen und Vertreter von Mitarbeitenden der Fallgruppe 3 bestellt sind.	13
2.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen und Vertreter von Mitarbeitenden der Fallgruppe 4 bestellt sind.	14
3.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer, Leiterinnen und Leiter einer Kirchenverwaltung der Kategorie 1. (Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3)	14
4.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer, Leiterinnen und Leiter einer Kirchenverwaltung der Kategorie 2. (Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3)	15

**Protokollerklärungen:****Nr. 1**

Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach Punkten und zwar:

- unter 400 Punkte Kategorie 1
- ab 400 Punkte Kategorie 2

**Nr. 2**

Die Punktzahlen werden aus folgenden Kriterien ermittelt:

- a) Summe des genehmigten Haushaltsvolumens (Sachbuch 00) bzw. des Wirtschaftsplanvolumens unselbständiger Einrichtungen (Protokollerklärung Nr. 3) **ohne:**
- einzelne Baumaßnahmen mit Finanzierungskosten über 25 000 Euro sonstigen Rechtsträger,
  - Erlöse und Erwerb von Immobilien,
  - innere Verrechnung (z.B. Budgetierung)
- je angefangene 250 000 Euro 3 Punkte.
- b) Summe des genehmigten Haushaltsvolumens (Sachbuch 00) der Kraft Vereinbarung zu betreuenden Rechtsträger (Protokollerklärung Nr. 3) **ohne:**
- einzelne Baumaßnahmen mit Finanzierungskosten über 25 000 Euro sonstigen Rechtsträger,
  - Erlöse und Erwerb von Immobilien,
  - innere Verrechnung (z.B. Budgetierung)
- je angefangene 250 000 Euro 1 Punkt.

- c) Summe des Wirtschaftsplanvolumens der Kraft Vereinbarung zu betreuenden Rechtsträger (Protokollerklärung Nr. 3) je angefangene 100 000 Euro 1 Punkt.
- d) Pfarrgemeinden und sonstige rechtlich unselbständige Einrichtungen der Kirchengemeinde (z. B. Altenheime, Sozialstationen, jedoch nicht Kindertagesstätten) je 1 Punkt.
- e) Sozial-/Diakoniestationen und Altenheime, über deren Personal der Leitung oder der Geschäftsführung der Kirchenverwaltung die Dienstaufsicht ausdrücklich übertragen ist je 5 Punkte.
- f) Kindertagesstätten, über deren Personal der Leitung oder der Geschäftsführung der Kirchenverwaltung die Dienstaufsicht ausdrücklich übertragen ist für Einrichtungen bis zu 2 Gruppen je 2 Punkte, für Einrichtungen ab 3 Gruppen je 3 Punkte.
- g) Die im Dezember des Vorjahres zu bearbeitenden Personalfälle je angefangene 10 Personalfälle 1 Punkt.
- h) Die im Dezember des Vorjahres zu bearbeitenden Personalfälle der angeschlossenen Rechtsträger je angefangene 15 Personalfälle 1 Punkt.
- i) Zahl der ständig unmittelbar unterstellten Mitarbeitenden mit Ausnahme des Personals nach Buchstabe e) und f) je Mitarbeitenden 6 Punkte.

Teilzeitbeschäftigte werden entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen arbeitsrechtlich vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit zur Arbeitszeit eines entsprechenden vollbeschäftigten Mitarbeitenden berücksichtigt. Dabei sich ergebende Bruchteile werden bei der Endsumme auf eine volle Stelle aufgerundet.

#### Nr. 3

Die Kriterien nach Protokollerklärung Nr. 2 Buchstaben a bis c sind auf das Jahr 1985 (Jahr, das der ursprünglichen Einführung dieser Entgeltordnung (Einzelgruppenplan 63) zu Grunde lag) um den Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen.

<b>10 Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer von Diakonie- und Sozialstationen und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter</b>		
<b>Fallgruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgeltgruppe</b>
1.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter von Mitarbeitern der Fallgruppe 2 bestellt sind.	9 a
2.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-, Sozialstation der Kategorie 1. (Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 3)	9 b
3.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter von Mitarbeitern der Fallgruppe 4 bestellt sind.	9 b
4.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-, Sozialstation der Kategorie 2. (Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 3)	10
5.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter von Mitarbeitern der Fallgruppe 6 bestellt sind.	10
6.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-, Sozialstation der Kategorie 3. (Protokollerklärungen Nr. . 1, 2 und 3)	11
7.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter von Mitarbeitern der Fallgruppe 8 bestellt sind.	11
8.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-, Sozialstation der Kategorie 4. (Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 3)	12
<p><b>Protokollerklärungen:</b></p> <p>Nr. 1 Der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer einer Diakonie- oder Sozialstation obliegen im Rahmen der eingeräumten Vertretungsvollmacht, die sich mindestens auf die Geschäfte der laufenden Verwaltung erstrecken muss, in der Regel folgende Aufgaben:</p> <p>1. Leitung der Diakonie- oder Sozialstation in den Bereichen allgemeine Verwaltung und Personalverwaltung einschließlich der Verantwortung für</p> <p>a) Wirtschaftsführung b) Buchführung c) Erstellung des Wirtschaftsplanes</p>		

- d) Erstellung des Jahresabschlusses der Diakonie-/oder Sozialstation sowie
- e) Abrechnung der Leistungen mit den Kostenträgern.

2. Vertretung der Diakonie- oder Sozialstation gegebenenfalls zusammen mit der Pflegedienstleitung und unter Absprache mit den zuständigen Organen des Rechtsträgers der Diakonie- oder Sozialstation gegenüber Kooperationspartnern, Kirchengemeinden, Krankenpflegevereinen, staatlichen Behörden und Stellen, Krankenkassen, Pflegekassen, dem Evangelischen Oberkirchenrat und dem Diakonischen Werk der Evangelischen Landeskirche in Baden e.V. einschließlich der Pflege der Kontakte zu diesen Institutionen und Einrichtungen.

Nr. 2

Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach Punkten und zwar:

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| 1. Bis 9 Punkte     | Kategorie 1 |
| 2. 10 bis 17 Punkte | Kategorie 2 |
| 3. 18 bis 24 Punkte | Kategorie 3 |
| 4. Ab 25 Punkten    | Kategorie 4 |

Nr. 3

Die Punktzahlen werden nach den folgenden Kriterien ermittelt:

- (1) Durchschnittliche Anzahl der Mitarbeitenden in Vollkräften (ohne Geschäftsführerstelle) der letzten drei Jahre berechnet nach der VB-Statistik der ZGAST, gerundet auf die zweite Nachkommastelle
  - je angefangene Vollkraft 1 Punkt
- (2) Durchschnittliches Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit der letzten drei geprüften Jahresabschlüsse
  - je angefangene 25 000 Euro 1 Punkt

Die Ergebnisse der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit der letzten drei geprüften Jahresabschlüsse, sind auf das Jahr 2017 um den jeweils geltenden Verbraucherindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen.
- (3) Management von Teilbetrieben (organisierte Nachbarschaftshilfe, Tagespflege, Kurzzeitpflege (ganzjährig betrieben), Familienpflege, Essen auf Rädern, Betreutes Wohnen, niederschwellige Angebote, weitere Dienste und Aufgaben, die von Schwierigkeitsgrad und Umfang mit den vorgenannten vergleichbar sind)
  - je Angebot 0,2 Punkte
- (4) Förderung von Ehrenamtlichen (Voraussetzung ganzjähriges Engagement, ausgenommen: Mitglieder von Gremien)
  - bis 10 Personen 0,1 Punkte
  - 11 bis 20 Personen 0,2 Punkte
  - über 20 Personen 0,3 Punkte

11 Mitarbeitende in der organisierten Nachbarschaftshilfe, der Betreuung und in der hauswirtschaftlichen Versorgung (Organisierte Nachbarschaftshilfen und Diakonie-/Sozialstationen)		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
1.	Mitarbeitende in der Tätigkeit einer Nachbarschaftshelferin oder eines Nachbarschaftshelfers. (Protokollerklärung Nr. 1)	1
2.	Mitarbeitende, die Aufgaben nach der Verordnung über die Anerkennung und Förderung von niederschweligen Betreuungsangeboten nach § 45 b Abs. 3 und 45 c Abs. 6 Satz 4 SGB XI, sowie über die Förderung ehrenamtlicher Strukturen und der Selbsthilfe nach § 45 d Abs. 3 SGB XI (Betreuungsangebote-Verordnung) übernehmen. (Protokollerklärung Nr. 2)	3
3.	Mitarbeitende in der Tätigkeit einer Hauswirtschaftskraft. (Protokollerklärung Nr. 3)	4
4.	Mitarbeitende in der Tätigkeit einer Hauswirtschaftsfachkraft mit einer dreijährigen hauswirtschaftlichen Ausbildung. (Protokollerklärung Nr. 4)	6
<b>Protokollerklärung:</b>		
<p>Nr. 1 Die Tätigkeit in der Nachbarschaftshilfe umfasst insbesondere Leistungen im Vorfeld und Umfeld von Pflege wie zum Beispiel Spazierengehen, Vorlesen, "leichte" hauswirtschaftliche Handreichungen wie z. B. Treppe putzen (Hausordnung), Kaffee kochen, kleine Einkäufe. Die Nachbarschaftshelferin oder der Nachbarschaftshelfer wird tätig bei Personen, die keine Leistungen der Pflegeversicherung erhalten oder bei Selbstzahlern.</p> <p>Nr. 2 Leistungserbringung nach § 45b SGB XI: Betreuungs- und Entlastungsleistungen nach der jeweils gültigen Betreuungsangebote-Verordnung. (Nachzuweisen sind Schulungen, Anleitung und Begleitung durch in der Verordnung genannter Fachkräfte).</p> <p>Nr. 3 Die Tätigkeit als Hauswirtschaftskraft umfasst die Übernahme hauswirtschaftlicher Tätigkeiten gemäß SGB V und SGB XI.</p>		

**Nr. 4**

Die Tätigkeit als Hauswirtschaftsfachkraft umfasst insbesondere die fachgerechte Unterstützung, Anleitung und Beratung von Patienten bei der Aufrechterhaltung des Haushalts gemäß SGB V und SGB XI.

**12 Kirchendienerinnen und Kirchendiener  
(Protokollerklärung Nr. 1 zu allen Fallgruppen)**

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Kirchendienerinnen und Kirchendiener.	4
2.	Kirchendienerinnen und Kirchendiener mit einer förderlichen abgeschlossenen Berufsausbildung.	5
3.	Mitarbeitende der Fallgruppe 2 mit mindestens 20 Prozent schwierigen Tätigkeiten oder umfangreichen Tätigkeiten. (Protokollerklärungen Nr. 2 und 3)	6

**Protokollerklärung:****Nr. 1**

Unter diesen Abschnitt fallen auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neben Tätigkeiten einer Kirchendienerin oder eines Kirchendieners auch Tätigkeiten einer Hausmeisterin oder eines Hausmeisters wahrnehmen. Auf das Überwiegensprinzip kommt es nicht an.

**Nr. 2**

Schwierige Tätigkeiten im Sinne des Tätigkeitsmerkmals sind z. B.

- a) Bedienung, Überwachung und Pflege von technischen Anlagen (z. B. Heizungs- und Lüftungsanlagen, Aufzüge, Schließanlagen, Verstärkeranlagen, Kopier- und Vervielfältigungsgeräte, Läuteanlagen, Türschließer) sowie Durchführung kleinerer handwerklicher Reparaturen.
- b) Tätigkeit an Kirchen, die als häufig besuchte Baudenkmäler von herausragender historischer oder künstlerischer Bedeutung besonderer Aufsicht und Pflege bedürfen.

**Nr. 3**

Umfangreiche Tätigkeiten sind bei Kirchendienerinnen und Kirchendienern gegeben, wenn diese für den Einsatz und die Überwachung von angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit einem Arbeitsvolumen von mindestens 30 Wochenstunden verantwortlich sind.

<b>13 Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker</b>		
<b>Fall- gruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgelt- gruppe</b>
1.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker ohne Prüfung in Kirchenmusikstellen (§ 5 a Kirchenmusikgesetz).	3
2.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit D-Prüfung oder gleichwertiger Ausbildung in Kirchenmusikstellen (§ 5 a Kirchenmusikgesetz). (Protokollerklärungen Nr. 1 und 12)	5
3.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit C-Prüfung oder gleichwertiger Ausbildung in einer Beschäftigung nach der Arbeitsrechtsregelung Einzelentgelt für kurzfristig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder im Rahmen der Freibeträge gemäß § 3 Nr. 26 bzw. § 3 Nr. 26 a EStG nicht regelmäßig eingesetzte Aushilfen oder Vertretungskräfte (AR-Einzelentgelt). (Protokollerklärungen Nr. 2, 11 und 12)	6
4.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit C-Prüfung oder gleichwertiger Ausbildung in Kirchenmusikstellen (§ 5 a Kirchenmusikgesetz). (Protokollerklärungen Nr. 2, 11 und 12)	8
5.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Hochschulstudium Kirchenmusik oder gleichwertigem Abschluss in einer Beschäftigung nach der Arbeitsrechtsregelung Einzelentgelt für kurzfristig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder im Rahmen der Freibeträge gemäß § 3 Nr. 26 bzw. § 3 Nr. 26 a EStG nicht regelmäßig eingesetzte Aushilfen oder Vertretungskräfte (AR-Einzelentgelt). (Protokollerklärungen Nr. 3, 11 und 12)	9 b
6.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Hochschulstudium Kirchenmusik oder gleichwertigem Abschluss in Kirchenmusikstellen (§ 5 a Kirchenmusikgesetz). (Protokollerklärungen Nr. 3, 11 und 12)	10
7.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Hochschulstudium Kirchenmusik in Kantorenstellen mit lokaler Bedeutung. (Protokollerklärung Nr. 5)	11
8.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Masterstudium Kirchenmusik in Kantorenstellen mit lokaler Bedeutung. (Protokollerklärungen Nr. 4 und 5).	12

13 Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
9.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Hochschulstudium Kirchenmusik in Kantorenstellen mit regionaler Bedeutung. (Protokollerklärung Nr. 6)	12
10.	Orgelsachverständige.	12
11.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Hochschulstudium Kirchenmusik, deren Stelle einen künstlerischen Schwerpunkt setzt. (Protokollerklärungen Nr. 7 und 8)	13
12.	Landesposaunenwartinnen und Landesposaunenwarte.	13
13.	Beauftragte für Popularmusik.	13
14.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Masterstudiengang Kirchenmusik in Kantorenstellen mit überregionaler Bedeutung. (Protokollerklärung Nr. 10)	14
15.	Orgelsachverständige mit abgeschlossener wissenschaftlicher oder künstlerischer Hochschulbildung.	14
16.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit abgeschlossenem Masterstudiengang Kirchenmusik in Stellen mit landeskirchlichen Leitungs- und Fachberatungsfunktionen.	15

#### Protokollerklärungen:

##### Nr. 1

Eine der D-Prüfung gleichwertige Ausbildung ist gegeben:

- Bei Studienabschlüssen an Pädagogischen Hochschulen und Fachschulen für Musik, wenn ein Nebenfach mit Bezug zur kirchenmusikalischen Tätigkeit studiert wurde,
- bei Studierenden der Kirchenmusik ab dem 1. Semester.

