

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche von Westfalen

Nr. 8	Bielefeld, den 13. August	1982
-------	---------------------------	------

### Inhalt:

Seite	Seite
Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit . . . . .	189
Sonderregelungen für Angestellte, die Freizeiten durchführen. . . . .	198
Vertrag für Berufspraktikanten für den Beruf des Erziehers, Sozialarbeiters oder Sozialpädagogen . . . . .	199
Anhebung der Bezüge der Pfarrer, Pastoren i. H., Prediger, Kirchenbeamten und Vikare . . . . .	200
Dienstrecht der Prediger . . . . .	207
Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der EKvW – . . . . .	207
Änderung der Genehmigungsrichtlinie . . . . .	221
Änderung der Verwaltungsanordnung zu den Richtlinien für das Siegelwesen . . . . .	222
Urkunde über die Namensänderung der Ev. Kirchengemeinde Herringen . . . . .	222
Umpfarrungsurkunde betr. die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Jöllenbeck und die Ev.-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen . . . . .	222
Umpfarrungsurkunde betr. die Kirchengemeinden Bad Driburg und Bad Lippspringe. . . . .	223
Bekanntmachung des Siegels des Kirchenkreises Unna . . . . .	223
Bekanntmachung des Siegels der Ev. Kirchengemeinde Ubbedissen . . . . .	224
Druckfehlerberichtigung . . . . .	224
Persönliche und andere Nachrichten . . . . .	224
Neu erschienene Bücher und Schriften . . . . .	226

## Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit (VSBMO)

Vom 7. Juli 1982

Aufgrund von Artikel 53 Absatz 2 der Kirchenordnung hat die Kirchenleitung folgende Ordnung beschlossen:

### Präambel

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Die Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit tragen zur Erfüllung dieses Auftrages mit ihren Gaben in unterschiedlichen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen bei. Sie sind an die Heilige Schrift und an die in der Evangelischen Kirche von Westfalen geltenden Bekenntnisse gebunden. Ihr Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muß der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben. Auf dieser Grundlage wird für die Ausbildung und den Dienst dieser Mitarbeiter folgendes bestimmt:

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### § 1

#### Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für hauptberufliche Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsar-

beit in Gemeinden, Kirchenkreisen sowie in Ämtern und Einrichtungen der Evangelischen Kirche von Westfalen, die weder im pfarramtlichen noch überwiegend im pflegerischen Dienst stehen.

#### § 2

#### Errichtung, Änderung, Aufhebung von Stellen

(1) In der Evangelischen Kirche von Westfalen soll bezogen auf die Zahl der Kirchengemeinde- und Kirchenkreispfarrstellen für jeweils vier Pfarrstellen mindestens eine Stelle für Mitarbeiter im Sinne des § 1 vorhanden sein.

(2) Die nach Absatz 1 errechnete Anzahl von Stellen soll möglichst jeweils für jeden Kirchenkreis erreicht werden. Abweichungen sind im Benehmen zwischen Kirchenkreis und Landeskirchenamt möglich, jedoch ist dafür Sorge zu tragen, daß die Gesamtzahl der Stellen im Bereich der Landeskirche erhalten bleibt.

(3) Die Einrichtung, die Änderung sowie die Aufhebung entsprechender Stellen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt, unbeschadet der Bestimmungen zur Genehmigung einzelner dienstrechtlicher Maßnahmen.

## § 3

**Anstellungsvoraussetzungen**

(1) Als Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit darf nach Maßgabe der Absätze 2–7 nur angestellt werden, wer einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehört, sich zu Wort und Sakrament hält und willens ist, die sich aus dieser Ordnung ergebenden Pflichten zu erfüllen.

(2) Als Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit mit der Berufsbezeichnung „Gemeindehelfer“ oder „Jugendsekretär“ darf angestellt werden, wer

- a) eine abgeschlossene kirchliche Ausbildung und eine abgeschlossene Ausbildung zu einem Sozialberuf (§ 5 Absatz 1) nachweisen kann oder den Mitarbeitern mit einer solchen abgeschlossenen Ausbildung gleichgestellt worden ist und
- b) eine Bescheinigung der Evangelischen Kirche von Westfalen oder der Evangelischen Kirche im Rheinland über die Anstellungsfähigkeit besitzt.

(3) Als Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit mit der Berufsbezeichnung „Gemeindehelfer“ oder „Jugendsekretär“ kann auch angestellt werden, wer

- a) eine abgeschlossene mindestens dreijährige kirchliche Ausbildung an einer der in Anlage 1 Nr. 2 genannten, vom Landeskirchenamt anerkannten Ausbildungsstätten und ein anschließendes einjähriges Berufspraktikum nachweisen kann und
- b) eine Bescheinigung der Evangelischen Kirche von Westfalen oder der Evangelischen Kirche im Rheinland über die Anstellungsfähigkeit besitzt.

(4) Als Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit mit der Berufsbezeichnung „Diakon“ darf angestellt werden, wer die Urkunde über die Anstellungsfähigkeit als Diakon nach dem Kirchengesetz der Evangelischen Kirche der Union über das Amt, die Ausbildung und die Anstellung der Diakone oder die Bescheinigung der Evangelischen Kirche von Westfalen über die Anstellungsfähigkeit als Diakon besitzt.

(5) Als Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit mit der Berufsbezeichnung „Gemeindepädagoge“ darf nur angestellt werden, wer

- a) eine abgeschlossene Ausbildung nach § 5 Absatz 3 nachweisen kann oder den Mitarbeitern mit einer solchen Ausbildung gleichgestellt worden ist und
- b) eine Bescheinigung der Evangelischen Kirche von Westfalen oder der Evangelischen Kirche im Rheinland über die Anstellungsfähigkeit besitzt.

(6) Als „Mitarbeiter in kirchlicher Bildungs- und Jugendarbeit“ kann ferner eingestellt werden, wer

- a) eine Ausbildung und staatliche Anerkennung als Sozialpädagoge oder Sozialarbeiter hat und
- b) im Rahmen seiner Ausbildung einen Abschluß im Fach Theologie/Religionspädagogik erworben hat oder die Ergänzungsausbildung nach § 7 nachweisen kann und
- c) eine Bescheinigung der Evangelischen Kirche von Westfalen oder der Evangelischen Kirche im Rheinland über die Anstellungsfähigkeit besitzt.

(7) Mitarbeiter, die die Voraussetzungen nach Absatz 6 Buchstabe b und c noch nicht erfüllen, können mit Zustimmung des Landeskirchenamtes in Ausnahmefällen mit der Auflage eingestellt werden, innerhalb einer Frist von drei Jahren an der Ergänzungsausbildung teilzunehmen. Wird diese Auflage nicht erfüllt, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf der Frist nach Satz 1. Dies ist in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.

**II. Ausbildung**

## § 4

**Ausbildungsziel**

Die Ausbildung soll den Mitarbeiter befähigen, im Rahmen des Auftrages der Kirche einen ihm übertragenen Dienst in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit fachgerecht wahrzunehmen.

## § 5

**Ausbildungsgänge**

(1) Die Ausbildung zum Gemeindehelfer oder Jugendsekretär besteht – außer in den Fällen des § 3 Absatz 3 – aus

1. einer abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung
  - a) von mindestens zwei Jahren an einer der in Anlage 1 Nummer 1 genannten vom Landeskirchenamt anerkannten Ausbildungsstätten oder
  - b) von mindestens drei Jahren an einer der in Anlage 1 Nummer 2 genannten vom Landeskirchenamt anerkannten Ausbildungsstätten und

2. einer mit der staatlichen Anerkennung abgeschlossenen Ausbildung zu einem Sozialberuf, die einen Fachschulabschluß oder einen vergleichbaren Ausbildungsabschluß einschließt (z. B. Erzieher, Krankenpfleger, Sozialarbeiter).

(2) Der Ausbildung nach Absatz 1 steht die Ausbildung eines Mitarbeiters nach § 3 Absatz 6 gleich.

(3) Die Ausbildung zum Diakon besteht aus

- a) einer mindestens zweijährigen abgeschlossenen theologisch-diakonischen Ausbildung an einer vom Rat der Evangelischen Kirche der Union und von der Kirchenleitung anerkannten Ausbildungsstätte und

b) einer mit der staatlichen Anerkennung abgeschlossenen Ausbildung für einen Sozialberuf mindestens mit Fachschulabschluß (z. B. Erzieher, Sozialarbeiter, Sozialpädagoge), sofern diese nicht in der Ausbildung nach Buchstabe a enthalten ist.

(4) Die Ausbildung zum Gemeindepädagogen besteht aus

a) der abgeschlossenen Ausbildung nach Absatz 1 oder Absatz 3 mit Fachschulabschluß oder nach Absatz 2 zuzüglich der abgeschlossenen Aufbauausbildung nach §§ 8 und 9

oder  
b) der abgeschlossenen Ausbildung nach Absatz 1 oder Absatz 3 mit Fachhochschulabschluß

oder  
c) einem abgeschlossenen mindestens viereinhalbjährigen doppelten Studiengang (Sozialarbeit oder Sozialpädagogik zuzüglich Theologie/Religionspädagogik) an der Evangelischen Fachhochschule Rheinland-Westfalen-Lippe zuzüglich eines mit der staatlichen Anerkennung als Sozialarbeiter oder Sozialpädagoge abgeschlossenen Berufspraktikums.

Buchstabe a gilt nicht für Mitarbeiter nach § 3 Absatz 3, solange sie die Ausbildung in einem Sozialberuf nicht abgeschlossen haben. Buchstabe b gilt nicht für Mitarbeiter nach Absatz 2.

#### § 6

##### **Anerkennung von Ausbildungsstätten**

(1) Ausbildungsstätten für Ausbildungsgänge nach § 5 werden anerkannt, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

- a) eine mindestens dreijährige Ausbildung;
- b) Mitwirkung der Landeskirche, in deren Bereich die Ausbildungsstätte liegt, an der Festlegung der Ausbildungsziele, an der Gestaltung der Ausbildungspläne und an der Prüfung;
- c) Anerkennung der Bekenntnisgrundlage der Landeskirche, in deren Bereich die Ausbildungsstätte liegt;
- d) Zugehörigkeit des Trägers der Ausbildungsstätte zur „Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland und Berlin (West)“ bzw. Anerkennung ihrer Grundsätze;
- e) Feststellung der zuständigen Landesbehörde nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz aufgrund der Verordnung über die Ausbildungsförderung für den Besuch von Ausbildungsstätten für kirchliche Berufe (Kirchenberufeverordnung) vom 8. Juni 1972 (BGBl. I S. 885), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 11. Juli 1980 (BGBl. I S. 1001), daß der Besuch dieser kirchlichen Ausbildungsstätten mit dem Besuch einer öffentlichen Einrichtung oder einer genehmigten Ersatzschule (Fachschule) gleichwertig ist und entsprechende Feststellung der Landeskirche, in deren Bereich die Ausbildungsstätte liegt oder in deren Dienst Absolventen überwiegend treten. In besonderen Ausnahmefällen genügt die Feststellung der Landeskirche.

(2) Für Ausbildungsstätten, deren Absolventen auf der Grundlage des § 3 Absatz 3 eingestellt werden, gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Die Erfüllung von Voraussetzungen nach Absatz 1 oder 2 ist dem Landeskirchenamt auf Anforderung durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachzuweisen.

(4) Das Landeskirchenamt kann die Anerkennung widerrufen, wenn die Ausbildungsstätte die Voraussetzungen nach Absatz 1 oder 2 nicht mehr erfüllt.

(5) Die anerkannten Ausbildungsstätten sind in der Anlage 1 aufgeführt.

#### § 7

##### **Ziel und Dauer der Ergänzungsausbildung**

(1) Der Mitarbeiter nach § 3 Absatz 6 soll in der Ergänzungsausbildung theologische Fragestellungen in der Praxis von Sozialarbeitern und Sozialpädagogen erarbeiten und reflektieren. Art und Dauer der Ergänzungsausbildung werden vom Landeskirchenamt festgelegt. Sie besteht in der Regel aus einer vom Landeskirchenamt anerkannten kirchlichen Ausbildung an einer der in Anlage 1 Nummer 1 und 2 genannten Ausbildungsstätten.

(2) Das Landeskirchenamt kann andere Aus- und Fortbildungen als Ergänzungsausbildung oder als Teil der Ergänzungsausbildung anerkennen.

#### § 8

##### **Ziel und Dauer der Aufbauausbildung**

(1) Die Aufbauausbildung soll Mitarbeitern mit unterschiedlicher Ausbildung ermöglichen, einen vergleichbaren Abschluß ihrer Gesamtausbildung zu erhalten.

(2) In der Aufbauausbildung soll der Mitarbeiter seine in der Ausbildung nach § 5 Absatz 1 bis 3 oder nach § 3 Absatz 3 sowie seiner praktischen Tätigkeit erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten erweitern und vertiefen. Er soll an der Aufbauausbildung innerhalb der ersten fünf Berufsjahre nach Abschluß der Ausbildung teilnehmen.

(3) Art und Dauer der Aufbauausbildung richten sich nach der Art der Ausbildung. Sie umfaßt

- a) für Mitarbeiter mit einer abgeschlossenen Ausbildung nach § 5 Absatz 1 bis 3 Lehrgänge von insgesamt wenigstens neun Wochen (45 Tage) Dauer,
- b) für Mitarbeiter mit einer abgeschlossenen Ausbildung nach § 3 Absatz 3 Lehrgänge von insgesamt wenigstens sechs Wochen (30 Tage) Dauer und die abgeschlossene Ausbildung in einem staatlich anerkannten Sozialberuf.

Innerhalb der Aufbauausbildung soll wenigstens ein theologischer Lehrgang absolviert werden. Lehrgänge sollen in der Regel drei Wochen (15 Tage) dauern. In jedem Lehrgang ist eine schriftliche Arbeit anzufertigen, die von der Lehrgangsleitung anerkannt werden muß.

(4) Das Landeskirchenamt kann andere Aus- und Fortbildungen als Aufbauausbildung oder als Teil der Aufbauausbildung anerkennen.

## § 9

**Kolloquium**

(1) Die Aufbauausbildung und die Ergänzungsausbildung werden durch ein Kolloquium abgeschlossen. In dem Kolloquium soll der Mitarbeiter nachweisen, daß er das Ziel der Aufbauausbildung oder der Ergänzungsausbildung erreicht hat. Wird dieser Nachweis nicht erbracht, kann das Kolloquium einmal wiederholt werden.

(2) Die Zulassung zum Kolloquium setzt die erfolgreiche Teilnahme an den vorgeschriebenen Lehrgängen einschließlich der Anerkennung der schriftlichen Arbeiten voraus.

## § 10

**Kommission für die Aufbauausbildung und die Ergänzungsausbildung**

(1) Die Kirchenleitung beruft eine Kommission für die Aufbauausbildung und die Ergänzungsausbildung. Die Kommission besteht aus Vertretern

- der Landeskirche,
- der anerkannten Ausbildungsstätten,
- der Einrichtungen, die die Aufbauausbildung oder die Ergänzungsausbildung durchführen,
- der Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit
- sowie den Beauftragten der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen für diese Mitarbeiter.

Den Vorsitz führt der zuständige theologische Dezernent des Landeskirchenamtes.

(2) Die Kommission hat die Aufgabe, die Aufbau- und die Ergänzungsausbildung zu planen und in Zusammenarbeit mit geeigneten Einrichtungen durchzuführen. Sie stellt fest, ob der Mitarbeiter an den Lehrgängen erfolgreich teilgenommen hat und beschließt über die Zulassung und das Bestehen des Kolloquiums nach § 9.

(3) Für die Durchführung des Kolloquiums wird vom Vorsitzenden der Kommission aus deren Mitte jeweils ein Ausschuß berufen. Er besteht aus einem Mitglied des Landeskirchenamtes, dem Beauftragten der Evangelischen Kirche von Westfalen für die Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit und zwei Vertretern der Einrichtungen, die die Aufbauausbildung oder die Ergänzungsausbildung durchgeführt haben.

## § 11

**Anstellungsfähigkeit**

(1) Mit Abschluß der Ausbildung nach § 5 Absatz 1 erlangt der Mitarbeiter die Anstellungsfähigkeit als Gemeindegliederhelfer oder Jugendsekretär; dies gilt entsprechend für Mitarbeiter mit einer Ausbildung nach § 3 Absatz 3 nach Abschluß des Berufspraktikums (§ 13).

(2) Mit Abschluß der Ausbildung nach § 5 Absatz 3 erlangt der Mitarbeiter die Anstellungsfähigkeit als Diakon.

(3) Mit Abschluß der Ausbildung nach § 5 Absatz 4 erlangt der Mitarbeiter die Anstellungsfähigkeit als Gemeindepädagoge.

(4) Mit Abschluß der Ergänzungsausbildung nach §§ 7 und 9 erlangt der Mitarbeiter die An-

stellungsfähigkeit als Mitarbeiter in kirchlicher Bildungs- und Jugendarbeit.

(5) Über die Anstellungsfähigkeit erhält der Mitarbeiter vom Landeskirchenamt eine Bescheinigung.

(6) Eine durch Täuschung erschlichene Anerkennung kann durch das Landeskirchenamt innerhalb eines Jahres, nachdem es von der Täuschung Kenntnis erlangt hat, entzogen werden.

## § 12

**Weiterbildung**

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, auch nach Erreichen der Anstellungsfähigkeit für seine berufliche Weiterbildung Sorge zu tragen.

**III. Dienstverhältnis****1. Berufspraktikanten**

## § 13

**Berufspraktikum**

(1) Zur Regelung des Praktikantenverhältnisses der Mitarbeiter mit einer Ausbildung nach § 3 Absatz 3 finden die Bestimmungen über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikanten für den Bereich des Erziehers sinngemäß Anwendung. Die Anstellung erfolgt aufgrund eines schriftlichen Praktikantenvertrages nach dem Muster der Anlage 4.

(2) Im übrigen richten sich die Durchführung und der Abschluß des Praktikums nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Ausbildungsstätte.

**2. Mitarbeiter mit Anstellungsfähigkeit**

## § 14

**Anstellung**

(1) Die Anstellung des Mitarbeiters erfolgt in der Regel im Angestelltenverhältnis aufgrund eines schriftlichen Arbeitsvertrages nach dem Muster der Anlage 2. Für den Inhalt des Arbeitsvertrages sind maßgebend die Bestimmungen dieser Ordnung, die Bestimmungen des Bundes-Angestelltertarifvertrages in der für die Angestellten im Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen jeweils geltenden Fassung (BAT-KF) und die sonstigen für die Angestellten im Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen beschlossenen arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

(2) Wird ein Mitarbeiter zum Kirchenbeamten berufen, so ergibt sich seine Rechtsstellung aus den Bestimmungen des in der Evangelischen Kirche von Westfalen geltenden Kirchenbeamtenrechts. Für die Bewertung einer entsprechenden Kirchenbeamtenstelle sind die Bestimmungen über die Vergütung der vergleichbaren Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis sinngemäß anzuwenden.

(3) Der Mitarbeiter wird gemäß Artikel 42 Absatz 3 der Kirchenordnung in einem Gottesdienst in sein Amt eingeführt.

(4) Der Abschluß und die Änderung des Arbeitsvertrages sowie die Kündigung bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Sonstige Genehmigungserfordernisse bleiben unberührt.

