

# Ä M T S B L Ä T T

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2004 – Nr. 17/18

Ausgegeben: Dresden, am 30. September 2004

F 6704

*Der Herr ist gnädig und gerecht,  
und unser Gott ist barmherzig  
(Psalm 116,5)*

Am 30. August 2004 wurde

Oberlandeskirchenrat i. R.

**Johannes Rau**

geboren am 22.9.1924

von Gott aus diesem Leben abberufen.

Nach Kriegsverletzung mit Armamputation studierte Oberlandeskirchenrat i. R. Rau an den Universitäten Leipzig und Basel sowie an der Kirchlichen Hochschule Berlin Theologie.

Seit 1949 stand er im Dienst unserer Landeskirche. Er war als Vikar und später als Pfarrer in Vielau tätig. Von 1963 bis 1972 wirkte er als Pfarrer an der St. Wolfgangskirche in Schneeberg. 1972 übernahm er das Superintendentenamt im Kirchenbezirk Freiberg. 1981 wurde er als Oberkirchenrat mit den vollen Aufgaben eines Oberlandeskirchenrates in das Landeskirchenamt berufen. Seit 1989 war er als Oberlandeskirchenrat zugleich Mitglied der Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens.

Als Gebietsdezernent hat er sich intensiv für die Pastorinnen, Pfarrer und Mitarbeiter der Landeskirche besonders im heutigen Kirchenamtsratsbereich Chemnitz eingesetzt. Als Dezernent für Kinder- und Jugendarbeit war er Mitglied der Jugendkammer und für die gemeindepädagogische Arbeit zuständig. In Begleitung der Ausbildungsstätten Amalie-Sievekings-Haus Radebeul, Diakonenhaus Moritzburg, Seminar für Kirchlichen Dienst Bad Lausick und der Kirchenmusikschule hat er vielen jungen Menschen auf dem Weg der beruflichen Entwicklung beigestanden und Hilfe vermittelt sowie die Verantwortlichen der Ausbildungsstätten unterstützt und beraten. Zu den schwierigen Aufgaben des Dezernates gehörte auch das spannungsvolle Verhältnis zwischen Kirche und Staat. In dem von ihm gegründeten Ausschuss „Kirche und Gesellschaft“ versuchte er unterschiedliche theologische Positionen und daraus resultierende gesellschaftspolitische Standpunkte kirchlicher Gruppierungen miteinander ins Gespräch zu bringen. In den oft schwierigen Verhandlungen mit den damaligen Räten der Bezirke Dresden, Leipzig und Karl-Marx-Stadt hat er mit großem Mut und erstaunlicher Zähigkeit die kirchliche Position vertreten und sich für die Aktivitäten kirchlicher Gruppen eingesetzt. Er hat sich schützend besonders vor die Menschen gestellt, die zu DDR-Zeiten benachteiligt, bedrängt und gefährdet waren. Seine lebenswerte Menschlichkeit, sein tiefgründiger Humor, aber vor allem sein mutiger Glaube haben ihn in diesen aufregenden Zeiten Gelassenheit und Standhaftigkeit gegeben, mit denen er den Weg unserer Kirche zwischen Verantwortung und Verweigerung mitgeprägt hat.

Wir sind dankbar für die reichen Gaben und den großen Einsatz, mit denen er für unsere Landeskirche gewirkt hat.

Kirchenleitung und Landeskirchenamt gedenken ihres früheren Mitgliedes in herzlicher Dankbarkeit.

**Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens**

Bohl  
Landesbischof

Hofmann  
Präsident

## INHALT

<b>Nachruf</b>	A 141	<b>V. Stellenausschreibungen</b>	
<b>A. BEKANTMACHUNGEN</b>		1. Pfarrstellen	A 160
<b>II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen</b>		2. Kantorenstellen	A 161
Bekanntmachung des vollständigen Wortlautes der Anlage 1 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung – Vergütungsgruppenplan A (VGP A) – vom 10. September 1992 (ABl. S. A 134) unter Berücksichtigung aller Änderungen bis zum 5. Mai 2004		4. Gemeindepädagogenstellen	A 162
Vom 6. September 2004	A 142	6. Erzieher/Erzieherin	A 162
Ordnung der Evangelischen Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ Bad Lausick		7. Landesjugendbildungsreferent/Landesjugendbildungsreferentin	A 162
Vom 20. Juli 2004	A 156	<b>VI. Hinweise</b>	
Tagung der Generalsynode der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands und Fürbitte dafür		Berichtigung der Veröffentlichung der Arbeitsrechtsregelung zur 4. Änderung der Anlage 1 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung – Vergütungsgruppenplan A – Vom 5. Mai 2004	A 163
Vom 24. August 2004	A 158	Seminartag der Jüdisch-christlichen Arbeitsgemeinschaft Leipzig am 11. März 2005	A 163
Herbsttagung 2004 der 25. Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens		<b>VII. Persönliche Nachrichten</b>	
Vom 7. September 2004	A 158	Ernennung eines Superintendenten	A 163
<b>III. Mitteilungen</b>		Landeskirchenmusikdirektor	
Abkündigung der Landeskollekte für die Kirchliche Männerarbeit, 19. Sonntag nach Trinitatis (17. Oktober 2004)	A 158	<b>B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST</b>	
Abkündigung der Landeskollekte für das Gustav-Adolf-Werk in Sachsen zum Reformationsfest am 31. Oktober 2004	A 159	Entfallen	
Seminare der Verwaltungsbildung	A 159	<b>Beilage: EDV-Information</b>	
Angebote zur Fort- und Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiter im technischen Friedhofsdienst	A 160		

## A. BEKANTMACHUNGEN

### II.

## Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

### Bekanntmachung

**des vollständigen Wortlautes der Anlage 1 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung – Vergütungsgruppenplan A (VGP A) – vom 10. September 1992 (ABl. S. A 134) unter Berücksichtigung aller Änderungen<sup>1</sup> bis zum 5. Mai 2004**

**Vom 6. September 2004**

Reg.-Nr. 6010 (9) 386

Nachstehend wird der vollständige Wortlaut der Anlage 1 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung – Vergütungsgruppenplan A (VGP A) – vom 10. September 1992 in der vom 1. Januar 2005 an geltenden Fassung bekannt gegeben.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens  
Hofmann

#### § 1

#### Vergütungsgruppenplan A

Als Anlage 1 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung für Mitarbeiter der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (KDVO) wird folgender Vergütungsgruppenplan A erlassen:

#### Vergütungsgruppenplan A

– VGP A –

**Vom 10. September 1992 in der vom 1. Januar 2005 an geltenden Fassung**

#### Gliederung

1. Allgemeine Gemeindedienste sowie entsprechende übergemeindliche Dienste
  - 1.1. Gemeindepädagogen
  - 1.2. Pfarrverwalter/Pfarrdiakone
  - 1.3. Kirchenmusiker
  - 1.4. Küster, Hausmeister
  - 1.5. Mitarbeiterinnen im Erziehungsdienst
  - 1.6. Mitarbeiter im Sozialdienst

<sup>1</sup>Beschluss zur 1. Änderung des VGP A vom 26. Februar 1993 (ABl. S. A 64), Beschluss zur 2. Änderung des VGP A vom 27. Februar 1997 (ABl. S. A 76), Beschluss zur 3. Änderung des VGP A vom 27. September 1999 (ABl. S. A 245), Arbeitsrechtsregelung zur 4. Änderung des VGP A vom 5. Mai 2004 (ABl. S. A 111) sowie der sich aus den Tarifanhebungen ergebenden Änderungen des Bemessungssatzes für Zulagen

- 1.7. Mitarbeiterinnen in Diakoniestationen
2. Handwerk, Technik, Landwirtschaft, Hauswirtschaft, Friedhofswesen
  - 2.1. Handwerker
  - 2.2. Kraftfahrer
  - 2.3. Techniker
  - 2.4. Mitarbeiter in Landwirtschaft, Gartenbau und Friedhofswesen
- 2.5. Heimleiter, Mitarbeiterinnen in der Hauswirtschaft
3. Verwaltung
  - 3.1. Mitarbeiter in der allgemeinen Verwaltung
4. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung

#### Vorbemerkungen

1. Die Berufsbezeichnung ist in den Berufsgruppen in der Regel in der weiblichen Form angegeben, wenn überwiegend Frauen für den jeweiligen Aufgabenbereich angestellt werden, sonst in der männlichen Form. Die Bezeichnungen umfassen auch die jeweils andere Personengruppe.
2. Der Mitarbeiter ist in die Vergütungsgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihm nicht nur vorübergehend ausübende Tätigkeit entspricht. Dies ist der Fall, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Vergütungsgruppe erfüllen. § 22 KDVO ist zu beachten.
3. Bei der Eingruppierung in die Vergütungsgruppe gehen die besonderen Tätigkeitsmerkmale den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen – Abschnitte 3 und 4 dieses Vergütungsgruppenplanes – vor.
4. Für die Lehrer und Dozenten an den kirchlichen Schulen und Ausbildungsstätten gelten hinsichtlich ihrer Eingruppierung die vergleichbaren Regelungen des Freistaates Sachsen.
5. Mitarbeiter mit einer vor dem 1. Januar 1993 erfolgreich abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung, die zur Qualifikation für bestimmte kirchliche Berufe geführt hat, werden für die Eingruppierung den in dieser Vergütungsordnung genannten Mitarbeitern mit entsprechender Ausbildung für den jeweiligen Beruf gleichgestellt. Insbesondere sind in diesem Sinne gleichgestellt die kirchlich ausgebildeten
  - Kinderdiakoninnen den Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung,
  - Diakonischen Kinderhelferinnen den Kinderpflegerinnen mit staatlicher Anerkennung oder staatlicher Prüfung,
  - Verwaltungsmitarbeiter mit zweiter Verwaltungsprüfung oder mit Inspektorenprüfung den Mitarbeitern mit Qualifikation für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst.
6. Ist in einem Tätigkeitsmerkmal eine Vorbildung oder Ausbildung als Anforderung bestimmt, ohne dass sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, von ihm miterfasst werden, sind Angestellte, die die geforderte Vorbildung oder Ausbildung nicht besitzen, bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen des Tätigkeitsmerkmals in der nächstniedrigeren Vergütungsgruppe eingruppiert. Dies gilt entsprechend für Tätigkeitsmerkmale, die nach Zeitablauf, nach Bewährung oder bei Erfüllung qualifizierter Anforderungen eine höhere Eingruppierung vorsehen. Gegenüber den Vergütungsgruppen II a, V a und VIII gelten hierbei die Vergütungsgruppen III, V c und IX b als nächstniedrigere Vergütungsgruppe. Diese Vorbemerkung gilt nicht für die Ziffern 1.1. Fallgruppen 1-12, Ziffer 1.2. alle Fallgruppen, Ziffer 1.3. alle Fallgruppen und Ziffer 1.6. alle Fallgruppen.