Wenn der Kirchenmusiker nur Ensembleleitungsdienst versieht:

- Bei Studierenden der Schulmusik (Sek.stufe II) ab dem 5. Semester,
- Diplom/ Bachelor (ML, STPM) an einer Musikhochschule, einem Konservatorium oder einer Universität, wenn kein der kirchenmusikalischen Tätigkeit entsprechendes Fach studiert wurde.

Wenn der Kirchenmusiker nur Orgeldienst versieht:

- Bei Studierenden der Schulmusik (Sek.stufe II) ab dem 1. Semester, wenn Orgel als Hauptfach belegt ist.

##### Nr. 2

Eine der C-Prüfung gleichwertige Ausbildung ist gegeben:

- Bei Studienabschlüssen an Pädagogischen Hochschulen und Fachschulen für Musik, wenn ein der kirchenmusikalischen Tätigkeit entsprechendes Fach als Haupt- oder Leistungsfach belegt wurde.
- Bei Studienabschlüssen für Schulmusik oder Diplom/ Bachelor (ML, STMP) an einer

<p>Musikhochschule, einem Konservatorium oder einer Universität, wenn ein Nebenfach mit Bezug zur kirchenmusikalischen Tätigkeit studiert wurde.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bei Studierenden der Kirchenmusik ab dem 5. Semester.</li></ul>
<p>Nr. 3 Ein dem abgeschlossenen Hochschulstudium Kirchenmusik gleichwertiger Abschluss ist gegeben:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bei Studienabschlüssen für Schulmusik oder Diplom/ Bachelor (ML, STMP) an einer Musikhochschule, einem Konservatorium oder einer Universität, wenn ein der kirchenmusikalischen Tätigkeit entsprechendes Fach als Haupt- oder Leistungsfach belegt wurde.</li><li>- Bei einem Studienabschluss eines Aufbaustudiengangs (Master) an einer Musikhochschule, wenn das der kirchenmusikalischen Tätigkeit entsprechende Fach studiert wurde (z.B. Orchesterdiplom, Kapellmeister, Künstlerische Ausbildung (Reife), Konzertexamen, Solistenexamen, Solistendiplom).</li></ul>
<p>Nr. 4 Mit dem abgeschlossenen Masterstudium vergleichbar ist der bisherige A-Abschluss.</p>
<p>Nr. 5 Stellen mit lokaler Bedeutung sind Stellen, die ihrem Dienstauftrag und ihrer Wirksamkeit nach weniger als ein Drittel übergemeindliche Funktionen erfüllen.</p>
<p>Nr. 6 Stellen mit regionaler Bedeutung sind Stellen, die ihrem Dienstauftrag und ihrer Wirksamkeit nach zu mindestens ein Drittel übergemeindliche Funktionen erfüllen.</p>
<p>Nr. 7 Stellen, die einen künstlerischen Schwerpunkt setzen, sind Stellen, deren beschlossenes und ausgeschriebenes Stellenprofil diesen Schwerpunkt benennt; der Schwerpunkt muss mindestens ein Drittel der Tätigkeit prägen.</p>
<p>Nr. 8 In diese Fallgruppe kann nur eingruppiert werden, wer ein abgeschlossenes Masterstudium oder einen A-Abschluss vorweisen kann.</p>
<p>Nr.10 Stellen mit überregionaler Bedeutung sind Stellen, die entweder ihren Aufgaben oder ihrer Wirksamkeit nach einen großen Einzugsbereich prägen, der über die Grenzen des jeweiligen Kirchenbezirks hinausreicht.</p>
<p>Nr. 11 Die Gleichwertigkeitsanerkennung zur C-Prüfung (Protokollerklärung Nr. 2) bzw. zu einem abgeschlossenen Hochschulstudium Kirchenmusik (Protokollerklärung Nr. 3) kann nur erfolgen, wenn ein Leistungsnachweis oder eine Prüfung im Fach „Liturgik“ vorliegt.</p>
<p>Nr. 12 Verfügen kirchenmusikalische Mitarbeitende über einen anderen als in den Protokollerklärung 1 bis 3 genannten Ausbildungsabschluss, so entscheidet die Landeskirchenmusikdirektorin oder der Landeskirchenmusikdirektor im Einzelfall, gegebenenfalls aufgrund eines Vorspiels oder aufgrund Teilnahme an einer Ensembleprobe.</p>

<b>15 Leiterinnen und Leiter von stationären Einrichtungen der Altenhilfe</b>		
<b>Fall- gruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgelt- gruppe</b>
1.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit weniger als 50 Plätzen. (Protokollerklärungen Nr. 1 und 2)	9 b
2.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung von Leiterinnen und Leitern der Fallgruppe 3 bestellt sind.	9 b
3.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 50 Plätzen. (Protokollerklärungen Nr. 1 und 2)	10
4.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung von Leiterinnen und Leitern der Fallgruppe 6 bestellt sind.	10
5.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 50 Plätzen, wenn ihnen auch wesentliche Funktionen der Betriebs- und Wirtschaftsführung übertragen worden sind. (Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 3)	11
6.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 100 Plätzen. (Protokollerklärungen Nr. 1 und 2)	11
7.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung von Leiterinnen und Leitern der Fallgruppe 8 bestellt sind.	11
8.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 100 Plätzen, wenn ihnen auch wesentliche Funktionen der Betriebs- und Wirtschaftsführung übertragen worden sind. (Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 3)	12

**Protokollerklärungen:**

Nr. 1

Die Erfordernisse an die Ausbildung richten sich nach der Landespersonalverordnung.

Nr. 2

Bei der Ermittlung der Platzzahl von Einrichtungen sind Plätze der angegliederten teilstationären Einrichtungen mit 30 Prozent zu berücksichtigen.

Nr. 3

Wesentliche Funktionen der Betriebs- und Wirtschaftsführung liegen in der Regel vor, wenn Geschäftsführungsfunktionen des Einrichtungsträgers mit übertragen sind oder die Mittel eines Wirtschaftsplanes oder eines Teilwirtschaftsplanes im Wesentlichen eigenverantwortlich verwaltet werden und die Befugnis zur Einstellung des Heimpersonals im Rahmen eines Stellenplanes im Wesentlichen übertragen werden.

<b>16 Professorinnen und Professoren</b>		
<b>Fallgruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgeltgruppe</b>
1.	Das Entgelt der im Arbeitsverhältnis an der Evangelischen Hochschule Freiburg und der Evangelischen Hochschule für Kirchenmusik in Heidelberg stehenden Professorinnen und Professoren richtet sich nach dem für entsprechende Professorinnen und Professoren im Dienst des Landes Baden-Württemberg jeweils geltenden Besoldungsrecht.	W 2 / W 3

**Protokollerklärung:**

Für Zulagen gilt darüber hinaus die jeweilige kirchliche Rechtsverordnung über die Vergabe von Zulagen.

<b>17 Prüferinnen und Prüfer beim Rechnungsprüfungsamt</b>		
<b>Fallgruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgeltgruppe</b>
1.	Bestellte Prüferinnen und Prüfer.	12
2.	Mitarbeitende der Fallgruppe 1 in der Tätigkeit einer Bereichsleiterin oder eines Bereichsleiters.	13

<b>18 Religionslehrerinnen und Religionslehrer an Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen, an Gymnasien und beruflichen Schulen</b>		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
<b>I. Religionslehrer an Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen</b>		
1.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit kirchlich anerkannter Ausbildung, die nicht unter Fallgruppe 2 oder 3 fallen.	9 a
2.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Katechetenausbildung oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung.	9 b
3.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Hochschulausbildung oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung. (Protokollerklärung Nr. 1)	10
4.	Mitarbeitende der Fallgruppe 1 nach Abschluss der kirchlichen Aufbauausbildung.	10
5.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossenem Studium an einer Pädagogischen Hochschule mit zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt-, Sonder- oder Realschulen. (Protokollerklärung Nr. 2)	10
6.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder an beruflichen Schulen oder mit II. theologischer Prüfung.	11
7.	Mitarbeitende der Fallgruppe 3 mit abgeschlossenem Aufbaustudium „Diakoniewissenschaft für Religionspädagoginnen und Religionspädagogen (FH)“ am Diakoniewissenschaftlichen Institut der Universität Heidelberg oder mit vom Evangelischen Oberkirchenrat als gleichwertig anerkanntem Aufbaustudium nach einjähriger Bewährung in der Tätigkeit nach abgeschlossenem Aufbaustudium. (Protokollerklärung Nr. 3)	11

18 Religionslehrerinnen und Religionslehrer an Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen, an Gymnasien und beruflichen Schulen		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
<b>II. Religionslehrer an Gymnasien und beruflichen Schulen</b>		
8.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Hochschulausbildung oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung. (Protokollerklärung Nr. 1)	11
9.	Mitarbeitende der Fallgruppe 1 nach Abschluss der kirchlichen Aufbaubildung.	11
10.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossenem Studium an einer Pädagogischen Hochschule und zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt-, Real- oder Sonderschulen.	11
11.	Mitarbeitende der Fallgruppe 8 mit abgeschlossenem Aufbaustudium „Diakoniewissenschaft für Religionspädagoginnen und Religionspädagogen (FH)“ am Diakoniewissenschaftlichen Institut der Universität Heidelberg oder mit vom Evangelischen Oberkirchenrat als gleichwertig anerkanntem Aufbaustudium in der Tätigkeit nach abgeschlossenem Aufbaustudium.	12
12.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder an beruflichen Schulen oder mit II. theologischer Prüfung. (Protokollerklärung Nr. 3)	12
13.	Mitarbeitende der Fallgruppen 11 und 12, die in der Oberstufe an Gymnasien oder an beruflichen Schulen oder beruflichen Gymnasien unterrichten.	13

**Protokollerklärungen:**

Nr. 1

Hochschulausbildung meint Diplom- Religionspädagogik und Bachelor in Religionspädagogik.

Nr. 2

Bei fehlender zweiter Staatsprüfung erfolgt die Eingruppierung wie für Mitarbeitende der Fallgruppe 2.

Nr.3

Gleichwertig anerkannte Ausbildung erfasst Masterabschlüsse im Bereich Religionspädagogik.

<b>19 Sekretärinnen und Sekretäre / Assistenz</b>		
<b>Fallgruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgeltgruppe</b>
1.	Sekretärinnen und Sekretäre. (Protokollerklärung Nr. 1)	4
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die mindestens 20 Prozent schwierige Sekretariatsaufgaben wahrnehmen. (Protokollerklärung Nr. 2)	6
3.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die schwierige Sekretariatsaufgaben im Umfang von mindestens 50 Prozent wahrnehmen. (Protokollerklärung Nr. 2)	7
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben wahrnehmen. (Protokollerklärung Nr. 3)	8
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 4 in großen Dienststellen bzw. Einrichtungen, die mindestens 30 Prozent Tätigkeiten einer Assistenz der Dienststellenleitung oder Geschäftsführung wahrnehmen. (Protokollerklärungen Nr. 4 und 5)	9 a
<p><b>Protokollerklärungen:</b></p> <p>Dieser Abschnitt ist auf Mitarbeitende in der Tätigkeit von Sekretärinnen und Sekretären anzuwenden. Die Eingruppierung der Sekretärinnen und Sekretäre im Pfarramt oder Dekanat ist in Abschnitt 20 geregelt.</p> <p><b>Nr. 1</b> Zu den Aufgaben einer Sekretärin bzw. eines Sekretärs gehören neben den anfallenden Schreibarbeiten insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Einfache Postbearbeitung (Entgegennahme, Zuordnung und Weiterleitung);</li> <li>b. Entgegennahme und Vermittlung von Telefongesprächen und Informationen;</li> <li>c. Vorbereitung von Dienstreisen;</li> <li>d. Besucher empfangen, anmelden und weiterleiten;</li> <li>e. Termine vereinbaren, überwachen, anmahnen;</li> <li>f. Aktenablage;</li> <li>g. Karteiarbeiten und einfache Datenpflege am PC;</li> <li>h. Überwachung und Aktualisierung von Loseblattwerken etc;</li> <li>i. Bestellung und Anschaffung von Büromaterialien etc. nach Vorgabe;</li> <li>j. Überwachung von Wiedervorlagen und Rücksprachen;</li> <li>k. Betreuung und einfache Wartung von Bürogeräten (z.B. Drucker, Fax).</li> </ol> <p><b>Nr. 2</b> Zu den schwierigen Sekretariatsaufgaben gehören insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Organisatorische Vorbereitung von Dienstbesprechungen und anderen Sitzungen (mit Ausnahme von Sitzungen der Leitungsorgane) einschließlich</li> </ol>		

- der Zusammenstellung von Unterlagen;
- b. Führen von Protokollen nach Vorgabe;
- c. Erweiterte Postbearbeitung: Termine abstimmen, Unterlagen hinzufügen, notwendige organisatorische Information einholen;
- d. Sicherstellung des Informationsflusses;
- e. Erstellung von Abrechnungen (z. B. Ersatz- und Zuschussleistungen);
- f. Selbständiges Erledigen von einfacher Korrespondenz;
- g. Mitwirkung bei der Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen;
- h. Homepage nach Vorgabe und Einweisung pflegen;
- i. Erstellung und Pflege von Adressdatenbanken.