## § 15

**Aufgaben**

(1) Dem Mitarbeiter in der Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit können folgende Aufgaben zur Mitwirkung oder Leitung übertragen werden:

- a) Wortverkündigung, besonders in Andachten, Bibelstunden, Schulgottesdiensten, Kindergottesdiensten (einschließlich der Vorbereitung der Helfer) und in Gemeindegruppen; die Bestimmungen des Artikels 20 Absatz 1 der Kirchenordnung über die Leitung des öffentlichen Gottesdienstes sowie der Ordnung für die Beauftragung zum gelegentlichen Dienst an Wort und Sakrament durch Gemeindediakone, Gemeindeglieder und kirchliche Jugendwarte vom 2. Oktober 1975 (KABl. S. 125) in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt;
- b) Gruppenarbeit für alle Altersstufen;
- c) kirchlicher Unterricht im Rahmen der Ordnung für den kirchlichen Unterricht in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 20. Oktober 1972 (KABl. S. 236) in der jeweils geltenden Fassung und Evangelische Religionslehre an Schulen, soweit die Unterrichtserlaubnis erteilt ist;
- d) Seelsorge, Beistand und Beratung an einzelnen und Gruppen durch Besuchsdienst und in Sprechstunden;
- e) volksmissionarische Aufgaben;
- f) diakonische Aufgaben;
- g) Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Freizeiten, Feriengemeinschaften und Studienfahrten;
- h) Vorbereitung und Durchführung von Seminarreihen und Aktionen;
- i) Gewinnung und Schulung von Mitarbeitern;
- k) Jugend- und Erwachsenenbildung;
- l) Mitarbeit in der Verwaltung in begrenztem Umfang für den eigenen Arbeitsbereich;
- m) Kontaktaufnahme und Kontaktpflege zu Gruppen anderer Konfessionen sowie zu kommunalen Gruppen und Dienststellen;
- n) Mitwirkung in übergemeindlichen kirchlichen Ausschüssen sowie in öffentlichen Ausschüssen;
- o) bei entsprechender Vorbildung:
  - kirchenmusikalische Aufgaben (Organistendienst, Chorleitung u. a.),
  - Leitung von Heimen und anderen Einrichtungen des Anstellungsträgers;
- p) andere der Ausbildung entsprechende Aufgaben.

(2) In einer schriftlichen Dienstanweisung nach dem Muster der Anlage 3 ist zu bestimmen, welche der in Absatz 1 genannten Aufgaben der einzelne Mitarbeiter wahrzunehmen hat. Inhalt und Umfang sind festzulegen. In der Dienstanweisung ist auch anzugeben, wer dem Mitarbeiter Weisungen für seine Arbeit geben kann. Im Rahmen dieser Weisungen nimmt der Mitarbeiter seine Aufgaben selbstständig wahr. Die Dienstanweisung und ihre Änderungen werden dem Landeskirchenamt vorgelegt.

(3) Dem Mitarbeiter ist in regelmäßigen Zeitabständen oder auf seinen Antrag Gelegenheit zu geben, dem Leitungsorgan in einer Sitzung einen Arbeitsbericht zu geben. Er ist zu Verhandlungen des Leitungsorgans über wichtige Fragen seines Arbeitsbereiches einzuladen. Er nimmt an den Verhandlungen mit beratender Stimme teil. Die Beschlußfassung erfolgt in seiner Abwesenheit.

## § 16

**Arbeitszeit, Arbeitsbefreiung**

(1) Die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit ist so auf die Woche zu verteilen, daß mindestens ein Wochentag arbeitsfrei bleibt. Für Mitarbeiter, die in der Regel Sonntagsdienst leisten, ist in jedem Vierteljahr ein Wochenende (Samstag und Sonntag) arbeitsfrei zu halten; dieses Wochenende wird als ein arbeitsfreier Wochentag gerechnet.

(2) Dem Mitarbeiter muß ausreichend Zeit für die Vorbereitung seines Dienstes und für die eigene Weiterbildung verbleiben.

(3) Freizeiten, Feriengemeinschaften und Studienreisen, die der Mitarbeiter im Rahmen seines Aufgabengebietes leitet oder an deren Durchführung er verantwortlich beteiligt ist, werden nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet. Ihre Planung bedarf der Zustimmung des Leitungsorgans.

(4) Der Mitarbeiter wird für

- die Aufbauausbildung nach §§ 8 und 9, die mit staatlicher Anerkennung als Erzieher abschließende berufsbegleitende Ausbildung zusätzlich zur Ausbildung nach § 3 Absatz 3,
- die Ergänzungsausbildung nach § 3 Absatz 7 und §§ 7 und 9 unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26 BAT-KF) in dem erforderlichen Umfang ohne Anrechnung auf den Urlaub von der Arbeit freigestellt.

(5) Der Mitarbeiter soll für die berufliche Weiterbildung unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26 BAT-KF) ohne Anrechnung auf den Urlaub von der Arbeit freigestellt werden

- a) bis zu vierzehn Kalendertagen im Jahr in den Jahren, in denen er nicht an der Aufbauausbildung nach §§ 8 und 9 oder an der Ergänzungsausbildung nach §§ 7 und 9 teilnimmt;
- b) bis zu vier Kalendertagen im Jahr in den Jahren, in denen er an der Aufbauausbildung nach §§ 8 und 9 oder an der Ergänzungsausbildung nach §§ 7 und 9 teilnimmt.

(6) Der Mitarbeiter hat die Arbeitsbefreiung rechtzeitig beim Leitungsorgan zu beantragen. Die dienstlichen Belange sind zu berücksichtigen.

## § 17

**Dienstzimmer, Wohnung**

(1) Dem Mitarbeiter sollen ein seinen Aufgaben angemessenes Dienstzimmer mit der erforderlichen Einrichtung und die notwendigen Hilfsmittel (z. B. Telefon, Schreibmaschine, Fachliteratur) für die Vorbereitung und Durchführung seiner Arbeit zur Verfügung gestellt werden.

(2) Das Leitungsorgan wird dem Mitarbeiter bei der Beschaffung einer ausreichenden Wohnung behilflich sein.

## § 18

**Beteiligung anderer bei Fragen aus dem Dienstverhältnis**

Bei Fragen, die sich aus dem Dienstverhältnis ergeben, können der Berufsverband des Mitarbeiters, der Beauftragte für Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit, die Ausbildungsstätte und die Diakonenschaft hinzugezogen werden. Auf Wunsch des Mitarbeiters sind sie zu hören.

**IV. Übergangs- und Schlußbestimmungen****1. Gleichstellung**

## § 19

**Mitarbeiter mit besonderem Ausbildungsgang**

(1) Das Landeskirchenamt entscheidet in Einzelfällen, inwieweit und unter welchen Voraussetzungen Mitarbeiter gleichzustellen sind, die die Voraussetzungen nach Abschnitt II nicht erfüllen. § 11 Absatz 4 und 5 gilt entsprechend.

(2) Die Gleichstellung kann davon abhängig gemacht werden, daß zusätzlich an einer vom Landeskirchenamt zu bestimmenden Ausbildungsstätte eine Abschlußprüfung oder eine ergänzende Ausbildung und Prüfung in den an der Grundausbildung fehlenden Fächern abgelegt wird.

## § 20

**Mitarbeiter mit bisheriger Ausbildung**

(1) Mitarbeiter mit einer bis zum 31. August 1982 abgeschlossenen Ausbildung und Fortbildung/Aufbauausbildung nach bisherigem Recht gelten als Mitarbeiter mit Ausbildungen und Aufbauausbildungen im Sinne dieser Ordnung. Entsprechendes gilt für Mitarbeiter, die den Mitarbeitern mit abgeschlossener Ausbildung oder abgeschlossener Fortbildung/Aufbauausbildung gleichgestellt worden sind.

(2) Haben Diakone bis zum 31. Dezember 1972 an einer der in der Anlage 1 Nummer 1 Buchstabe a bis m und Nummer 3 Buchstabe a bis g genannten Ausbildungsstätten ihre Diakonenprüfung abgelegt, jedoch keine staatliche Berufsbefähigung erhalten, so gelten sie nach dreijähriger Diakonentätigkeit als Mitarbeiter mit abgeschlossener Aufbauausbildung.

(3) Mitarbeiter nach Absatz 1 und 2 benötigen keine Bescheinigung über die Anstellungsfähigkeit. Auf Antrag wird ihnen jedoch eine entsprechende Anstellungsfähigkeitsbescheinigung vom Landeskirchenamt ausgestellt. § 11 Absatz 5 gilt entsprechend.

(4) Für Mitarbeiter, die bis zum 31. August 1982 ihre Ausbildung an der Evangelischen Fachhochschule Rheinland-Westfalen-Lippe, Fachbereich Theologie und Religionspädagogik, begonnen haben, gelten die Ordnung für das Berufspraktikum der Gemeindepädagogen (BPraktO GPäd) vom 13. August 1980 (KABl. S. 130) und Teil III des Beschlusses der Kirchenleitung vom 13. August 1980 unbeschadet des § 22 Absatz 2 weiter.

**2. Ausführungsbestimmungen, Inkrafttreten**

## § 21

**Ausführungsbestimmungen**

(1) Das Landeskirchenamt kann zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen und Übergangsbestimmungen erlassen.

(2) Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, die Anlagen zu ändern.

## § 22

**Inkrafttreten**

(1) Diese Ordnung tritt am 1. September 1982 in Kraft. Sie gilt als Neufassung der Ordnung für den Dienst der kirchlichen Mitarbeiter in der Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge und Diakonie (MiVUSD O) vom 16. November 1978 (KABl. 1979 S. 7) und der Richtlinien für die Ausbildung kirchlicher Mitarbeiter in der Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge und Diakonie (Ausbildungsrichtlinien MiVUSD) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Dezember 1978 (KABl. 1979 S. 11).

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für das Berufspraktikum der Gemeindepädagogen (BPraktO GPäd) vom 13. August 1980 (KABl. S. 130) außer Kraft.

Bielefeld, den 7. Juli 1982

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Die Kirchenleitung**

(L. S.) Dr. Begemann Dr. Martens

Az.: 15529 II/82/C 18-00

**Anlage 1****Anerkannte Ausbildungsstätten**

1. Ausbildungsstätten, die nach § 6 Absatz 1 anerkannt sind (die Anerkennung gilt nur für eine zur doppelten Berufsbefähigung führende Ausbildung nach § 5 Absatz 1 und Absatz 3)
  - a) Diakonenschule „Paulinum“ der Diakonenanstalten Bad Kreuznach (Ausbildungen, die ab 1. September 1979 begonnen wurde).
  - b) Diakonische Brüderschaft Wittekindshof, Bad Oeynhaus
  - c) Diakonenschule – Wichernkolleg – des Evangelischen Johannesstiftes, Berlin-Spandau.
  - d) Westfälische Diakonenanstalt „Nazareth“, Bielefeld-Bethel
  - e) Landeskirchliche Diakonenanstalt „Rauhes Haus“, Hamburg
  - f) Kirchliche Ausbildungsstätte für Diakonie- und Religionspädagogik „Karlshöhe“, Ludwigsburg.
  - g) Diakonenschule des Erziehungsvereins Neukirchen-Vluyn (Ausbildungen, die ab 1. September 1981 begonnen wurden).
  - h) Diakonenschule Stiftung „Tannenhof“, Remscheid.
  - i) Diakonenschule Brüderhaus Rickling, Rickling.

- k) Diakonenschule Hessisches Brüderhaus der Anstalt „Hephata“, Schwalmstadt.
- l) Diakonenanstalt Rummelsberg, Rummelsberg-Post Schwarzenbruck.
- m) Diakonenanstalt „Martineum“, Witten.
- n) CVJM-Sekretärschule und private Fachschule für Sozialpädagogik, Kassel-Wilhelmshöhe
- o) Ev. Fachhochschule (Ausbildung gemäß § 5 Absatz 4 Buchstabe c.).
2. Ausbildungsstätten, die nach § 6 Absatz 2 anerkannt sind (für Ausbildungen nach § 3 Absatz 3)
- a) Bibelschule des Diakonissenmutterhauses Aidlingen, Aidlingen (nur die ab 1974 durchgeführte wenigstens dreijährige Ausbildung).
- b) Seminar für evangelischen Gemeindedienst (MBK), Bad Salzuflen.
- c) Lutherstift Falkenburg, Ganderkesee (Fernstudium).
- d) Seminar für Innere und Äußere Mission „Tabor“, Marburg.
- e) Bibelschule der Frauenmission „Malche e. V.“ Barkhausen, Porta Westfalica.
- f) Missionsschule der Bahnauer Bruderschaft, Unterweissach.
- g) Evangelistenschule „Johanneum“, Wuppertal.
- h) Bibelseminar der Evangelischen Gesellschaft in Deutschland, Wuppertal (Ausbildungen, die bis zum 31. Dezember 1980 abgeschlossen wurden).
- i) Evangelische Fachhochschulen, Abteilung Theologie und Religionspädagogik.
- m) Bibelschule des Darmstädter Mutterhauses „Elisabethenstift“, Darmstadt.
- n) Evangelisches Diakonieseminar, Denkendorf.
- o) Evangelisches Seminar für Gemeindepflege und Katechetik, Düsseldorf.
- p) Evangelisches Seminar für Wohlfahrtspflege und Gemeindedienst, Freiburg.
- q) Seminar für evangelischen Frauendienst des Burckhardthauses-West, Hanerau-Hademarschen (später Gelnhausen).
- r) Gemeindehelferinnenseminar des Evangelisch-Lutherischen Diakonissen-Mutterhauses „Henriettenstiftung“, Hannover.
- s) Seminar für kirchlichen Dienst des Deutschen-Evangelischen Frauenbundes, Hannover.
- t) Seminar für kirchlich-diakonische Berufe der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche, Hannover.
- u) Gemeindehelferinnen-Seminar der Hermannsbürger-Mission, Hermannsburg.
- v) CVJM-Sekretärschule, Kassel (alte Form ohne Erzieherausbildung).
- w) Missionsseminar Neukirchen, Neukirchen/Vluyn.
- x) Seminar für kirchliche Gemeindearbeit, Stein.
- y) Bibelschule der Rheinischen Missionsgesellschaft, Wuppertal.
3. Ausbildungsstätten, die nach § 6 Absatz 2 anerkannt sind, für inzwischen eingestellte Ausbildungen nach § 3 Absatz 3
- a) Diakonenschule „Paulinum“ der Diakonenanstalten Bad Kreuznach (Ausbildungen, die bis einschl. 1972 abgeschlossen wurden).
- b) Diakonenanstalt Neuendettelsau, Bruckberg.
- c) Evangelisch-Lutherische Diakonenanstalt Lutherstift, Falkenburg (außer Fernstudium).
- d) Evangelische Diakonenanstalt „Stephansstift“, Hannover.
- e) Evangelisch-Lutherisches „Wichernstift“, Hannover.
- f) Diakonenanstalt Karlshöhe, Ludwigsburg.
- g) Theologisch-Diakonische Ausbildungsstätte des „Theodor-Fliegener-Werkes“ (früher: Diakonenanstalt Duisburg), Mühlheim-Ruhr. (Ausbildungen, die vor dem 1. September 1977 begonnen wurden).
- h) Bibelschule des Frauenmissionsbundes, Berlin-Lichterfelde.
- i) Seminar für kirchlichen Dienst, Berlin-Zehlendorf.
- k) Seminar für Katechetik und Gemeindedienst, Bochum.
- l) Seminar für missionarische und kirchliche Dienste, Breklum.

## Anlage 2

## Muster

## Arbeitsvertrag

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Mit ihren Gaben, in unterschiedlichen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen tragen die kirchlichen Mitarbeiter zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muß der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben. Auf dieser Grundlage wird folgender Vertrag geschlossen:

## § 1

Herr/Frau \_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_, Konfession \_\_\_\_\_, wird ab \_\_\_\_\_ auf unbestimmte Zeit / für die Zeit bis zum Ablauf des \_\_\_\_\_ bei der \_\_\_\_\_ Kirchengemeinde / dem \_\_\_\_\_ Gemeindeverband/dem \_\_\_\_\_ Kirchenkreis \_\_\_\_\_ als Diakon/Diakonin/Gemeindehelfer/Gemeindehelferin/Jugendsekretär/Jugendsekretärin/Gemeindepädagoge/Gemeindepädagogin eingestellt/weiterbeschäftigt.

## § 2

(1) Für das Arbeitsverhältnis gelten

1. die Bestimmungen des Bundes-Angestelltentarifvertrages in der für die Angestellten im

Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen jeweils geltenden Fassung (BAT-KF),

2. die sonstigen für die Angestellten im Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen beschlossenen arbeitsrechtlichen Bestimmungen,

wie sie aufgrund des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechts-Regelungsgesetz – ARRg) vom 25. Oktober 1979 (KABl. S. 230) und seinen Änderungen geregelt sind.

(2) Ferner gelten für das Arbeitsverhältnis in der jeweils geltenden Fassung

1. die Bestimmungen der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit (BVSBMO) vom 7. Juli 1982 (KABl. S. 189).

§ 3

Die Aufgaben von Herrn/Frau \_\_\_\_\_ werden in einer besonderen Dienstanweisung festgelegt.

§ 4

(1) Herr/Frau \_\_\_\_\_ wird in die Vergütungsgruppe \_\_\_\_\_ BAT-KF (Fallgr. \_\_\_\_\_ der Berufsgruppe „Mitarbeiter in der Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge und Diakonie“ in der Allgemeinen Vergütungsordnung zum BAT-KF) eingruppiert.

(2) Die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden wöchentlich und verteilt sich auf \_\_\_\_\_ Wochentage. Wird Herr/Frau \_\_\_\_\_ mit regelmäßigem Sonntagsdienst beauftragt, wird in jedem Vierteljahr ein Wochenende (Samstag und Sonntag) arbeitsfrei gehalten; dieses Wochenende wird als ein freier Wochentag gerechnet.

§ 5

Die Probezeit gemäß § 5 BAT-KF beträgt \_\_\_\_\_ Monate. Sie endet mit Ablauf des \_\_\_\_\_.

§ 6

Die zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung richtet sich nach den Bestimmungen über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen.