7. Die Vergütungsgruppen dieses Vergütungsgruppenplanes entsprechen den Besoldungsgruppen der Bundesbesoldungsordnung A wie folgt:

VGPA	Kirchenbeamten-Besoldungsordnung
X	A 1
IX b	A 2
IX a	A 3, A 4
VIII	A 5
VII	A 6
VI b, VI a	A 7
V c	A 8
V b, V a	A 9
IV b	A 10
IV a	A 11
III	A 12
II b, II a	A 13
I b	A 14
I a	A 15
I	A 16

8. Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten oder in dem betreffenden Bereich beschäftigten Mitarbeiter abhängt,
  - a) ist es für die Eingruppierung unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind,
  - b) zählen teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten,
  - c) zählen Mitarbeiter, die zu einem Teil ihrer Arbeitszeit unterstellt oder zu einem Teil ihrer Arbeitszeit in einem Bereich beschäftigt sind, entsprechend dem Verhältnis dieses Anteils zur regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten,
  - d) rechnen hierzu auch Kirchenbeamte der nach Nr. 6 vergleichbaren Besoldungsgruppen,
  - e) bleiben Mitarbeiter in der Ausbildung außer Betracht; für die Berücksichtigung von Stellen, auf die Mitarbeiter in der Ausbildung angerechnet werden, gilt Buchstabe a.
9. Soweit die Eingruppierung von der Durchschnittsbelegung der jeweiligen Einrichtung abhängt, ist die Zahl der tatsächlich belegten, nicht jedoch die Zahl der vorhandenen Plätze zugrunde zu legen. Vorübergehend oder für kurze Zeit z. B. wegen Erkrankung nicht belegte Plätze sind mitzurechnen. Zeiten, in denen die Einrichtung vorübergehend z. B. wegen Betriebsferien nicht oder nur gering belegt ist, sind außer Betracht zu lassen. Bei der Feststellung der Belegung ist von der täglichen Höchstbelegung auszugehen. Der Ermittlung der Durchschnittsbelegung sind bei Schwankungen während des Dienstverhältnisses die letzten zwölf Monate vor dem Tag, an dem die betreffende arbeitsrechtliche Maßnahme (Herabgruppierung, Höhergruppierung, Änderungskündigung) getroffen wird, zugrunde zu legen. Ändert sich die Belegungszahl durch organisatorische Maßnahmen auf Dauer (z. B. Schließung einer vorhandenen oder Hinzunahme einer neuen Gruppe in einem Kindergarten oder Heim) so ist

von dem Tage an, mit dem die Änderung wirksam wird, von der geänderten Belegungszahl auszugehen.

10. Ständige Vertreter sind nicht die Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.
11. Die Anmerkungen zu den einzelnen Berufsgruppen sind Bestandteile der jeweiligen Tätigkeitsmerkmale. Sie gelten auch in den Fallgruppen für die Höhergruppierung in eine höhere Vergütungsgruppe z. B. im Wege des Bewährungsaufstiegs.
12. Zur Erfüllung der Dienstpflichten in einem Anstellungsverhältnis und zur Bewährung in der übertragenen Tätigkeit gehört auch die erforderliche berufliche Fortbildung.
13. Vergütungsgruppenzulagen gelten, soweit nichts anderes bestimmt ist, bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 41) und des Übergangsgeldes (§ 63) als Bestandteil der Vergütung (§ 26).

## **1. Allgemeine Gemeindedienste sowie entsprechende übergemeindliche Dienste**

### **1.1. Gemeindepädagogen**

#### **Verg.-Gr. IX b**

1. Helferinnen im gemeindepädagogischen Dienst ohne entsprechende Ausbildung

#### **Verg.-Gr. VIII**

2. Mitarbeiterinnen wie zu 1 nach fünfjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

#### **Verg.-Gr. VII**

3. Mitarbeiterinnen in gemeindepädagogischer Tätigkeit mit entsprechender abgeschlossener C-Ausbildung<sup>1,2,3,4</sup>

#### **Verg.-Gr. VI b**

4. Mitarbeiterinnen wie zu 3 nach sechsjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

#### **Verg.-Gr. V c**

- 5.
6. Mitarbeiterinnen in hauptamtlichen gemeindepädagogischen Stellen mit einer entsprechenden<sup>5</sup> abgeschlossenen Fachschulbildung<sup>4,6,8</sup>
- 6b. Mitarbeiterinnen in hauptamtlichen gemeindepädagogischen Stellen nach Abschluss des Ersten Theologischen Exams<sup>4,7,8</sup>

#### **Verg.-Gr. V b**

- 7.
8. Mitarbeiterinnen in hauptamtlichen gemeindepädagogischen Stellen mit entsprechender<sup>5</sup> abgeschlossener Fachhochschulbildung<sup>4,8,9</sup>
- 8a. Mitarbeiterinnen in hauptamtlichen gemeindepädagogischen Stellen nach Abschluss des Zweiten Theologischen Exams<sup>4,8</sup>
9. Mitarbeiter im evangelistischen Dienst im Bereich der Landeskirche
10. Mitarbeiterinnen wie zu 6 und 6b nach fünfjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

#### **Verg.-Gr. IV b**

- 11.

12. Mitarbeiterinnen wie zu 8 bis 9 nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
13. Mitarbeiter wie zu 8 und 8a mit besonders verantwortlichen Tätigkeiten im ephoralen Dienst, insbesondere Bezirksjugendwarte und Bezirkskatecheten
14. Geschäftsführer, Reisereferentinnen, Landesjugendwarte, Medienberater<sup>10</sup> mit Leitungsaufgaben für den Bereich der Landeskirche<sup>11</sup>

#### **Verg.-Gr. IV a**

15. Mitarbeiter wie zu 13 und 14 nach fünfjähriger Bewährung in Verg.-Gr. IV b
16. Mitarbeiter wie zu 8 und 8a als Bezirkskatecheten und zugleich Fachberater für Religionsunterricht mit einer entsprechenden Aufbauausbildung
17. Landesgeschäftsführer (Landesleiter) der Frauen- und Männerarbeit und im Landesjugendpfarramt, Landesjugendwarte in Stellen von besonderer Bedeutung<sup>11,12</sup>
- 17a. Studienleiter des Theologisch-Pädagogischen Institutes
  - mit Fachhochschulabschluss
  - mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung, sofern nicht nach dem Stellenplan eine Stelle mit Eingruppierung nach Ziffer 4. Verg.-Gr. II a festgelegt ist

#### **Verg.-Gr. III**

18. Mitarbeiter wie zu 16 und 17a nach fünfjähriger Bewährung in Verg.-Gr. IV a
19. Theologisch-Pädagogische Mitarbeiter mit entsprechender abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung bei der Geschäftsstelle der Evangelischen Erwachsenenbildung Sachsen

#### **Anmerkungen**

- 1 In diese Fallgruppe sind auch Mitarbeiterinnen mit gemeindepädagogischer oder ihr gleichgestellter Fach- oder Fachhochschulausbildung, Mitarbeiter nach Abschluss des Ersten oder Zweiten Theologischen Exams sowie Lehrer mit zweiter Staatsprüfung und Vokatio in einer nebenamtlichen Gemeindepädagogenstelle eingruppiert.
- 2 Hierzu gehört auch der C-Abschluss bei den katechetischen Kursen Moritzburg.
- 3 Hiernach sind bei gleicher Tätigkeit auch Kinderdiakoninnen eingruppiert, sofern sie eine entsprechende C-Ausbildung noch nicht absolviert aber bereits begonnen haben.
- 4 Diese Fallgruppe gilt auch für die Erteilung von Religionsunterricht in Schulen.
- 5 Hierzu zählt neben der gemeindepädagogischen auch die religionspädagogische Ausbildung.
- 6 Hierzu gehört auch der B-Abschluss bei den katechetischen Kursen Moritzburg ab dem Prüfungsjahrgang 1995.
- 7 Hiernach sind bei gleicher Tätigkeit auch Lehrer mit zweiter Staatsprüfung und Vokatio der Landeskirche eingruppiert.
- 8 Hiernach sind auch Mitarbeiter in der Jugendarbeit eingruppiert, die auf Kirchenbezirksebene tätig sind, sofern sie nicht zum Bezirksjugendwart berufen wurden.
- 9 Hierzu gehören auch alle im Amalie-Sieveling-Haus, in Moritzburg, in der Frauenmission Malche und im Burckhardtthaus in Potsdam abgelegten hauptamtlichen Abschlüsse bis zum Prüfungsjahrgang 1994. Ferner gehören hierzu auch die katechetischen Kurse beim Theologischen Seminar Leipzig von 1969 bis 1973 und 1971 bis 1975.

- 10 Dies gilt für Medienberater, die medienpädagogisch in der Beratung und in der Ausbildung von haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeitern im Bereich der Landeskirche eingesetzt sind.
- 11 Diese Mitarbeiter müssen über eine einschlägige Fachhochschulausbildung verfügen.
- 12 Besondere Bedeutung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt dann vor, wenn dem Mitarbeiter wenigstens ein Mitarbeiter grundsätzlich mindestens der Verg.-Gr. V b durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt ist.

## 1.2. Pfarrverwalter, Pfarrdiakone

### Verg.-Gr. IV b

1. Pfarrverwalter/Pfarrdiakone während der Probezeit

### Verg.-Gr. IV a

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach Abschluss der Probezeit

### Verg.-Gr. III

3. Mitarbeiter wie zu 2 nach dreijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

### Verg.-Gr. II a

4. Mitarbeiter wie zu 3 nach fünfzehnjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

## 1.3. Kirchenmusiker

### Verg.-Gr. IX b

1. Helfer im kirchenmusikalischen Dienst ohne kirchenmusikalische Ausbildung

### Verg.-Gr. VIII

2. Hilfskirchenmusiker (D-Prüfung)<sup>1</sup>

### Verg.-Gr. VII

3. Kirchenmusiker mit C-Prüfung<sup>2</sup>

### Verg.-Gr. VI b

4. Mitarbeiter wie zu 3 nach sechsjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

### Verg.-Gr. V c

- 5.