### Nr. 3

Zu den verantwortungsvollen Sekretariatsaufgaben gehören insbesondere:

- a. Organisation des Büroablaufs für mindestens eine weitere Mitarbeitende bzw. einen weiteren Mitarbeitenden;
- b. Selbständige Erledigung von schwierigerer Korrespondenz;
- c. Selbständige Erarbeitung von Schriftgut, z. B. Vorlagen nach inhaltlichen Vorgaben;
- d. Beratung des Vorgesetzten bzw. der Vorgesetzten bei der Gestaltung von Veranstaltungen und Repräsentationsaufgaben;
- e. Organisatorische Vorbereitung von Sitzungen der Leitungsorgane;
- f. Selbständige Protokollführung z. B. von Dienstbesprechungen;
- g. Auswertung und Bearbeitungskontrolle von Protokollen der Sitzungen und Dienstbesprechungen;
- h. Mitüberwachung des Kostenbudgets;
- i. Selbständiges Führen des Terminkalenders für die Vorgesetzte oder der Vorgesetzten einschließlich der Überwachung der Termine;
- j. Unterstützung der oder des Vorgesetzten bei der Wahrnehmung der Informations- und Kontrollfunktion durch Weiterleitung von Informationen einschließlich der Überwachung von Rückmeldungen;
- k. selbständige Pflege der Homepage.

Die verantwortungsvollen Sekretariatsaufgaben erfüllen zugleich das Tätigkeitsmerkmal der schwierigen Sekretariatsaufgaben nach Protokollerklärung Nr. 2.

### Nr. 4

Als große Dienststellen gelten insbesondere Kirchenverwaltungen, Verwaltungs- und Serviceämter und Diakonische Werke der jeweils höchsten Kategorie, sowie diakonische Einrichtungen mit insgesamt mindestens 300 Vollzeitkräften.

### Nr. 5

Zu den Tätigkeiten einer Assistenz gehören insbesondere:

- a. Inhaltliche Zusammenstellung von Material für Vorträge und Veröffentlichungen der Dienststellenleitung oder Geschäftsführung;
- b. Organisation und Nachbearbeitung von Konferenzen und Veranstaltungen aufgrund weniger Vorgaben;
- c. Vermittlungsfunktion zwischen dem Vorgesetzten bzw. der Vorgesetzten und seinen bzw. ihren Mitarbeitenden;
- d. Aufbereitung und Verwaltung vertraulicher Unterlagen;
- e. Herstellung von Kontakten im Innen- und Außenverhältnis, Kommunikationsaufgaben;
- f. Mitwirkung bei Projekten;
- g. Zeitmanagement für den Vorgesetzten bzw. die Vorgesetzte;
- h. Erstellung von zentralen Übersichten und Statistiken zu wichtigen Sachverhalten.

<b>20 Sekretärinnen und Sekretäre im Pfarramt, Dekanat oder Schuldekanat</b>		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
1.	Sekretärinnen und Sekretäre im Pfarramt mit einfacheren Tätigkeiten. (Protokollerklärung Nr. 1)	4
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die mindestens 20 Prozent schwierige Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen. (Protokollerklärung Nr. 2)	6
3.	Sekretärinnen und Sekretäre im Dekanat und/oder Schuldekanat.	6
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die mindestens 20 Prozent erweiterte Verwaltungsaufgaben wahrnehmen. (Protokollerklärung Nr. 3)	7
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die erweiterte Verwaltungsaufgaben im Umfang von mindestens 50 Prozent wahrnehmen und eine einschlägige Berufsausbildung vorweisen. (Protokollerklärungen Nr. 3 und 4)	8
6.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3, die mindestens 20 Prozent erweiterte Verwaltungsaufgaben wahrnehmen. (Protokollerklärung Nr. 5)	8
<b>Protokollerklärungen:</b>		
<p>Nr. 1            Zu den Aufgaben einer Sekretärin oder eines Sekretärs im Pfarramt gehören neben den anfallenden Schreibarbeiten insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Empfang und Betreuung von Besuchenden;</li> <li>b. Auskünfte formaler Art;</li> <li>c. Entgegennahme, Bearbeitung und Weiterleitung von Informationen;</li> <li>d. Bearbeitung von beauftragtem Schriftverkehr (Briefe, E-Mails);</li> <li>e. Arbeits- und Ablauforganisation des Pfarramtes (u. a. Zuarbeit und Unterstützung für Gottesdienste und Veranstaltungen, Weiterleitung von Liedern an Organisten, Koordination der Kirchendiener- und Organistendienste);</li> <li>f. Erledigung des Telefondienstes, des Postein- und -ausgangs;</li> <li>g. Führung der Pfarramtsakten und des Archivs;</li> <li>h. verwaltungsmäßige Bearbeitung der Kirchenein- und -austritte;</li> <li>i. Bearbeitung der Meldungen an die Datenerfassungs- und Datenverarbeitungsstelle;</li> <li>j. Zusammenstellen der Abkündigungen;</li> <li>k. Führung und Überwachung von Terminkalendern und Raumbelegungsplänen;</li> </ol>		

- I. Betreuung und einfache Wartung von Bürogeräten (Beamer, Kopierer, Fax, Drucker, PC, Anrufbeantworter).

#### Nr. 2

Zu den schwierigen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben gehören insbesondere:

- a. Aufgaben wie in Protokollerklärung Nr. 1 in der Dienstgruppe;
- b. Pflege, Bearbeitung und Verwaltung des kirchlichen Meldewesens (DaviP);
- c. Arbeit mit Bedürftigen;
- d. Mitwirkung bei der Führung der Kirchenbücher;
- e. Erstellen von Statistiken;
- f. Abrechnung von Kollekten und Sammlungen, Opfern und Spenden;
- g. Mitwirkung bei der Pfarramtskassenführung;
- h. Vermietung vom Gemeindehaus;
- i. Vor- und Nachbereitung von Sitzungen nach Vorgabe (Einladungen, Tagesordnungen, Protokolle etc.);
- j. Pflege der Homepage.

#### Nr. 3

Erweiterte Verwaltungsaufgaben sind insbesondere:

- a. Kassenführung und Buchhaltung;
- b. selbständige Führung der Pfarramtskasse;
- c. Kindergartenbeiträge einschließlich Zusammenhangsarbeiten;
- d. Überwachung der Haushaltsplanansätze;
- e. Abrechnungen von Projekten und Veranstaltungen (z. B. Freizeiten, Konzerte, Gemeindefeste etc.);
- f. Mitgestaltung des Gemeindebriefes;
- g. selbständige Führung der Kirchenbücher;
- h. Wahrnehmung von Geschäftsführungsaufgaben für die Kirchengemeinde;
- i. Mitwirkung bei Gremienarbeit und beim verwaltungsmäßigen Vollzug von Personalangelegenheiten;
- j. Organisation von Festen;
- k. Aufgaben für Gemeindegruppen und -kreise.

Die erweiterten Verwaltungsaufgaben erfüllen zugleich das Tätigkeitsmerkmal der schwierigen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben nach Protokollerklärung Nr. 2.

#### Nr. 4

Beispielhaft seien hier aufgezählt: Bürokommunikationskaufleute, Verwaltungsfachangestellte, Kaufleute für Büro, Industrie, Groß- u. Einzelhandel, Reiseverkehr und Hotel; Steno- oder Datentypistinnen und Steno- oder Datentypisten. Diese Aufzählung ist nicht abschließend, als einschlägige Berufsausbildung sind diejenigen Berufe anzusehen, die mindestens 25 Prozent Verwaltungs-, Buchhaltungs- oder Büro(organisations)aufgaben enthalten.

#### Nr. 5

Erweiterte Verwaltungsaufgaben im Bereich Dekanat und/oder Schuldekanat sind insbesondere:

- a. Wahrnehmung der Informationspflicht gegenüber den bezirklichen Dienststellen sowie Informationsbeschaffung und deren Auswertung;
- b. Organisation einschließlich Vorbereitung der Abrechnung von Gottesdienst- und Kasualvertretungen im Kirchenbezirk sowie Abrechnung von Vertretungen im Religionsunterricht;

- c. Bezirksarbeit vor- und nachbereiten;
- d. selbständige Führung der Barkasse;
- e. Organisation von Tagungen, Freizeiten etc.;
- f. Erstellen von Zuschussanträgen und Verwendungsnachweisen;
- g. selbständige Protokollführung nicht einfacher Art;
- h. Vor- und Nachbereitung von Visitationen;
- i. Mitwirkung bei Gremienarbeit und beim verwaltungsmäßigen Vollzug von Personalangelegenheiten;
- j. selbständige Führung des Kollektenkontos;
- k. Einkauf von Büromaterial;
- l. Prüfung und Anweisung der Rechnungen;
- m. Erstellung und Pflege der Adressverwaltung mittels PC;
- n. Miterstellung und Überwachung des Haushaltsplanes;
- o. Teilnahme an Konventen und Bezirkssynoden;
- p. Vorbereitung der Wahlen im Kirchenbezirk;
- q. Fachliche Beratung von Besucherinnen und Besuchern der Medienstelle.

**23 Mitarbeitende in Werkstätten für Menschen mit Behinderung und in  
therapeutischen Werkstätten**

**(Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)**

Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
1.	Mitarbeitende ohne förderliche Ausbildung. (Protokollerklärung Nr. 3)	3
2.	Mitarbeitende der Fallgruppe 1 mit dreijähriger fachbezogener Tätigkeit.	4
3.	Mitarbeitende mit mindestens dreijähriger abgeschlossener Berufsausbildung in einem für die jeweilige Werkstatt relevanten Handwerksberuf.	5
4.	Mitarbeitende der Fallgruppe 1 nach sechsjähriger fachbezogener Tätigkeit und Abschluss der Weiterbildung zur geprüften Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für Menschen mit Behinderung oder vergleichbarer Zusatzausbildung sowie Mitarbeitende der Fallgruppe 3 nach Abschluss der Weiterbildung zur geprüften Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für Menschen mit Behinderung oder vergleichbarer Zusatzausbildung. (Protokollerklärung Nr. 4)	6
5.	Mitarbeitende der Fallgruppe 3 als Gruppenleiterinnen oder Gruppenleiter. (Protokollerklärung Nr. 5)	7
6.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 5 nach vierjähriger fachbezogener Tätigkeit und Abschluss der Weiterbildung zur geprüften Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für Menschen mit Behinderung oder vergleichbarer Zusatzausbildung. (Protokollerklärung Nr. 4)	8

<b>23 Mitarbeitende in Werkstätten für Menschen mit Behinderung und in therapeutischen Werkstätten</b> <b>(Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)</b>		
<b>Fallgruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgeltgruppe</b>
7.	<p>Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter mit einer Ausbildung als Handwerksmeisterin oder Handwerksmeister, Industriemeisterin oder Industriemeister, Gärtnermeisterin oder Gärtnermeister, Landwirtschaftsmeisterin oder Landwirtschaftsmeister, Hauswirtschaftsmeisterin oder Hauswirtschaftsmeister, staatlich geprüfte Technikerin oder staatlich geprüfter Techniker sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen Gruppenleiterinnen oder Gruppenleiter sind. (Protokollerklärung Nr. 5)</p>	8
8.	<p>Mitarbeitende mit einer mindestens dreijährigen pädagogischen Ausbildung sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und mindestens dreijähriger fachbezogener Tätigkeit entsprechende Tätigkeiten ausüben nach Abschluss der Weiterbildung zur geprüften Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für Menschen mit Behinderung oder vergleichbarer Zusatzausbildung. (Protokollerklärung Nr. 4)</p>	9 a
9.	<p>Mitarbeitende wie Fallgruppe 7 nach vierjähriger fachbezogener Tätigkeit und Abschluss der Weiterbildung zur geprüften Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für Menschen mit Behinderung oder vergleichbarer Zusatzausbildung. (Protokollerklärung Nr. 4)</p>	9 a
10.	<p>Mitarbeitende wie Fallgruppen 7 und 8, denen die Abteilungsleitung in Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit mindestens 120 Plätzen ausdrücklich übertragen ist. (Protokollerklärung Nr. 6)</p>	9 b

**23 Mitarbeitende in Werkstätten für Menschen mit Behinderung und in  
therapeutischen Werkstätten**

**(Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)**

Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
11.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit weniger als 60 Plätzen.	9 b
12.	Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter in Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit einem Verantwortungsbereich für weniger als 120 Plätze. (Protokollerklärung Nr. 7)	9 b
13.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit mindestens 60 Plätzen.	10
14.	Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter in Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit einem Verantwortungsbereich für mindestens 120 Plätze. (Protokollerklärung Nr. 7)	10
15.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit mindestens 120 Plätzen.	11
16.	Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter in Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit einem Verantwortungsbereich für mindestens 240 Plätze. (Protokollerklärung Nr. 7)	11
17.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit mindestens 240 Plätzen.	12
18.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten für Menschen mit Behinderung mit mindestens 360 Plätzen.	13

**Protokollerklärung:****Nr. 1**

Unter diesen Abschnitt fallen auch Mitarbeitende in Werkstätten im Sinne des § 136 Abs. 1 SGB IX. Dies gilt nicht für Mitarbeitende, die in Einrichtungen im Sinne von § 136 Abs. 3 SGB IX Betreuungs- und Fördermaßnahmen durchführen.

**Nr. 2**

Die Beschäftigten – ausgenommen die Beschäftigten im handwerklichen Erziehungsdienst – erhalten für die Dauer der Tätigkeit in einem Erziehungsheim, einem Kinder- oder einem Jugendwohnheim oder einer vergleichbaren Einrichtung (Heim) eine Zulage in Höhe von 61,36 Euro monatlich, wenn in dem Heim überwiegend behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten zum Zwecke der Erziehung, Ausbildung oder Pflege ständig untergebracht sind. Sind nicht überwiegend solche Personen ständig untergebracht, beträgt die Zulage 30,68 Euro monatlich. Für Mitarbeitende in einer Werkstatt für Menschen mit Behinderung in einem Heim im Sinne des Unterabsatzes 1 erster Halbsatz beträgt die Zulage 40,90 EUR monatlich.

Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen Beschäftigte einen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 21 TVöD-AT haben. Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 23 Abs. 3 TVöD-AT) zu berücksichtigen.

**Nr. 3**

Als "förderliche Ausbildung" gilt insbesondere eine sozialpädagogische, sozialpflegerische oder eine Ausbildung im Bereich des Gesundheitswesens.

**Nr. 4**

Als vergleichbare Ausbildung gilt u.a. die sozialpädagogische Zusatzausbildung.

**Nr. 5**

Die Gruppenleiterin oder der Gruppenleiter trägt die Verantwortung für eine Gruppe von betreuten Beschäftigten.

**Nr. 6**

Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter sind Leiterinnen oder Leiter von Teilbereichen innerhalb des Arbeits- oder Berufsbildungsbereich (z. B. Abteilung Holz, Abteilung Metall).

**Nr. 7**

Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter sind die Leiterinnen oder Leiter der nach Werkstattverordnung vorgesehenen Arbeitsbereiche oder Berufsbildungsbereichen und der vergleichbaren Bereiche gem. § 54 Abs. 2 SGB XII.