§ 7

Nebenabreden

(Siegel) \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(Mitarbeiter/in)

(Dienstgeber)

Muster

Dienstanweisung

Aufgrund von § 3 des Arbeitsvertrages vom \_\_\_\_\_ werden die Aufgaben der/des Diakonin/ Diakons/Gemeindehelferin/Gemeindehelfers/ Jugendsekretärin/Jugendsekretärs/Gemeindepädagogin/Gemeindepädagogen der Kirchengemeinde/des Verbandes/des Kirchenkreises \_\_\_\_\_ wie folgt festgelegt:

- I. Sie sind dem Presbyterium/Verbandsvorstand/ Kreissynodalvorstand und seinem Vorsitzenden verantwortlich. Weisungsberechtigt ist ferner \_\_\_\_\_ (hier ist ggf. der für den Arbeitsbereich des Mitarbeiters zuständige Beauftragte anzugeben). Im Rahmen dieser Weisungen und der Befugnisse des Leitungsorganes nehmen Sie Ihre Aufgaben selbständig wahr.
- II. Ihnen werden folgende Aufgaben übertragen: (Hier sind die gemäß § 15 Absatz 1 der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit ausgewählten und dem Mitarbeiter übertragenen Aufgaben aufzuführen. Es soll auch die Möglichkeit zur Betätigung in anderen Aufgabengebieten genannt werden. Die Bedürfnisse der Kirchengemeinde/des Verbandes/des Kirchenkreises sowie die Fähigkeiten und Neigungen des Mitarbeiters sollen berücksichtigt werden.)
- III. Sie haben über die Angelegenheiten, die Ihnen in Ausübung Ihres Dienstes oder aufgrund Ihrer dienstlichen Stellung bekannt werden, und die nicht offenkundig sind – auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Stillschweigen zu bewahren.
- IV. Diese Dienstanweisung kann, insbesondere auch durch Übertragung weiterer Aufgaben, durch das Presbyterium/den Verbandsvorstand/den Kreissynodalvorstand im Benehmen mit Ihnen geändert werden. Änderungen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(Siegel) \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Dienstgeber)

Kenntnis genommen:  
\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Mitarbeiter/in),

Kirchenaufsichtlich genehmigt  
\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Siegel) \_\_\_\_\_



**Anlage 4****Muster****Praktikantenvertrag**

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Mit ihren Gaben, in unterschiedlichen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen tragen die kirchlichen Mitarbeiter zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muß der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben. Auf dieser Grundlage wird folgender Vertrag geschlossen:

## § 1

Herr/Frau \_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_, Konfession \_\_\_\_\_, wird während des Berufspraktikums nach § 13 Absatz 2 der Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiter in Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit (VSBMO) vom 7. Juli 1982 (KABl. S. 189) bei der \_\_\_\_\_ Kirchengemeinde/dem Gemeindeverband/dem Kirchenkreis \_\_\_\_\_ als Praktikant/Praktikantin beschäftigt.

## § 2

(1) Das Praktikantenverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_ und endet mit Ablauf des \_\_\_\_\_. Findet das abschließende Kolloquium vor diesem Zeitpunkt statt, endet das Praktikantenverhältnis mit Ablauf des Tages, an dem der Praktikant/die Praktikantin das Kolloquium bestanden hat. Findet das abschließende Kolloquium später statt, kann das Praktikantenverhältnis entsprechend verlängert werden.

(2) Hat der Praktikant/die Praktikantin mehr als einen Monat der Praktikantenausbildung versäumt oder hat sich seine/ihre Eignung für den kirchli-

chen Dienst während des Berufspraktikums noch nicht in dem erforderlichen Maß erwiesen, so kann die Ausbildungszeit bis zu sechs Monaten verlängert werden; der Praktikant/die Praktikantin und der Mentor sind vorher zu hören. In diesem Fall endet das Praktikantenverhältnis mit Ablauf der Verlängerungsfrist; Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Die ersten drei Kalendermonate des Praktikantenverhältnisses sind Probezeit.

## § 3

Für das Praktikantenverhältnis gelten

1. die in § 1 genannte Ordnung in der jeweils geltenden Fassung,
2. die Bestimmungen über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikanten für den Beruf des Erziehers in der jeweils für den Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen geltenden Fassung,
3. das Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 in der jeweils geltenden Fassung, soweit es sich aus § 19 des Gesetzes ergibt.

## § 4

Die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden wöchentlich und verteilt sich auf \_\_\_\_\_ Wochentage. Wird Herr/Frau \_\_\_\_\_ mit regelmäßigem Sonntagsdienst beauftragt, wird in jedem Vierteljahr ein Wochenende (Samstag und Sonntag) arbeitsfrei gehalten; dieses Wochenende wird als ein freier Wochentag gerechnet.

## § 5

Nebenabreden

(Siegel) \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(Mitarbeiter/in)

(Dienstgeber)

**Übersicht zur Ordnung für die Ausbildung und den Dienst der Mitarbeiter in der Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit**

<b>Gemeindepädagoge</b>		Mitarbeiter (Soz.arb./Soz.päd.) in kirchlicher Bildungs- und Jugendarbeit		
Landeskirchliches Kolloquium				
Aufbauausbildung 2 x 3 Wochen Lehrgang und abgeschlossene Ausbildung in einem staatl. anerk. Sozialberuf	Aufbauausbildung 3 x 3 Wochen in den ersten 5 Berufsjahren		Berufsanerkennungsjahr	Kirchliche Ergänzungsausbildung
Gemeindehelfer(in) Jugendsekretär(in)	Gemeindehelfer(in) Jugendsekretär(in) Diakon(in)			Berufsanerkennungsjahr
Berufspraktikum		Prüfungen	Prüfungen	
Prüfung	Prüfungen	Diakonenausbildung mit Fachhochschulausbildung (Sozialarbeiter[in], Sozialpädagoge[in])  einschließlich Berufs- anerkennungsjahr	Ev. Fachhochschule Rheinland-Westfalen- Lippe – Fachbereich Theologie – Religions- pädagogik und Fach- bereich Sozialwesen	Prüfung
Gemeindehelfer- ausbildung	Diakonenausbildung, CVJM-Sekretär- ausbildung, Gemeindehelfer- ausbildung mit integrativem oder ad- ditivem Fachschul- abschluß (z. B. als Erzieher)  einschließlich Berufs- anerkennungsjahr			Fachhochschulabschluß (Sozialarbeiter[in], Sozial- pädagoge[in])

**Kirchliches Arbeitsrecht**

Landeskirchenamt  
Az.: 21761/82/A 7-02

Bielefeld, den 8. 7. 1982

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission hat aufgrund von § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechts-Regelungsgesetzes (ARRG) die nachstehenden Beschlüsse gefaßt, die hiermit gemäß § 12 Absatz 1 ARRG bekanntgemacht werden. Die Beschlüsse sind gemäß § 3 Absatz 1 ARRG verbindlich.

**I.  
Sonderregelungen für Angestellte,  
die Freizeiten durchführen**

**§ 1  
Änderung des BAT-KF**

Der Bundes-Angestelltentarifvertrag kirchliche Fassung – BAT-KF – wird wie folgt geändert:

Nach den Sonderregelungen 2 ki werden folgende Sonderregelungen 2 kif angefügt:

**„Sonderregelungen  
für Angestellte, die aufgrund ihrer Dienstanweisung oder besonderer Regelung Freizeiten durchführen  
(SR 2 kif BAT-KF)**

Nr. 1

**Zu §§ 1 und 2 – Geltungsbereich –**

(1) Diese Sonderregelungen gelten für Angestellte, die aufgrund ihrer Dienstanweisung oder besonderer Regelung durch das Leitungsorgan Freizeiten durchzuführen haben. Freizeiten im

Sinne der Sonderregelungen sind Maßnahmen des Anstellungsträgers, die für bestimmte Zielgruppen planmäßig für einen bestimmten Zeitraum in der Regel außerhalb des örtlichen Bereichs der Dienststelle durchgeführt werden.

(2) Diese Sonderregelungen gelten nicht für Angestellte als Lehrkräfte, die unter die Sonderregelungen 2 1 fallen.

#### Nr. 2

### Zu §§ 15, 16 a, 17, 34, 35 und 48 a – Arbeitszeit, Überstunden, Nichtvollbeschäftigte, Zeitzuschläge, Überstundenvergütung, Zusatzurlaub für Schicht- und Nachtarbeit –

(1) § 15, § 16, § 16 a, § 17, § 34, § 35 und § 48 a finden für die Zeit der Durchführung einer Freizeit keine Anwendung.

(2) Der Angestellte erhält für jede volle Woche, in der er eine Freizeit durchführt unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen eine besondere Arbeitsbefreiung von zwei Arbeitstagen, höchstens von sechs Arbeitstagen je Freizeit, insgesamt jedoch nicht mehr als zwölf Arbeitstagen im Kalenderjahr. Vor- und Nachbereitung der Freizeit gilt hierbei nicht als Durchführung einer Freizeit.

Bei der Berechnung der Dauer von Wochenendfreizeiten werden drei Wochenenden (in der Regel von Freitag 18 bis Sonntag 14 Uhr) wie eine Woche gewertet.

(3) Die Arbeitsbefreiung ist in der Regel unter Berücksichtigung der Nachbearbeitung im unmittelbaren Anschluß an die Freizeit, spätestens bis zum Ende des folgenden Kalendermonats, zu gewähren.

#### Nr. 3

### Zu §§ 42, 43, 44 – Reisekostenvergütung, besondere Entschädigung bei Dienstreise an Sonntagen und Feiertagen, Trennungentschädigung –

(1) Die §§ 42, 43 und 44 finden für die Zeit der Durchführung einer Freizeit keine Anwendung.

(2) Der Angestellte erhält für die Dauer und im Rahmen der Freizeit freie Fahrt, freie Unterkunft und Verpflegung.

#### § 2

##### Inkrafttreten

Dieser Beschluß tritt am 1. Juli 1982 in Kraft.

## II.

### Vertrag für Berufspraktikanten für den Beruf des Erziehers, Sozialarbeiters oder Sozialpädagogen

Mit Berufspraktikanten, deren staatliche Anerkennung als Erzieher, Sozialarbeiter oder Sozialpädagoge eine einjährige praktische Tätigkeit voranzugehen hat, ist ein schriftlicher Praktikantenvertrag nach dem Muster der Anlage abzuschließen. Dies gilt für Berufspraktikanten, deren Berufspraktikum nach dem 31. Juli 1982 endet, sofern

nicht eine vom Berufspraktikanten nicht zu vertretende Verzögerung eintritt. Für den Fall einer solchen Verzögerung und für die Berufspraktikanten, deren Berufspraktikum vor dem 1. August 1982 endet, bleibt es bei der bisherigen Regelung.

Witten, den 26. Mai 1982

#### Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission

Der Vorsitzende  
Hildebrandt

#### Anlage

#### Muster

#### PRAKTIKANTENVERTRAG

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Nach ihren Gaben, Aufgaben und Verantwortungsbereichen tragen die kirchlichen Mitarbeiter zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muß der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben. Auf dieser Grundlage wird folgender Vertrag geschlossen:

#### § 1

Herr/Frau \_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_, Konfession \_\_\_\_\_, wird während der praktischen Tätigkeit, die nach der Ausbildungsordnung der staatlichen Anerkennung als \_\_\_\_\_ voranzugehen hat, bei der \_\_\_\_\_ Kirchengemeinde/dem Gesamtverband/dem Gemeindeverband/dem Kirchenkreis \_\_\_\_\_ beschäftigt.

#### § 2

(1) Das Praktikantenverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_ und endet mit Ablauf des \_\_\_\_\_\*)

(2) Die ersten drei Monate des Praktikantenverhältnisses sind Probezeit.

#### § 3

Das Praktikantenverhältnis richtet sich nach dem Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 in seiner jeweiligen Fassung, soweit es sich aus § 19 des Gesetzes ergibt, sowie nach dem Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikanten (Praktikantinnen) für Berufe des Sozial- und des Erziehungsdienstes vom 17. Dezember 1970 und den diesen ergänzenden, ändernden oder ersetzenden Tarifverträgen in der jeweils für den Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen geltenden Fassung.

#### § 4

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Praktikantenvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

\*) Ende des Praktikantenjahres

(2) Herr/Frau \_\_\_\_\_ erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Praktikant/Praktikantin)

Zu dem Beschluß unter II wird auf folgendes hingewiesen:

Das bisherige Vertragsmuster (vgl. KABl. 1978 S. 91) berücksichtigte, daß nach § 14 Abs. 2 BBiG mit der Ablegung des Kolloquiums und der sofortigen Bekanntgabe des Ergebnisses das Praktikantenverhältnis ggf. vor Ablauf des Praktikantenjahres endete und daß nach § 17 BBiG für die Zeit bis zum Erhalt der staatlichen Anerkennung ein Arbeitsverhältnis entstand. Der Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen hat auf Anfrage der Rheinisch-Westfälisch-Lippischen Arbeitsrechtlichen Kommission (ARK-RWL) bestätigt, daß das Berufsbildungsgesetz auch für die Berufspraktikanten für Berufe des Sozial- und Erziehungsdienstes Anwendung findet. Vom Arbeitsminister, Kultusminister, Finanzminister und Minister für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen ist jedoch ein Verfahren entwickelt worden, daß künftig den Abschluß eines befristeten Arbeitsverhältnisses entbehrllich macht. Der Arbeitsminister NW hat dazu der ARK-RWL mit Schreiben vom 15. April 1982 – I C 2 – 7006 – folgendes mitgeteilt:

- „1. Das Prüfungsverfahren wird in der bisherigen Form beibehalten.
2. Die Urkunde über die staatliche Anerkennung darf ohne Rücksicht auf den Zeitpunkt des Abschluß-Kolloquiums erst nach Ablauf des vollen 12-monatigen Berufspraktikums ausgestellt und ausgehändigt werden.
3. Das Ergebnis der Abschlußprüfung ist zum Ende des Berufspraktikums bekanntzugeben, da für die berufliche Befähigung neben der in der mündlichen Abschlußprüfung nachzuwei-

senden Verarbeitung von praktischen und theoretischen Erkenntnissen die praktische Bewährung und persönliche Eignung durch Bestätigung der Praxisstelle unter Beweis gestellt werden muß. Die persönliche Eignung kann abschließend erst mit Ablauf des Praktikantenjahres nachgewiesen werden. Die Bestätigung der Praxisstelle soll deshalb erst kurz vor Ablauf des zwölfmonatigen Praktikums abgefordert werden. Für die Absolventen der Berufspraktika an den Fachschulen für Sozialpädagogik wird zu diesem Zweck durch eine Erweiterung des Erlasses des Kultusministers vom 5. 7. 1979 – GABl.KM NW S. 392 –\*) dafür Sorge getragen, daß vor Aushändigung des Zeugnisses eine zweite Bescheinigung der Praxisstelle vorzulegen ist, aus der sich ergibt, daß die persönliche Eignung des Praktikanten weiterhin besteht.

4. Da das Ergebnis der Abschlußprüfung erst am letzten Tag vor Abschluß des Berufspraktikums offenbart wird, endet das Praktikantenverhältnis gemäß §§ 19, 14 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz erst zu diesem Zeitpunkt (vgl. Bundesarbeitsgericht vom 7. 10. 1971 – Az. 5 AZR 265/71 –, abgedruckt in Betriebsberater 1972, Seite 136). Aus diesem Grunde ist der Abschluß eines befristeten Arbeitsverhältnisses erläßlich. Da das Praktikantenverhältnis bis zum Ablauf der zwölf Monate andauert, ergeben sich auch keine Veränderungen in der Vergütung des Praktikanten.“

Zur Zeit sind beim Bundesarbeitsgericht zwei Verfahren anhängig, bei denen es um die Anwendung des Berufsbildungsgesetzes auf Praktikantenverhältnisse geht. Die Erkenntnisse aus der zu erwartenden Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts können u. U. zu Änderungen führen. Bis dahin wird jedoch nach der obigen Regelungsverfahren. Daher sind die Berufspraktikanten nach dem von der ARK-RWL beschlossenen Vertragsmuster anzustellen.

\*) Der angekündigte Erlass des Kultusministers ist am 3. 6. 1982 – III B 3. 74–52/5 – 317/82 – ergangen. Er bestimmt u. a.; „Das Ergebnis der Abschlußprüfung ist am Ende des Berufspraktikums bekanntzugeben; das Praktikantenverhältnis endet gemäß §§ 19, 14 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) erst zu diesem Zeitpunkt.“

## Anhebung der Bezüge der Pfarrer, Pastoren i. H., Prediger, Kirchenbeamten und Vikare

Landeskirchenamt  
Az.: 23962/82/B 9–01

Bielefeld, den 9. 7. 1982

Der Bund bereitet ein Gesetz über die Anpassung der Dienst- und Versorgungsbezüge in Bund und Ländern vor. Danach sind für die Bundes- und Landesbeamten eine Erhöhung der Gehälter ab 1. 8. 1982 um 3,6 % und eine einmalige Zahlung von 40 DM vorgesehen. Die Anwärterbezüge sollen ab 1. 6. 1982 angehoben werden; die einmalige Zahlung kommt hier nicht in Betracht.

Für den Bereich des Landes Nordrhein-Westfalen hat der Finanzminister angeordnet, daß auf die Gehaltserhöhungen vorbehaltlich der gesetzlichen Regelung Abschlagszahlungen geleistet werden. Die Einzelheiten dazu sind aus dem als Anlage I auszugswise wiedergegebenen Runderlaß des Finanzministers des Landes Nordrhein-Westfalen zu entnehmen.

Die Kirchenleitung hat am 8. 7. 1982 beschlossen, daß unter dem Vorbehalt der noch ausstehenden gesetzlichen Regelung auf die Erhöhungen der Bezüge der Pfarrer, Pastoren i. H., Prediger, Kirchenbeamten und Vikare vom Monat August 1982 an Abschlagszahlungen entsprechend den Regelungen für die Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen geleistet werden. Dazu werden folgende Einzelheiten festgelegt:

1. Für die **Pfarrer, Pastoren i. H. und Prediger** gilt folgendes:

- a) Die Sätze der Dienstbezüge ab 1. 8. 1982 ergeben sich aus den als Anlagen II und III abgedruckten vorläufigen Fassungen der Anlagen zur Pfarrbesoldungs- und zur Predigerbesoldungsordnung.
- b) Die Bestimmungen für die Versorgungsempfänger des Landes Nordrhein-Westfalen (vgl. Anlage I) finden ab 1. 8. 1982 für die versorgungsberechtigten Pfarrer, Pastoren i. H. und Prediger sowie deren Hinterbliebene entsprechend Anwendung.
- c) Die einmalige Zahlung wird entsprechend der Regelung für die Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen gewährt. Dabei ist der kirchliche Dienst i.S.v. § 10 PfBO dem öffentlichen Dienst gleichzubehandeln. Werden bei Ansprüchen aus mehreren Rechtsverhältnissen von der für die weitere Zahlung zuständigen Stelle die Bestimmungen über das Zusammentreffen mehrerer Ansprüche (§ 8 Entw. d. BBVAnpG 82 – Anlage 6 –) nicht angewendet, so ist die einmalige Zahlung nur bis zum Erreichen des Betrages zu gewähren, den der Mitarbeiter als Beamter oder Versorgungsempfänger des Landes Nordrhein-Westfalen erhalten würde.

2. Die **Kirchenbeamten** erhalten erhöhte Dienst- und Versorgungsbezüge sowie die einmalige Zahlung in entsprechender Anwendung der Bestimmungen des Runderlasses des nordrhein-westfälischen Finanzministers (vgl. Anlage I). Nr. 1 Buchst. c gilt entsprechend, wobei anstelle des § 10 PfBO der § 1 Abs. 1 KBesO zugrundegelegt ist.

3. Den Bezügen der **Vikare** wird mit Wirkung vom 1. 6. 1982 an die Tabelle in der Anlage IV zugrunde gelegt. Eine einmalige Zahlung erhalten die Vikare nicht.

Für die Pfarrer, Pastoren i. H., Prediger und Vikare sowie für die Kirchenbeamten der angeschlossenen Kirchenkreise und der Landeskirche wird die Gehaltsabrechnungsstelle beim Landeskirchenamt die erhöhten Bezüge – erstmalig für den Monat August 1982 – festsetzen. Die Versorgungsempfänger erhalten die geänderten Bezüge von der Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte in Dortmund. Es wird gebeten, den übrigen Kirchenbeamten die angehobenen Bezüge ebenfalls vom Monat August 1982 an zu zahlen. Die Auszahlung der erhöhten Bezüge erfolgt, soweit noch eine gesetzliche Regelung erforderlich ist, unter dem Vorbehalt einer eventuell notwendigen Änderung.