### Verg.-Gr. V b

6. Kirchenmusiker mit A- oder B-Prüfung in B-Kirchenmusikerstellen<sup>3</sup>
7. Posaunenwarte mit Aufgaben für einen großen Bereich der Landeskirche mit einer für diesen Aufgabenbereich förderlichen Ausbildung<sup>4,5</sup>
- 8.

### Verg.-Gr. IV b

9. Mitarbeiter wie zu 6 nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
10. Mitarbeiter wie zu 7 nach vierjähriger Bewährung in Verg.-Gr. V b
- 11.

### Verg.-Gr. IV a

12. A-Kirchenmusiker in einer A-Kirchenmusikerstelle<sup>3</sup>

13. B-Kirchenmusiker mit hervorragenden Leistungen in B-Kirchenmusikerstellen mit großem Aufgabenumfang und von besonderer Bedeutung

14.

### Verg.-Gr. III

15. Mitarbeiter wie zu 12 nach vierjähriger Bewährung in einer A-Kirchenmusikerstelle

16.

17.

### Verg.-Gr. II a

18.

19. A-Kirchenmusiker mit hervorragenden Leistungen in A-Kirchenmusikerstellen mit großem Aufgabenumfang und von besonderer Bedeutung

## Anmerkungen

- 1 In diese Fallgruppe sind auch eingruppiert Studenten einer Musikhochschule der Fachrichtungen Kirchenmusik, Schulmusik, Tasteninstrumente o. Ä., die Inhaber einer Kirchenmusikerstelle sind, sofern sie nicht mindestens die C-Prüfung für Kirchenmusiker abgelegt haben. Dies gilt auch für Musiker mit Hochschulabschluss in den Fachrichtungen Schulmusik, Tasteninstrumente o. Ä.
- 2 In diese Fallgruppe sind auch A- und B-Kirchenmusiker in einer C-Kirchenmusikerstelle eingruppiert.
- 3 Diese Mitarbeiter erhalten als Kirchenmusikdirektoren eine monatliche Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zur nächsthöheren Vergütungsgruppe. Gegenüber den Vergütungsgruppen V b und III gelten hierbei die Vergütungsgruppen IV b und II a als nächsthöhere Vergütungsgruppen.
- 4 Die Landeskirche ist in Bereiche gegliedert, für die jeweils ein Posaunenwart zuständig ist.
- 5 Als förderliche Ausbildung ist vorrangig die B-Kirchenmusikerprüfung anzusehen.

## 1.4. Küster, Hausmeister

### Verg.-Gr. IX b

1. Küster und Hausmeister mit einfacher Tätigkeit

### Verg.-Gr. IX a

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX b

### Verg.-Gr. VIII

3. Mitarbeiter wie zu 2 nach dreijähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX a
4. Küster und Hausmeister mit schwierigem oder umfangreichem Arbeitsbereich
5. Küster und Hausmeister mit handwerklicher Ausbildung oder förderlicher Berufserfahrung

### Verg.-Gr. VII

6. Mitarbeiter wie zu 4 und 5 nach dreijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

## 1.5. Mitarbeiterinnen im Erziehungsdienst

### Verg.-Gr. IX b

1. Mitarbeiterinnen im Erziehungsdienst ohne entsprechende Ausbildung<sup>1</sup>

**Verg.-Gr. VIII**

2. Mitarbeiterinnen wie zu 1 nach fünfjähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX b
3. Kinderpflegerinnen mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben<sup>1,2</sup>

**Verg.-Gr. VII**

4. Mitarbeiterinnen wie zu 3 nach zweijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
5. Kinderpflegerinnen mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten sowie sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben<sup>1,2,3</sup>

**Verg.-Gr. VI b**

6. Mitarbeiterinnen wie zu 5 nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
7. Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben<sup>1,4,5</sup>

**Verg.-Gr. V c**

8. Mitarbeiterinnen wie zu 7 nach dreijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe<sup>14</sup>
9. Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben<sup>1,4,5,6</sup>
10. Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung in Schulkindergärten, Vorklassen oder Vermittlungsgruppen für nicht schulpflichtige Kinder sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben<sup>5,7,14</sup>
11. Heilpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit<sup>1,8</sup>
12. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen bestellt sind<sup>1,14</sup>

**Verg.-Gr. V b**

13. Mitarbeiterinnen wie zu 9 und 11 nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe<sup>8</sup>
14. Erzieherinnen mit staatlicher Anerkennung und fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens drei Mitarbeiterinnen mindestens der Fallgruppe 9<sup>1,14</sup>
15. Heilpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung und schwierigen Tätigkeiten<sup>1,8,11</sup>
16. Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von weniger als 40 Plätzen<sup>9,10</sup>
17. Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen<sup>9,10</sup>
18. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen bestellt sind<sup>9,10</sup>
19. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von weniger als 40 Plätzen bestellt sind<sup>9,10,12,14</sup>

**Verg.-Gr. IV b**

20. Mitarbeiterinnen wie zu 15, 17 und 18 nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
21. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von weniger als 50 Plätzen bestellt sind<sup>1,10,13,14</sup>
22. Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von weniger als 50 Plätzen<sup>1,10,13</sup>
23. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen bestellt sind<sup>1,10,13</sup>
24. Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen<sup>9,10,14</sup>
25. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen bestellt sind<sup>9,10,14</sup>
26. Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen<sup>9,10</sup>
27. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen bestellt sind<sup>9,10</sup>
28. Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von weniger als 40 Plätzen<sup>9,10,14</sup>
29. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen bestellt sind<sup>9,10,12,14</sup>
30. Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen<sup>9,10</sup>
31. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder für Kinder und Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen bestellt sind<sup>9,10,12</sup>

**Verg.-Gr. IV a**

32. Mitarbeiterinnen wie zu 22, 23, 26, 27, 30 und 31 nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
33. Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen<sup>1,10,13</sup>
34. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen bestellt sind<sup>1,10,13</sup>
35. Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen<sup>9,10,14</sup>
36. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen bestellt sind<sup>9,10,14</sup>
37. Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen<sup>9,10</sup>
38. Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder für Kinder oder Jugendliche mit wesent-

lichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen<sup>9, 10, 12, 14</sup>

39. Mitarbeiterinnen, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen der Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder für Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen bestellt sind<sup>9, 10, 12, 14</sup>
40. Leiterinnen von Kindertagesstätten für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen<sup>9, 11, 13</sup>

### Verg.-Gr. III

41. Mitarbeiterinnen wie zu 33, 34, 37 und 40 nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
42. Leiterinnen von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen<sup>1, 11, 14</sup>

### Verg.-Gr. II a

43. Mitarbeiterinnen wie zu 42 nach fünfjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

### Anmerkungen

- 1 Die Mitarbeiterin – ausgenommen die Mitarbeiterin im handwerklichen Erziehungsdienst – erhält für die Dauer der Tätigkeit in einem Erziehungsheim, einem Kinder- oder einem Jugendwohnheim oder einer vergleichbaren Einrichtung (Heim) eine Zulage in Höhe von 56,75 € monatlich, wenn in dem Heim überwiegend Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten zum Zwecke der Erziehung, Ausbildung oder Pflege ständig untergebracht sind; sind nicht überwiegend solche Personen ständig untergebracht, beträgt die Zulage 28,38 € monatlich.

Für Mitarbeiter im handwerklichen, hauswirtschaftlichen oder landwirtschaftlichen Erziehungsdienst in einem Heim im Sinne des Unterabsatzes 1 erster Halbsatz beträgt die Zulage 37,83 € monatlich.

Die Bestimmungen über die Zulage finden entsprechende Anwendung auf die in Heimen für Nichtsesshafte und Gefährdete tätigen Mitarbeiter bis einschließlich Verg.-Gr. III.

Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, für die Bezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung, Krankenbezüge bzw. Krankengeldzuschuss) zustehen. Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 41) und des Übergangsgeldes (§ 63) zu berücksichtigen. § 21 gilt entsprechend.

- 2 Nach diesem Tätigkeitsmerkmal sind bei gleicher Tätigkeit auch Mitarbeiterinnen mit abgeschlossener kirchlicher Ausbildung als Diakonische Kinderhelferin eingruppiert.
- 3 Schwierige fachliche Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.:
- a) Tätigkeiten in Einrichtungen für Behinderte im Sinne des § 39 BSHG und in psychiatrischen Kliniken,
- b) alleinverantwortliche Betreuung von Gruppen z. B. in Randzeiten,
- c) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nichtbehinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von Behinderten im Sinne des § 39 BSHG in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung oder
- d) Tätigkeiten in Gruppen von Behinderten im Sinne des § 39 BSHG oder in Gruppen von Kindern, Jugendlichen oder

jungen Erwachsenen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten.

- 4 Nach diesem Tätigkeitsmerkmal sind bei gleicher Tätigkeit auch eingruppiert Mitarbeiterinnen
- a) mit abgeschlossener kirchlicher Ausbildung als Kinderdiakonin,
- b) mit staatlicher Anerkennung oder Prüfung als Kindergärtnerin und Hortnerin,
- c) mit staatlicher Erlaubnis als Kinderkrankenschwester, die in Kinderkrippen tätig sind,
- d) mit staatlicher Anerkennung oder Prüfung als Krippenerzieherin.
- 5 Als entsprechende Tätigkeit von Erzieherinnen gilt auch die Betreuung von über achtzehnjährigen Personen.
- 6 Besonders schwierige fachliche Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.
- a) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nichtbehinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von Behinderten im Sinne von § 39 BSHG in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung oder
- b) Tätigkeiten in Gruppen von Behinderten im Sinne des § 39 BSHG oder von Kindern, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten,
- c) Tätigkeiten in Jugendzentren/Häusern der offenen Tür,
- d) Tätigkeiten in psychiatrischen Kliniken,
- e) fachliche Koordinierungstätigkeiten für mindestens vier Mitarbeiterinnen mindestens der Verg.-Gr. VI b,
- f) Tätigkeiten eines Facherziehers mit einrichtungsübergreifenden Aufgaben.
- 7 Die Tätigkeit setzt voraus, dass überwiegend Kinder, die im nächsten Schuljahr schulpflichtig werden, nach einem speziellen pädagogischen Konzept gezielt auf die Schule vorbereitet werden.
- 8 Unter Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung sind Mitarbeiterinnen zu verstehen, die mindestens einen nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über die Ausbildung und Prüfung an Fachschulen für Heilpädagogik (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. September 1986) gestalteten Ausbildungsgang mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich anerkannte Heilpädagogin“ erworben haben.
- 9 Kindertagesstätten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind Krippen, Kindergärten, Horte, Kinderbetreuungsstuben, Kinderhäuser und Tageseinrichtungen der örtlichen Kindererholungs- und Tagesfürsorge.
- 10 Der Ermittlung der Durchschnittsbelegung ist für das jeweilige Kalenderjahr grundsätzlich die Zahl der vom 1. Oktober bis 31. Dezember des vorangegangenen Kalenderjahres zugegeben, je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze zugrunde zu legen.
- 11 Schwierige Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.
- a) Tätigkeiten in der Erziehungsberatung, der psychosozialen Beratung, der Frühförderung, der Pflegeelternberatung,
- b) Tätigkeiten in gruppenergänzenden Einrichtungen der Jugendhilfe
- c) Tätigkeiten mit entsprechender Eigenverantwortlichkeit.
- 12 Leiterinnen von Kindertagesstätten, in denen alle Gruppen Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere

Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nichtbehinderter Kinder zugewiesen sind) sind, werden den Leiterinnen dieser Fallgruppe gleichgestellt.