<b>24 Mitarbeitende im Wirtschafts- und Küchendienst</b>		
<b>(Protokollerklärung Nr. 1 zu allen Fallgruppen)</b>		
<b>Fall- gruppe</b>	<b>Tätigkeitsmerkmal</b>	<b>Entgelt- gruppe</b>
1.	Mitarbeitende im Wirtschafts- und Küchendienst mit einfachsten Tätigkeiten. (Protokollerklärung Nr. 2)	1
2.	Mitarbeitende im Wirtschafts- und Küchendienst mit einfachen Tätigkeiten. (Protokollerklärung Nr. 3)	2
3.	Hauswirtschaftskraft. (Protokollerklärung Nr. 4)	3
4.	Mitarbeitende mit abgeschlossener mindestens dreijähriger Ausbildung im Haus-, Wäscherei- oder Küchendienst (wie Hauswirtschafterinnen und Hauswirtschafter, Köchinnen und Köche) mit entsprechender Tätigkeit oder Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Protokollerklärung Nr. 5)	5
5.	Mitarbeitende der Fallgruppe 4 in Stellen mit größerer Verantwortung. (Protokollerklärungen Nr. 5 und 6)	6
6.	Staatlich geprüfte Wirtschafterinnen und Wirtschafter, Meisterinnen und Meister im Wirtschafts- und Küchendienst jeweils mit entsprechender Tätigkeit. (Protokollerklärung Nr. 7)	7
7.	Mitarbeitende der Fallgruppe 6 in Stellen mit größerer Verantwortung. (Protokollerklärungen Nr. 6 und 7)	8
8.	Staatlich geprüfte hauswirtschaftliche Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter mit entsprechender Tätigkeit. (Protokollerklärungen Nr. 8 und 9)	8
9.	Mitarbeitende der Fallgruppen 7 und 8, deren Tätigkeit sich durch Art und Umfang aus den genannten Fallgruppen heraushebt. (Protokollerklärung Nr. 10)	9 a
10.	Oecotrophologinnen und Oecotrophologen mit Hochschulabschluss und entsprechender Tätigkeit.	9 b
11.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 10, denen mindestens 20 Mitarbeitende oder mindestens 8 Mitarbeitende mindestens der Entgeltgruppe 5 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Protokollerklärung Nr. 11)	10

**Protokollerklärungen:****Nr. 1**

Hauswirtschaftliche Tätigkeiten im Sinne dieses Abschnittes finden in folgenden Arbeitsgebieten statt: Reinigung, Küche, Wäscherei.

Der Abschnitt findet keine Anwendung auf Mitarbeitende in den genannten Tätigkeitsfeldern, die in ambulanten Diensten, der Nachbarschaftshilfe und Sozial- und Diakoniestationen tätig sind. Für diese gilt Abschnitt 11. Für Mitarbeitende der genannten Arbeitsfelder in Wohngruppen gilt Abschnitt 1 abschließend.

**Nr. 2**

Einfachste Tätigkeiten üben z. B. aus

- a) Beschäftigte, die Essen und Getränke ausgeben,
- b) Garderobepersonal,
- c) Beschäftigte, die spülen, Gemüse putzen oder sonstige Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich ausüben,
- d) Reinigerinnen und Reiniger in Außenbereichen wie Höfen, Wegen, Grünanlagen, Parks,
- e) Wärterinnen und Wärter von Bedürfnisanstalten,
- f) Serviererinnen und Servierer,
- g) Hausarbeiterinnen und Hausarbeiter sowie
- h) Hausgehilfinnen und Hausgehilfen.

**Nr. 3**

Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.

**Nr. 4**

Die Tätigkeit als Hauswirtschaftskraft setzt Fertigkeiten und einfache Kenntnisse voraus. Fertigkeiten und einfache Kenntnisse werden in erweiterter fachlicher Einarbeitung über einen längeren Zeitraum, in Schulungen oder durch einschlägige Tätigkeitserfahrungen erlangt. Durch das so erlangte Wissen kann auf unterschiedliche Arbeitssituationen und -anforderungen angemessen reagiert werden.

**Nr. 5**

Gleichwertige Fähigkeiten können nachgewiesen werden durch mindestens vierjährige Berufstätigkeit in einem der genannten Aufgabenfelder.

**Nr. 6**

Tätigkeiten in Stellen mit größerer Verantwortung sind z. B. die Leitung eines Teilgebietes der Hauswirtschaft (Küchenwirtschaft, Hauspflege oder Wäschereinigung und -pflege) oder die Wahrnehmung von Tätigkeiten in mindestens zwei Teilgebieten der Hauswirtschaft.

**Nr. 7**

Küchenmeisterinnen und Küchenmeister sind Mitarbeitende, die bei der Industrie- und Handelskammer die Prüfung als Küchenmeisterin oder Küchenmeister bestanden haben.

Der Küchenmeisterin oder dem Küchenmeister werden gleichgestellt:

- a) Köchinnen und Köche mit Abschlussprüfung nach sechsjähriger Berufsausübung als Köchin bzw. Koch,
- b) Mitarbeitende in der Tätigkeit des Metzgers, Bäckers oder Konditors mit

Abschlussprüfung nach achtjähriger Berufsausübung als Köchin oder Koch, beim Nachweis der Meisterprüfung bereits nach dreijähriger Berufsausübung als Köchin bzw. Koch.

Der Küchenmeisterin und dem Küchenmeister können Mitarbeitende gleichgestellt werden, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten einer Küchenmeisterin oder eines Küchenmeisters ausüben.

Nr. 8

Unter dieses Tätigkeitsmerkmal fallen auch hauswirtschaftliche Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter oder Wirtschaftsleiterinnen und Wirtschaftsleiter mit staatlicher Prüfung.

Nr. 9

Eine entsprechende Tätigkeit wird ausgeübt, wenn die hauswirtschaftliche Betriebsleiterin oder der hauswirtschaftliche Betriebsleiter der Hauswirtschaft (Küchenwirtschaft, Wäschereinigung und -pflege und Reinigungsdienst) vorstehen und ihnen der Einkauf oder die Anforderung von Lebensmitteln oder sonstigen Verbrauchsmitteln, ggf. einschließlich der Kostenberechnung und Wirtschaftsbuchführung, obliegen.

Eine entsprechende Tätigkeit wird auch dann ausgeübt, wenn wegen der Größe der Einrichtung nur ein Teilbereich der Aufgaben nach Absatz übertragen ist oder wegen einer Fremdvergabe in einem oder mehreren Teilbereichen nur die Aufsicht wahrzunehmen ist. Der jeweilige Verantwortungsbereich muss mit dem Verantwortungsbereich eines Gesamtbereichs nach Absatz 1 vergleichbar sein.

Nr. 10

Hierunter fallen Mitarbeitende der Fallgruppen 7 und 8, denen mindestens 15 Mitarbeitende durch ausdrückliche Anordnung ständig fachlich unterstellt sind.

Nr. 11

Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten Mitarbeitenden abhängt,

- a) ist es unschädlich, wenn im Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind,
- b) zählen teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend Vollbeschäftigten.

3. Die Abschnitte 2, 14 und 22 werden aufgehoben. Im Inhaltsverzeichnis werden diese Abschnitte mit dem Merkmal „aufgehoben“ markiert.

## **Artikel 2**

### **Übergangsregelung zu Bestandsschutz und Höhergruppierung**

1. Mitarbeitende, die mit Inkrafttreten dieser Arbeitsrechtsregelung zum 1. März 2017 niedriger einzugruppiert wären oder deren für die Eingruppierung maßgebliches Tätigkeitsmerkmal entfallen ist, verbleiben für die Dauer der unveränderten Wahrnehmung der Tätigkeit in der bisherigen Entgeltgruppe.
2. Mitarbeitende, für die sich nach dieser Arbeitsrechtsregelung zum 1. März 2017 eine höhere Entgeltgruppe ergibt, werden in diese ohne Antrag stufengleich und unter Beibehaltung der in ihrer Stufe zurückgelegten Stufenlaufzeit eingruppiert. Den Mitarbeitenden ist jederzeit eine Rückkehr in den Besitzstand vor der Höhergruppierung im Rahmen der Ausschlussfrist des § 4 Nr. 37 AR-M möglich.

## **Artikel 3**

### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. März 2017 in Kraft.
- (2) Die Änderungen in Abschnitt 16 treten zeitgleich mit der Änderung der kirchlichen Rechtsverordnung über die Vergabe von Zulagen in Kraft.

---

K a r l s r u h e, den 8. Februar 2017

**Arbeitsrechtliche Kommission**  
**Die Vorsitzende**

**S a b i n e W ö s t m a n n**

## **Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Vom 8. Februar 2017

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat gemäß Artikel 2, § 5 Abs. 2 des Zustimmungs- und Ausführungsgesetzes zum Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz der EKD (ZAG-ARGG-EKD) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. April 2014 (GVBl. S. 166), zuletzt geändert am 22. Oktober 2014 (GVBl. 2015 S. 2) folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

### **Artikel 1 Änderung der AR-M**

Die Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (AR-M) vom 16. Dezember 2005 (GVBl. 2006 S. 66), zuletzt geändert durch Arbeitsrechtsregelung vom 8. Juni 2016 (GVBl. S. 153), wird wie folgt geändert:

1. § 4 Nr. 16 erhält folgende Überschrift:  
„16. Zu § 16 TVöD - Stufen der Entgelttabelle (Bund und VKA)“
2. § 4 Nr. 16 Abs. 1 erhält folgende Fassung:  
„(1) Ergänzend zu § 16 Abs. 2 und 5 TVöD (Bund) gilt:
  - a) Sämtliche Zeiten einer einschlägigen Berufserfahrung aus Arbeitsverhältnissen zu einem unter diese Arbeitsrechtsregelung fallenden kirchlichen oder diakonischen Anstellungsträger werden bei der Einstellung als Stufenlaufzeit angerechnet.  
Bei Einstellung in die Entgeltgruppen 9a bis 15 gilt dies nur dann, wenn es sich um vorherige Arbeitsverhältnisse handelt, die jeweils nicht länger als sechs Monate unterbrochen sind. Bei Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern ab der Entgeltgruppe 13 verlängert sich der Zeitraum auf jeweils längstens zwölf Monate. Ist ein vorheriges Arbeitsverhältnis länger als sechs bzw. zwölf Monate unterbrochen, sind auch Zeiten aus Arbeitsverhältnissen, die diesem Arbeitsverhältnis vorausgehen, nicht nach Satz 1 anzurechnen.
  - b) Zeiten, die über eine Stufenzuordnung nach § 16 Abs. 2 Satz 1 bis 3 TVöD (Bund) hinausgehen, können als Laufzeit für das Erreichen der nächsten Stufe der Entgelttabelle berücksichtigt werden.
  - c) Die Protokollerklärung Nr. 2 zu § 16 Abs. 2 (Bund) findet keine Anwendung für ein Berufspraktikum der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter den Abschnitt 21 der Kirchlichen Entgeltordnung für Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter u.a. fallen.

Von der Ausbildung nach dem Eckpunktepapier zur Implementierung einer praxisintegrierten Erzieherinnen- und Erzieherausbildung in Baden-Württemberg vom 5. September 2012 (PIA) gilt ein Jahr als Erwerb einschlägiger Berufserfahrung.“

3. In der Überschrift des § 4 Nr. 16 Abs. 2 wird Buchstabe „a“ gestrichen. Im Text wird „§ 16 Abs. 3 S. 4“ ersetzt durch „§ 16 Abs. 2 Satz 3“.
4. § 4 Nr. 16 Abs. 3 erhält folgende Fassung:  
„(3) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter die besonderen Teile BT-V, BT-B und BT-K zum TVöD-Bund fallen, gilt Absatz 1 Buchstabe a) mit Ausnahme von Satz 2 entsprechend.“
5. In § 4 Nr. 20 werden die Bezeichnungen „§ 20 TVöD“ ergänzt um „(Bund)“.
6. § 4 Nr. 38a wird gestrichen.
7. § 5 Abs. 4 Satz 2 erhält folgende Fassung:  
„Ergänzend zu § 1 Abs. 2 Satz 4 der Anlage zu Abschnitt VIII Sonderregelung (VKA) § 56 TVöD-BT-V gilt § 4 Nr. 16 Abs. 1 mit Ausnahme von Buchstabe a) Satz 2.“

### **Artikel 2 Inkrafttreten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt rückwirkend zum 1. März 2016 in Kraft.

K a r l s r u h e , den 8. Februar 2017

### **Arbeitsrechtliche Kommission Die Vorsitzende**

S a b i n e W ö s t m a n n

## **Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Vom 8. Februar 2017

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat gemäß Artikel 2, § 5 Abs. 2 des Zustimmungs- und Ausführungsgesetzes zum Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz der EKD (ZAG-ARGG-EKD) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. April 2014 (GVBl. S. 166), zuletzt geändert am 22. Oktober 2014 (GVBl. 2015 S. 2) folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

### **Artikel 1 Änderung der AR-M**

Die Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (AR-M) vom 16. Dezember 2005 (GVBl. 2006 S. 66), zuletzt geändert durch Arbeitsrechtsregelung vom 8. Juni 2016 (GVBl. S. 153), wird wie folgt geändert:

1. § 4 Nr. 12 AR-M wird wie folgt gefasst:

„12. Zu § 12 TVöD – Eingruppierung

Ergänzend zu § 12 TVöD (Bund) gilt:

(1) Die Kirchliche Entgeltordnung (KEntgO) nach Anlage 2 geht den Teilen I bis III der Anlage 1 des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund) und den in Absätzen 2 und 3 geregelten Eingruppierungsgrundlagen vor.

(2) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pflege und leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pflege gilt Teil B Abschnitt XI Nr. 1 und 2 der Anlage 1 zum TVöD (VKA).

Die unter Teil B Abschnitt XI Nr. 1 der Anlage 1 zum TVöD (VKA) fallenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten die Pflegezulage nach Protokoll-erklärung Nr. 1 auch dann, wenn sie die Grund- und Behandlungspflege zeitlich überwiegend bei Pflegebedürftigen in Alten- und Pflegeheimen ausüben.