### Anlage I Abschlagszahlung auf die zu erwartende Anpassung der Dienst-, Versorgungs- und Anwärterbezüge

RdErl. d. Finanzministers v. 2. 7. 1982 – B 2100 – 64  
– IV A 2 –

Der Bund bereitet zur Zeit ein Gesetz über die Anpassung von Dienst- und -versorgungsbezügen in Bund und Ländern 1982 vor (Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetz 1982 – BBVAnpG 82). Nach dem Gesetzentwurf sollen

- a) die Grundgehälter, Amtszulagen und Ortszuschläge mit Wirkung vom 1. August 1982 um 3,6 v. H. erhöht werden,
- b) die Anwärterbezüge mit Wirkung vom 1. Juni 1982 entsprechend erhöht werden,
- c) die Empfänger von Dienst-, Amts- oder Versorgungsbezügen eine einmalige Zahlung erhalten,
- d) die Vorschriften des 2. Haushaltsstrukturgesetzes vom 22. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1623) über die Kürzungen des Ortszuschlags (§ 41 a BBesG) bzw. der ruhegehaltfähigen Beträge von Stellszulagen (Fußnote 1 zu den Nummern 23 bis 30 der Vorbemerkungen zu den Bundesbesoldungsordnungen A und B) und der Anwärterbezüge (Fußnote 1 zu Tabelle 1 der Anlage VIII des BBesG) rückwirkend vom 1. März 1982 an aufgehoben werden.

Auf Grund . . . ist der Finanzminister ermächtigt, entsprechend dem Vorgehen des Bundes Abschlagszahlungen auf die zu erwartenden Erhöhungsbeträge zu leisten. Zur Durchführung der Abschlagszahlungen bitte ich, folgendes zu beachten:

#### 1. Allgemeines

Die erhöhten Bezüge sind den Beamten, Richtern und Versorgungsempfängern möglichst bereits für den Monat August 1982 zu zahlen. Den Anwärtern sind für die Monate Juni und Juli 1982 entsprechende Nachzahlungen zu leisten. Die Zahlungen werden unter dem Vorbehalt einer späteren gesetzlichen Regelung geleistet; der Vorbehalt bezieht sich auf die Mehrbeträge, die sich gegenüber den nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften zu zahlenden Beträgen ergeben.

Hinsichtlich der für die Zeit vom 1. März 1982 bis zum 31. Juli 1982 . . . geleisteten Abschlagsauszahlungen in Höhe der Kürzungsbeträge nach dem 2. Haushaltsstrukturgesetz bleibt der Vorbehalt . . .<sup>1</sup> bis zum Inkrafttreten des BBVAnpG 82 bestehen.

#### 2. Abschlagszahlungen auf die erhöhten Dienstbezüge

2.1 Die Sätze der Grundgehälter der Besoldungsordnungen A, B, C . . . werden durch die Sätze der beigefügten Anlage 1 ersetzt . . .

<sup>1</sup>) Vgl. LKA-Vfg. v. 5. März 1982 (KABl. S. 34)

- 2.2 ...
- 2.3 ...
- 2.4 Die Sätze der Ortszuschläge werden durch die Sätze der beigefügten Anlage 2 ersetzt.
- 2.5 Bei Überleitungs- und Ausgleichszulagen ist wie folgt zu verfahren:
- 2.51 ...
- 2.52 Überleitungszulagen nach Artikel IX § 11 des 2. BesVNG, nach Artikel V § 3 Abs. 1 des AnpGNW-2. BesVNG, nach Artikel III Abs. 1 des 2. AnpGNW-2. BesVNG oder nach Artikel II des ÄndLBesG nehmen an der Erhöhung um 3,6 v. H. teil, sofern sie für die Verminderung des Grundgehalts oder des Ortszuschlags oder für den Wegfall oder die Verminderung einer Amtszulage gewährt werden. Kürzungen von Überleitungszulagen oder Ausgleichszulagen, die sich aus den Vorschriften des 2. HStrukG vom 22. Dezember 1981 ergeben . . . , sind nicht zu berücksichtigen. Nummer 2.1 Satz 4 gilt entsprechend<sup>2</sup>.
- 3. Abschlagszahlungen auf die erhöhten Versorgungsbezüge**
- 3.1 Die Nrn. 2.1 bis 2.5 gelten entsprechend für die Berechnung der Versorgungsbezüge.
- 3.2 Bei Versorgungsempfängern, deren Versorgungsbezüge ein Grundgehalt oder eine Amtszulage nach einer Besoldungsgruppe des früheren Landesbesoldungsrechts zugrunde liegt, werden die Grundgehaltssätze und die Amtszulagen um 3,6 v. H. erhöht. Nummer 2.1 Satz 4 gilt entsprechend<sup>2</sup>.
- Bei Versorgungsempfängern, deren Versorgungsbezügen eine Grundvergütung sowie ein Ortszuschlag nach dem Bundesbesoldungsgesetz zugrunde liegt, wird die Grundvergütung um 3,6 v. H. erhöht.
- Versorgungsbezüge, deren Berechnung ein Ortszuschlag nach dem Bundesbesoldungsgesetz nicht zugrunde liegt und Versorgungsbezüge, die in festen Beträgen festgesetzt sind, werden um 3,5 v. H. erhöht.
- 3.3 ...
- 3.4 Ausgleichszulagen nach Artikel I § 4 des Haushaltsstrukturgesetzes und nach Artikel 2 § 2 des Zweiten Haushaltsstrukturgesetzes vermindern sich nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften. Ich nehme insoweit auf die Nrn. 2.6 bis 2.8 meines RdErl. v. 9. 2. 1976 (MBl.NW S. 248) und auf Nr. 3.5 meines RdErl. v. 2. 2. 1982 (SMBI. NW. 20323) Bezug. Beim Zusammentreffen von Ausgleichszulagen nach dem Ersten und dem Zweiten Haushaltsstrukturgesetz sind die Ausgleichszulagen insgesamt um die Hälfte der allgemeinen Erhöhung zu vermindern; dabei ist zunächst die frühere Ausgleichszulage aufzuzehren.
- 3.5 ...
- 3.6 Anpassungszuschläge nach § 71 BeamtVG sind ab 1. August 1982 von den erhöhten ruhegehaltfähigen Dienstbezügen zu berechnen.
- 3.7 Die ab 1. August 1982 maßgebenden Mindestversorgungsbezüge, Mindestunfallversorgungsbezüge und Mindestkürzungsgrenzen nach dem Beamtenversorgungsgesetz ergeben sich aus der Anlage 4<sup>3</sup>.
- 4. Abschlagszahlungen auf die erhöhten Anwärterbezüge und Unterhaltsbeihilfen**
- Die ab 1. Juni 1982 geltenden Anwärterbezüge für die Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst . . . ergeben sich aus der Anlage 5. . . . Eine Einmalige Zahlung wird nicht gewährt. . . .
- 5. Abschlagszahlungen auf die einmalige Zahlung**
- 5.1 Empfänger von Dienst-, Amts- und Versorgungsbezügen erhalten Abschläge auf die einmalige Zahlung nach Maßgabe des Abschnitts II des Entwurfs eines BBVAnpG 82 (Anlage 6). Mutterschaftsgeld (§ 5 a Abs. 8 MuSchVB) gehört nicht zu den Dienstbezügen im Sinne des § 5 Abs. 1 Nr. 3 des Gesetzentwurfs. Beamtinnen, die für den gesamten Monat August 1982 Mutterschaftsgeld erhalten, wird deshalb die einmalige Zahlung nicht gewährt.
- 5.2 Die Ausgleichszulage nach Artikel 2 § 2 des Zweiten Haushaltsstrukturgesetzes ist kein Versorgungsbezug im Sinne des § 7 Abs. 1 des Gesetzentwurfs; Versorgungsempfängern deren Versorgungsbezüge infolge Anwendung des § 55 BeamtVG voll ruhen und denen demzufolge im Monat August 1982 lediglich eine Ausgleichszulage zusteht, wird die einmalige Zahlung nicht gewährt.
6. und 7. . . .

<sup>2</sup>) Nr. 2.1 Satz 4 lautet: „Bruchteile von Pfennigen werden auf volle Pfennige aufgerundet.“

<sup>3</sup>) Von der Wiedergabe der Anlage 4 wird abgesehen.

## Anlage 1

### Grundgehaltssätze (Monatsbeträge in DM)

## 1. Bundesbesoldungsordnung A

Besoldungsgruppe	Ortszuschlag Tarifklasse	Dienstaltersstufe														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A 1	II	961,04	992,86	1024,68	1056,50	1088,32	1120,14	1151,96	1183,78	1215,60						
A 2		1017,95	1049,77	1081,59	1113,41	1145,23	1177,05	1208,87	1240,69	1272,51	1304,33					
A 3		1090,58	1124,19	1157,80	1191,41	1225,02	1258,63	1292,24	1325,85	1359,46	1393,07					
A 4		1131,82	1170,71	1209,60	1248,49	1287,38	1326,27	1365,16	1404,05	1442,94	1481,83					
A 5		1171,61	1215,94	1260,27	1304,60	1348,93	1393,26	1437,59	1481,92	1526,25	1570,58					
A 6		1240,60	1286,55	1332,50	1378,45	1424,40	1470,35	1516,30	1562,25	1608,20	1654,15	1701,21				
A 7		1340,46	1386,41	1432,36	1478,31	1524,26	1570,21	1616,16	1662,11	1709,62	1757,87	1806,12	1856,15	1909,72		
A 8		1403,81	1460,45	1517,09	1573,73	1630,37	1687,51	1746,98	1806,45	1868,99	1935,01	2001,03	2067,05	2133,07		
A 9	Ic	1568,51	1626,95	1687,84	1749,21	1811,71	1879,82	1947,93	2016,04	2084,15	2152,26	2220,37	2288,48	2356,59		
A 10		1717,55	1802,17	1886,79	1971,41	2056,03	2140,66	2225,27	2309,89	2394,51	2479,13	2563,75	2648,37	2732,99		
A 11		2001,09	2087,79	2174,49	2261,19	2347,89	2434,59	2521,29	2607,99	2694,69	2781,39	2868,09	2954,79	3041,49	3128,19	
A 12		2179,45	2282,83	2386,21	2489,59	2592,97	2696,35	2799,73	2903,11	3006,49	3109,87	3213,25	3316,63	3420,01	3523,39	
A 13	Ib	2469,56	2581,17	2692,78	2804,39	2916,00	3027,61	3139,22	3250,83	3362,44	3474,05	3585,66	3697,27	3808,88	3920,49	
A 14		2542,07	2686,78	2831,49	2976,20	3120,91	3265,62	3410,33	3555,04	3699,75	3844,46	3989,17	4133,88	4278,59	4423,30	
A 15		2866,29	3025,38	3184,47	3343,56	3502,65	3661,74	3820,83	3979,92	4139,01	4298,10	4457,19	4616,28	4775,37	4934,46	5093,55
A 16		3185,57	3369,58	3553,59	3737,60	3921,61	4105,62	4289,63	4473,64	4657,65	4841,66	5025,67	5209,68	5393,69	5577,70	5761,71

## 2. Bundesbesoldungsordnung B

Besoldungsgruppe	Ortszuschlag Tarifklasse	
B 1	I b	5093,55
B 2		6041,01
B 3	I a	6320,28
B 4		6740,36
B 5		7222,32
B 6		7677,44
B 7		8120,14
B 8		8581,60
B 9		9154,56
B 10		10933,73
B 11		11937,13

## 3. Bundesbesoldungsordnung C

Besoldungsgruppe	Ortszuschlag Tarifklasse															
		Stufe 1					Stufe 2					Stufe 3				
C 1	I b	3040,57					3152,23					3263,85				
		Dienstaltersstufe														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C 2	I b	2476,32	2654,17	3832,02	3009,87	3187,72	3365,57	3543,42	3721,27	3899,12	4076,97	4254,82	4432,67	4610,52	4788,37	4966,22
C 3		2789,64	3000,00	3201,96	3402,72	3604,08	3805,44	4006,20	4208,16	4409,52	4610,88	4812,24	5013,60	5214,96	5416,32	5617,68
C 4	I a	3624,50	3826,92	4029,34	4231,76	4434,18	4636,60	4839,02	5041,44	5243,86	5446,28	5648,70	5851,12	6053,54	6255,96	6458,38

## 4. und 5. . . .

## Anlage 2

**Ortszuschlag**  
(Monatsbeträge in DM)

Tarif- klasse	Zu der Tarif- klasse gehörende Besoldungsgruppen	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3 1 Kind	Stufe 4 2 Kinder	Stufe 5 3 Kinder	Stufe 6 4 Kinder	Stufe 7 5 Kinder	Stufe 8 6 Kinder
I a	B 3 bis B 11 C 4 und H 5	778,70	902,92	1009,20	1110,76	1157,90	1247,21	1336,53	1447,78
I b	B 1 und B 2 A 13 bis A 16 C 1 bis C 3	656,90	781,12	887,40	988,96	1036,10	1125,41	1214,73	1325,98
I c	A 9 bis A 12	583,81	708,03	814,31	915,87	963,01	1052,32	1141,64	1252,89
II	A 1 bis A 8	549,96	668,26	774,54	876,10	923,24	1012,55	1101,87	1213,12

Bei mehr als sechs Kindern erhöht sich der Ortszuschlag für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 111,25 DM.

## Anlage 5

## I.

**Anwärtergrundbetrag**  
**Anwärterverheiratetenzuschlag**  
(Monatsbeträge in DM)

1. Für Anwärter, die vor dem 1. Januar 1982 eingestellt worden sind

Eingangsamt, in das der Anwärter nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes unmit- telbar eintritt	Grundbetrag		Verheirateten- zuschlag	
	vor Vollendung des 26. Lebens- jahres	nach Vollendung des 26. Lebens- jahres	nach § 62 Abs. 1	nach § 62 Abs. 2
...				
A 13	1548	1739	391	87
A 13 + Zulage (Nummer 27 Abs. 1 Buchstabe d der Vorbemerkungen zu den Bundesbesoldungsordnungen A und B) ...	1604	1800	396	87

2. Für Anwärter, die nach dem 31. Dezember 1981 eingestellt worden sind oder eingestellt werden:

Eingangsamt, in das der Anwärter nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes unmit- telbar eintritt	Grundbetrag		Verheirateten- zuschlag	
	vor Vollendung des 26. Lebens- jahres	nach Vollendung des 26. Lebens- jahres	nach § 62 Abs. 1	nach § 62 Abs. 2
...				
A 13	1311	1490	365	83
A 13 + Zulage (Nummer 27 Abs. 1 Buchstabe d der Vorbemerkungen zu den Bundesbesoldungsordnungen A und B) ...	1356	1543	376	83

## II.

...



**Anlage 6****Abschnitt II<sup>4)</sup>****Einmalige Zahlung****§ 5**

(1) Eine einmalige Zahlung nach § 6 erhalten Empfänger von Dienstbezügen (§ 1 Abs. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes),

1. die am 31. Juli 1982 bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn (§ 29 Abs. 1 des Bundesbesoldungsgesetzes) in einem hauptberuflichen Dienstverhältnis gestanden haben,
2. deren Dienstverhältnis am 1. August 1982 fortbestanden hat und
3. die für mindestens einen Tag im Monat August 1982 Dienstbezüge erhalten haben.

(2) Absatz 1 gilt für Empfänger von Amtsbezügen oder Amtsgehalt entsprechend.

**§ 6**

(1) Die einmalige Zahlung beträgt für Empfänger von Dienst- oder Amtsbezügen oder Amtsgehalt 40 Deutsche Mark.

(2) Teilzeitbeschäftigte Empfänger von Dienst- oder Amtsbezügen oder Amtsgehalt erhalten den Teil der einmaligen Zahlung, der dem Verhältnis der ermäßigten zur regelmäßigen Arbeitszeit entspricht.

(3) Beamte, die durch das Amt nicht voll in Anspruch genommen sind, erhalten die einmalige Zahlung zu dem Teil, der dem Maß der Inanspruchnahme durch das Amt entspricht.

(4) Beurlaubte Empfänger von Dienst- oder Amtsbezügen oder Amtsgehalt erhalten die einmalige Zahlung zu dem Teil, der dem Verhältnis der während der Beurlaubung gewährten Bezüge zu den vollen Bezügen entspricht.

(5) Gehört der dienstliche Wohnsitz eines Berechtigten zu einem anderen Währungsgebiet als dem der Deutschen Mark, so finden §§ 7, 54 des Bundesbesoldungsgesetzes entsprechende Anwendung.

(6) Maßgebend für die Fälle der Absätze 2 bis 5 sind die Verhältnisse am 1. August 1982.

**§ 7**

(1) Eine einmalige Zahlung erhalten die am 1. August 1982 vorhandenen

1. Empfänger von laufenden Versorgungsbezügen (§ 3 Abs. 1 bis 5) in Höhe des Betrages, der sich nach dem jeweils maßgeblichen Ruhegehaltsatz und den Anteilssätzen des Witwen- und Waisengeldes sowie des Unterhaltsbeitrages aus dem Betrag von vierzig Deutsche Mark ergibt,
2. Empfänger von laufenden Versorgungsbezügen im Sinne des § 3 Abs. 6<sup>5)</sup>, in Höhe von 24 Deutsche Mark, Witwen und versorgungsberechtigte geschiedene Ehefrauen in Höhe von 14,40 Deutsche Mark, Empfänger von Vollwaisengeld in

<sup>4)</sup> Abschn. II des Entwurfs eines BBAnpG 82.

<sup>5)</sup> Das sind Versorgungsbezüge, deren Berechnung ein Ortszuschlag nach dem Bundesbesoldungsgesetz nicht zugrunde liegt und Versorgungsbezüge, die in festen Beträgen festgesetzt sind.

Höhe von 4,80 Deutsche Mark und Empfänger von Halbweisengeld in Höhe von 2,88 Deutsche Mark,

wenn sie für den Monat August 1982 laufende Versorgungsbezüge erhalten haben.

(2) ...

**§ 8**

(1) Die einmalige Zahlung wird für jeden Berechtigten nur einmal gewährt.

(2) Bei mehreren Dienstverhältnissen gilt § 5 des Bundesbesoldungsgesetzes entsprechend. Der Anspruch aus einem Dienstverhältnis geht dem Anspruch aus dem Rechtsverhältnis als Versorgungsempfänger vor.

(3) Der Anspruch aus einem späteren Rechtsverhältnis als Versorgungsempfänger geht dem Anspruch aus einem früheren Rechtsverhältnis als Versorgungsempfänger vor.

(4) Ruhens- und Anrechnungsvorschriften sowie Vorschriften über die anteilige Kürzung finden keine Anwendung.

(5) Im Sinne der Absätze 1 bis 4 stehen der einmaligen Zahlung entsprechende Leistungen aus einem anderen Rechtsverhältnis im öffentlichen Dienst (§ 40 Abs. 7 des Bundesbesoldungsgesetzes, § 53 Abs. 5 des Beamtenversorgungsgesetzes oder entsprechende Vorschriften) der einmaligen Zahlung nach diesen Vorschriften gleich, auch wenn die Regelungen im einzelnen nicht übereinstimmen.