13 Erziehungsheime sind Heime, in denen überwiegend behinderte Kinder oder Jugendliche im Sinne des § 39 BSHG oder

Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten ständig untergebracht sind. Heime für Nichtsesshafte sind Erziehungsheimen gleichgestellt.

14 Diese Mitarbeiterinnen erhalten eine monatliche Vergütungsgruppenzulage. Sie beträgt:

Für Mitarbeiterinnen der Fallgruppe	nach folgender Frist in der jeweiligen Fallgruppe	Prozent	der Anfangsgrundvergütung (§ 27 Abschnitt A Abs. 1 KDVO) der Vergütungsgruppe
8	vierjähriger Tätigkeit	6	V c
10	vierjähriger Tätigkeit, frühestens nach insgesamt siebenjähriger Berufstätigkeit als Erzieherin im kirchlichen oder öffentlichen Dienst	6	V c
12	— — —	7	V c
14, 19	vierjähriger Bewährung	7,5	V b
21, 24, 25, 28, 29	vierjähriger Bewährung	7,5	IV b
35, 36, 38, 39	vierjähriger Bewährung	7,5	IV a

## 1.6. Mitarbeiter im Sozialdienst

### Verg.-Gr. IX b

1. Fürsorgerisch tätige Mitarbeiter ohne entsprechende Ausbildung<sup>1,2</sup>

### Verg.-Gr. IX a

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX b

### Verg.-Gr. VIII

3. Mitarbeiter wie zu 2 nach dreijähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX a

4. Fürsorgerisch tätige Mitarbeiter mit einer förderlichen mindestens einjährigen Ausbildung<sup>1,2,3</sup>

### Verg.-Gr. VII

5. Mitarbeiter wie zu 4 nach dreijähriger Bewährung in Verg.-Gr. VIII

### Verg.-Gr. VI b

6. Mitarbeiter in der Tätigkeit von Sozialarbeitern/Sozialpädagogen mit einer förderlichen Fachschulbildung<sup>1,4,5,6</sup>

### Verg.-Gr. V c

7. Mitarbeiter wie zu 6 nach dreijähriger Bewährung in Verg.-Gr. VI b

8. Mitarbeiter in der Tätigkeit von Sozialsekretären mit entsprechender Ausbildung während der Anerkennungszeit (Vorbereitungsdienst)

### Verg.-Gr. V b

9. Mitarbeiter wie zu 7 nach dreijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

10. Sozialarbeiter/Sozialpädagogen mit entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund einer gleichwertigen<sup>8</sup> abgeschlossenen Fachhochschulbildung entsprechende Tätigkeiten ausüben<sup>1,4,7</sup>

11. Mitarbeiter wie zu 8 nach der Anerkennungszeit

### Verg.-Gr. IV b

12. Mitarbeiter wie zu 10 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. V b<sup>10</sup>

13. Mitarbeiter wie zu 11 nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

14. Sozialarbeiter/Sozialpädagogen mit entsprechenden schwierigen Tätigkeiten sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund einer gleichwertigen<sup>8</sup> abgeschlossenen Fachhochschulbildung entsprechende Tätigkeiten ausüben<sup>1,4,8,9,10</sup>

### Verg.-Gr. IV a

15. Sozialarbeiter/Sozialpädagogen sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund einer gleichwertigen<sup>8</sup> abgeschlossenen Fachhochschulbildung entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Fallgruppe 14 heraushebt<sup>1,4</sup>

16. Sozialarbeiter/Sozialpädagogen sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund einer gleichwertigen<sup>8</sup> abgeschlossenen Fachhochschulbildung entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zur Hälfte durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Fallgruppe 14 heraushebt<sup>1,4,11</sup>

### Verg.-Gr. III

17. Mitarbeiter wie zu 16 nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

18. Sozialarbeiter/Sozialpädagogen sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund einer gleichwertigen<sup>8</sup> abgeschlossenen Fachhochschulbildung entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Fallgruppe 16 heraushebt<sup>1,4</sup>

### Verg.-Gr. II a

11. Mitarbeiter wie zu 18 nach fünfjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

**Anmerkungen**

1 Der Mitarbeiter – ausgenommen der Mitarbeiter im handwerklichen Erziehungsdienst – erhält für die Dauer der Tätigkeit in einem Erziehungsheim, einem Kinder- oder einem Jugendwohnheim oder einer vergleichbaren Einrichtung (Heim) eine Zulage in Höhe von 56,75 € monatlich, wenn in dem Heim überwiegend Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten zum Zwecke der Erziehung, Ausbildung oder Pflege ständig untergebracht sind; sind nicht überwiegend solche Personen ständig untergebracht, beträgt die Zulage 28,38 € monatlich.

Für Mitarbeiter im handwerklichen, hauswirtschaftlichen oder landwirtschaftlichen Erziehungsdienst in einem Heim im Sinne des Unterabsatzes 1 erster Halbsatz beträgt die Zulage 37,83 € monatlich.

Die Bestimmungen über die Zulage finden entsprechende Anwendung auf die in Heimen für Nichtsesshafte und Gefährdete tätigen Mitarbeiter bis einschließlich Verg.-Gr. III. Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, für die Bezüge (Vergütung, Urlaubsvergütung, Krankenbezüge bzw. Krankengeldzuschuss) zustehen. Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 41) und des Übergangsgeldes (§ 63) zu berücksichtigen. § 21 gilt entsprechend.

2 Fürsorgerische Aufgaben können insbesondere solche in der Jugend-, Erwachsenen- und Altenarbeit sein, sofern es sich nicht um soziale Rand- oder Problemgruppen im Sinne der Anmerkung 4 handelt.

3 Als förderliche Ausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gelten die Ausbildung als Altenpflegerin, Familienpflegehelferin oder Kinderpflegerin sowie eine andere fachbezogene mindestens einjährige Ausbildung.

4 Sozialarbeiter und Sozialpädagogen im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind solche mit staatlicher Anerkennung. Ihnen stehen die nach vierjährigem Studium an einer Fachhochschule graduierten Sozialarbeiter und Sozialpädagogen gleich. Ferner stehen ihnen die früheren Jugendleiterinnen mit staatlicher Prüfung gleich.

Eine Tätigkeit von Sozialarbeitern/Sozialpädagogen im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt insbesondere dann vor, wenn sich die wahrzunehmenden Aufgaben auf die Fürsorge gegenüber sozialen Rand- oder Problemgruppen oder zu diesen Gruppen gehörende Einzelpersonen beziehen und die Anforderungen denjenigen entsprechen, die typischerweise an Sozialarbeiter/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung gestellt werden, z. B. in der offenen Jugendarbeit mit überwiegend sozial gefährdeten oder geschädigten Jugendlichen.

5 Als förderliche Ausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gelten die Ausbildung als Altenpflegerin, Familienpflegerin, Krankenschwester oder Erzieherin sowie eine andere fachbezogene mindestens zweijährige Fachschulausbildung.

6 Nach diesem Tätigkeitsmerkmal sind auch Fachanleiter in Jugendwerkstätten eingruppiert.

7 Als entsprechende Tätigkeit ist auch die Tätigkeit von Mitarbeitern als Leiter einer Gruppe von Kindern oder Jugendlichen oder jungen Erwachsenen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten anzusehen, sofern die Leitungsfunktion ausdrücklich übertragen worden ist.

8 Als gleichwertige Ausbildung gilt eine solche auf pädagogischem, religions- oder gemeindepädagogischem Gebiet.

9 Schwierige Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.:

- a) Beratung von Suchtmittelabhängigen,
- b) Beratung von HIV-Infizierten oder an AIDS erkrankten Personen,

c) Koordinierung der Arbeiten mehrerer Mitarbeiter mindestens der Vergütungsgruppe V b,

d) Tätigkeit im Sozialpsychiatrischen Dienst,

e) Tätigkeit in der sozialpädagogischen Familienhilfe,

f) Obdachlosenberatung,

g) Schuldnerberatung.

Darüber hinaus ist Voraussetzung für die Eingruppierung in diese Fallgruppe in jedem Falle eine Tätigkeit auf Kirchenbezirksebene.

10 Eine monatliche Vergütungsgruppenzulage erhalten

a) Mitarbeiter der Fallgruppe 12 nach sechsjähriger Tätigkeit in dieser Fallgruppe in Höhe von 6 %,

b) Mitarbeiter der Fallgruppe 14 nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe in Höhe von 7,5 %

der Anfangsgrundvergütung (§ 27 Abschn. A Abs. 1 KDVO) der Vergütungsgruppe IV b.