(3) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sozial- und Erziehungsdienst gilt Teil B Abschnitt XXIV der Anlage 1 zum TVöD (VKA).“

2. § 7 AR-M wird um folgenden Absatz 5 ergänzt:

„(5) Die Überleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pflege und der leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pflege nach Teil B Abschnitt XI Nr. 1 und 2 der Anlage 1 zum TVöD (VKA) sowie der unter Abschnitt 3 der Kirchlichen Entgeltordnung fallenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gemeindepflege erfolgt zum 1. Januar 2017 nach Maßgabe des mit § 1 Nr. 8 des Änderungstarifvertrags Nr. 11 vom 29. April 2016 zum TVÜ-VKA eingeführten Abschnitts IVb TVÜ-VKA.“

3. Die Überschrift von Buchstabe B der Anlage 2 zur AR-M erhält folgende Fassung:

„B Änderungen und Ergänzungen zu Anlage 1 TVöD – Entgeltordnung (VKA)“

4. Die Nummer 1 von Buchstabe B der Anlage 2 zur AR-M erhält folgende Fassung:

„1. Ergänzungen zu Teil B Abschnitt XXIV für den Bereich BT-V und BT-B

a) Die Entgeltgruppe S 4 Fallgruppe 2 wird wie folgt ergänzt:

Der hauswirtschaftliche und landwirtschaftliche Erziehungsdienst ist dem handwerklichen Erziehungsdienst gleichgestellt.

b) Die Entgeltgruppe S 8b Fallgruppe 2 wird wie folgt ergänzt:

Hauswirtschaftsmeisterinnen und Hauswirtschaftsmeister im hauswirtschaftlichen Erziehungsdienst als Gruppenleiterin / Gruppenleiter sind wie Handwerksmeisterinnen und Handwerksmeister im handwerklichen Erziehungsdienst einzugruppieren.

c) Die Protokoll-erklärung Nr. 1 wird wie folgt ergänzt:

Die Bestimmungen über die Zulagen finden entsprechende Anwendung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im hauswirtschaftlichen und landwirtschaftlichen Erziehungsdienst sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Entgeltgruppe 11 in Heimen für Nichtsesshafte und Gefährdete.“

5. Die Nummer 2 von Buchstabe B der Anlage 2 zur AR-M erhält folgende Überschrift:

„2. Änderungen und Ergänzungen zum Teil B Abschnitt XXIV für den Bereich Tageseinrichtungen für Kinder (BT-V)“

6. Die bisherigen Absatzbezeichnungen Buchstaben a) und b) in Buchstabe B Nr. 2 der Anlage 2 zur AR-M werden gestrichen.

7. Abschnitt 3 der Anlage 2 Buchstabe A zur AR-M wird wie folgt geändert:

a) In der letzten Spalte der Tabelle werden die Buchstaben bzw. Ziffern wie folgt ersetzt: „KR“ wird „P“, „3a“ wird „P 5“, „4a“ wird „P 6“, „8a“ wird „P 8“, „9a“ wird „P 9“, „9b“ wird „P 10“, „9c“ wird „P 11“, „9d“ wird „P 12“ und „10a“ wird „P 13“.

b) In Fallgruppe 3 erhält der Klammerzusatz folgende Fassung:

„(Hierzu Protokoll-erklärungen Nr. 1 und 6)“.

c) In Fallgruppe 4 erhält der Klammerzusatz folgende Fassung:

„(Hierzu Protokoll-erklärungen Nr. 1, 2 und 6)“.

d) In den Fallgruppen 5 bis 11 erhält der jeweilige Klammerzusatz folgende Fassung:

„(Hierzu Protokoll-erklärungen Nr. 3, 4 und 5)“.

8. Abschnitt 3 der Anlage 2 Buchstabe A zur AR-M wird in den Protokoll-erklärungen wie folgt geändert:

a) Protokoll-erklärung Nr. 1 erhält folgende Fassung:

„Die Mitarbeitenden erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Zulage von 46,02 Euro.“

b) Protokoll-erklärung Nr. 3 wird gestrichen. Die folgenden Protokoll-erklärungen Nr. 4 bis Nr. 7 werden zu Nr. 3 bis Nr. 6.

c) Satz 2 der Protokoll-erklärung Nr. 4 (vorher Nr. 5) Ziffer 2 erhält folgende Fassung:

„Die Summe der abgerechneten Leistungsentgelte ist auf das Jahr 2001 (Jahr, das der erstmaligen Einführung dieser Tätigkeitsmerkmale zu Grunde lag) um den Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen.“

d) In Satz 1 der Protokoll-erklärung Nr. 6 (vorher Nr. 7) werden die Bezeichnungen „Kr 9a“ in „P 9“ und „Kr 9b“ in „P 10“ geändert.

9.) § 7 Abs. 1 Halbsatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Für die Überleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pflegedienst (ehemalige Anlage 1b zum BAT) und in der Gemeindekrankenpflege (Abschnitt 3, vormals Einzelgruppenplan 54 der Anlage 2 zur AR-M) sowie der Ärztinnen und Ärzte zum 1. Januar 2006 finden ergänzend zu § 6 die nachfolgenden Bestimmungen des Tarifvertrags zur Überleitung der Beschäftigten der kommunalen Arbeitgeber in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-VKA) Anwendung.“

## **Artikel 2 Inkrafttreten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2017 in Kraft.

Karlsruhe, den 8. Februar 2017

### **Arbeitsrechtliche Kommission Die Vorsitzende**

Sabine Wöstmann

## **Durchführungsbestimmungen**

### **Durchführungsbestimmung zur Änderung der DB-Kirchenbaugesetz sowie zur Änderung der Förderrichtlinien Bauprogramme**

Vom 6. Dezember 2016

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt folgende Durchführungsbestimmungen:

#### **Artikel 1**

#### **Änderung der DB-Kirchenbaugesetz**

Die Durchführungsbestimmungen zum Kirchenbaugesetz (DB – Kirchenbaugesetz - DB KirchenbauG) vom 18. September 2001 (GVBl. S. 239), geändert am 12. August 2008 (GVBl. S. 154) werden wie folgt geändert:

1. Zu § 7: Genehmigungspflichtige Vorhaben, wird Nr. 7.1 wie folgt gefasst:  
„Zu Nr. 1: Für Baumaßnahmen an Pflegeheimen, Diakonie- und Sozialstationen sowie an kirchlichen Verwaltungsämtern gilt die Genehmigung als erteilt. Soweit bei Baumaßnahmen an Kindertagesstätten zur Qualitätssicherung und Prozesssteuerung ein Architektenwettbewerb nach den Richtlinien für Planungswettbewerbe in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt wird und eine ordnungsgemäße Projektsteuerung durch die

zuständige Kommune sichergestellt ist, gilt die Genehmigung als erteilt.“

2. Nach Zu § 7: Genehmigungspflichtige Vorhaben, Nr. 7.1 wird folgende Nummer 7.2 angefügt:  
„7.2 Zu Nr. 5: Architektenverträge bedürfen der Genehmigung, wenn die reinen Baukosten (DIN 276, Kostengruppe 3 und 4) über 500.000 Euro liegen. Für Verträge mit Fachingenieurinnen und Fachingenieuren gilt die Genehmigung als erteilt.“
3. Zu § 8: Genehmigungsfreie Bauvorhaben, Nr. 8.1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:  
„Keiner Genehmigung bedürfen Beschlüsse über Baumaßnahmen nach § 2 Kirchenbaugesetz, wenn die Bausumme den Betrag von 5.000 Euro, im Falle der Stadtkirchenbezirke Freiburg, Heidelberg, Karlsruhe, Mannheim, Pforzheim den Betrag von 500.000 Euro nicht übersteigt und die Finanzierung aus Eigenmitteln erfolgt.“
4. Nach Zu § 10: Grundsatz der Eigenverantwortung, wird folgende Regelung eingefügt:  
„**Zu § 11: Künstlerische Ausgestaltung und Behandlung von Kunstgut.**  
11.1 Zu Abs. 2: Ist für ein geplantes Kunstwerk oder die Auswahl einer Künstlerin oder eines Künstlers ein einvernehmliches Vorgehen mit dem Evangelischen Oberkirchenrat nicht herstellbar, soll die Künstlerin oder der Künstler im Rahmen eines Künstlerwettbewerbes ermittelt werden. 26.1 Satz 6 gilt entsprechend.“
5. Die Regelung Zu § 24: Baubedarf wird aufgehoben.

#### **Artikel 2**

#### **Änderung der Förderrichtlinien Bauprogramme**

Die Richtlinien zur Förderung von Baumaßnahmen der Kirchengemeinden und Stadtkirchenbezirke im Rahmen der landeskirchlichen Bauprogramme (Förderrichtlinien Bauprogramme - FöRL Bau) vom 5. Februar 2013 (GVBl. S. 38) werden wie folgt geändert:

§ 3 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Die zu berücksichtigenden Gesamtbaukosten bei Baumaßnahmen an Gemeindehäusern sind max. auf die Größenrichtwerte nach der Rechtsverordnung zur Feststellung des Baubedarfs nach § 24 Kirchenbaugesetz begrenzt, gegebenenfalls erfolgt eine entsprechende Kürzung der förderungsfähigen Gesamtbaukosten (Förderungsbegrenzung). Für die Gemeindegröße sind die Festsetzungen des letzten Kirchensteuerzuweisungsbescheids maßgeblich.“

### Artikel 3 Inkrafttreten

Diese Durchführungsbestimmungen treten am  
1. Januar 2017 in Kraft.

Karlsruhe, den 6. Dezember 2016

**Der Evangelische Oberkirchenrat**

Stefan Werner  
Oberkirchenrat

## Bekanntmachungen

### **FÜRBITTE für die 6. Tagung der 12. Landessynode der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 26. bis 29. April 2017 in Bad Herrenalb**

OKR 02.02.2017

AZ: 14/44

Die 6. Tagung der 12. Landessynode der Evangelischen Landeskirche in Baden findet in der Zeit vom 26. bis 29. April 2017 in Bad Herrenalb statt.

Wir bitten, in den Gottesdiensten unserer Gemeinden am 23. April 2017 die Landessynode in ihre Fürbitte einzuschließen.

### **Praktisch-theologische Ausbildung**

OKR 14.02.2017

Az. 22/1161

Die nachgenannten Kandidatinnen / Kandidaten werden mit Wirkung ab 1. März 2017 in das Lehrvikariat der Evangelischen Landeskirche in Baden aufgenommen.

B i e r, Anna Paola

F e l l h a u e r, Jan

H o r n, Manuel

K e r n, Judith

K r i l l e, Lisa

S c h e l b, Sonja

T a g, Sylvia

W a g n e r - F r a n k, Silke

W a i d l e r, Andreas

W e b e r, Michael

### **Kirchliche Stiftungen des öffentlichen Rechts “Evangelische Heiligen- und Kirchenalmosenfonds Haag, Moosbrunn und Schönbrunn“**

OKR 23.02.2017

AZ: 51/11

Die Evangelischen Heiligen- und Kirchenalmosenfonds Haag, Moosbrunn und Schönbrunn wurden durch Beschluss des Kirchengemeinderats vom 20. Dezember 2016 aufgelöst.

### **Anerkennung der Rechtsstellung als Körperschaft des öffentlichen Rechts**

OKR 20.02.2017

AZ: 11/10

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat mit Schreiben vom 30.01.2017 (AZ: KM-7141.15/88) die Anerkennung der Evangelischen Kirchengemeinde Hilsbach-Weiler als Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Wirkung zum 01.01.2017 ausgesprochen.

### **Anerkennung der Rechtsstellung als Körperschaft des öffentlichen Rechts**

OKR 20.02.2017

AZ: 11/10

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat mit Schreiben vom 31.01.2017 (AZ: KM-7141.15/87) die Anerkennung der Evangelischen Kirchengemeinde Ittlingen-Richen als Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Wirkung zum 01.01.2017 ausgesprochen.

### **Verleihung der Rechte einer Körperschaft des öffentlichen Rechts**

OKR 20.02.2017

AZ: 12/70 Singen

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat mit Schreiben vom 06.02.2017 (AZ: KM-7141.14/16) dem Evangelischen Verwaltungszweckverband Schwarzwald-Bodensee die Rechte einer Körperschaft des öffentlichen Rechts verliehen.

**Berechnung der Prämien zur  
Gebäudeversicherung 2017,  
Anzeigepflicht bei Meldungen zur  
landeskirchlichen  
Gebäudeversicherung  
Vertrag Nr. 10208126/648 und  
10208126/665**

OKR 27.02.2017  
AZ: 60/751

1. Für alle Gebäude zum Sammelversicherungsvertrag der Evangelischen Landeskirche in Baden beträgt ab 01.01.2017 der durchschnittliche (kumulierte) Prämienatz 0,307 Promille (bisher: 0,279 Promille) für Feuer und Elementar inkl. Leitungswasser. Der gleitende Neuwertfaktor (Euro) beträgt ab 01.01.2017 17,6 (bisher: 17,2).
2. Der Baukostenindex für die Rückrechnung von Euro in Goldmark beträgt ab 01.01.2017 13,6 (bisher: 13,3). Sofern für einzelne Gebäude eine Berechnung der Prämie benötigt wird, ist deren Höhe wie folgt zu berechnen:

**Für 2017**

Prämie = Wert 1914 x Prämienatz (Risikofaktor) x Wertfaktor 17,6 zuzüglich Versicherungssteuer 16,34 %.

**Beispiel:**

Der Gebäudewert von 34.000,00 Goldmark multipliziert mit dem Prämienatz (Risikofaktor von 0,307 Promille inkl. Leitungswasser) sowie dem Wertfaktor 17,6 ergibt eine Netto-Prämie von 183,70 Euro zuzüglich Versicherungssteuer von 16,34 % = eine Brutto-Prämie von 213,72 Euro.

3. Anzeigepflicht:  
Sämtliche Zu- und Abgänge im Gebäudebereich (Neuerwerb, Verkäufe, Neubauten, Umbauten, Erweiterungsbauten etc.) sind nach Vollzug der Maßnahme dem Evangelischen Oberkirchenrat, Sachversicherungen, per Meldebogen anzuzeigen. Im Falle eines Verkaufs sind die erforderlichen Angaben, insbesondere das Datum der grundbuchamtlichen Umschreibung, anzuzeigen.
4. Grundsätzliche Hinweise zu den landeskirchlichen Versicherungen:  
Die Pflege des Vermögens erfordert einen ausreichenden Versicherungsschutz. Der Abschluss von Einzelversicherungen entfällt, soweit Versicherungsschutz über Sammelversicherungsverträge der Landeskirche besteht. Wegen des Versicherungsschutzes in der gesetzlichen Unfallversicherung nach der Reichsversicherungsordnung wird auf die Bekanntmachung vom 20. Januar 1967 verwiesen.