(6) Ist nach Anwendung der Absätze 1 bis 5 einem Anspruchsberechtigten aus dem vorgehenden Rechtsverhältnis ein geringerer Betrag zu zahlen, als ihm aus einem nachrangigen Rechtsverhältnis zustehen würde, ist ihm der Unterschied aus dem anderen Rechtsverhältnis zu zahlen.

(7) Die einmalige Zahlung bleibt bei sonstigen Besoldungs- und Versorgungsleistungen unberücksichtigt.

**Anlage II****Vorläufige Fassung der ab 1. August 1982 anzuwendenden Anlage zur Pfarrbesoldungsordnung****I. Grundgehalt (§§ 3, 4 PfBO)**

Das Grundgehalt beträgt monatlich in der

	Besoldungsgruppe	
	A 13	A 14
1. Dienstaltersstufe	2469,56	2542,07
2. Dienstaltersstufe	2581,17	2686,78
3. Dienstaltersstufe	2692,78	2831,49
4. Dienstaltersstufe	2804,39	2976,20
5. Dienstaltersstufe	2916,00	3120,91
6. Dienstaltersstufe	3027,61	3265,62
7. Dienstaltersstufe	3139,22	3410,33
8. Dienstaltersstufe	3250,83	3555,04
9. Dienstaltersstufe	3362,44	3699,75
10. Dienstaltersstufe	3474,05	3844,46
11. Dienstaltersstufe	3585,66	3989,17
12. Dienstaltersstufe	3697,27	4133,88
13. Dienstaltersstufe	3808,88	4278,59
14. Dienstaltersstufe	3920,49	4423,30

**II. Familienzuschlag (§§ 3, 18 PfBO)**

Der Familienzuschlag beträgt monatlich	
für das 1. Kind	106,28 DM
für das 2. Kind	101,56 DM
für das 3. Kind	47,14 DM
für das 4. und 5. Kind	89,31 DM
für das 6. und jedes weitere Kind	je 111,25 DM

**III. Zulagen (§§ 3, 5 und 29 PfBO)**

- Die Zulage in der Besoldungsgruppe A 13 beträgt monatlich 100,- DM
- Die Zulage in der Besoldungsgruppe A 14 beträgt monatlich
  - nach § 5 Abs. 1 Satz 1 PfBO 144,71 DM
  - nach § 5 Abs. 2 Satz 2 PfBO 289,42 DM

**IV. Ephoralzulage (§§ 3, 5 und 29 PfBO)**

- Ev. Kirche im Rheinland ...
- Ev. Kirche von Westfalen:  
Die Ephoralzulage wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem jeweiligen Pfarrgehalt des Superintendenten und dem Grundgehalt nach der Besoldungsgruppe A 16 der Bundesbesoldungsordnung A entsprechend dem Besoldungsdienstalter des Superintendenten gezahlt.

**V. Ortszuschlag (§§ 3, 17 und 40 PfBO)**

Der Ortszuschlag beträgt monatlich	
in der Stufe 1	656,90 DM
in der Stufe 2	781,12 DM

**Anlage III****Vorläufige Fassung der ab 1. August 1982 anzuwendenden Anlage zur Predigerbesoldungsordnung****I. Grundgehalt (§ 4 PrBO)**

Das Grundgehalt beträgt monatlich in der	Besoldungsgruppe	
	A 12	A 13
1. Dienstaltersstufe	2179,45	2469,56
2. Dienstaltersstufe	2282,83	2581,17
3. Dienstaltersstufe	2386,21	2692,78
4. Dienstaltersstufe	2489,59	2804,39
5. Dienstaltersstufe	2592,97	2916,00
6. Dienstaltersstufe	2696,35	3027,61
7. Dienstaltersstufe	2799,73	3139,22
8. Dienstaltersstufe	2903,11	3250,83
9. Dienstaltersstufe	3006,49	3362,44
10. Dienstaltersstufe	3109,87	3474,05
11. Dienstaltersstufe	3213,25	3585,66
12. Dienstaltersstufe	3316,63	3697,27
13. Dienstaltersstufe	3420,01	3808,88
14. Dienstaltersstufe	3523,39	3920,49

**II. Familienzuschlag (§ 7 PrBO)**

Der Familienzuschlag beträgt monatlich	
für das 1. Kind	106,28 DM
für das 2. Kind	101,56 DM
für das 3. Kind	47,14 DM
für das 4. und 5. Kind	89,31 DM
für das 6. und jedes weitere Kind	je 111,25 DM

**III. Zulagen (§ 5 PrBO)**

- Die Zulage in der Besoldungsgruppe A 12 beträgt monatlich 100,- DM
- Die Zulage in der Besoldungsgruppe A 13 beträgt monatlich
  - nach § 5 Abs. 2 Satz 1 PrBO 223,22 DM
  - nach § 5 Abs. 2 Satz 2 PrBO 446,44 DM

**IV. Ortszuschlag (§ 7 PrBO)**

Der Ortszuschlag beträgt monatlich	in der Besoldungsgruppe	
	A 12	A 13
Stufe	DM	DM
1	583,81	656,90
2	798,03	781,12

**Anlage IV****Vorläufige Übersicht über die ab 1. Juni 1982 zu zahlenden Vikarsbezüge (Monatsbeträge in DM)**

1. für Vikare die vor dem 1. Januar 1982 eingestellt worden sind

	(Pfarr-) Vikare	Prediger- vikare
Grundbetrag vor Vollendung des 26. Lebensjahres	1.604	1.493
Grundbetrag nach Vollendung des 26. Lebensjahres	1.800	1.682
Verheiratenzuschlag in Anwendung von § 62 Abs. 1 BBesG	396	383
§ 62 Abs. 2 BBesG	87	87

2. für Vikare die nach dem 31. Dezember 1981 eingestellt worden sind

	(Pfarr-) Vikare	Prediger- vikare
Grundbetrag vor Vollendung des 26. Lebensjahres	1.356	1.265
Grundbetrag nach Vollendung des 26. Lebensjahres	1.543	1.437
Verheiratenzuschlag in Anwendung von § 62 Abs. 1 BBesG	376	352
§ 62 Abs. 2 BBesG	83	83

## Dienstrecht der Prediger

Aufgrund von § 15 des Kirchengesetzes über das Amt des Predigers in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 4. Oktober 1968 (KABl. 1968 S. 156) und § 3 des Kirchengesetzes zur Ergänzung des Kirchengesetzes über das Amt des Predigers vom 20. Oktober 1972 (KABl. 1972 S. 234) sowie § 1 der Predigerbesoldungsordnung in Verbindung mit § 23 Absatz 3 der Pfarrbesoldungsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Dezember 1980 (KABl. 1981 S. 65 und 77) hat die Kirchenleitung folgendes beschlossen:

### § 1

Die Ausführungsbestimmungen zu den Kirchengesetzen über das Amt des Predigers in der Evangelischen Kirche von Westfalen (ABest. z. PredG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. November 1975 (KABl. 1975 S. 179) und der Änderung vom 16. Juli 1981 (KABl. 1981 S. 197) werden wie folgt geändert:

§ 7 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Bewirbt sich ein Prediger, dem die Befähigung zuerkannt ist, sich als Pfarrstellenverwalter für eine Pfarrstelle zu bewerben, um die Übertragung der Verwaltung einer Pfarrstelle in seiner eigenen Kirchengemeinde, beschließt darüber das Presbyterium. § 9 Absatz 1 des Pfarrerdienstgesetzes findet sinngemäß Anwendung.“

### § 2

Für die Berechnung der Dienstzeit zur Gewährung der Jubiläumswendung an Prediger gemäß § 1 Absatz 1 der Predigerbesoldungsordnung in Verbindung mit § 23 Absatz 1 der Pfarrbesoldungsordnung und für die Höhe der von der Anstellungskörperschaft zu tragenden Jubiläumswendung sind die für die Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche von Westfalen geltenden Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

### § 3

(1) Fällt bei Anwendung des § 2 die Vollendung einer Dienstzeit in die Zeit vor dem 1. August 1982, so ist die Zahlung der Jubiläumswendung in Höhe der am 1. August 1982 geltenden Sätze alsbald nachzuholen.

(2) § 2 findet auf Prediger im Ruhestand keine Anwendung, auch wenn die Vollendung der Dienstzeit in Anwendung des § 2 noch in die Zeit des aktiven Dienstes gefallen wäre.

### § 4

Dieser Beschluß tritt am 1. August 1982 in Kraft.

Bielefeld, den 8. Juli 1982

### Die Leitung der Evangelischen Kirche von Westfalen

(L. S.) Dr. Begemann Dringenberg  
Az.: 21571/82/C 3-80

## Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen – (APRO VFAFK)

Vom 8. Juli 1982

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat aufgrund von Artikel 53 Absatz 2 und Artikel 137 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen die folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen. Ihre Anwendung soll die berufliche Ausbildung charakterlich und fachlich geeigneter Mitarbeiter sichern, die die erforderlichen Kenntnisse mit einem verständigen Urteilsvermögen verbinden und in ihrem Dienst den Auftrag der Kirche wahrnehmen wollen.

### § 1

#### Begriff und Geltung

(1) Der Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter – Fachrichtung Kirchenverwaltung – ist ein staatlich anerkannter Ausbildungsberuf. In der Fachrichtung Kirchenverwaltung ist er Ausbildungsberuf des kirchlichen Dienstes.

(2) Die Ausbildung findet bei Kirchengemeinden, Kirchenkreisen, Verbänden von Kirchengemeinden und/oder Kirchenkreisen, der Landeskirche oder kirchlichen Einrichtungen statt.

### § 2

#### Anerkennung als Ausbildungsstätte

(1) Über die Anerkennung als Ausbildungsstätte entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) Die Anerkennung darf nur erfolgen, wenn

- a) die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist,
- b) die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte steht, es sei denn, daß die Berufsausbildung nicht gefährdet wird.

(3) Eine Ausbildungsstätte, in der die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, kann als geeignet angesehen werden, wenn dieser Mangel durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte behoben wird.

## § 3

**Eignung des Ausbilders**

(1) Ausbilder kann nur sein, wer die persönliche und fachliche Eignung im Sinne des § 20 des Berufsbildungsgesetzes besitzt und die Zweite kirchliche Verwaltungsprüfung abgelegt hat.

(2) Ausnahmen vom Erfordernis der Zweiten Verwaltungsprüfung kann das Landeskirchenamt in besonderen Fällen zulassen.

## § 4

**Ausbildender, Ausbilder, Ausbildungsstätte**

(1) Ausbildungender ist derjenige, der den Auszubildenden aufgrund des Berufsausbildungsvertrages eingestellt hat. Ausbilder ist die Person, die vom Ausbildungenden mit der Wahrnehmung der Ausbildung beauftragt worden ist.

(2) Ausbildungsstätte ist die Verwaltungsstelle des Ausbildungenden, bei der der Auszubildende ausgebildet wird.

## § 5

**Begründung des Berufsausbildungsverhältnisses**

(1) Auszubildende können aufgrund eines Berufsausbildungsvertrages (Anlage 1) jeweils zum 1. August eines Jahres eingestellt werden. Ausnahmen von diesem Einstellungsdatum können in besonders begründeten Einzelfällen vom Landeskirchenamt zugelassen werden.

(2) Abweichungen von der im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) vorgesehenen sachlichen und zeitlichen Gliederung der Ausbildung bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(3) Im übrigen gelten für das Berufsausbildungsverhältnis die Bestimmungen des Manteltarifvertrages für Auszubildende in der für den kirchlichen Bereich geltenden Fassung.

## § 6

**Voraussetzungen des Berufsausbildungsverhältnisses**

Eine Einstellung zur Ausbildung setzt voraus,

- a) die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche,
- b) charakterliche, geistige und körperliche Fähigkeiten, die Ausbildung erfolgreich zu beenden,
- c) eine Schulausbildung, die mindestens dem Hauptschulabschluß entspricht.

## § 7

**Genehmigung**

(1) Die Einstellung als Auszubildender bedarf der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

(2) Der Genehmigungsantrag ist spätestens zwei Monate vor der Einstellung zu stellen.

(3) Der Genehmigungsantrag muß folgende Unterlagen enthalten:

- a) Lebenslauf,
- b) Schulabgangszeugnis,
- c) Berufsausbildungsvertrag,
- d) Ausbildungsplan,
- e) Lichtbild,
- f) Nachweis über die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche,
- g) Pfarramtliche Stellungnahme.

## § 8

**Dauer der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung dauert sechsunddreißig Monate. Davon entfallen auf die allen Fachrichtungen gemeinsame Ausbildung vierundzwanzig, auf die fachrichtungsbezogene Ausbildung zwölf Monate.

(2) Die Ausbildung kann im Einvernehmen mit dem Auszubildenden bzw. seinem gesetzlichen Vertreter bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn

- a) nach Abschluß der Zwischenprüfung nicht zu erwarten ist, daß der Auszubildende das Ausbildungsziel erreicht,
- b) der Auszubildende durch Krankheit oder andere Umstände mehr als ein Fünftel der praktischen oder theoretischen Ausbildung versäumt hat,
- c) der Auszubildende die Abschlußprüfung nicht bestanden hat.

(3) Die Verlängerung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

## § 9

**Ausbildungsberufsbild**

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

1. Berufsausbildung im kirchlichen und öffentlichen Dienst,
2. Organisation,
3. Verwaltungstechniken
  - a) Verwaltungstechnik und Büroarbeiten,
  - b) Beschaffung und Materialverwaltung,
  - c) Datenverarbeitung und Datenschutz,
4. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
  - a) Haushaltswesen,
  - b) Kassenwesen,
  - c) Rechnungslegung, Rechnungsprüfung,
5. Personalwesen
  - a) Einstellen und Ausscheiden von Angehörigen des kirchlichen und öffentlichen Dienstes,
  - b) Berechnen von Pfarrer- und Beamtenbesoldung, Angestelltenvergütungen, Arbeiterlöhnen, Ausbildungsvergütungen, Versorgung,
  - c) zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung,
  - d) Erstaten von Reise- und Umzugskosten,
  - e) Gewähren von Beihilfen, Vorschüssen und Unterstützungen,
  - f) Arbeitssicherheit und Unfallverhütung.

(2) Gegenstand der Ausbildung in der Fachrichtung Kirchenverwaltung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Leben und Lehre der Kirche,
2. Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht,
3. Kirchliches Verwaltungsrecht,
4. Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht,
5. Kirchliches Finanzwesen,

6. Kirchliches Personenstands- und Meldewesen,
7. Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen,
8. fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle.

#### § 10

##### **Durchführung der Berufsausbildung**

(1) Während der Berufsausbildung soll der Auszubildende mit Verwaltungsvorgängen befaßt werden, die den im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechen. Dabei sind ihm durch regelmäßige Unterweisung Einsichten in Sinn, Zweck und Bedeutung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, mit denen er fallbezogen befaßt wird, zu vermitteln.

(2) Zur weiteren Ergänzung und Vertiefung der Berufsausbildung findet eine dienstbegleitende Unterweisung im Ausbildungslehrgang und in der jeweiligen Ausbildungsstätte statt. Der Ausbildungslehrgang und die Unterweisung in der Ausbildungsstätte umfassen insgesamt mindestens 420 Stunden zu je 45 Minuten.

(3) Der dienstbegleitenden Unterweisung wird ein Lehr- und Stoffverteilungsplan zugrunde gelegt, der an die Anforderungen des Ausbildungsrahmenplanes angelehnt ist. Der Lehr- und Stoffverteilungsplan wird vom Landeskirchenamt aufgestellt.

(4) Soweit die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte vermittelt werden können, ist der Auszubildende für die Dauer der Vermittlung dieser Kenntnisse und Fertigkeiten zu einer anderen geeigneten kirchlichen Verwaltungsstelle zu entsenden.

(5) Soweit möglich, soll der Auszubildende für drei Monate bei einer vergleichbaren staatlichen oder kommunalen Ausbildungsstätte ausgebildet werden. Diese Zeit kann wie die Zeit einer Entsendung nach Absatz 4 behandelt werden.

#### § 11

##### **Dienstbegleitende Unterweisung im Ausbildungslehrgang**

(1) Der Ausbildungslehrgang wird vom Landeskirchenamt durchgeführt. Beginn, Dauer und Ort der einzelnen Lehrgangsabschnitte werden vom Landeskirchenamt festgelegt.

(2) Der Unterricht im Ausbildungslehrgang umfaßt mindestens 240 Stunden und ist im Rahmen des Lehr- und Stoffverteilungsplanes durchzuführen.

(3) Während des Ausbildungslehrganges sind die nach dem Lehr- und Stoffverteilungsplan vorgesehenen schriftlichen Arbeiten (Lehrgangsklausuren) anzufertigen.

(4) Die Kosten der Lehrgänge trägt das Landeskirchenamt. Zu den Kosten der Unterbringung und Verpflegung können gegebenenfalls Beiträge im Rahmen des Manteltarifvertrages für Auszubildende erhoben werden.

#### § 12

##### **Dienstbegleitende Unterweisung in der Ausbildungsstätte**

(1) Die dienstbegleitende Unterweisung in der Ausbildungsstätte umfaßt mindestens 180 Stunden.

(2) Die dienstbegleitende Unterweisung ist in zeitlicher und sachlicher Reihenfolge im Rahmen des Lehr- und Stoffverteilungsplanes durchzuführen.

#### § 13

##### **Lehrkräfte, Ausbildungsberater**

(1) Die Lehrkräfte für die Ausbildungslehrgänge werden vom Landeskirchenamt für die Dauer von drei Jahren berufen. Sie erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften sowie eine Vergütung nach besonderer Regelung durch das Landeskirchenamt.

(2) Das Landeskirchenamt überwacht die Durchführung der Berufsausbildung. Es bestellt Ausbildungsberater.

(3) Die Fortbildung der Lehrkräfte und der Ausbilder wird vom Landeskirchenamt gefördert.

#### § 14

##### **Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

#### § 15

##### **Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende bzw. der Ausbilder hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

#### § 16

##### **Zwischenprüfung**

(1) Es ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden und dient der Ermittlung des Ausbildungsstandes des Auszubildenden.

(2) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten durchzuführen. Sie erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

#### § 17

##### **Durchführung der Zwischenprüfung**

(1) Die Aufgaben für die Zwischenprüfung bestimmt der Prüfungsausschuß (§ 20).

(2) Die Arbeiten werden unter Aufsicht von Beauftragten des Prüfungsausschusses angefertigt.

(3) Bei Täuschungshandlungen oder bei einem Verstoß gegen die Ordnung kann der Aufsichtsfüh-

rende den Prüfungsteilnehmer von der Fortsetzung der Zwischenprüfung ausschließen. Der Prüfungsausschuß kann die Wiederholung der Zwischenprüfung anordnen.

(4) Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

#### § 18

### Feststellung des Ausbildungsstandes, Bescheinigung

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von einer Lehrkraft und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses daraufhin zu beurteilen, ob Mängel im Ausbildungsstand gegeben sind. Mängel im Ausbildungsstand sind gegeben, wenn die Leistungen den nach dem ersten Ausbildungsjahr zu stellenden Anforderungen nicht oder nur unvollständig entsprechen. Die endgültige Feststellung trifft der Prüfungsausschuß.