11 Voraussetzung für die Eingruppierung in diese Fallgruppe ist eine Tätigkeit auf landeskirchlicher Ebene.

**1.7. Mitarbeiterinnen in Diakoniestationen****Verg.-Gr. IX b**

1. Pflegehelferinnen mit entsprechender Tätigkeit<sup>1</sup>

**Verg.-Gr. IX a**

2. Mitarbeiterinnen wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. IX b<sup>2</sup>

**Verg.-Gr. VIII**

3. Mitarbeiterinnen wie zu 1 nach dreijähriger Bewährung in der Fallgruppe 2<sup>2</sup>

4. Krankenpflegehelferinnen und Altenpflegehelferinnen mit mindestens einjähriger abgeschlossener Ausbildung und entsprechender Tätigkeit<sup>1,3</sup>

**Verg.-Gr. VII**

5. Mitarbeiterinnen wie zu 4 nach dreijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. VIII<sup>2</sup>

**Verg.-Gr. VI b**

6. Mitarbeiterinnen wie zu 4 nach vierjähriger Bewährung in der Fallgruppe 5<sup>2</sup>

7. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit entsprechender Tätigkeit<sup>1</sup>

8. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege und entsprechender Tätigkeit<sup>1</sup>

**Verg.-Gr. V c**

9. Mitarbeiterinnen wie zu 7 nach vierjähriger Bewährung in der Verg.-Gr. VI b<sup>2,4</sup>

10. Mitarbeiterinnen wie zu 8 nach dreijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. VI b<sup>2,4</sup>

11. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit mindestens dreijähriger Tätigkeit als Krankenschwester oder Altenpflegerinnen als Leiterinnen von Diakoniestationen<sup>5</sup>

12. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege als Leiterinnen von Diakoniestationen<sup>6</sup>

**Verg.-Gr. V b**

13. Mitarbeiterinnen wie zu 9 und 10 nach vierjähriger Bewährung in diesen Fallgruppen<sup>2</sup>

14. Mitarbeiterinnen wie zu 11 nach vierjähriger Bewährung in den Fallgruppen 10 und 11<sup>2,7</sup>

15. Mitarbeiterinnen wie zu 12 nach zweijähriger Bewährung in den Fallgruppen 10 bis 12<sup>2,7</sup>
16. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit mindestens dreijähriger Tätigkeit als Krankenschwestern oder Altenpflegerinnen als ausdrücklich bestellte Vertreterinnen von Mitarbeiterinnen der Fallgruppe 22 oder 23<sup>5,7</sup>
17. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege als ausdrücklich bestellte Vertreterinnen von Mitarbeiterinnen der Fallgruppe 22 oder 23<sup>6</sup>
18. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit mindestens dreijähriger Tätigkeit als Krankenschwestern oder Altenpflegerinnen als Leiterinnen von Diakoniestationen, denen mindestens sechs Mitarbeiterinnen im Pflegedienst ständig unterstellt sind<sup>5</sup>
19. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege als Leiterinnen von Diakoniestationen, denen mindestens sechs Mitarbeiterinnen im Pflegedienst ständig unterstellt sind<sup>6</sup>

**Verg.-Gr. IV b**

20. Mitarbeiterinnen wie zu 17 und 18 nach vierjähriger Bewährung in diesen Fallgruppen<sup>2</sup>
21. Mitarbeiterinnen wie zu 19 nach zweijähriger Bewährung in den Fallgruppen 17 bis 20<sup>2</sup>
22. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit mindestens dreijähriger Tätigkeit als Krankenschwestern oder Altenpflegerinnen als Leiterinnen von Diakoniestationen, denen mindestens zwölf Mitarbeiterinnen im Pflegedienst ständig

unterstellt sind<sup>5,7</sup>

23. Krankenschwestern und Altenpflegerinnen mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder in der Gemeindealtenpflege als Leiterinnen von Diakoniestationen, denen mindestens zwölf Mitarbeiterinnen im Pflegedienst ständig unterstellt sind<sup>6,7</sup>

**Anmerkungen**

- 1 Nach diesen Tätigkeitsmerkmalen sind auch Mitarbeiterinnen in der Gemeindekrankenpflege, die ihren Dienst nicht im Rahmen einer Diakoniestation wahrnehmen, eingruppiert.
- 2 Als Zeit der Bewährung werden auch Zeiten einer Tätigkeit im stationären Pflegedienst mit einer entsprechenden Vergütung (vgl. Vorbemerkung 5) berücksichtigt.
- 3 Der einjährigen Ausbildung ist eine abgeschlossene verwaltungseigene Ausbildung gleichgestellt, wenn sie beim Abschluss mindestens 240 Unterrichtsstunden umfasst.
- 4 Für Altenpflegerinnen mit einer zweijährigen Ausbildung verlängert sich die Zeit der Bewährung um ein Jahr.
- 5 Altenpflegerinnen mit zweijähriger Ausbildung erfüllen dieses Tätigkeitsmerkmal erst nach einer mindestens vierjährigen Tätigkeit als Altenpflegerinnen.
- 6 Eine abgeschlossene zusätzliche Ausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt nur vor, wenn sie mindestens 800 Unterrichtsstunden umfasst.
- 7 Diese Mitarbeiterinnen erhalten eine monatliche Vergütungsgruppenzulage. Sie beträgt:

Für Mitarbeiterinnen der Fallgruppe	nach folgender Frist in der jeweiligen Fallgruppe	Prozent	der Anfangsgrundvergütung (§ 27 Abschnitt A Abs. 1 KDVO) der Vergütungsgruppe
14, 15, 16	vierjähriger Bewährung	7,5	V b
22	vierjähriger Bewährung	7,5	IV b
23	zweijähriger Bewährung	7,5	IV b

**2. Handwerk, Technik, Landwirtschaft, Hauswirtschaft, Friedhofswesen****2.1. Handwerker****Verg.-Gr. X**

1. Handwerker ohne Ausbildung mit einfacher Tätigkeit, sofern sie im Angestelltenverhältnis beschäftigt werden

**Verg.-Gr. IX b**

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in Verg.-Gr. X
3. Handwerker ohne Ausbildung mit schwieriger Tätigkeit, soweit sie im Angestelltenverhältnis beschäftigt werden

**Verg.-Gr. IX a**

4. Mitarbeiter wie zu 3 nach zweijähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX b

**Verg.-Gr. VIII**

5. Handwerker mit Facharbeiterbrief oder Gesellenprüfung

**Verg.-Gr. VII**

6. Mitarbeiter wie zu 5 nach dreijähriger Bewährung in Verg.-Gr. VIII

7. Handwerker mit Facharbeiterbrief oder Gesellenprüfung in Stellen mit größerer Verantwortung
8. Maschinenmeister an kleinen und einfachen Maschinenanlagen<sup>1</sup>

**Verg.-Gr. VI b**

9. Mitarbeiter wie zu 7 und 8 nach sechsjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
10. Maschinenmeister, soweit nicht anderweitig eingruppiert<sup>1</sup>
11. Handwerks- und Industriemeister, soweit nicht anderweitig eingruppiert<sup>1</sup>

**Verg.-Gr. V c**

12. Mitarbeiter wie zu 10 nach sechsjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
13. Mitarbeiter wie zu 11 nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
14. Maschinenmeister an großen und wichtigen Maschinenanlagen<sup>1</sup>
15. Handwerks- und Industriemeister, die sich aus der Fallgruppe 11 dadurch herausheben, dass sie in einer besonders wichtigen Arbeitsstätte mit einem höheren Maß an Verantwortung beschäftigt sind<sup>1</sup>
16. Handwerks- und Industriemeister, sofern sie große Arbeitsstätten (Bereiche, Werkstätten, Abteilungen oder Betriebe) zu

beaufsichtigen haben, in denen Handwerker oder Facharbeiter beschäftigt sind<sup>1</sup>

#### Verg.-Gr. V b

17. Mitarbeiter wie zu 14 nach sechsjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
18. Mitarbeiter wie zu 15 und 16 nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe

#### Anmerkungen

- 1 a) Handwerksmeister sind Mitarbeiter, die nach der Handwerksordnung die Bezeichnung Meister in Verbindung mit einem Handwerk oder mit einer Bezeichnung, die auf eine Tätigkeit in einem Handwerk hinweist, führen dürfen, nachdem sie die Meisterprüfung für das Handwerk vor einem bei einer Handwerkskammer gebildeten Prüfungsausschuss bestanden haben.
- b) Industriemeister sind die aus einem industriellen Ausbildungsberuf hervorgegangenen Facharbeiter, die vor einer Industrie- und Handelskammer die Industriemeisterprüfung bestanden haben, sowie ihnen durch allgemeine Regelungen gleichgestellte Mitarbeiter.
- c) Maschinenmeister können – anders als Handwerks- und Industriemeister – auch Handwerker mit Facharbeiterbrief oder Gesellenprüfung sein, die keine Meisterprüfung bei einer der Kammern (vgl. Buchstabe a und b) abgelegt haben, denen aber vom zuständigen Leitungsorgan aufgrund der von ihnen ausgeübten Funktionen innerbetrieblich die Bezeichnung eines Maschinenmeisters zuerkannt worden ist. Während von Meistern nach den Tätigkeitsmerkmalen stets die Erfüllung typischer Aufsichtsfunktionen gefordert wird, erstreckt sich die Tätigkeit eines Maschinenmeisters auf das Betreiben, die Wartung und Pflege (einschließlich kleinerer Reparaturen) bestimmter Maschinen oder Maschinenanlagen.

## 2.2. Kraftfahrer

#### Verg.-Gr. IX b

1. Kraftfahrer

#### Verg.-Gr. IX a

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. IX b

#### Verg.-Gr. VIII

3. Mitarbeiter wie zu 2 nach mindestens dreijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. IX a
4. Kraftfahrer mit abgeschlossener Lehre im Kraftfahrzeug- oder Schlosserhandwerk
5. Kraftfahrer in Stellen mit besonderer Bedeutung

#### Verg.-Gr. VII

6. Mitarbeiter wie zu 4 und 5 nach dreijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. VIII

## 2.3. Techniker

#### Verg.-Gr. VI b

1. Staatlich geprüfte Techniker mit entsprechender Tätigkeit<sup>1,2</sup>
2. Staatlich geprüfte Techniker mit entsprechender Tätigkeit, die in nicht unerheblichem Umfang selbstständig tätig sind<sup>1,2,3</sup>

#### Verg.-Gr. V c

3. Mitarbeiter wie zu 1 nach fünfjähriger Tätigkeit in dieser Fallgruppe

4. Mitarbeiter wie zu 2 nach zweijähriger Tätigkeit in dieser Fallgruppe
5. Staatlich geprüfte Techniker mit entsprechender Tätigkeit, die überwiegend selbstständig tätig sind<sup>1,2</sup>

#### Verg.-Gr. V b

6. Mitarbeiter wie zu 5 nach sechsjähriger Tätigkeit in dieser Fallgruppe
7. Staatlich geprüfte Techniker mit entsprechender Tätigkeit, die überwiegend selbstständig tätig sind und schwierige Aufgaben erfüllen<sup>1,2,6</sup>

#### Verg.-Gr. V a

8. Technische Mitarbeiter mit technischer Ausbildung während der ersten sechs Monate der Berufsausübung nach Ablegung der Prüfung<sup>1,4</sup>