**Woche der Diakonie 2017  
- Sammlung der Diakonie  
- Wort des Landesbischofs**

OKR 01.03.2017  
AZ: 81/471

**Sammlung der Diakonie**

Die Sammlung der Diakonie („Woche der Diakonie“) findet als **Haus- und Straßensammlung vom 24.06. - 02.07.2017** statt. Per Einwurf in die Briefkästen, bzw. per Einlage in den Gemeindebrief kann auch außerhalb dieses Zeitraums gesammelt werden.

Die Verfahrensvorschriften werden den Pfarrämtern und Kirchengemeinden gesondert mitgeteilt. Die Sammlung der Diakonie ist vom Evangelischen Oberkirchenrat angeordnet. Alle Kirchengemeinden sind verpflichtet, die Sammlung durchzuführen.

Zwar hat das Land Baden-Württemberg das bisherige Sammlungsgesetz im Jahr 2013 aufgehoben. In Absprache mit den anderen Wohlfahrtsverbänden bitten wir dennoch dringend darum, die bisher gültigen Standards aufrecht zu erhalten, um die Transparenz und Seriosität unserer Sammlungen auch weiter gewährleisten zu können und damit die Akzeptanz in der Bevölkerung zu bewahren.

Die Diakoniesammlung steht unter dem Leitwort:

**„Geht's noch?“  
„Diakonie gegen Armut“**

Das **Arbeitsfeld der Diakonie** ist weit gefächert. Projekte aus allen Bereichen werden durch die Sammlung gefördert. Insbesondere geht es in diesem Jahr um

- Angebote für Menschen, die von Armut bedroht sind,
- Bahnhofsmissionen,
- Arbeitslosenprojekte,
- Förderung ehrenamtlichen Engagements.

Damit diese und andere wichtigen Dienste getan werden können, sind die Gemeinden um Unterstützung der Sammlung herzlich gebeten. Die Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrer werden gebeten, das „Wort des Landesbischofs“ im Gottesdienst bekannt zu geben. Informationen zu den Sammlungsschwerpunkten und das Werbematerial werden den Gemeinden zusammen mit den Abrechnungsunterlagen zugesandt.

Bei der Abrechnung ist folgendes Verfahren zu beachten:

1. Bei der Haus-, Straßen- und Firmensammlung können vom Gesamtergebnis 20 Prozent von der Gemeinde für diakonische Aufgaben der Gemeinde einbehalten werden. Der Restbetrag wird unmittelbar nach der Sammlung, spätestens jedoch am 12. September 2017, unter Beifügung einer genauen Aufstellung an das Dekanat bzw. Verwaltungs- und Serviceamt überwiesen.

2. 30 Prozent des Sammlungsergebnisses erhält das örtliche Diakonische Werk bzw. der Diakonieverband des Kirchenbezirks.
3. Die Restsumme führen die Dekanate bzw. Verwaltungs- und Serviceämter bis zum 10. Oktober 2017 an die Landeskirchenkasse ab. Abrechnungsformulare, die eine Aufschlüsselung der einzelnen Gemeindeergebnisse ermöglichen, werden vom Diakonischen Werk Baden zugesandt.

#### **Wort von Landesbischof**

**Prof. Dr. Jochen Cornelius-Bundschuh**  
zur „Woche der Diakonie“ 2017  
24. Juni – 02. Juli 2017

#### **„Geht's noch?“ Diakonie gegen Armut**

Auch, wenn die Armut in unserem Land sich oft verbirgt. Sie ist da - weil Lohn oder Rente nicht mehr zum Leben reichen, weil die Chance, eine Arbeit zu bekommen, schwindet, weil Wohnung, Nahrung und Kleidung unbezahlbar werden. Irgendwann geht nichts mehr: Für gemeinsame Aktivitäten mit anderen fehlt das Geld. So werden Menschen einsam, fühlen sich ausgegrenzt. Die Möglichkeiten für ein selbstständiges und selbstbestimmtes Leben sinken. Die Gesundheit leidet. Die Statistik zeigt deutlich: Wer arm ist, stirbt früher.

Die Diakonie will diese Spirale nach unten durchbrechen - über 1.600 Angebote in ganz Baden helfen beim Überwinden von Notlagen, schenken Hoffnung, und ermutigen Menschen, ihr Leben in die Hand zu nehmen. In Projekten für Arbeitslose und in der Bahnhofsmision, im Krankenhaus oder im Kindergarten, in der Sozialstation oder im Seniorenheim, in der Jugendhilfeeinrichtung oder der Werkstatt für Menschen mit Behinderung engagieren sich haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fachlich und persönlich. Sie fragen „Geht's noch?“; sie helfen, wo Menschen nicht mehr weiter wissen. Oft zeigt sich dann: Es gibt einen Weg. Es geht weiter!

Die diesjährige Sammlung in der Woche der Diakonie kommt insbesondere Menschen zugute, die von Armut bedroht sind.

Für viele Menschen ist die Bahnhofsmision die einzige Anlaufstelle in einer Notlage. Hier kann man vorbeikommen, wenn überall sonst niemand mehr da ist, und erhält Unterstützung: eine trockene Jacke, weil die einzige, die man hatte, zerrissen ist; jemand ist da zum Reden oder hilft bei der Suche nach einer Übernachtungsmöglichkeit, weil die eigene Wohnung gekündigt wurde: Die Bahnhofsmision hilft und vermittelt weitergehende diakonische Hilfsangebote für Senioren, Kinder, Alleinerziehende, Einsame oder Menschen mit finanziellen Problemen.

Arbeitslose Menschen erhalten in über 20 Projekten der Diakonie Unterstützung. Sie erleben, was es heißt, Sinnvolles zu tun und das eigene Leben wieder in die Hand zu nehmen. In Weil am Rhein lernen langzeitarbeitslose Frauen die Grundlagen einer gesunden Ernährung und bereiten dabei das Frühstück für die

Kinder der benachbarten Grundschule und der umliegenden Kitas zu. Im DW Laden in Sinsheim werden benachteiligte Jugendliche an die Arbeitswelt herangeführt - eine Chance, aus dem Armutskreislauf auszubrechen.

Bitte helfen Sie durch Ihre Spende für die „Woche der Diakonie“ mit, diese Projekte zu unterstützen, damit die, die am Rande Gesellschaft stehen, erleben, dass es weiter geht.

Herzlichen Dank!

Ihr

Prof. Dr. Jochen Cornelius-Bundschuh

Landesbischof

## **Stellenausschreibungen**

### **Hinweise zu Bewerbungen**

*Die Mietwerte der Pfarrhäuser/Pfarrwohnungen für die ausgeschriebenen Pfarrstellen können beim Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe unter Telefon 0721 9175 766 erfragt werden.*

*Den Bewerbungen auf die nachfolgenden Ausschreibungen ist ein tabellarischer Lebenslauf und ein Kurzbericht zur bisherigen Tätigkeit und zu Schwerpunkten der Arbeit und Fortbildung beizufügen. Diese Unterlagen sind zur Weitergabe an die ausgeschriebenen Gemeinden bestimmt.*

*Bewerbungen auf Ausschreibungen, die nicht hier im Gesetzes- und Verordnungsblatt erschienen sind (bezirkliche Pfarrstelle, Auslandsgemeinden etc.), sind in Kopie über den Dienstweg dem Evangelischen Oberkirchenrat zuzuleiten.*

### **I. Gemeindepfarrstellen Erstmalige Ausschreibungen**

#### **Bammental**

(Kirchenbezirk Neckargemünd-Eberbach)

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Bammental kann zum 1. November 2017 mit einem vollen Dienstverhältnis wieder besetzt werden, nachdem der bisherige Stelleninhaber in den Ruhestand tritt. Mit der Pfarrstelle ist ein Regeldeputat von sechs Wochenstunden Religionsunterricht verbunden.

Bammental hat etwa 6.600 Einwohner, davon sind etwa 2.400 Gemeindeglieder der Kirchengemeinde. Der Ort liegt verkehrsgünstig als Wohngemeinde mit mittelständisch geprägten Gewerbebetrieben ca. 15 km südöstlich von Heidelberg im Elsenzthal an der Grenze zwischen Odenwald und Kraichgau. Die

Gemeinde ist über S-Bahn an die größeren Städte in der Metropolregion Rhein-Neckar angebunden. Im Ort befinden sich zwei kommunale Kindergärten, ein Waldorfkindergarten, Grund- und Gemeinschaftsschule, ein Gymnasium sowie eine Schule in privater Trägerschaft mit Internat.

Die Einkaufsmöglichkeiten und die ärztliche Versorgung sind gut. Außerdem bietet Bammental ein breites politisches, sportliches und kulturelles Betätigungsfeld mit einer Vielzahl an Vereinen.

Bammental hat eine zentral gelegene großzügige Seniorenwohnanlage und ein weiteres, privat geführtes Senioren-Pflegeheim. Gottesdienste in den beiden Seniorenheimen erfolgen im Wechsel und in Absprache mit der katholischen Kirchengemeinde und der Neuapostolischen Gemeinde.

Die 1902/1904 in der Ortsmitte erbaute Kirche wurde 1988/1989 renoviert. Eine umfassende Orgelreparatur und weitere Renovierungsarbeiten im Altarbereich sind gegenwärtig in der Planung.

Das 1964 erbaute Gemeindehaus umfasst mehrere Gruppenräume und einen großen Gemeindesaal. Es wird auch durch außergemeindliche Gruppen genutzt. Das Gemeindehaus wurde in den letzten Jahren umfassend heiztechnisch, sanitär und elektrisch renoviert.

Das geräumige historische Pfarrhaus liegt neben dem Gemeindehaus und ist grundlegend saniert (u. a. Fenster 2005, Heizung 2012). Der Wohnraum umfasst sechs Zimmer im 1. OG und im Dachgeschoss. Energetische Maßnahmen am und im Pfarrhaus sind im Rahmen des Pfarrstellenwechsels geplant. Im Pfarrhaus befinden sich im Erdgeschoss das Amtszimmer, das Pfarrbüro und ein Besuchszimmer. Zum Pfarrhaus gehört ein gepflegter Garten mit teilweise altem Baumbestand.

Posaunenchor, Flötenkreis und Kirchenchor sind Ausdruck eines reichen kirchenmusikalischen Lebens und werden von der Gemeinde sehr geschätzt. Die Kirche ist als Veranstaltungsort weiterer, vielfältiger Musikveranstaltungen über die Ortsgrenzen hinaus bekannt.

In den letzten Jahren haben sich verschiedene Angebote für Männer und Frauen bewährt (Männervesper und Frauenfrühstück).

Einen Schwerpunkt bilden die Gruppen der „Generation 59plus“, die im Ort gut vernetzt sind.

Gegenwärtig setzen wir besondere Akzente in der Arbeit mit Familien und Kleinkindern („Gottesdienst für kleine Leute“, „Konfettikirche - Kirche für Kids“ und Jungchar). Die Arbeit mit den Konfirmandinnen und Konfirmanden wird derzeit vom Pfarrer in Zusammenarbeit mit einem Team gestaltet. Für Jugendliche gibt es die Möglichkeit, sich im wöchentlich stattfindenden Jugendkreis zu begegnen.

Der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen Bammental (ACK) gehören die evangelische, die katholische und die mennonitische Gemeinde an. Mit großem Erfolg werden jährlich Kinderbibeltage in

ökumenischer Zusammenarbeit veranstaltet. Friedensdekade, Friedensgebete und gemeinsame Gottesdienste prägen das ökumenische Miteinander am Ort.

Die Gemeindearbeit wird getragen durch eine große Zahl neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Der Ältestenkreis besteht derzeit aus acht Personen unterschiedlicher Altersstufen und Berufe. Eine erfahrene Pfarramtssekretärin, eingesetzt mit 12 Wochenarbeitsstunden, ergänzt dieses Team.

Die Bewahrung der Schöpfung ist uns sehr wichtig. Bereits 2009 wurde ein Umweltmanagementsystem etabliert, welches nach Leitlinien des EMAS zertifiziert wurde. Mit dem Team „Grüner Gockel“ haben wir unseren „ökologischen Fußabdruck“ seither stark reduziert und sind jetzt dabei, öko-fair-soziale Beschaffungsrichtlinien für die Gemeinde zu entwickeln.

Menschen sollen in unserer Gemeinde Zeit und Raum zur Begegnung mit Gott und untereinander finden. Unterschiedlich gestaltete Gottesdienste, das Café „Alte Kirchenbank“, die werktags „Offene Kirche“ und unterschiedliche Gesprächs- und Aktivgruppen geben dazu Gelegenheit.

In Bammental leben zurzeit etwa 90 Flüchtlinge, um die sich ein engagierter Flüchtlingskreis kümmert. Die Kirchengemeinde unterstützt diese Arbeit durch Verwaltung der Spenden für die Flüchtlinge. Zudem finden im Gemeindehaus Sprachkurse statt.

Wir freuen uns auf eine Pfarrerin bzw. einen Pfarrer - auch in Stellenteilung - die / der

- Freude hat an den traditionellen Formen gottesdienstlicher Feier, aber auch offen ist für neue Gottesdienstkonzepte;
- Anspruch und Zuspruch des Evangeliums von Jesus Christus verkündigt und dabei die Fragen und Probleme unserer Zeit aufnimmt;
- ihre / seine Begabungen in die Arbeit mit jungen Familien einbringt und die Mitarbeitenden im Bereich der „Generation 59+“ begleitet;
- unsere kirchenmusikalische Arbeit wertschätzt;
- das ökumenische Leben im Rahmen der ACK Bammental fördert und
- zusammen mit dem Kirchengemeinderat und den Mitarbeitenden dazu beiträgt, dass wir für alle Generationen in der Gemeinde ein vielfältiges Gemeindeleben erhalten und weiterentwickeln.

Die Übernahme eines Bezirksauftrages wird erwartet.

Weitere Informationen über unsere Gemeinde finden Sie in unserem Internetauftritt: [www.evki.de](http://www.evki.de).

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Marianne Schröter,  
Vorsitzende des Kirchengemeinderates,  
Telefon 06223 4876884, E-Mail: [ma-gi-sch@gmx.de](mailto:ma-gi-sch@gmx.de),

und

Dekan Ekkehard Leytz, Telefon 06271 2360,  
E-Mail: dekanat.neckargemuend-eberbach  
@kbz.ekiba.de.