(2) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 3 anzufertigen und von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Bescheinigung erhalten der Auszubildende, gegebenenfalls der gesetzliche Vertreter, der Auszubildende und die Berufsschule.

#### § 19

### Prüfungsamt für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen –

(1) Für die Abnahme der Zwischenprüfung und der Abschlußprüfung bildet das Landeskirchenamt ein „Prüfungsamt für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen“. Es nimmt auch die Aufgaben eines Berufsausbildungsausschusses wahr.

(2) In das Prüfungsamt werden auf die Dauer von drei Jahren berufen:

- a) drei rechtskundige Mitglieder des Landeskirchenamtes, wobei einem der Vorsitz, den beiden anderen die Stellvertretung des Vorsitzenden übertragen wird,
- b) neun Mitarbeiter des gehobenen oder des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes,
- c) zwei Lehrer an berufsbildenden Schulen.

Für die Mitglieder des Prüfungsamtes können Stellvertreter bestellt werden.

(3) Das Prüfungsamt soll darauf hinwirken, daß in den Prüfungsausschüssen (§ 20) nach einheitlichen Grundsätzen verfahren wird. Beschlüsse sind für die Prüfungsausschüsse verbindlich.

(4) Das Prüfungsamt ist beschlußfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder. Es entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsamtes erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften.

#### § 20

### Prüfungsausschüsse

(1) Für jede Zwischen- und Abschlußprüfung bildet der Vorsitzende des Prüfungsamtes einen Prüfungsausschuß, der aus fünf Mitgliedern des Prüfungsamtes oder deren Stellvertretern besteht. Ihm müssen angehören:

- a) ein rechtskundiges Mitglied des Landeskirchenamtes, das den Vorsitz führt,
- b) drei Mitarbeiter des gehobenen oder des höheren kirchlichen Verwaltungsdienstes,
- c) ein Lehrer einer berufsbildenden Schule.

(2) Lehrkräfte, die nicht dem Prüfungsamt angehören, können an den Prüfungen beteiligt und bei der Entscheidung über das Prüfungsergebnis mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

(3) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses und die Prüfungen sind nicht öffentlich.

(4) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(5) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften sowie Prüfungsgebühren nach besonderer Regelung durch das Landeskirchenamt.

#### § 21

### Allgemeine Bestimmungen für die Abschlußprüfung

(1) Durch die Abschlußprüfung ist festzustellen, ob der Auszubildende über die für seinen Beruf erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt.

(2) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan sowie im Lehr- und Stoffverteilungsplan aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Abschlußprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der Prüfungsausschuß bestimmt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung und teilt ihn jeweils spätestens sechs Wochen vorher den Prüfungsteilnehmern und der Ausbildungsstätte mit.

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

(5) Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

(6) Der Prüfungsbewerber kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(7) Ist der Prüfungsbewerber durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat er dies im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im übrigen in sonst geeigneter Form, nachzuweisen. Der Prüfungsausschuß bestimmt, wann und in welchem Umfang Prüfungsleistungen nachzuholen sind.

(8) Tritt ein Prüfungsteilnehmer in anderen als den Fällen der Absätze 6 und 7 von der Prüfung zurück oder nimmt er an der Prüfung oder Teilen der Prüfung aus Gründen, die er zu vertreten hat, nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuß.

## § 22

### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Abschlußprüfung wird zugelassen, wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach der mündlichen Prüfung endet und wer an der Zwischenprüfung teilgenommen sowie die Berichtshefte geführt hat.

Für die Zulassung in besonderen Fällen gilt § 40 des Berufsbildungsgesetzes.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Hält dieser die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuß.

## § 23

### Ordnungswidriges Verhalten

Wenn ein Prüfling unerlaubte Hilfsmittel benutzt, täuscht, zu täuschen versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, so kann bei der schriftlichen Prüfung der Aufsichtsführende den Prüfling von der Fortsetzung einer Prüfungsarbeit ausschließen und der Vorsitzende des Prüfungsamtes über die Teilnahme an der weiteren Prüfungsarbeiten entscheiden. Im übrigen entscheidet der Prüfungsausschuß über die Folgen des ordnungswidrigen Verhaltens. Er kann je nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen verlangen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Wenn nach Abschluß einer Prüfung eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt wird, so kann das Prüfungsamt die Prüfung auch nachträglich für nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis einziehen, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

## § 24

### Bewertung

Leistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut (Punktzahl 1)

– eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,

gut (Punktzahl 2)

– eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,

befriedigend (Punktzahl 3)

– eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung,

ausreichend (Punktzahl 4)

– eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,

mangelhaft (Punktzahl 5)

– eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,

ungenügend (Punktzahl 6)

– eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

## § 25

### Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer vier Arbeiten in den nachgenannten Prüfungsfächern anfertigen:

1. Prüfungsfach Kirchliches Verfassungsrecht:

In 120 Minuten soll der Auszubildende eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den für das Fach Kirchliches Verfassungsrecht typischen Bereiche bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System des Fachgebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

2. Prüfungsfach Recht, Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 120 Minuten soll der Auszubildende Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er über Kenntnisse des Staatsrechts und des Bürgerlichen Rechts verfügt und daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen und beurteilen kann.

3. Prüfungsfach Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen:

In 120 Minuten soll der Auszubildende eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und Systeme des Haushalts- und Kassenwesens sowie des Rechnungswesens der Verwaltung versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

4. Prüfungsfach Personalwesen:

In 120 Minuten soll der Auszubildende eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System dieses Gebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

(2) Den Auszubildenden werden in der Regel zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfungen die vom Prüfungsausschuß festgelegten Fachgebiete für die praktischen Aufgaben mitgeteilt.

## § 26

### Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht von Beauftragten des Prüfungsausschusses

angefertigt. Die Prüfungsteilnehmer sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(2) Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die Niederschrift ist dem Prüfungsausschuß vorzulegen.

#### § 27

##### **Beurteilung der schriftlichen Arbeiten**

(1) Die Prüfungsarbeiten dürfen keinen Hinweis auf den Namen des Verfassers enthalten.

(2) Jede Prüfungsarbeit ist von einer Lehrkraft und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Dabei sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung und die Gewandtheit des Ausdrucks zu bewerten.

(3) Stimmen die Noten der beiden Bewertungen nicht überein, so entscheidet ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses im Rahmen der vorgegebenen Noten endgültig über die Bewertung.

(4) Eine nicht abgegebene Arbeit ist als ungenügend zu bewerten.

#### § 28

##### **Ergebnis der schriftlichen Prüfung**

(1) Der Prüfungsausschuß entscheidet nach dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

(2) Er muß die Zulassung versagen, wenn zwei schriftliche Prüfungsarbeiten geringer als „ausreichend“ bewertet sind oder die Werte nach § 30 Absatz 2 Buchstabe a bis c über 4,25 Punkte liegen.

(3) Wird die Zulassung versagt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Mit der Entscheidung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung sind dem Prüfungsteilnehmer die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten mitzuteilen.

#### § 29

##### **Mündliche Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. Dieses soll sich insbesondere auf die Kenntnisse und Fertigkeiten erstrecken, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. Es sollen nicht mehr als fünf, in Ausnahmefällen sechs Prüfungsteilnehmer gleichzeitig geprüft werden. Die mündliche Prüfung soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmer nicht länger als 30 Minuten dauern.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüfer. Er kann auch Fachlehrer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuß ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(3) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuß kann Gäste zulassen. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die

Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. Die Bestimmungen des § 20 Absatz 2 bleiben unberührt.

(4) Die Leistungen der mündlichen Prüfung in den einzelnen Gebieten werden unter Zugrundelegung der Noten des § 24 bewertet.

#### § 30

##### **Feststellung des Gesamtergebnisses**

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuß aufgrund der Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen über das Gesamtergebnis der Prüfung.

(2) Grundlage der Entscheidung ist der Punktwert,

a) für die Lehrgangsklausuren mit 20 vom Hundert,

b) für die mündlichen Leistungen einschließlich Beteiligung während des Lehrganges mit 10 vom Hundert,

c) für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 vom Hundert,

d) für die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 30 vom Hundert.

(3) Der Punktwert wird ermittelt, indem die jeweiligen Punktzahlen der Einzelleistungen zusammengezählt werden und die Summe durch die Anzahl der Einzelleistungen geteilt wird. Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(4) Die Punktwerte nach Absatz 2 werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlußnote zusammengefaßt. Dem ermittelten Punktwert entsprechen folgende Noten:

1,00–1,74 Punkte	sehr gut
1,75–2,49 Punkte	gut
2,50–3,24 Punkte	befriedigend
3,25–4,00 Punkte	ausreichend
4,01–5,00 Punkte	mangelhaft
5,01–6,00 Punkte	ungenügend

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erhalten hat. Sie ist nicht bestanden, wenn er die Gesamtnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat. Die Prüfung ist ebenfalls nicht bestanden, wenn die Leistungen in der mündlichen Prüfung insgesamt mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

(6) Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfungsteilnehmer durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sofort mündlich mitzuteilen.

#### § 31

##### **Niederschrift**

Über die Prüfung ist für jeden Prüfungsteilnehmer eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Sie ist zusammen mit den Lehrgangsklausuren, der Niederschrift über die Zwischenprüfung und den Punktergebnissen bei dem Prüfungsamt mindestens zehn Jahre lang aufzubewahren.



## § 32

**Prüfungszeugnis**

(1) Über die bestandene Prüfung erhält der Auszubildende ein Zeugnis (Anlage 4). Das Zeugnis ist von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Zeugnisses ist dem Auszubildenden, gegebenenfalls dem gesetzlichen Vertreter und dem Auszubildenden zu übersenden.

(2) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und der Auszubildende eine schriftliche Mitteilung. Der Auszubildende berät den Auszubildenden und setzt gegebenenfalls dessen gesetzlichen Vertreter in Kenntnis.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten bleiben bei den Prüfungsakten. Der Prüfungsteilnehmer kann die Prüfungsarbeiten nach Ablauf der Prüfung unter Aufsicht einsehen.

## § 33

**Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine nicht bestandene Abschlußprüfung darf zweimal wiederholt werden. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin, sie soll spätestens nach einem Jahr wiederholt werden.

(2) Der Prüfungsausschuß bestimmt bei der Entscheidung über das Prüfungsergebnis,

- a) wann die Prüfung wiederholt werden kann,
- b) ob bei der Wiederholungsprüfung Prüfungsteile oder einzelne Fächer erlassen werden,
- c) ob und inwieweit der Prüfungsteilnehmer an einem weiteren Ausbildungslehrgang teilzunehmen hat.

## § 34

**Beschwerde**

(1) Beanstandungen des Prüfungsverfahrens und von Entscheidungen der Prüfungsorgane kann der beeinträchtigte Auszubildende im Wege der Beschwerde geltend machen.

Die Beschwerde ist unter Darlegung der Gründe schriftlich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes einzulegen. Sie kann nur darauf gestützt werden, daß gegen die Prüfungsordnung verstoßen worden ist.

Die Beschwerde ist nur zulässig, wenn sie innerhalb einer Woche nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses (§ 30 Absatz 6) eingelegt wird.

(2) Soweit die Beschwerde Verfahrensverstöße rügt, kann der Vorsitzende des Prüfungsamtes ihr dadurch abhelfen, daß er die Wiederholung des davon betroffenen Prüfungsvorgangs anordnet.

Hilft der Vorsitzende der Beschwerde nicht ab, so legt er diese dem Prüfungsamt zur Entscheidung vor. Dieses entscheidet endgültig.

(3) Soweit die Beschwerde Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder des Vorsitzenden rügt, können diese der Beschwerde dadurch abhelfen, daß sie die Entscheidung abändern.

Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, so ist sie auf Antrag dem Prüfungsamt zur Entscheidung vorzulegen.

Weist das Prüfungsamt die Beschwerde zurück, so steht dem beeinträchtigten Prüfungsteilnehmer

innerhalb einer Woche nach Zustellung der Entscheidung die weitere Beschwerde an die Kirchenleitung zu, wenn Verstöße geltend gemacht werden, die das Gesamtergebnis der Prüfung beeinflussen haben. Die Kirchenleitung entscheidet endgültig.

## § 35

**Ausführungsbestimmungen, Übergangsregelungen**

(1) Das Landeskirchenamt kann zu dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

(2) Für Ausbildungsverhältnisse, die vor dem 31. Juli 1981 begonnen haben, sind die Bestimmungen der bisherigen Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften weiter anzuwenden.

(3) Soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt, ist zu ihrer Ergänzung das Berufsbildungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung sinngemäß anzuwenden.

## § 36

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. August 1982 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Verwaltungsdienst in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 13. September 1978 insoweit außer Kraft, als die Verwaltungslehre geregelt ist.

Bielefeld, den 8. Juli 1982

**Die Kirchenleitung  
der Evangelischen Kirche von Westfalen**

(L. S.) Dr. Begemann Dringenberg

Az.: 26831/A 7-20/Beih. 1

**Anlage 1****Berufsausbildungsvertrag**

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Nach ihren Gaben, Aufgaben und Verantwortungsbereichen tragen die kirchlichen Mitarbeiter zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muß der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben. Auf dieser Grundlage wird folgender Vertrag geschlossen:

Zwischen  
dem Kirchenkreis/Gesamtverband/Gemeindeverband der  
Evangelischen \_\_\_\_\_ Kirchengemeinde(n) \_\_\_\_\_

vertreten durch \_\_\_\_\_  
als Auszubildender  
und  
Herrn/Fräulein \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
wohnhaft \_\_\_\_\_

als Auszubildender, wird unter Zustimmung seiner gesetzlichen Vertreter,

Herrn \_\_\_\_\_ und Frau \_\_\_\_\_  
 wohnhaft \_\_\_\_\_  
 folgender Berufsausbildungsvertrag geschlossen:

### § 1

#### Zweck und Ziel des Ausbildungsverhältnisses

(1) Der Auszubildende wird in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf eines Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen – ausgebildet.

(2) Die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung ergibt sich aus dem anliegenden Ausbildungsplan.

(3) Ausbilder ist Herr/Frau \_\_\_\_\_

### § 2

#### Rechtsgrundlagen des Ausbildungsverhältnisses

Das Berufsausbildungsverhältnis richtet sich nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112) in seiner jeweiligen Fassung, der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche von Westfalen – (APrO VfAFK) vom 8. Juli 1982 (KABl. S. 207) in ihrer jeweiligen Fassung und den Vorschriften des Manteltarifvertrages für Auszubildende in der für den kirchlichen Bereich geltenden Fassung (Auszubildenden TV-KF) vom 14. Mai 1981 (KABl. S. 187).

### § 3

#### Beginn und Dauer der Berufsausbildung, Probezeit

(1) Die Berufsausbildung beginnt am \_\_\_\_\_  
 und endet am \_\_\_\_\_

(2) Die ersten drei Monate der Berufsausbildung sind Probezeit.

### § 4

#### Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

Der Auszubildende ist verpflichtet, die Berufsschule – Bezirksfachklasse in Soest – regelmäßig und pünktlich zu besuchen und auch an anderen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er vom Auszubildenden freigestellt ist, z. B. an den landeskirchlichen Ausbildungslehrgängen.

### § 5

#### Vergütung

Der Auszubildende erhält eine monatliche Ausbildungsvergütung nach Maßgabe der §§ 8 ff. des Manteltarifvertrages für Auszubildende in Verbindung mit der jeweils geltenden Regelung über die Ausbildungsvergütungen.

### § 6

#### Tägliche Ausbildungszeit, Urlaub

(1) Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit richtet sich nach den für die Arbeitszeit der entsprechenden gleichaltrigen Angestellten jeweils geltenden Regelung.

(2) Der Auszubildende erhält Erholungsurlaub, wenn er unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fällt, nach Maßgabe dieses Gesetzes, andernfalls nach § 14 des Manteltarifvertrages für Auszubildende.

### § 7

#### Kündigung

Der Berufsausbildungsvertrag kann nach Maßgabe des § 23 Absatz 2 des Manteltarifvertrages für Auszubildende gekündigt werden.

### § 8

#### Sonstiges

Änderungen und Ergänzungen dieses Berufsausbildungsvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart sind.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(Auszubildender)

(ges. Vertreter)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(L. S.)

(Ausbildender)

Kirchenaufsichtlich genehmigt!

Bielefeld, den \_\_\_\_\_

**Evangelische Kirche von Westfalen**  
**Das Landeskirchenamt**

(L. S.)

In Vertretung

## Anlage 2

**Ausbildungsrahmenplan  
für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kirchenverwaltung  
der Evangelischen Kirche von Westfalen –**

## I. Allgemeiner Teil

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
1	Berufsausbildung im kirchlichen und öffentlichen Dienst	a) Die für die Berufsausbildung des Auszubildenden wesentlichen gesetzlichen und tariflichen Vorschriften nennen b) Rechte und Pflichten des Auszubildenden erklären c) Wesentliche Inhalte der Ausbildungs- und Prüfungsordnung und des Ausbildungsplanes der ausbildenden Stelle für den Auszubildenden beschreiben d) Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im kirchlichen und öffentlichen Dienst beschreiben	X					
2	Organisation	a) Zweck und Aufgaben der kirchlichen und öffentlichen Verwaltung erklären b) Behördenaufbau in der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung und den Aufbau der kirchlichen Verwaltung beschreiben c) Aufbau und Gliederung des Verwaltungszweiges der ausbildenden Stelle unter besonderer Berücksichtigung der Zuständigkeiten und des Instanzenzuges erklären d) Aufbau und Gliederung der ausbildenden Stelle, die Zuständigkeiten ihrer Organisationseinheiten und den Geschäftsgang unter Berücksichtigung der Arbeitsabläufe anhand des Aufgabengliederungsplanes oder des Geschäftsverteilungsplanes erklären	X					
3	Verwaltungstechniken							
3.1	Verwaltungstechnik und Büroarbeiten	a) Den Zweck der Geschäftsordnung und der Dienstordnung erklären b) Grundregeln der für die ausbildende Stelle erlassenen Geschäftsordnung oder allgemeinen Geschäftsanweisung nennen und beachten c) Posteingänge geschäftsordnungsmäßig bearbeiten und den zuständigen Stellen zuleiten d) Postausgänge geschäftsordnungsmäßig bearbeiten e) Akten ordnungsmäßig anlegen und führen f) Schriftgut nach Aktenplan ablegen und auffinden; Terminvorlagen beachten g) Grundsätze der Archivierung erläutern	X					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Arbeits- und Organisationsmittel, insbesondere Büromaschinen, Formulare, Karteien, Nachrichtennetze zeit- und kostensparend einsetzen</li> <li>i) Schreiben des laufenden Geschäftsverkehrs und Aktenvermerke allgemeinverständlich und geschäftsordnungsmäßig abfassen; vorgegebene Texte verwenden</li> <li>k) Diktate anfertigen sowie Übung der deutschen Sprache in Wort und Schrift</li> <li>l) Die Regeln für das Maschinenschreiben beachten</li> <li>m) Einfache Statistiken aufstellen und führen</li> <li>n) Rechenarten der Verwaltung anwenden</li> </ul>	X					
3.2	Beschaffung und Materialverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Allgemeine Beschaffungsgrundsätze nennen</li> <li>b) Bei der Materialverwaltung und bei der Auswertung von Angeboten mitwirken</li> </ul>		X				
3.3	Datenverarbeitung und Datenschutz	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einsatzmöglichkeiten und Bedeutung der Datenverarbeitung im Finanzwesen, Personalwesen und Meldewesen beschreiben</li> <li>b) Wichtige Bestimmungen der Datenschutzgesetze des Bundes, des Landes und der Kirche erläutern</li> <li>c) Maßnahmen der kirchlichen Verwaltung zur Datensicherung sowie Maßnahmen des Datenschutzes (Verpflichtungserklärung u. ä.) nennen</li> </ul>				X		
4	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen							
4.1	Haushaltswesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Unterschiede zwischen öffentlicher und privater Haushaltswirtschaft nennen</li> <li>b) Zweck und Gliederung des Haushaltsplanes beschreiben</li> <li>c) Das Verfahren bei der Aufstellung des Haushaltsplanes und das Zustandekommen des Haushaltes in der ausbildenden Stelle beschreiben</li> <li>d) Einnahme- und Ausgabearten des Haushaltsplanes der ausbildenden Stelle nennen</li> <li>e) Haushaltsüberwachungsliste führen</li> </ul>		X				
4.2	Kassenwesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben und Organisationen der Kassen und Zahlstellen beschreiben</li> <li>b) Die Arten und die Merkmale der Kassenanweisungen aufzählen</li> <li>c) Kassenanweisungen auf ihre formale Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen</li> <li>d) Kassenanweisungen beschreiben und fertigen</li> <li>e) Arbeitsweise und Aufgabe der Buchhaltung erläutern</li> <li>f) Belege für Zahlungsvorgänge erstellen</li> <li>g) Die in den Kassen und Zahlstellen geführten Bücher nennen</li> <li>h) Die Voraussetzungen für die Einziehung oder die Vollstreckung von Geldforderungen nennen</li> <li>i) Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen erläutern</li> </ul>		X				