#### Verg.-Gr. IV b

9. Technische Mitarbeiter mit technischer Ausbildung und entsprechender Tätigkeit nach sechsmonatiger Berufsausübung nach Ablegung der Prüfung<sup>1,4</sup>

#### Verg.-Gr. IV a

10. Mitarbeiter wie zu 9 nach achtjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
11. Technische Mitarbeiter mit technischer Ausbildung, deren Tätigkeit sich durch besondere Leistungen aus der Fallgruppe 9 heraushebt<sup>1,4,5</sup>

#### Verg.-Gr. III

12. Mitarbeiter wie zu 11 nach achtjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe

#### Anmerkungen

1. Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeit ausüben, werden ebenfalls nach diesem Tätigkeitsmerkmal eingruppiert.
2. Unter „staatlich geprüften Technikern“ im Sinne dieser Tätigkeitsmerkmale sind Mitarbeiter zu verstehen, die
  - a) einen nach Maßgabe der Rahmenordnung für die Ausbildung von Technikern (Beschlüsse der Kultusministerkonferenz vom 27. April 1964 und 18. Januar 1973 – GMBI. 1964 S. 347 und 1973 S. 158) gestalteten Ausbildungsgang mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich geprüfter Techniker“ oder „Techniker mit staatlicher Abschlussprüfung“ mit einem die Fachrichtung bezeichnenden Zusatz erworben haben, oder
  - b) einem nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über Fachschule mit zweijähriger Ausbildungsdauer (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27. Oktober 1980) gestalteten Ausbildungsgang mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der ihrer Fachrichtung/ihrem Schwerpunkt zugeordneten Berufsbezeichnung „staatlich geprüfter Techniker/staatlich geprüfte Technikerin“ erworben haben,
  - c) den Mitarbeitern nach den Buchstaben a und b durch allgemeine Regelungen gleichgestellt sind.
3. Der Umfang der selbstständigen Tätigkeit ist nicht mehr unerheblich, wenn er etwa ein Viertel der gesamten Tätigkeit ausmacht.
4. Unter „technischer Ausbildung“ im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals ist der erfolgreiche Besuch einer Schule zu verstehen, deren Abschlusszeugnis zum Eintritt in die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes berechtigt.

- 5 „Besondere Leistungen“ im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.: Aufstellung oder Prüfung von Entwürfen, deren Bearbeitung besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrungen oder künstlerische Begabung voraussetzt sowie örtliche Leitung oder Mitwirkung bei der Leitung von schwierigen Bauten und Bauabschnitten sowie deren Abrechnung.
- 6 Diese Mitarbeiter erhalten nach zehnjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe eine monatliche Vergütungsgruppenzulage in Höhe von 8 v. H. der Anfangsgrundvergütung (§ 27 Abschn. A Abs. 1) der Vergütungsgruppe II a.

#### **2.4. Mitarbeiter in Landwirtschaft, Gartenbau und Friedhofswesen**

##### **Verg.-Gr. X**

1. Mitarbeiter in Landwirtschaft, Gartenbau und Friedhofswesen ohne Ausbildung mit einfacher Tätigkeit, sofern sie im Angestelltenverhältnis beschäftigt werden<sup>8</sup>

##### **Verg.-Gr. IX b**

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in Verg.-Gr. X
3. Mitarbeiter in Landwirtschaft, Gartenbau und Friedhofswesen ohne Ausbildung mit schwieriger Tätigkeit, sofern sie im Angestelltenverhältnis beschäftigt werden<sup>8</sup>

##### **Verg.-Gr. IX a**

4. Mitarbeiter wie zu 3 nach zweijähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX b

##### **Verg.-Gr. VIII**

5. Mitarbeiter in Landwirtschaft, Gartenbau und Friedhofswesen mit Facharbeiterbrief oder Gehilfenprüfung oder mit abgelegter Leistungsprüfung für Friedhofsmitarbeiter<sup>7,8</sup>

##### **Verg.-Gr. VII**

6. Mitarbeiter wie zu 5 nach dreijähriger Bewährung in Verg.-Gr. VIII
7. Mitarbeiter wie zu 5 in Stellen mit größerer Verantwortung, z. B. als ständige Vertreter eines Friedhofsverwalters<sup>4</sup>, der eine Tätigkeit nach Verg.-Gr. VI b, Fallgruppe 12 ausübt<sup>8</sup>
8. Verwalter<sup>4</sup> kleiner Friedhöfe mit gärtnerischem oder landwirtschaftlichem Facharbeiterbrief oder mit Gärtnergehilfenprüfung oder mit abgelegter Leistungsprüfung für Friedhofsmitarbeiter sowie solche, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen eine entsprechende Tätigkeit ausüben<sup>3,7,8</sup>

##### **Verg.-Gr. VI b**

9. Mitarbeiter wie zu 7 und 8 nach sechsjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
10. Mitarbeiter mit gärtnerischem oder landwirtschaftlichem Facharbeiterbrief oder mit Gärtnergehilfenprüfung oder mit abgelegter Leistungsprüfung für Friedhofsmitarbeiter als ständige Vertreter eines Friedhofsverwalters<sup>4</sup>, der eine Tätigkeit nach Verg.-Gr. V c, Fallgruppe 16 ausübt<sup>7,8</sup>
11. Gärtnermeister mit entsprechender Tätigkeit<sup>1,8</sup>
12. Gärtnermeister in der Stellung von Verwaltern<sup>4</sup> mittlerer Friedhöfe sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen eine entsprechende Tätigkeit ausüben<sup>1,3,6,7,8</sup>

##### **Verg.-Gr. V c**

13. Mitarbeiter wie zu 11 und 12 nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe

14. Gärtnermeister, die sich dadurch aus der Fallgruppe 11 herausheben, dass sie in einem besonders bedeutenden Arbeitsbereich mit einem höheren Maß von Verantwortung beschäftigt sind  
oder  
Gärtnermeister, sofern sie besonders schwierige Arbeitsbereiche zu beaufsichtigen haben, in denen Gärtnergehilfen oder Arbeiter mit gärtnerischem oder landwirtschaftlichem Facharbeiterbrief beschäftigt sind<sup>1,2,8</sup>
15. Mitarbeiter mit Gärtnermeisterprüfung als ständige Vertreter eines Friedhofsverwalters<sup>4</sup>, der eine Tätigkeit nach Verg.-Gr. V b, Fallgruppe 19 ausübt sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen eine entsprechende Tätigkeit ausüben<sup>1,6,7,8</sup>
16. Gärtnermeister in der Stellung von Verwaltern<sup>4</sup> größerer Friedhöfe sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen eine entsprechende Tätigkeit ausüben<sup>1,3,6,7,8</sup>

##### **Verg.-Gr. V b**

17. Mitarbeiter wie zu 14 bis 16 nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe
18. Gärtnermeister, denen mehrere Gärtnermeister, davon mindestens einer mit Tätigkeiten mindestens der Fallgruppe 14 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind oder die regelmäßig vergleichbare Arbeitskräfte von Unternehmen einzusetzen und zu beaufsichtigen haben<sup>1,5,8</sup>
19. Gärtnermeister in der Stellung von Verwaltern<sup>4</sup> großer Friedhöfe sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen eine entsprechende Tätigkeit ausüben<sup>1,3,5,6,7,8</sup>

#### **Anmerkungen**

- 1 Gärtnermeister sind Mitarbeiter, die diese Bezeichnung nach den geltenden Ausbildungsordnungen führen dürfen, nachdem sie die Gärtnermeisterprüfung vor einem entsprechenden Prüfungsausschuss bestanden haben. Die Tätigkeit als Meister erfordert als wichtiges Merkmal die Erfüllung typischer Aufsichtsfunktionen.
- 2 Arbeitsbereich im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B. Reviere (Bezirke), Betriebsstätten, Friedhöfe. Besonders schwierige Arbeitsbereiche im Sinne der Fallgruppe 14 sind solche, die erheblich über den normalen Schwierigkeitsgrad hinausgehen.
- 3 Kleine Friedhöfe sind bis zu 3 ha groß. Bei einer durchschnittlichen Bestattungszahl von mindestens 100 Bestattungen pro Jahr (Durchschnitt der letzten fünf Jahre) sind diese Friedhöfe den mittleren Friedhöfen zuzurechnen. Mittlere Friedhöfe umfassen eine Fläche von 3 ha bis 5 ha. Friedhöfe, die eine Fläche von 5 ha überschreiten, sind größere Friedhöfe. Große Friedhöfe umfassen eine Fläche von mehr als 10 ha. Verwaltet der Mitarbeiter mehrere Friedhöfe, ist deren Gesamtfläche maßgebend.
- 4 Friedhofsverwalter ist derjenige Mitarbeiter, der den Friedhof leitet.
- 5 Diese Mitarbeiter erhalten nach vierjähriger Bewährung in ihrer Fallgruppe eine monatliche Vergütungsgruppenzulage in Höhe von 10 v. H. der Anfangsgrundvergütung (§ 27 Abschn. A Abs. 1) der Vergütungsgruppe V b.
- 6 Gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegen vor bei
  1. Nachweis einer abgeschlossenen gleichwertigen Ausbildung

oder

2. a) Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung als Gärtner und einer insgesamt sechsjährigen Bewährung als Mitarbeiter im kirchlichen Friedhofswesen, mindestens davon 3 Jahre in der der Fallgruppe entsprechenden Tätigkeit oder
- b) abgelegter Leistungsprüfung für Friedhofsmitarbeiter und einer insgesamt sechsjährigen Bewährung als Mitarbeiter im kirchlichen Friedhofswesen, mindestens davon 3 Jahre in der der Fallgruppe entsprechenden Tätigkeit.

7 Leistungsprüfung für Friedhofsmitarbeiter ist die vor dem beim Landeskirchenamt gebildeten Prüfungsausschuss nach mehrjähriger Qualifizierung abgelegte Prüfung.