### **Freiburg, Pfarrstelle I der Pfarrgemeinde Nord** (Stadtkirchenbezirk Freiburg)

Die Pfarrstelle I (Predigtbezirk Ludwigskirche) in der Dienstgruppe der Pfarrgemeinde Nord in Freiburg kann zum 1. September 2017 mit einem vollen Dienstverhältnis wieder besetzt werden. Mit der Pfarrstelle ist ein Regeldeputat von sechs Wochenstunden Religionsunterricht verbunden.

Die Pfarrgemeinde Nord hat knapp 7.000 Gemeindeglieder in den Stadtteilen Herdern (mit der Ludwigskirche) und Zähringen (mit der Thomaskirche) und ist eine der kleineren Pfarrgemeinden im Stadtkirchenbezirk. Sehr unterschiedliche Prägungen, vom Villenviertel bis zum sozialen Wohnungsbau, machen unsere Pfarrgemeinde interessant.

Auf dem Areal der Thomaskirche ist ein intergeneratives Zentrum aus Kirche, Kindergarten und Pflegeheim in Zusammenarbeit mit der Evangelischen Stadtmission beschlossen und befindet sich in der Bauplanungsphase. Der Beginn der Baumaßnahme ist für Anfang 2018 vorgesehen.

Auf dem Gebiet der Pfarrgemeinde Nord befinden sich insgesamt sechs Pflegeeinrichtungen einschließlich eines katholischen Krankenhauses, deren seelsorgliche / gottesdienstliche Versorgung durch die Dienstgruppe zu organisieren ist.

Der Stadtkirchenbezirk wird im Benehmen mit den Vorstellungen der neuen Stelleninhaberin / des neuen Stelleninhabers für eine angemessene Pfarrwohnung sorgen. Ein Dienstzimmer steht im 2009 errichteten Gerhard-Ritter-Haus an der Ludwigskirche zur Verfügung.

Die Gemeinde verfügt über folgende weitere hauptamtliche Stellen:

Pfarrstelle II (100%), Gemeinédiakonin (100%), A-Kantor (100%), zwei Pfarramtssekretärinnen (zusammen 92%), Kirchendiener (50%).

Beiden Kirchen angegliedert ist jeweils ein Kindergarten, deren Träger der Gemeindeverein ist. Dieser finanziert auch einen Sozialpädagogen (35%) mit den Schwerpunkten Seniorenarbeit und Seelsorge / Betreuung.

Die Gottesdienste (Andacht am Samstagabend in der Thomaskirche, Gottesdienst am Sonntagmorgen in der Ludwigskirche, Kinder-, Krabbel-, Jugendgottesdienste) und die Kirchenmusik bilden wichtige Schwerpunkte des vielfältigen und lebendigen Gemeindelebens. In liturgischer, kirchenmusikalischer und theologischer Hinsicht sorgfältig und differenziert gestaltete Gottesdienste werden geschätzt.

Wir wünschen uns, dass Sie

- die bestehenden Gottesdiensttraditionen wertschätzen und darüber hinaus mit uns neue Gottesdienstformen realisieren, um weitere Zielgruppen zu erreichen;
- sich auf Gemeindeglieder aus verschiedenen Milieus und mit unterschiedlichen Frömmigkeitsstilen einstellen können und Freude an der Vielfalt haben;
- Leidenschaft für das Erreichen kirchenferner Menschen mitbringen;
- Kinder und Jugendliche für den Glauben und das Engagement in der Kirche begeistern können;
- die Ideen und Ziele, die sich aus unserem Leitbild und der Visitation ergeben, gemeinsam mit uns umsetzen;
- Ehrenamtliche begleiten und fördern;
- kommunikationsstark und kooperativ sind.

Neben der Tätigkeit in einer liebens- und lebenswerten Stadt und einer freundlich-engagierten Zusammenarbeit bieten wir:

- einen jungen, motivierten Ältestenkreis mit Lust zu Aufbruch und Neubeginn;
- gut funktionierende Strukturen und engagierte Ehrenamtliche;
- klare Absprachen im Team bei der Aufgabenverteilung und regelmäßige Supervision;
- eine vielfältige kirchenmusikalische Arbeit auf hohem Niveau;
- gut etablierte Angebote und neue Projekte;
- vielfältige und gute ökumenische Kontakte.

Deshalb suchen wir eine Persönlichkeit (Pfarrerin bzw. Pfarrer, auch in Stellenteilung), die authentisch und alltagsnah ihren Glauben lebt, durch ihre Ausstrahlung andere begeistert und Kirche mit uns gemeinsam gestaltet.

Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Website unter [www.pfarrgemeinde-nord.de](http://www.pfarrgemeinde-nord.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Rückfragen stehen gerne zur Verfügung:

Charlotte von Schroeter,  
Vorsitzende des Ältestenkreises,  
Telefon 0761 5039711,  
E-Mail: [c.vonschroeter@t-online.de](mailto:c.vonschroeter@t-online.de),

Pfarrerin Dr. Christine Ritter, Pfarrstelle II,  
Telefon 0761 36139,  
E-Mail: [Christine.Ritter@kbz.ekiba.de](mailto:Christine.Ritter@kbz.ekiba.de),

Dekan Markus Engelhardt, Telefon 0761 7086326,  
E-Mail: [Markus.Engelhardt@kbz.ekiba.de](mailto:Markus.Engelhardt@kbz.ekiba.de).

### **Staufen**

(Kirchenbezirk Breisgau-Hochschwarzwald)

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Staufen kann zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem vollen Dienstverhältnis wieder besetzt werden. Mit der Pfarr-

stelle ist ein Regeldeputat von sechs Wochenstunden Religionsunterricht verbunden.

Staufen im Breisgau ist ein lebendiges Städtchen mit rund 7.800 Einwohnern in der Kernstadt und den Ortsteilen Grunern und Wettelbrunn. Es liegt im Einzugsbereich von Freiburg im Breisgau und verfügt über eine sehr gute Nahverkehrsanbindung. Zur Kirchengemeinde gehört auch der kommunal selbständige Ort Münstertal mit rund 5.000 Einwohnern.

Insgesamt zählt die Kirchengemeinde 2.400 Gemeindeglieder, davon etwa 650 in Münstertal.

Staufen hat eine historische Altstadt, ein reges kulturelles Leben sowie eine sehr gute Infrastruktur. Die Region ist stark vom Tourismus geprägt, so dass in den Sommermonaten auch viele Gäste die Gottesdienste besuchen. Es gibt in Staufen und Münstertal je eine Grundschule und in Staufen das Faust-Gymnasium, jeweils mit Ganztagesangeboten. Andere weiterführende Schulen befinden sich in den Nachbarorten Bad Krozingen und Heitersheim.

Die Kirchengemeinde besitzt eine im Jahr 1899 erbaute und außen frisch renovierte Kirche in Staufen sowie eine 2012 renovierte Kirche in Münstertal.

Zur Gemeinde gehört ein dreigruppiger Kindergarten in Staufen mit ca. 65 Kindern inklusive einer Ganztagesgruppe. Der Kindergarten ist als fester Bestandteil in die Kirchengemeinde integriert und den Erzieherinnen ist das Zusammenwirken von Kindergarten und Kirchengemeinde sehr wichtig. Der Kirchengemeinderat ist derzeit mit dem VSA Emmendingen in Verhandlung, um ihm die organisatorische Verantwortung des Kindergartens zu übertragen.

Das denkmalgeschützte, geräumige Pfarrhaus liegt gegenüber der evangelischen Kirche in Staufen an der Straße ins Münstertal. Im Pfarrhaus befinden sich das Büro und die Pfarrwohnung, die komplett renoviert worden ist. Die Heizung ist solarunterstützt. Zum Ensemble gehört das neben der Kirche und dem Pfarrhaus liegende, großzügig ausgestattete 1984 errichtete Gemeindehaus.

Die Kommune Staufen wird in den kommenden Jahren gemeinsam mit der Kirchengemeinde in einem Stadterneuerungsprogramm neue Konzeptionen einer zukunftsfähigen Gebäude- und Raumnutzung erarbeiten, die auch das Pfarrhaus und das Gemeindehaus mit einbeziehen. Hier kann die Kirchengemeinde mitwirken und sich bei der Gestaltung des Gemeinwesens einbringen. Es eröffnen sich hier ganz neue Möglichkeiten sowohl der Gemeindegliederarbeit als auch der Zusammenarbeit mit dem öffentlichen Bereich.

Im Pfarrbüro arbeitet eine erfahrene Pfarramtssekretärin mit 18 Wochenarbeitsstunden. In Staufen und Münstertal kümmert sich jeweils eine Kirchenhelferin um die Kirche. Die Organistinnen und Organisten, die Chorleiterin sowie der Hausmeister sind nebenamtlich tätig. Eine Stelle des Bundesfreiwilligendienstes, die überwiegend im Verwaltungsbereich eingesetzt wird, ist eingerichtet.

Ein engagierter Kirchengemeinderat und ein großer Kreis von über 100 ehrenamtlich Mitarbeitenden übernehmen viele Aufgaben.

Die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien ist der Gemeinde ein besonderes Anliegen. Deshalb finanziert sie eine 75%-Stelle für einen hauptamtlichen Gemeinmediakon (die restlichen 25% dieser Stelle sind derzeit mit einem Bezirksauftrag verknüpft). Unter anderem wurde das Konzept „KU 3“ eingeführt. Die Konfirmandenarbeit in neuen Formen teilen sich die Pfarrerin bzw. der Pfarrer und der Gemeinmediakon nach Absprache.

In Staufen wird sonntäglich Gottesdienst gehalten. In Münstertal finden 14-tägig sonntags Gottesdienste statt. An den anderen Wochenenden finden samstags Abendgottesdienste statt, die von Ehrenamtlichen verantwortet werden. Außerdem findet jeden Samstag in einem Pflegeheim ein Gottesdienst statt. Der StelleninhaberIn / dem StelleninhaberIn stehen für die Gottesdienste und für Kasualien Prädikanten und Ruhestandspfarrer, die in der Gemeinde leben, bei Bedarf zur Seite. Der Kirchengemeinderat wird zusammen mit der künftigen StelleninhaberIn / dem künftigen StelleninhaberIn die vielfältigen wiederkehrenden Gottesdienste auch im Hinblick auf Anzahl und Form neu diskutieren.

Zur katholischen Seelsorgeeinheit Staufen-St. Trudpert bestehen gute Beziehungen, die ihren Ausdruck in gemeinsamen Veranstaltungen und Gottesdiensten finden. Diese bereitet ein seit langem bestehender Ökumenischer Arbeitskreis vor.

Das Leben der Gemeinde ist durch die aktive Mitarbeit der Gemeindeglieder in vielerlei Aufgabenfeldern gekennzeichnet. Hierzu gehören unter anderem der Kirchenchor, ein Posaunenchor, Kindergottesdienst, Jungchar, Jugendgruppe, CVJM, Hausbibelkreise, Seniorenkreis und zwei Frauenkreise. Es besteht eine aktive Pfadfinderarbeit im Stamm Lazarus-von-Schwendi (CPD).

Wir freuen uns auf eine Pfarrerin / einen Pfarrer - auch in Stellenteilung - ,  
die / der

- die Vielfalt der Gemeinde wahrnimmt und zuhört,
- sich mit ihren / seinen Gaben einbringt,
- die Gemeinde mitgestaltet und
- zum lebendigen Glauben einlädt, ermutigt und seelsorglich begleitet.

Unsere Gemeinde bietet für die neue Pfarrerin / den neuen Pfarrer Raum, eigene Ideen zu Formen der Verkündigung und zur Gestaltung von Gemeindegliederarbeit umzusetzen.

Sind Sie auf unsere Gemeinde neugierig geworden?  
Wir freuen uns auf Ihr Interesse.

Für weitere Informationen und Fragen stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Martin Gekeler, Vorsitzender des Kirchengemeinderates,

Telefon 07633 7863 (privat) oder  
07634 40219 (dienstlich),  
E-Mail: gekeler-staufen@t-online.de (privat) oder  
martin-gekeler@heistersheim.de (dienstlich),  
und

Dekan Rainer Heimburger, Telefon 07633 925570 13,  
E-Mail: dekanat@ekbh.de.

*Die Bewerbungen für die erstmaligen Ausschreibungen sind - unter gleichzeitiger Anzeige an das für die Bewerberin / den Bewerber zuständige Dekanat - innerhalb von fünf Wochen, d. h. bis spätestens*

**9. Mai 2017**

*schriftlich an den Evangelischen Oberkirchenrat,  
Postfach 2269, 76010 Karlsruhe, zu richten.*

## **II. Gemeindepfarrstellen Nochmalige Ausschreibungen**

### **Neureut-Nord**

(Kirchenbezirk Karlsruhe-Land)

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Neureut-Nord kann zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem vollen Dienstverhältnis wieder besetzt werden, nachdem der bisherige Stelleninhaber im Herbst 2016 in den Ruhestand trat. Mit der Pfarrstelle ist ein Regeldeputat von sechs Wochenstunden Religionsunterricht verbunden.

Informationen zur Pfarrstelle und zur Gemeinde sind in der erstmaligen Ausschreibung im GVBl. Nr. 6/2016 enthalten.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an

Dekan Dr. Martin Reppenhagen,  
Neuer Markt 9-11, 76275 Ettlingen,  
Telefon 07243 7257933,  
E-Mmail: martin.reppenhagen@kbz.ekiba.de, oder

Daniel Weick, Mitglied des Kirchengemeinderates,  
Telefon 0173 4091418,  
E-Mail: Daniel\_weick@web.de.

*Die Bewerbungen für die nochmaligen Ausschreibungen sind - unter gleichzeitiger Anzeige an das für die Bewerberin / den Bewerber zuständige Dekanat - innerhalb von drei Wochen, d. h. bis spätestens*

**25. April 2017**

*schriftlich an den Evangelischen Oberkirchenrat,  
Postfach 2269, 76010 Karlsruhe, zu richten.*

## **III. Sonstige Stellen**

### **Erstmalige Ausschreibung**

Für Gemeinmediakoninnen und Gemeinmediakone können folgende Einsatz- bzw. Versetzungsmöglichkeiten angeboten werden:

**Die Stelle einer Landesjugendreferentin / eines Landesjugendreferent beim Evangelischen Kinder- und Jugendwerk Baden – Bereich Jugendpolitik - ist ab dem 01. Januar 2018 mit einem ganzen Deputat wieder zu besetzen.**

Ab dem 1. Januar 2018 kann in Referat 4 - Erziehung und Bildung - die Stelle einer Landesjugendreferentin / eines Landesjugendreferenten beim Evangelischen Kinder- und Jugendwerk Baden mit einem ganzen Deputat zunächst für 6 Jahre wieder besetzt werden.