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
4.3	Rechnungslegung / Rechnungsprüfung	a) Aufgabe und Verfahren der Rechnungslegung beschreiben b) Aufgabe und Organisation der Rechnungsprüfung beschreiben		X				
5	Personalwesen							
5.1	Einstellen und Ausscheiden von Angehörigen des kirchlichen und öffentlichen Dienstes (Personalverwaltung)	a) Die für Angehörige des kirchlichen und öffentlichen Dienstes geltenden Rechtsgrundlagen nennen b) Dienst-, Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse von Pfarrern, Beamten, Angestellten und Arbeitern hinsichtlich Art, Begründung und Beendigung unterscheiden c) Laufbahngruppen der Beamten unterscheiden d) Pflichten und Rechte von Pfarrern, Beamten, Angestellten und Arbeitern erläutern und unterscheiden e) Einstellen und Ausscheiden von Pfarrern, Beamten, Angestellten und Arbeitern vorbereiten f) Bedeutung der Arbeitsschutzgesetze, die durch sie besonders geschützten Personenkreise sowie spezielle Arten von Schutzvorschriften, insbesondere beim Kündigungsschutz, Mutterschutz, Jugendarbeitsschutz und im Schwerbehindertenrecht nennen g) Zweck und Ziel des Mitarbeitervertretungsgesetzes und des Personalvertretungsgesetzes nennen, Zusammensetzung und Aufgaben der Mitarbeitervertretung und der Personalvertretungen sowie Beteiligungsarten beschreiben			X			
5.2	Berechnen von Pfarrer- und Beamtenbesoldung, Angestelltenvergütungen, Arbeiterlöhnen, Ausbildungsvergütungen; Versorgung	a) Rechtsgrundlagen der Bezüge für Pfarrer, Beamte, Angestellte, Arbeiter, Auszubildende und Praktikanten und ihre wesentlichen Regelungen nennen b) Bei vorgegebenem Besoldungsdienstalter die Brutto- bezüge und Nettobezüge von Beamten ermitteln c) Versorgungsarten nach dem Beamtenversorgungsrecht nennen d) Aufgaben und Arbeitsweise der Versorgungskasse der Pfarrer und Kirchenbeamten erläutern e) Bruttovergütungen und Löhne unter Einbeziehung von Zulagen und Überstundenvergütung ermitteln f) Krankenbezüge für Angestellte, Arbeiter und Auszubildende berechnen und die Dauer ihrer Zahlung festlegen g) Besonderheiten von Sozialbezügen, Urlaubsvergütungen und -löhnen sowie Sachleistungen nennen h) Ansprüche des Arbeitnehmers nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses prüfen, Übergangsgeld feststellen				X		
5.3	Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung	a) Grundsätze der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung im kirchlichen und öffentlichen Dienst nennen b) Zusammensetzung der Gesamtversorgung erläutern und die Anspruchsvoraussetzungen beschreiben c) Meldung an die Zusatzversorgungskasse vorbereiten				X		



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
3	Kirchliches Verwaltungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verwaltungsmaßnahmen dem nicht förmlichen oder einem förmlichen Verwaltungsverfahren zuordnen sowie unter den Begriff des Verwaltungsaktes subsumieren</li> <li>b) Fälle der Beteiligung kirchlicher Organe und anderer Stellen nennen</li> <li>c) Bei Aufnahme von Anträgen und Niederschriften sowie bei Fristenüberwachung, Zustellung und Beglaubigung mitwirken</li> <li>d) Zweck, Umfang und Mittel der Aufsichtsführung nennen</li> <li>e) Verfahren bei der Überprüfung von Verwaltungsakten durch die Behörde oder das zuständige Gericht erläutern</li> </ul>					X	X
4	Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kirchenspezifische Regelung im Dienstrecht der Pfarrer und Kirchenbeamte nennen</li> <li>b) Die kirchenspezifische Form des Zustandekommens von Arbeitsrechtsregelungen darstellen und kirchenspezifische Regelungen im Arbeitsrecht nennen</li> <li>c) Besondere Regelungen für kirchliche Berufe in Grundlagen darstellen, z. B. Pfarrer, Kirchenmusiker, Küster, Mitarbeiter in Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge und Diakonie</li> <li>d) Kirchliche Sonderregelungen für nebenberufliche (teilzeitbeschäftigte) Mitarbeiter darstellen</li> </ul>					X	X
5	Kirchliches Finanz- wesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsgrundlagen für die Erhebung von Kirchensteuern und Kirchengeldern nennen</li> <li>b) Steuerfestsetzungs- und Steuerhebungsverfahren anhand von Beispielen erklären</li> <li>c) Begründung und Beendigung der Kirchensteuerpflicht darlegen</li> <li>d) Die Finanzverfassung der Ev. Kirche von Westfalen (Kirchensteuerverteilung) darstellen und Ziele der Finanzplanung erläutern</li> <li>e) Andere kirchenspezifische Einnahmen (Kollekten, Sammlungen, Gaben, Gebühren, Beiträge, Nutzungs- und Leistungsentgelte) und damit zusammenhängende Rechtsfragen beschreiben</li> <li>f) Bei der Vorbereitung und Abwicklung von Darlehnsaufnahmen mitwirken, Rechtsvorschriften kennenlernen</li> <li>g) Zweckbestimmung und Aufgabe kirchlichen Vermögens (Allg. Zweckbestimmung und besondere Zweckbindungen, Finanz- und Verwaltungsvermögen) erklären</li> <li>h) Darstellung der Verwaltung kirchlicher Einrichtungen, z. B. Kindergärten, Diakoniestationen, Alteneinrichtungen, Ferien- und Freizeitstätten) in Grundzügen, Einblicknahme bzw. praktische Mitarbeit bei den laufenden Geschäften</li> </ul>					X	X

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
6	Kirchliches Personenstands- und Meldewesen	a) Die Kirchenmitgliedschaft (Kirchl. Mitgliedschaftsrecht, Staatl. Austrittsrecht) und die damit verbundenen Rechte und Pflichten erläutern b) Das Kirchenbuch- und Registerwesen darstellen c) Bei der Führung von Kirchenbüchern und -Registern sowie bei der Erstellung von Auszügen und Bescheinigungen mitwirken, Gebührenregelung etc. darstellen d) Die Bestimmungen über kirchl. Amtshandlungen (Taufe, Konfirmation, Trauung, Beerdigung) darstellen e) Bei der Führung von Gemeindegliederkarteien (-dateien) mitwirken					X	
7	Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen	a) Grundsätze der Grundstücksverwaltung erklären b) Bei der Vorbereitung und Durchführung von Grundstücksverträgen mitwirken; Genehmigungsverfahren darstellen c) Grundbesitznachweis führen d) Grundzüge des Grundbuch- und Katasterwesens erläutern e) Ablauf der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen an Beispielen erläutern, bei der Aufstellung von Kosten- und Finanzierungsplänen und der Erstellung der Schlußabrechnung mitwirken f) Wichtige staatliche und kirchliche Baubestimmungen nennen g) Aufgaben der Kunst- und Denkmalspflege darlegen h) Grundzüge des Friedhofsrechts anhand von Friedhofssatzung und -gebührenordnung erläutern						X X X X X X X
8	Fallbezogene praktische Rechtsanwendung in Aufgabenbereichen der ausbildenden Stelle	a) Die Bestandteile eines Rechtssatzes (Tatbestand, Rechtsfolge) erklären und unterscheiden b) Bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe erklären c) Folgen der möglichen Formen der Verknüpfung zwischen Tatbestand und Rechtsfolge (ist, soll, kann) darstellen d) Ausgangspunkt der Rechtsanwendung (Maßnahme, Antrag) und Rechtsfolgen darstellen e) Sachverhalt ermitteln und auf rechtserhebliche Tatsachen untersuchen f) Konkreten Tatbestand in die einzelnen Tatbestandsmerkmale (alternativ, kumulativ) aufgliedern g) Rechtserhebliche Tatsachen den Tatbestandsmerkmalen zuordnen h) Verhältnis mehrerer gesetzlicher Anspruchsgrundlagen zueinander (allgemeine und Spezialvorschriften) darstellen					X X X X X X X X	X X X X X X X



**Anlage 3**

**Bescheinigung  
über die Teilnahme an der Zwischenprüfung für  
den Beruf des Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangeli-  
schen Kirche von Westfalen –**

Der/Die Auszubildende \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
Ausbildender \_\_\_\_\_  
hat am \_\_\_\_\_ an der Zwischenprüfung  
nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für  
den Beruf des Verwaltungsfachangestellten –  
Fachrichtung Kirchenverwaltung der Evangeli-  
schen Kirche von Westfalen – vom 8. Juli 1982  
teilgenommen.

Die gezeigten Leistungen entsprachen – nicht –  
nur unvollständig \*) den Anforderungen.

Bemerkungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(L. S.) \_\_\_\_\_  
Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

\*) Nichtzutreffendes streichen

**Anlage 4****Prüfungszeugnis**

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
hat am \_\_\_\_\_ die

Abschlußprüfung  
für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten  
– Fachrichtung Kirchenverwaltung  
der Evangelischen Kirche von Westfalen –  
nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für  
den Beruf des Verwaltungsangestellten – Fachrich-  
tung Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche  
von Westfalen – vom 8. Juli 1982  
mit dem Gesamtergebnis \_\_\_\_\_ bestanden.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(L. S.) \_\_\_\_\_  
Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Änderung  
der Genehmigungsrichtlinie**

**Vom 8. Juli 1982**

**§ 1**

Die Richtlinie für das Verfahren der kirchenauf-  
sichtlichen Genehmigung dienstrechtlicher Maß-  
nahmen der Kirchengemeinden, Kirchenkreise  
und Verbände kirchlicher Körperschaften (Geneh-  
migungsrichtlinie) vom 21. Juni 1979 (KABl. S. 131)  
wird wie folgt geändert:

1. § 1 erhält folgende Fassung:

**„§ 1**

Die Errichtung, Bewertung und Aufhebung  
der Kirchengemeindebeamtenstellen, die  
Ernennung der Kirchengemeindebeamten  
sowie die Maßnahmen nach § 4 Absatz 1 des  
Kirchengesetzes zur Einführung des Kirchenbe-  
amtengesetzes der Evangelischen Kirche der  
Union in der Evangelischen Kirche von Westfa-  
len bedürfen der Genehmigung durch das Lan-  
deskirchenamt.“

2. § 2 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden die Worte „Angestellten  
und Arbeiter“ durch die Worte „Angestellten,  
Arbeiter und Auszubildenden“ ersetzt.
- b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Die Genehmigung nach Absatz 1 wird  
für Angestellte der Vergütungsgruppen X bis  
VII bzw. Kr. I bis Kr. IV BAT-KF sowie für  
Arbeiter, nebenberufliche Mitarbeiter und  
Auszubildende in den Kirchengemeinden  
und Verbänden kirchlicher Körperschaften,  
in denen der Superintendent nicht Mitglied  
eines Verbandsorganes ist, dem Superinten-  
denten übertragen.“

c) Folgender Absatz 4 wird angefügt:

„(4) Wird die Stelle eines Mitarbeiters in  
Verkündigung, Seelsorge und Bildungsarbeit  
nicht innerhalb von drei Monaten nach Frei-  
werden wieder besetzt, ist dieses dem Lan-  
deskirchenamt mitzuteilen.“

3. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1.
- b) Folgende Absätze 2 und 3 werden angefügt:
- „(2) Unberührt bleiben die Bestimmungen
- a) über die Genehmigung der Kündigung  
von Arbeitsverhältnissen nach § 2,
- b) über die Besetzung freier Kirchenmusiker-  
stellen und die Genehmigung der Anstel-  
lung von Kirchenmusikern,
- c) über die Genehmigung der Errichtung,  
Änderung und Aufhebung von Stellen für  
Mitarbeiter in der Verkündigung, Seelsor-  
ge und Bildungsarbeit,
- d) über die Genehmigung von Dienstanwei-  
sungen für Kirchenmusiker und Mitarbei-  
ter in Verkündigung, Seelsorge und Bil-  
dungsarbeit,
- e) über die Anzeigepflicht nach § 2 Absatz 4.

(3) Besteht Genehmigungsfreiheit nach  
Absatz 1, ist dem Landeskirchenamt die Ein-  
stellung eines Mitarbeiters in Verkündigung,  
Seelsorge und Bildungsarbeit anzuzeigen.“

**§ 2**

Diese Änderung tritt am 1. September 1982 in  
Kraft.

Bielefeld, den 22. April 1982

**Die Leitung  
der Evangelischen Kirche von Westfalen**  
(L. S.) Dr. Begemann Dringenberg  
Az.: 11612/82/A 7-02

## Änderung der Verwaltungs- anordnung zu den Richtlinien für das Siegelwesen

Landeskirchenamt                      Bielefeld, den 16. 7. 1982  
Az.: 25778/A 5–11

Die zu den Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Siegelordnung) vom 31. August 1965 (KABl. 1966 S. 137) ergangene Verwaltungsanordnung (LKA 14031/A 5–11, KABl. 1966 S. 139) ist geändert worden. Sie hat nunmehr folgenden Wortlaut:

Bei Anwendung der Richtlinien ist folgendes zu beachten:

1. Damit die Rechtssicherheit auf dem Gebiet des Siegelwesens gewährleistet wird, bedarf die Einführung eines neuen und die Änderung eines bestehenden Siegels der Genehmigung des Landeskirchenamts (§ 15); (§ 3 Abs. 2 VO v. 12. 5. 1960).

2. Das Siegelbild (§ 8) soll Ausdruck der Eigenständigkeit der kirchlichen Körperschaft sein; es soll daher an deren kirchliche oder örtliche Tradition oder Eigenheit anknüpfen. Das Siegelbild muß so gestaltet sein, daß es nicht mit dem einer anderen kirchlichen oder einer kommunalen oder staatlichen Körperschaft verwechselt werden kann.

Das Siegelbild soll einen leicht erkennbaren Inhalt haben. Es ist so zu stilisieren, daß sein Abdruck beim Gebrauch des Siegels in jeder zulässigen Form und Größe klar bleibt.

Als Siegelbild können verwendet werden Darstellungen, die

- a) mit dem Namen der Gemeinde oder einer ihrer Kirchen zusammenhängen oder
- b) aus früheren, nicht mehr verwandten Siegeln entnommen sind oder
- c) auf geschichtliche Gegebenheiten oder auf Kunstwerke der Kirche und Gemeinde Bezug nehmen, die für diese charakteristisch sind.

Schließlich können auch christliche Symbole als Siegelbild verwandt werden. Allegorien sind zu vermeiden, ebenso naturalistische Darstellungen.

3. Die Siegelumschrift (§ 9) darf nur den in der Errichtungsurkunde festgelegten Namen der Körperschaft enthalten. Es darf also nicht heißen: „Siegel der ...“ „oder Presbyterium der ...“, sondern z. B. „Ev., Ev.-Luth. oder Ev.-Ref. Kirchengemeinde X“. Es ist darauf zu achten, daß bei der Konfessionsbezeichnung beide Worte bzw. deren Abkürzungen mit großen Anfangsbuchstaben zu schreiben sind.

4. Die Gemeinden, Kirchenkreise und Verbände führen kreisrunde Siegel (§ 11); sie sind durch einen geschlossenen Kreis zu begrenzen. Kleinsiegel führen nur Kirchengemeinden.

5. Aufträge, Siegel zu entwerfen oder Siegel zu ändern (§ 16), sind so zu erteilen, daß das Entgelt

entsprechend der Honorarordnung des Bundes Deutscher Gebrauchsgraphiker vereinbart wird. Mit dem Entgelt sind abgegolten die Arbeiten für eine Anzahl von Vorentwürfen, für die Herstellung eines reproduktionsfähigen Entwurfs und der Übergang des Eigentums an den Entwürfen auf die kirchliche Körperschaft.

6. Den Auftrag, Siegelstöcke herzustellen, darf eine kirchliche Körperschaft erst erteilen, wenn das Landeskirchenamt das Siegel genehmigt hat (§ 18).

7. Von jedem hergestellten Siegelstock sind 2 Abdrucke auf Urkundenpapier dem Landeskirchenamt einzureichen. Die nach § 22 erforderlichen Angaben sind beizufügen.

8. Unbrauchbare und durch Änderung des Siegels nicht mehr verwendbare Siegelstöcke sind dem Landeskirchenamt zu übersenden. Die Übersendung ist im Inventarverzeichnis zu vermerken (§ 21).

## Urkunde über die Namensänderung der Ev. Kirchengemeinde Herringen

### § 1

Der Name der Evangelischen Kirchengemeinde Herringen, Kirchenkreis Hamm, wird geändert in

„Evangelische Kirchengemeinde  
St. Victor Herringen“.

### § 2

Die Urkunde tritt am 1. Januar 1983 in Kraft.

Bielefeld, den 8. Juni 1982

### Die Leitung der Evangelischen Kirche von Westfalen

(L. S.) Dr. Begemann    Dr. Martens  
Az.: 19116/Herringen 9

### Urkunde

Die durch Urkunde der Evangelischen Kirche von Westfalen – Landeskirchenamt – in Bielefeld vom 8. Juni 1982 vollzogene Namensänderung der Ev. Kirchengemeinde Herringen in Evang. Kirchengemeinde St. Victor Herringen wird hierdurch für den staatlichen Bereich anerkannt.