8 Es wird für jedes handgeschachtete Erdgrab ein Grabmacherzuschlag in Höhe von 25,56 € gezahlt.

## 2.5. Heimleiter, Mitarbeiterinnen in der Hauswirtschaft

### Verg.-Gr. X

1. Mitarbeiterinnen ohne Ausbildung im Haus-, Wäscherei- oder Küchendienst mit einfacher Tätigkeit

### Verg.-Gr. IX b

2. Mitarbeiterinnen wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. X
3. Mitarbeiterinnen ohne Ausbildung im Haus-, Wäscherei- oder Küchendienst mit schwieriger Tätigkeit (z. B. Annahme und Ausgabe der Wäsche, Portionierung und Ausgabe der Kaltverpflegung, Ausgabe von Textilien, Hausrat oder Wirtschaftsbedarf)
4. Mitarbeiterinnen im Haus-, Wäscherei und Küchendienst sowie in der Materialverwaltung mit einer abgeschlossenen mindestens zweijährigen Ausbildung in entsprechender Tätigkeit (z. B. Wäscherinnen, Plätterinnen, Näherinnen, Hauswirtschaftshelferinnen)

### Verg.-Gr. IX a

5. Mitarbeiterinnen wie zu 3 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. IX b
6. Mitarbeiterinnen wie zu 4 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. IX b

### Verg.-Gr. VIII

7. Mitarbeiterinnen wie zu 6 nach fünfjähriger Bewährung in der Verg.-Gr. IX a
8. Mitarbeiterinnen im Haus-, Wäscherei- und Küchendienst sowie in der Materialverwaltung mit einer abgeschlossenen mindestens dreijährigen Ausbildung in entsprechender Tätigkeit (z. B. Hauswirtschafterinnen, Köchinnen)<sup>1</sup>

### Verg.-Gr. VII

9. Mitarbeiterinnen wie zu 8 nach dreijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. VIII
10. Mitarbeiterinnen im Haus-, Wäscherei- und Küchendienst sowie in der Materialverwaltung mit einer abgeschlossenen mindestens dreijährigen Ausbildung als Leiterinnen größerer Arbeitsbereiche<sup>1,2</sup>
11. Mitarbeiterinnen mit Meisterprüfung im Haus-, Wäscherei- und Küchendienst (z. B. Hauswirtschaftsmeisterinnen, Küchenmeisterinnen, Wäscherei- und Plättmeisterinnen) in entsprechender Tätigkeit

12. Wirtschafterinnen mit staatlicher Prüfung in entsprechender Tätigkeit

### Verg.-Gr. VI b

13. Mitarbeiterinnen wie zu den Fallgruppen 10 bis 12 nach sechsjähriger Bewährung in der Verg.-Gr. VII
14. Mitarbeiterinnen wie zu 10 bis 12 als Leiterinnen großer Arbeitsbereiche<sup>4</sup>
15. Staatlich geprüfte Hauswirtschaftsleiterinnen/Oekotrophologinnen in einer entsprechenden Tätigkeit
16. Heimleiter, soweit nicht anderweitig eingruppiert<sup>3</sup>

### Verg.-Gr. V c

17. Mitarbeiterinnen wie zu 14 bis 16 nach dreijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. VI b
18. Staatlich geprüfte Hauswirtschaftsleiterinnen/Oekotrophologinnen in Stellen mit besonderer Verantwortung
19. Heimleiter mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen Ausbildung, z. B. als Diakon oder Krankenschwester, in Heimen mit einer Durchschnittsbelegung von weniger als 50 Plätzen<sup>3</sup>

### Verg.-Gr. V b

20. Mitarbeiterinnen wie zu 18 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. V c
21. Graduierte Hauswirtschaftliche Betriebsleiterinnen/Oekotrophologinnen mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit
22. Heimleiter wie zu 19 in Heimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen<sup>3</sup>

### Verg.-Gr. IV b

23. Mitarbeiterinnen wie zu 21 nach vierjähriger Bewährung in der Verg.-Gr. V b
24. Graduierte Hauswirtschaftliche Betriebsleiterinnen/Oekotrophologinnen mit staatlicher Prüfung in Stellen mit besonderer Verantwortung
25. Heimleiter wie zu 22 in Heimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen<sup>3</sup>

### Verg.-Gr. IV a

26. Mitarbeiterinnen wie zu 24 nach fünfjähriger Bewährung in der Verg.-Gr. IV b

## Anmerkungen

- 1 Hierunter zählen auch Mitarbeiter mit bisheriger Facharbeiterausbildung, wenn diese zur Zeit der Eingruppierung eine dreijährige Ausbildung sein würde.
- 2 Größere Arbeitsbereiche sind solche in Einrichtungen und Heimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen bzw. einer Durchschnittsverpflegung von mindestens 50 Vollportionen.
- 3 Diese Eingruppierung gilt, soweit nicht Eingruppierung nach 1.5 des Vergütungsgruppenplanes erfolgt.
- 4 Große Arbeitsbereiche sind solche in Einrichtungen und Heimen mit Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen bzw. einer Durchschnittsverpflegung von mindestens 100 Vollportionen.

## 3. Verwaltung

### 3.1. Mitarbeiter in der allgemeinen Verwaltung<sup>1</sup>

#### Verg.-Gr. X

1. *Mitarbeiter* in der Verwaltung mit vorwiegend mechanischer Tätigkeit

**Verg.-Gr. IX b**

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach zweijähriger Bewährung in der Verg.-Gr. X
3. *Mitarbeiter in der Verwaltung mit einfacher Tätigkeit<sup>2</sup>*
4. Boten, Pförtner, Telefonisten
5. Stenotypistinnen, Phonotypistinnen, Schreibkräfte

**Verg.-Gr. IX a**

6. Mitarbeiter wie zu 2 nach fünfjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
7. Mitarbeiter wie zu 3, 4 und 5 nach zweijähriger Bewährung in Verg.-Gr. IX b

**Verg.-Gr. VIII**

8. Mitarbeiter wie zu 7 nach fünfjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
9. *Mitarbeiter in der Verwaltung mit schwieriger Tätigkeit<sup>3</sup>*
- 10.
11. Mitarbeiter wie zu 5 mit schwieriger Tätigkeit<sup>4</sup>

**Verg.-Gr. VII**

12. Mitarbeiter wie zu 9 bis 11 nach zweijähriger Bewährung in einer dieser Fallgruppen
13. *Mitarbeiter in der Verwaltung in Tätigkeiten, die gründliche Fachkenntnisse erfordern<sup>5, 15</sup>*
- 14.
15. Ephoralsekretärinnen
16. Mitarbeiter wie zu 11 mit schwieriger, vielseitiger und weitgehend selbstständiger Tätigkeit<sup>6</sup>

**Verg.-Gr. VI b**

17. Mitarbeiter wie zu 13 bis 16 nach sechsjähriger Bewährung in einer dieser Fallgruppen
18. *Mitarbeiter in der Verwaltung in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und in nicht unerheblichem Umfang selbstständige Leistungen erfordern<sup>7, 8, 9, 10, 15</sup>*
- 18a. Mitarbeiter, die aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge und Vergütungen erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen.
19. Mitarbeiter wie zu 16, die in hohem Maße selbstständige und verantwortungsvolle Aufgaben wahrzunehmen haben in besonderer Vertrauensstellung<sup>11</sup>

**Verg.-Gr. V c**

20. Mitarbeiter wie zu 18 bis 19 nach sechsjähriger Bewährung in einer dieser Fallgruppen
21. *Mitarbeiter in der Verwaltung in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und überwiegend selbstständige Leistungen erfordern<sup>7, 10, 12, 15</sup>*
- 21a. Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Verg.-Gr. VI b Fallgruppe 18a. heraushebt, dass sie aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge und Vergütungen erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen

**Verg.-Gr. V b**

22. Mitarbeiter wie zu 21 und 21a nach sechsjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe
23. *Mitarbeiter in der Verwaltung mit Qualifikation für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst oder einer anderen mindestens gleichwertigen Verwaltungsausbildung in Tätigkeiten, die gründliche, umfassende Fachkenntnisse und überwiegend selbstständige Leistungen erfordern<sup>13, 14, 15</sup>*

**Verg.-Gr. IV b**

- 24.
25. *Mitarbeiter in der Verwaltung mit Qualifikation für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst, oder einer anderen, mindestens gleichwertigen Verwaltungsausbildung, die sich aus der Fallgruppe 23 dadurch herausheben, dass sie eine besonders verantwortungsvolle Tätigkeit ausüben*

**Verg.-Gr. IV a**

26. *Mitarbeiter in der Verwaltung mit Qualifikation für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst oder einer anderen, mindestens gleichwertigen Verwaltungsausbildung, die sich durch die besondere Schwierigkeit und Bedeutung ihres Aufgabenbereiches aus der Fallgruppe 25 herausheben*

**Verg.-Gr. III**

27. *Mitarbeiter in der Verwaltung mit Qualifikation für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst oder einer anderen, mindestens gleichwertigen Verwaltungsausbildung, die sich durch das Maß ihrer Verantwortung erheblich aus der Fallgruppe 26 herausheben*

**Anmerkungen**

- 1 Dieser Abschnitt findet gleichzeitig Anwendung für die Eingruppierung nach den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen (vgl. die Vorbemerkungen, Ziffer 3). Der dafür maßgebliche Wortlaut ist jeweils durch Kursivdruck hervorgehoben.
- 2 Nach diesem Tätigkeitsmerkmal werden auch Mitarbeiter in Hausdruckereien eingruppiert. Hiernach ist auch eingruppiert der (erste) Verwaltungsmitarbeiter in kleineren Kirchengemeinden.
- 3 Schwierige Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.
  - Mitwirkung bei der Bearbeitung laufender oder gleichartiger Geschäfte nach Anleitung, Entwerfen von dabei zu erledigenden Schreiben nach skizzierten Angaben,
  - Erledigung ständig wiederkehrender Arbeiten in Anlehnung an ähnliche Vorgänge, auch ohne Anleitung,
  - buchhalterische Übertragungsarbeiten, Kontenführung.
 Hiernach sind bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen auch eingruppiert:
  - der erste Verwaltungsmitarbeiter in Kirchengemeinden, soweit nicht anderweitig eingruppiert,
  - Verwaltungsmitarbeiter der ephoralen Jugendarbeit,
  - Verwaltungsmitarbeiter in Ephoralkanzleien, sofern sie nicht als Ephoralsekretärin oder als Rechnungsführer des Kirchenbezirkes tätig sind.
- 4 Schwierige Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z. B.
  - das Aufnehmen und Übertragen von Texten mit vielen wissenschaftlichen Fachausdrücken,
  - das Aufnehmen und Übertragen von fremdsprachlichen Texten,
  - das selbstständige Abfassen von Schriftstücken nach Ansage.
- 5 Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften, Arbeitsrechtsregelungen usw. des Aufgabenkreises. Hiernach ist bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen auch eingruppiert der erste Verwaltungsmitarbeiter in größeren Kirchengemeinden.
- 6 Weitgehend selbstständige Tätigkeit im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt vor, wenn sich die Tätigkeit durch das Maß insbesondere des selbstständigen Abfassens von Schrift-

stücken aus der Fallgruppe 11 heraushebt.