Von der Stelleninhaberin / dem Stelleninhaber wird erwartet:

- Studium der Religionspädagogik / Gemeinde-  
diakonie,
- Erfahrungen in der Jugendpolitik und in der  
Evangelischen Kinder- und Jugendarbeit,
- Wahrnehmung der Geschäftsführung der Evange-  
lischen Jugend nach der Ordnung der Evange-  
lischen Kinder- und Jugendarbeit in Baden,
- Aufnahme aller jugendpolitisch relevanten Fragen  
aus dem Bereich von Kirche, Gesellschaft und  
Politik und Studienarbeit in gesellschafts-  
bezogenen Themen,
- Sicherung und Weiterentwicklung der Rahmen-  
bedingungen Evangelischer Kinder- und Jugend-  
arbeit,
- Fachliche Zusammenarbeit mit anderen Abteil-  
ungen im Evangelischen Oberkirchenrat in jugend-  
politischen und gesellschaftspolitischen Grund-  
satzfragen,
- Weitergabe von Informationen und jugendpoli-  
tischer Handreichungen an Mitarbeitende,
- Beratung von Vertretungen in Jugendringen und  
Jugendhilfeausschüssen,
- Mitarbeit bei Fortbildungsveranstaltungen für  
haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende,
- Mitarbeit in der Arbeitsgemeinschaft der Evange-  
lischen Jugend in Baden und Württemberg, im  
Landesjugendring und anderen jugendpolitischen  
Gremien auf Landesebene,
- Mitarbeit in den jugendpolitischen Gremien der  
Evangelischen Jugend auf Bundesebene,
- Beratung und Unterstützung der ökumenischen  
und internationalen Jugendarbeit,
- Qualitätsentwicklung in der Evangelischen  
Kinder- und Jugendarbeit, Steuerung quantitativer  
und qualitativer Qualitätsentwicklungsprozesse,  
Fachberatung von Verbänden und hauptberuflich  
Mitarbeitenden in der Evangelischen Kinder- und  
Jugendarbeit,
- Stellvertretung der Landesjugendpfarrerin bei  
Beratungen und Entscheidungen,
- Gute Zusammenarbeit mit allen Mitarbeitenden im  
Evangelischen Kinder- und Jugendwerk Baden.

Die Evangelische Jugend hat ihre Geschäftsstelle im Evangelischen Kinder- und Jugendwerk Baden. Zum Bereich Jugendpolitik gehört eine Sachbearbeiterin.

Die Stelle ist der Entgeltgruppe 12, TVöD-Bund zugeordnet. Dienstsitz ist im Evangelischen Oberkirchenrat.

Weitere Auskünfte können gerne im Evangelischen Kinder- und Jugendwerk Baden bei Landesjugendpfarrerin Ulrike Bruinings, Telefon 0721 9175 456, eingeholt werden.

**Die Stelle einer Sozialsekretärin / eines Sozialsekretärs beim Kirchlichen Dienst in der Arbeitswelt der Evangelischen Landeskirche in Baden (KDA) ist zum 1. Juli 2017 mit einem ganzen Deputat wieder zu besetzen.**

Der Kirchliche Dienst in der Arbeitswelt der Evangelischen Landeskirche in Baden (KDA) sucht zum 1. Juli 2017 eine Sozialsekretärin / einen Sozialsekretär für die Dienststelle in Karlsruhe. Die Stelle ist unbefristet mit einem Deputat von 100% zu besetzen. Gesucht wird eine Gemeindediakonin / ein Gemeindediakon, eine Sozialpädagogin / ein Sozialpädagoge oder eine Persönlichkeit mit einer gleichwertigen, abgeschlossenen Berufsausbildung und vielfältiger Erfahrung in der Arbeitswelt, die / der die Menschen in der Arbeitswelt begleiten und die evangelische Kirche gegenüber Akteuren in der Arbeitswelt und in der Öffentlichkeit vertreten kann.

Die Aufgaben:

- Kontaktarbeit mit Betrieben und Dienststellen (insbesondere zu Vertrauensleuten, Betriebs- und Personalräten sowie zu Personalverantwortlichen);
- Begleitung der Gruppen und Gremien der Evangelische Arbeitnehmerschaft Baden (ean);
- Begleitung von Arbeitslosen und ihren Initiativen und Beratungsstellen;
- Gewinnung und Fortbildung von Ehrenamtlichen;
- Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen, insbesondere von Seminaren und Tagungen im Themenbereich Arbeit;
- Zusammenarbeit mit Verbänden und Organisationen (insbesondere Gewerkschaften, Arbeitsloseninitiativen, KAB und Betriebsseelsorge);
- Mitarbeit in der Arbeitsgemeinschaft kirchlicher Arbeitnehmerorganisationen (ACA);
- Kooperation mit den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken in Mittelbaden;
- Intervention bei Betriebskrisen und Beratung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern;
- Mitwirkung in den Gremien bzw. Arbeitsgruppen des KDA.

Wir erwarten:

- Erfahrung in der außerkirchlichen Arbeitswelt und mit der Interessenvertretung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern;
- Erfahrungen mit ehrenamtlicher kirchlicher Arbeit;
- Engagement für sozialpolitische Fragen;
- Mobilität und Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten;
- Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche.

Wir bieten:

- Eine interessante Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Kirche und Arbeitswelt;
- Individuelle Schwerpunktsetzung und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen;
- Ein kollegiales Umfeld und eine enge Zusammenarbeit im KDA-Team;
- Vielfältige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung;
- Die Entgeltzahlung erfolgt nach EG 11TVöD-Bund;
- Ergänzende Altersvorsorge durch die Zusatzversorgungskasse (VBL);
- Dienstsitz ist im Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe.

Für nähere Informationen steht Ihnen der Leiter des KDA Baden Pfarrer Dr. Dieter Heidtmann unter Telefon 0721 9175 360 oder per E-Mail: [dieter.heidtmann@ekiba.de](mailto:dieter.heidtmann@ekiba.de) gerne zur Verfügung.

**Die Stelle einer Gemeindediakonin / eines Gemeindediakons mit jeweils einem halben Deputat in der Friedensgemeinde Handschuhsheim und der Luthergemeinde Heidelberg im Stadtbezirk Heidelberg kann ab sofort besetzt werden.**

Die **Friedensgemeinde** liegt im nördlichen Stadtteil Handschuhsheim. Sie ist geprägt durch das Miteinander traditioneller Kirchlichkeit und neuen Formen gelebten Christentums.

Besondere Bedeutung hat die Kirchenmusik und die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Gemeinde. Zwei Kindergärten, fünf Kinder- bzw. Jugendchöre, wöchentliche Kindergottesdienste, Kinder-Bibel-Tage, eine große Zirkusarbeit sowie mindestens 50 Konfirmanden und Konfirmandinnen bilden eine gute Basis für die Arbeit mit konfirmierten Jugendlichen. Zu den örtlichen Grundschulen besteht eine enge Beziehung.

Die Aufgaben der Gemeindediakonin / des Gemeindediakons in der Friedensgemeinde:

- Weiterführung und Ausbau der Arbeit mit konfirmierten Jugendlichen (in der Gemeinde gibt es seit 2013 eine eigene Teamerschulung);
- Entwicklung von gottesdienstlichen Formen für Jugendliche (z.B. im Bereich Theater);
- Mitarbeit in der Konfirmandenarbeit.

Zum Pfarrteam gehören Pfarrerin und Pfarrer, der Kantor, zwei Sekretärinnen, Hausmeister sowie eine FSJlerin / ein FSJler.

Das Gemeindegebiet der **Luthergemeinde** erstreckt sich über die Stadtteile Bergheim, im inneren Stadtgürtel, am Südufer des Neckars sowie die südwestlich gelegene Bahnstadt. Zur Gemeinde gehören derzeit rund 2500 Gemeindeglieder.

Die Gemeindediakonin / der Gemeindediakon ist für die gemeindliche Arbeit in dem seit 2011 neu geschaf-

fenen Stadtteil Bahnstadt zuständig. Noch immer befinden sich weite Teile dieses Gebietes im Bau. Derzeit leben dort bereits rund 3500 Menschen, bis zum Abschluss der Stadtteilentwicklung werden es ca. 5000 Menschen sein. Viele Kinder prägen das Bild des neuen Wohnraums. Schon früh hat daher auch die Gemeinde in Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen und kommunalen Einrichtungen Angebote für Kinder und Familien entwickelt.

Für die Arbeit in der Bahnstadt hat der Evangelische Stadtkirchenbezirk gemeinsam mit der Katholischen Stadtkirche Heidelberg den „HALT. Kirche in der Bahnstadt“, einen rund 150 m<sup>2</sup> großen Raum im Zentrum des Stadtteils angemietet. Das gesamte Angebot im HALT. wird ökumenisch verantwortet und von vielen engagierten (meist ehrenamtlichen) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestaltet.

Schwerpunkte der Arbeit der Gemeindediakonin / der Gemeindediakons in der Luthergemeinde:

- Fortführung bewährter und Entwicklung neuer milieusensibler Angebotsformen im HALT., vor allem im Bereich der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit;
- Betreuung und Gewinnung neuer ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Bahnstadt;
- Koordination, Organisation und Verwaltung des HALT. (in Zusammenarbeit mit der römisch-katholischen Gemeinde);
- Entwicklung eines Netzwerkes guter Beziehungen und Kooperationen zu anderen Institutionen, Organisationen und Vereinen in der Bahnstadt;
- Weiterentwicklung der Öffentlichkeitsarbeit des HALT.

Beide Gemeinden wünschen sich eine Gemeindediakonin / ein Gemeindediakon mit Freude an der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie mit Neugier auf das Entwickeln und Ausprobieren „frischer“ Formen gemeindlicher Arbeit.

Als Friedens- und Luthergemeinde bieten wir gemeinsam:

- Spannende Arbeitsfelder mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten sowie ein hohes Maß an Freiheit für eigene Akzente;
- Aufgeschlossene und motivierte Teams von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern;
- Einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz im „HALT. Kirche in der Bahnstadt“ (zugleich Dienstsitz). Für die Wahrnehmung der Aufgaben in beiden Gemeinden werden zu dem die technischen Voraussetzungen bereitgestellt (z.B. Diensthandy/Laptop);
- Einen ausgewogenen Dienstplan und Möglichkeiten, Arbeitsfelder aus beiden Gemeinden miteinander zu verknüpfen (z.B. Beteiligung von Teamerinnen und Teamern der Friedensgemeinde für Aktivitäten in der Bahnstadt).

Mit der Stelle ist ein Religionsunterrichtsdeputat in Höhe von sechs Wochenstunden verbunden.

Nähere Informationen unter [www.friedensgemeinde-handschuhsheim.de](http://www.friedensgemeinde-handschuhsheim.de), oder <http://luther.ekihd.de>, oder auch [www.kirche-in-der-bahnstadt.de](http://www.kirche-in-der-bahnstadt.de).

*Interessensmeldungen sind unter gleichzeitiger Anzeige an das für den bisherigen Einsatz zuständige Dekanat schriftlich innerhalb von drei Wochen d.h. bis spätestens*

**25. April 2017**

*an das Personalreferat des Evangelischen Oberkirchenrates, Landeskirchlicher Beauftragter für gemeindepädagogischen und gemeindediakonischen Dienst der Landeskirche in Baden, Postfach 2269, 76010 Karlsruhe, Telefon 0721 9175 205 zu richten.*

#### **IV. Sonstige Stellen Nochmalige Ausschreibung**

Für Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone können folgende Einsatz- bzw. Versetzungsmöglichkeiten angeboten werden:

**Die Projektstelle „exemplarische landeskirchliche Konfirmandenarbeit“ im Referat 4 – Bildung und Erziehung- kann mit einer Gemeindediakonin / einem Gemeindediakon ab dem 01.01.2017 zunächst befristet auf fünf Jahre mit einem ganzen Deputat besetzt werden.**

Informationen zur Stelle sind in der erstmaligen Ausschreibung im GVBL Nr. 12/2016 enthalten.

Weitere Auskünfte zu Inhalt und Struktur der Tätigkeit erhalten Sie bei Stefan Kammerer (Landeskirchlicher Beauftragter für die Konfirmandenarbeit, 0721 9175 414). Der Projektantrag mit allen Einzelheiten kann gerne eingesehen werden.

**Die Stelle einer Landesjugendreferentin / eines Landesjugendreferenten in der Arbeitsstelle Frieden ist ab sofort mit einem ganzen Deputat zunächst befristet für sechs Jahre wieder zu besetzen.**

Informationen zur Stelle sind in der erstmaligen Ausschreibung im GVBl. Nr. 10/2016 enthalten. Weitere Auskünfte können gerne im Evangelischen Kinder- und Jugendwerk Baden bei Landesjugendpfarrerin Ulrike Bruinings, Telefon 0721 9175 456, E-Mail: [Ulrike.Bruinings@ekiba.de](mailto:Ulrike.Bruinings@ekiba.de) eingeholt werden.

*Interessensmeldungen sind unter gleichzeitiger Anzeige an das für den bisherigen Einsatz zuständige Dekanat schriftlich innerhalb von drei Wochen d.h. bis spätestens*

**25. April 2017**

*an das Personalreferat des Evangelischen Oberkirchenrates, Landeskirchlicher Beauftragter für gemeindepädagogischen und gemeindediakonischen Dienst der Landeskirche in Baden, Postfach 2269, 76010 Karlsruhe, Telefon 0721 9175 205 zu richten.*

## Personalmeldungen



Der HERR ist mein Licht und mein  
Heil; vor wem sollte ich mich fürchten?  
Der HERR ist meines Lebens Kraft; vor  
wem sollte mir grauen?

Psalm 31, 15f

**Gestorben:**

Dekan i.R. Klaus Friedrich, zuletzt im  
Kirchenbezirk Hochrhein, am 17. Februar 2017,

Pfarrer i.R. Gerd Henschen, zuletzt  
Religionslehrer im Kirchenbezirk Heidelberg,  
am 5. Januar 2017,

Pfarrer i.R. Ernst Hühnergarth, zuletzt in  
Dertingen, am 21. Januar 2017,

Pfarrer i.R. Hans-Adolf Stober, zuletzt  
Religionslehrer im Kirchenbezirk Karlsruhe,  
am 24. Januar 2017,

Pfarrer i.R. Helmut Zeller, zuletzt in  
Leopoldshafen, am 4. Januar 2017.