Arnsberg, den 24. Juli 1982

### Der Regierungspräsident

Im Auftrag

Meinel

(L. S.)  
G. Z.: 44.II.5

**Umpfarrungsurkunde**

Nach Anhörung der Beteiligten wird folgendes festgesetzt:

**§ 1**

Die Gemeindeglieder der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Jöllenberg im Bereich der Straße Homansweg 24–33 werden in die Evangelisch-Lutherische Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen umgepfarrt.

**§ 2**

Die Grenze des Umpfarrungsgebietes beginnt am Schnittpunkt der Jöllenger Straße mit dem Homansweg, verläuft zunächst am Homansweg entlang – künftige Bauvorhaben an der nordöstlichen Straßenseite einschließend – in nordwestlicher Richtung und wendet sich beim Auftreffen auf die Liegenschaft des Hauses Nr. 24 in nordöstliche Richtung. Sie verläuft weiter an der nordöstlichen Begrenzung der Häuser Nr. 24–32 entlang und trifft auf die Neulandstraße. Von hier wendet sie sich nach Südwesten entlang der nordwestlichen Begrenzung der Liegenschaften Homansweg Nr. 32 und 33 und trifft auf die bisherige Grenze der Ev.-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen, der sie in östlicher Richtung bis zum o. g. Ausgangspunkt folgt.

**§ 3**

Eine Vermögenseinmündersetzungs findet nicht statt.

**§ 4**

Die Urkunde tritt am 1. Juli 1982 in Kraft.

Bielefeld, den 24. Mai 1982

**Die Leitung  
der Evangelischen Kirche von Westfalen**

(L. S.) Dr. Begemann Dringenberg  
Az.: 16437/A 5–05 Jöllenberg/Theesen

**Urkunde**

Die durch Umpfarrungsurkunde vom 24. Mai 1982 – Az.: 16437/A 5–05 Jöllenberg/Theesen – von der Leitung der Evang. Kirche von Westfalen – Landeskirchenamt Bielefeld – vorgenommene Umpfarrung von Gemeindegliedern der Evang.-Luth. Kirchengemeinde Jöllenberg in die Evang.-Luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Theesen wird hiermit für den staatlichen Bereich anerkannt.

Detmold, den 14. Juni 1982

**Der Regierungspräsident**

Im Auftrag

(L. S.) Dr. Rappold

– 44.II.5–8011 –

**Umpfarrungsurkunde**

Nach Anhörung der Beteiligten wird folgendes festgesetzt:

**§ 1**

Die Grenze zwischen der Evangelischen Kirchengemeinde Bad Driburg und der Evangelischen Kirchengemeinde Bad Lippspringe wird auf die Westgrenze der politischen Gemeinde Altenbeken (Stand: 1. 1. 1982) festgesetzt.

**§ 2**

Gemeindeglieder der Evangelischen Kirchengemeinde Bad Lippspringe, die jetzt oder künftig auf dem Gebiet der politischen Gemeinde Altenbeken ihren Wohnsitz haben, werden in die Evangelische Kirchengemeinde Bad Driburg umgepfarrt.

**§ 3**

Eine Vermögenseinmündersetzungs findet nicht statt.

**§ 4**

Die Urkunde tritt am 1. Juli 1982 in Kraft.

Bielefeld, den 21. April 1982

**Die Leitung  
der Evangelischen Kirche von Westfalen**

(L. S.) Dr. Begemann Dr. Martens  
Az.: 9858/A 5–05 Lippspringe-Driburg

**Urkunde**

Die durch Umpfarrungsurkunde vom 21. April 1982 – Az.: 9858/A 5–05 Lippspringe-Driburg – von der Leitung der Evangelischen Kirche von Westfalen – Landeskirchenamt Bielefeld – vorgenommene Umpfarrung zwischen der Evangelischen Kirchengemeinde Bad Driburg und der Evangelischen Kirchengemeinde Bad Lippspringe, Kirchenkreis Paderborn, wird hiermit für den staatlichen Bereich anerkannt.

Detmold, den 4. Juni 1982

**Der Regierungspräsident**

Im Auftrag

(L. S.) Dr. Rappold

44.II.5–8011

## Bekanntmachung des Siegels des Kirchenkreises Unna

Landeskirchenamt Bielefeld, den 12. 7. 1982  
Az.: 21391/Unna X

Der durch Verfügung des Königlich Preussischen Consistoriums vom 9. Juli 1818 (Reg. ABl. Minden 1818 S. 358) errichtete und durch das Gesetz betr. die Vertretung der Kreis- und Provinzialsynodalverbände in vermögensrechtlichen Angelegenheiten vom 18. Juni 1895 (PrGS 1895 S. 271) mit Körperschaftsrechten ausgestattete Kirchenkreis Unna führt nunmehr folgendes Siegel:



Die Bekanntgabe des Siegels erfolgt aufgrund von § 26 der Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Siegelordnung) vom 31. August 1965 (KABl. 1966 S. 137).

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

## Bekanntmachung des Siegels der Evangelischen Kirchengemeinde Ubbedissen, Kirchenkreis Bielefeld

Landeskirchenamt Bielefeld, den 23. 6. 1982  
Az.: 19042/Ubbedissen 9

Die durch Urkunde vom 10./15. August 1855 aus Teilen der Fürstlich Lippe-Detmold'schen Kirchengemeinde Oerlinghausen errichtete Evangelische Kirchengemeinde Ubbedissen (Reg. ABl. Minden 1855 S. 398; KABl. 1873 S. 94) führt nunmehr folgendes Siegel:



Die Bekanntgabe des Siegels erfolgt aufgrund von § 26 der Richtlinien für das Siegelwesen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Siegelordnung) vom 31. August 1965 (KABl. 1966 S. 137).

Das bisher geführte Siegel ist außer Kraft gesetzt und eingezogen.

## Druckfehlerberichtigung

Im KABl. Nr. 6/1982 haben sich auf den Seiten 124, 125 Satzfehler eingeschlichen. In der richtigen Reihenfolge hätten zunächst die Durchführungshinweise zum Monatslohntarifvertrag (bis einschl. Nr. 9) abgedruckt werden müssen, dann die Tabelle der auf eine Stunde entfallenden Anteile der Monatstabellenlöhne und danach der Art. 5 mit den Änderungen des Dienstrechts der nebenberuflichen kirchlichen Mitarbeiter, dessen Abschnitt B seinen Anschluß jetzt mit den §§ 2 und 3 in der rechten Spalte der Seite 125 findet. Außerdem sind in Art. 5 (S. 124) zwischen der Zahlenaufstellung und „(1)“ sowie in Art. 8 Nr. 2 (S. 127) nach „Abschnitt A“ jeweils „§ 2“ einzufügen und in Art. 5 § 2 Abs. 3 die Paragraphenzeichen (§§) durch das Wort „Absätzen“ zu ersetzen.

## Persönliche und andere Nachrichten

### Ordiniert wurden:

Pastorin im Hilfsdienst Hanna Adams, am 27. Juni 1982 in Dortmund-Schüren;

Pastor im Hilfsdienst Herbert Barthold, am 13. Juni 1982 in Gelsenkirchen;

Pastor im Hilfsdienst Heinrich Baumann, am 4. Juli 1982 in Hagen-Haspe;

Pastor im Hilfsdienst Dr. Rainer Dinger, am 23. Mai 1982 in Bielefeld-Schildesche;

Pastorin im Hilfsdienst Joan Grudszus, am 20. Juni 1982 in Bottrop;

Pastorin im Hilfsdienst Almut Kramm, am 20. Juni 1982 in Bottrop;

Predigerin im Hilfsdienst Gudrun Kröger, am 20. Mai 1982 in Bergkamen;

Pastor im Hilfsdienst Wolfram Stille, am 6. Juni 1982 in Nordwalde;

Pastorin im Hilfsdienst Dora Maria Teidelt, am 4. Juli 1982 in Hagen-Haspe.

### Berufen sind:

Pfarrer Hartmut Buckert, Ev. Kirchengemeinde Grevenbroich (Ev. Kirche im Rheinland), zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Beckum (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Gütersloh;

Pfarrer Wolfgang Heide, Studentenmission Marburg, zum Pfarrer der Ev. Matthäus-Kirchengemeinde Münster (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Münster;

Pastorin im Hilfsdienst Ulrike Hensel, zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Castrop (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Herne;

Pfarrer Michael Rose zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Iserlohn (6. Pfarrstelle), Kirchenkreis Iserlohn;

Pfarrerinnen Christa Schaaf, Ev. Kirchengemeinde Lage (Lippische Landeskirche), zur Pfarrerin der Ev. St. Reinoldi-Kirchengemeinde Dortmund (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Dortmund-Mitte;

Pfarrer Walter Schaefer, Ev. Kirchengemeinde Harpen, zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Opherdicke (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Unna;

Pfarrer i. R. Heinrich Schubert zum Pfarrer des Kirchenkreises Vlotho (3. Pfarrstelle);

Pfarrer Ursula Schulze, Ev. Luther-Kirchengemeinde Dortmund, zur Pfarrerin der Ev. Kirchengemeinde Dortmund-Westerfilde (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Dortmund-West;

Pfarrer Günter Struck, Ev. Kirchengemeinde Herbede, zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Telgte (3. Pfarrstelle), Kirchenkreis Münster;

Pastor im Hilfsdienst Jochen Uffenkamp-Riepe zum Pfarrer der Ev. St.-Nicolai-Kirchengemeinde Dortmund (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Dortmund-Mitte;

Pfarrer Karl Weckel, Kirchenkreis Schwelm, zum Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Schwelm (8. Pfarrstelle), Kirchenkreis Schwelm.

#### **In den Dienst der Ev. Kirche im Rheinland getreten ist:**

Pfarrer Traugott Fley, Ev. Kirchengemeinde Meinerzhagen (1. Pfarrstelle), Kirchenkreis Lüdenscheid.

#### **In den Ruhestand getreten sind:**

Pfarrer Friedrich-Gerhard Arning, Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Holzhausen an der Porta (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Vlotho, zum 1. Juli 1982;

Pfarrer Winfried Geldermann, Pfarrer der Ev. Kirchengemeinde Hamm (6. Pfarrstelle), Kirchenkreis Hamm, zum 1. Juli 1982;

Pastor Alfred Supper, Pfarrstellenverwalter in der Ev. Kirchengemeinde Heeren (2. Pfarrstelle), Kirchenkreis Unna, zum 1. Juli 1982.

#### **Verstorben sind:**

Pfarrer i. R. Alfred Böttger, zuletzt in der Ev. Kirchengemeinde Schwerte, Kirchenkreis Iserlohn, am 4. Juli 1982 im Alter von 75 Jahren;

Pfarrer i. R. Rudolf Lutterjohann, zuletzt in der Diakonenanstalt Nazareth (v. Bodelschwingsche Anstalt in Bethel) am 30. Juni 1982 im Alter von 73 Jahren.

#### **Zu besetzen sind:**

##### **a) die Kreis Pfarrstellen, für die Bewerbungsgesuche an den Superintendenten zu richten sind:**

7. Pfarrstelle des Kirchenkreises Bochum als Pfarrstelle zur Erteilung Evangelischer Religionslehre an beruflichen Schulen;

1. Pfarrstelle des Kirchenkreises Bielefeld als Pfarrstelle zur Erteilung Evangelischer Religionslehre an beruflichen Schulen;

8. Pfarrstelle des Kirchenkreises Iserlohn als Pfarrstelle zur Erteilung Evangelischer Religionslehre an beruflichen Schulen;

##### **b) die Gemeindepfarrstellen, für die Bewerbungsgesuche an die Presbyterien durch den Superintendenten des jeweiligen Kirchenkreises zu richten sind:**

###### **I. Kirchengemeinden mit Luthers Katechismus:**

2. Pfarrstelle der Ev. Luther-Kirchengemeinde Dortmund, Kirchenkreis Dortmund-Mitte;

3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Harpen, Kirchenkreis Bochum;

3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Hemer, Kirchenkreis Iserlohn;

1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Meinerzhagen, Kirchenkreis Lüdenscheid;

3. Pfarrstelle der Ev. St. Petri-Pauli-Kirchengemeinde Soest, Kirchenkreis Soest;

###### **II. Kirchengemeinden mit dem Heidelberger Katechismus:**

1. Pfarrstelle der Ev. Kirchengemeinde Wunderthausen – Diedenshausen, Kirchenkreis Wittgenstein.

#### **Ernannt sind:**

Herr Martin Groß, St. Jacobus-Schule in Breckerfeld, zum Lehrer für die Sekundarstufe I im Kirchendienst unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit;

Studienrat im Kirchendienst Siegfried Springhorn, Söderblom-Gymnasium in Espelkamp, zum Oberstudienrat im Kirchendienst.

#### **Verleihung des Titels „Landeskirchenmusikdirektor“:**

Dem Landeskirchenmusikwart der Evangelischen Kirche von Westfalen, Herrn Kirchenmusikdirektor Martin Weimann, Unna, ist der Titel „Landeskirchenmusikdirektor“ verliehen worden.

#### **Berufung zum Kreiskirchenmusikwart:**

Herr Kirchenmusikdirektor Johannes Mittring ist mit Wirkung vom 1. Mai 1982 für die Dauer von fünf Jahren erneut zum Kreiskirchenmusikwart des Kirchenkreises Tecklenburg berufen worden. Die erneute Berufung erfolgte durch den Kreissynodalvorstand im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt und den kirchenmusikalischen Verbänden.

#### **Prüfung von Kirchenmusikern:**

Die Kleine Urkunde über die Anstellungsfähigkeit als C-Kirchenmusiker haben nach Ablegung der entsprechenden kirchenmusikalischen Prüfung erhalten:

Martina Abendroth, Holtwicker Straße 115, 4358 Haltern 1;

Jürgen Bahl, Tulpenstraße 6, 4370 Marl;

Ute Bardelmeier, Abbendieksweg 10, 4650 Gelsenkirchen;

Erich Dymke, Wiener Straße 66, 4350 Recklinghausen;

Detlef Geipel, Dortmunder Straße 47, 4350 Recklinghausen;  
 Sigrun Karsten, Mittlere Mühle 29, 4350 Recklinghausen;  
 Sabine Konze, Krefelder Straße 8, 4660 Gelsenkirchen-Buer;  
 Diethelm Lattek, Magdeburger Straße 28, 4352 Herten;  
 Susanne Merle, Gavegstraße 72, 4690 Herne 2;  
 Annette Obermüller, Auf der Forst 12, 4300 Essen 18;  
 Ralf Pokorra, Wilhelminenstraße 100, 4650 Gelsenkirchen;  
 Dietrich Schlüter, Wiener Straße 70, 4350 Recklinghausen;  
 Karin Sokolis, Braukämperstraße 45, 4660 Gelsenkirchen-Buer;  
 Gisela Stein, Johannesstraße 36, 4353 Oer-Erkenschwick;  
 Kai Vogeley, Langer Hof 19, 4630 Bochum 6;  
 Heike Werischong, Steeler Straße 112, 4650 Gelsenkirchen;  
 Mark Wübbeke, Glockenstraße 15, 4690 Herne 1.

#### Stellenangebot:

Für unser Rechnungsprüfungsamt suchen wir eine(n) Rechnungsprüfer(in).

Zu besetzen ist eine Beamtenstelle der Besoldungsgruppe A 9/A 10 BBO. Gegebenenfalls besteht auch die Möglichkeit der Einstellung im Angestelltenverhältnis mit einer Vergütung nach der Vergütungsgruppe Vb/IVb BAT-KF.

Neben dem Leiter arbeiten in unserem RPA noch drei Mitarbeiter. Zu prüfen sind die Rechnungen von 60 Kirchengemeinden, 5 Kirchenkreisen, den Vereinigten Kirchenkreisen sowie verschiedener diakonischer Einrichtungen.

Der Bewerber sollte nicht älter als 45 Jahre und evangelisch sein. Praktische Erfahrung in der kirchlichen Verwaltung sowie die zweite Verwaltungsprüfung werden vorausgesetzt.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen und Paßbild zu richten an die

Vereinigten Kirchenkreise – Personalabteilung – Jägerstr. 5, 4600 Dortmund 1.

#### Hinweis:

Die Gemeinsame Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte und die Kirchliche Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen vergeben im Rahmen ihrer Anlagerichtlinien erststellige Hypothekendarlehen zu günstigen Konditionen für den Erwerb und die Erstellung von Wohnhäusern und Eigentumswohnungen. Angeboten werden Darlehen zu variablem Zins und auch mit 5jähriger Zinsfestschreibung.

Interessenten werden gebeten, sich mit einer der beiden Kassen (Darlehensabteilung) in Verbindung zu setzen.

Anschriften:

Gemeinsame Versorgungskasse  
für Pfarrer und Kirchenbeamte  
Westfalendamm 263

4600 Dortmund 1

Tel: 0231/43 79 55

Kirchliche Zusatzversorgungskasse  
Rheinland – Westfalen

Olpe 35

4600 Dortmund 1

Tel: 0231/57 93 01

### Neu erschienene Bücher und Schriften

Die Buchbesprechungen werden allein von den jeweiligen Rezensenten verantwortet.

Martin Greiffenhagen (Hrsg.), **Pfarrerskinder**, Kreuz Verlag, Stuttgart, 1982, 244 S., DM 28,-.

Niemand wird erwarten, in diesen autobiographischen Skizzen dem Charme von Amei Angelika Müller zu begegnen. Unsern Enkeln werden ihre Pfarrhausgeschichten wie herrliche Märchen vorkommen. Ganz abgesehen davon, daß zu deren Zeit kein Geschichtsbuch mehr melden wird, was am Bromberger Blutsonntag geschehen ist, mit dem Amei Müllers Kindheitsgeschichte beginnt. Mit Recht schreibt der Herausgeber der „Pfarrerskinder“, daß es der letzte Augenblick war, daß noch Kinder erzählen können, wie es in einem „Pfarrhaus“ zugegangen ist. Auch bei dem vorgelegten Band gibt es schon einige Beiträge, die in einem Sammelband unter dem Titel „Mein Vater war Pfarrer“ stehen könnten. Bewunderung und Zorn prägen die jeweiligen Pfarrerbilder, je nach dem Spiegel, in dem sie erscheinen. Ein Beitrag hätte wohl auch die Zustimmung von Gudrun Enzlin gefunden, die als Terroristin ein so beklagenswertes Ende genommen hat. Eins ist allerdings erstaunlich: auch in den Beiträgen härtester Kritik wird niemals der Vorwurf der Heuchelei erhoben. Väter waren tyrannisch, autoritär, rückständig, provinziell und dergl. Aber sie waren es immer von ganzem Herzen und niemals von pharisäischer Heuchelei befleckt. Aber es gibt auch Pfarrer darunter, deren Söhne in Deutschland bekannte Namen tragen, bei deren Abschilderung dem Leser das Herz aufgeht. Noch beeindruckender vielleicht der Bericht jenes jungen Mädchens, das aus völlig zerstörten Lebensverhältnissen kommend, in einem Pfarrhaus aufgenommen wird und Liebe und Freiheit erfährt. Der Herausgeber, der seinem Vater nicht auf die Kanzel gefolgt ist, hat unseren Dank verdient. Wie sähen wir im Spiegel unserer Kinder aus?

G. B.



**1 D 4185 B**

**Postvertriebsstück  
Gebühr bezahlt**

**Landeskirchenamt  
Postfach 2740**

**4800 Bielefeld 1**

EV.KIRCHENGEMEINDE  
ENDE  
POSTFACH

0003

5804 HERDECKE 2

---