Dieses Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn überwiegend Sekretarienaufgaben zu erfüllen sind.

- 7 Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung, bei der der Mitarbeiter beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Mitarbeiters muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse bearbeitet werden kann. Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative. Eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderungen nicht erfüllen.
- 8 Der Umfang der selbstständigen Leistungen ist nicht mehr unerheblich, wenn er etwa ein Viertel der gesamten Tätigkeit ausmacht.
- 9 Hiernach ist bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen (vgl. Anmerkung 7 und 8) auch eingruppiert der erste Verwaltungsmitarbeiter großer Kirchgemeinden.
- 10 Den Nachweis, Aufgaben mit diesen Tätigkeitsmerkmalen wahrnehmen zu können, erbringen in der Regel Mitarbeiter, die die Angestelltenprüfung I erfolgreich abgelegt haben.
- 11 In hohem Maße selbstständige und verantwortliche Erledigung in besonderer Vertrauensstellung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt vor, wenn eine Tätigkeit als Sekretärin eigene Beurteilung und eigene Entschließung, ohne jeweilige Einzelanweisung, und ein hohes Maß an Verschwiegenheit verlangt.
- 12 Hiernach ist bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen (vgl. Anmerkung 7) auch eingruppiert der erste Verwaltungsmitarbeiter sehr großer Kirchgemeinden, insbesondere Ephoralkirchgemeinden.
- 13 Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Fallgruppen 18 und 21 geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach. Mit der Ausbildung für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst und mit einer anderen, mindestens gleichwertigen Verwaltungsausbildung werden gründliche, umfassende Fachkenntnisse vermittelt (Fachhochschulausbildung). Es gilt die Vorbemerkung Nr. 5 zu allen Eingruppierungen mit der Maßgabe, dass bei Eingruppierung ab Verg.-Gr. V b die Verpflichtung des Mitarbeiters vorliegen muss, an einem landeskirchlich vorgeschriebenen Fortbildungslehrgang teilzunehmen. Die Pflicht zur Teilnahme entfällt ab Vollendung des 55. Lebensjahres.
- 14 Hiernach sind bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen auch eingruppiert erste Verwaltungsmitarbeiter insbesondere der Ephoralkirchgemeinden von besonderer landeskirchlicher Bedeutung.
- 15 Das Kriterium der Größe einer Kirchgemeinde bezieht sich auf Umfang und Bedeutung der Kirchgemeinde sowie Schwierigkeit der Aufgabenbereiche.

#### **4. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung**

##### **Verg.-Gr. II a**

1. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung und entsprechender Tätigkeit<sup>1</sup>

##### **Verg.-Gr. I b**

2. Mitarbeiter wie zu 1 nach fünfzehnjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe<sup>2</sup>

3. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung und entsprechender Tätigkeit, denen mindestens drei Mitarbeiter der Verg.-Gr. II a oder I b durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind
4. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung und entsprechender Tätigkeit, die sich durch die besondere Bedeutung ihres Aufgabenkreises aus der Fallgruppe I herausheben

##### **Verg.-Gr. I a**

5. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung und entsprechender Tätigkeit, die sich durch das Maß ihrer Verantwortung erheblich aus der Fallgruppe 4 herausheben<sup>3</sup>

#### **Anmerkungen**

- 1 Wissenschaftliche Hochschulen sind Universitäten, Technische Hochschulen sowie andere Hochschulen, die nach Landesrecht als wissenschaftliche Hochschulen anerkannt sind. Eine abgeschlossene Hochschulausbildung liegt vor, wenn das Studium mit einer ersten Staatsprüfung oder mit einer Diplomprüfung beendet worden ist. Der ersten Staatsprüfung oder der Diplomprüfung steht eine Promotion oder die akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung oder einer Diplomprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung setzt voraus, dass für den Abschluss eine Mindeststudienzeit von mehr als sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester u. Ä. – vorgeschrieben ist.
- 2 Pfarrer sind hiernach nur eingruppiert, wenn ihnen eine Pfarrstelle nach Besoldungsgruppe A 14 übertragen wurde.
- 3 Das Maß der Verantwortung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals ist dann gegeben, wenn eine Tätigkeit ausgeübt wird, die in der Landeskirche üblicherweise Pfarrern oder Kirchenbeamten übertragen wird und diese in dieser Tätigkeit nach Bes.-Gr. A 15 besoldet würden.

## **§ 2**

### **Übergangsvorschriften**

Für Mitarbeiter, die am 31. Dezember 1992 in einem Dienstverhältnis gestanden haben, das am 1. Januar 1993 zu demselben Anstellungsträger fortbestanden hat, gilt für die Dauer dieses Dienstverhältnisses Folgendes:

1. Hängt die Eingruppierung und der Anspruch auf eine Vergütungsgruppenzulage nach dem Vergütungsgruppenplan von der Zeit einer Tätigkeit oder von der Zeit einer Bewährung in einer bestimmten Vergütungs- oder Fallgruppe ab, wird die vor dem 1. Januar 1993 zurückgelegte Zeit so berücksichtigt, wie sie zu berücksichtigen wäre, wenn der Vergütungsgruppenplan bereits seit dem Beginn des Dienstverhältnisses gegolten hätte.
2. Verringern sich durch das In-Kraft-Treten des Vergütungsgruppenplans die am 1. Januar 1993 nach den bis dahin geltenden Arbeitsrechtsregelungen zustehenden ständigen monatlichen Bezüge, wird der Unterschiedsbetrag als persönliche Zulage gewährt. Die persönliche Zulage vermindert sich um die Hälfte der nach dem 1. Januar 1993 eintretenden persönlichen und allgemeinen Verbesserungen der Bezüge (Grundvergütung, Ortszuschlag, in Monatsbeträgen festgelegte Zulagen).

3. Bis zum 31. Dezember 1993 begründen fehlerhafte Eingruppierungen keinen arbeitsvertraglichen Anspruch; zuviel gezahlte Bezüge werden nicht zurückgefordert. Tarifliche Ansprüche bleiben unberührt. Die Ausschlussfrist des § 70 beginnt für Ansprüche, die sich aus der Eingruppierung vom 1. Januar 1993 an ergeben, am 1. Januar 1994.

**Übergangsvorschriften des Beschlusses  
zur 2. Änderung des VGPA**

*Für die Mitarbeiter, die am 30. April 1997 in einem Dienstverhältnis gestanden haben, das am 1. Mai 1997 zu demselben Anstellungsträger fortbestanden hat, gilt für die Dauer dieses Dienstverhältnisses Folgendes:*

1. *Ist ein Mitarbeiter durch das In-Kraft-Treten dieses Änderungsbeschlusses niedriger als bisher eingruppiert, erhält er den Unterschiedsbetrag als persönliche Zulage. Die persönliche Zulage vermindert sich in der Höhe, wie sich durch die Teilnahme am Bewährungsaufstieg die Vergütung erhöht.*
2. *Den Mitarbeitern, deren Vergütung sich durch den Wegfall der Meisterzulage ab 1. Mai 1997 verringert, wird der Unterschiedsbetrag als persönliche Zulage gewährt.*

*Für Pfarrer gelten die Übergangsvorschriften des Pfarrbesoldungsgesetzes entsprechend.*

**Übergangsvorschriften der Arbeitsrechtsregelung  
zur 4. Änderung des VGPA**

*Für die Mitarbeiter, die am 31. Dezember 2004 in einem Dienstverhältnis gestanden haben, das am 1. Januar 2005 zu demselben Anstellungsträger fortbestanden hat, gilt für die Dauer dieses Dienstverhältnisses Folgendes:*

*Ist ein Mitarbeiter durch das In-Kraft-Treten dieser Arbeitsrechtsregelung niedriger als bisher eingruppiert, erhält er den Unterschiedsbetrag als persönliche Zulage. Die persönliche Zulage vermindert sich in der Höhe, wie sich durch die Teilnahme am Bewährungsaufstieg die Vergütung erhöht.*

**§ 3**

**Außer-Kraft-Treten von Regelungen**

Die bisherigen Arbeitsrechtsregelungen über die Eingruppierung von kirchlichen Mitarbeitern der in § 1 genannten Berufsgruppen treten mit Ablauf des 31. Dezember 1992 außer Kraft.

**§ 4**

**In-Kraft-Treten**

Diese Regelung tritt am 1. Januar 1993 in Kraft.

## Ordnung

### der Evangelischen Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ Bad Lausick

Vom 20. Juli 2004

Reg.-Nr. 64006 (11) 1 BA

Aufgrund von § 32 Abs. 3 IV Nr. 1 der Kirchenverfassung hat das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens unter Einbeziehung des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens e. V. die folgende Ordnung beschlossen.

**§ 1 Stellung nach kirchlichem und staatlichem Recht**

- (1) Die Evangelische Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ Bad Lausick als Rechtsnachfolgerin des Seminars für kirchlichen Dienst Bad Lausick ist eine selbstständige Einrichtung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (nachstehend Landeskirche genannt) ohne eigene Rechtsfähigkeit.
- (2) Die Evangelische Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ ist eine Ersatzschule in freier Trägerschaft nach den dafür geltenden staatlichen Rechtsvorschriften.
- (3) Die Evangelische Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ hat ihren Sitz in Bad Lausick.
- (4) Die Evangelische Schule für Sozialwesen „Luise Höpfner“ (nachstehend Schule genannt) nimmt ihre Aufgaben in Bindung an das Bekenntnis und das Recht der Landeskirche wahr.
- (5) Das Diakonische Amt trägt im Auftrag der Landeskirche die Verantwortung dafür, dass die Schule ihre Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt, ihren Pflichten nachkommt und die ihr zustehenden Rechte wahr.

**§ 2 Sprachliche Gleichstellung**

Die in dieser Ordnung verwendeten Personen- und Dienstzeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

**§ 3 Aufgaben**

- (1) Die Schule dient vorrangig der theoretischen und berufspraktischen Ausbildung in den vorhandenen Fachrichtungen. Sie hat die Aufgabe, Mitarbeiter für eine berufliche Tätigkeit im Sozialwesen, insbesondere im kirchlichen und diakonischen Bereich, auszubilden. Zu diesem Zweck vermittelt die Schule eine angemessene fachspezifische Bildung.
- (2) Die Schule sorgt im Rahmen ihres Ausbildungsauftrages dafür, dass die Absolventen fachlich befähigt sind, als Mitarbeiter in Einrichtungen der Kirche und Diakonie ihre Arbeit vom christlichen Glauben her zu prägen.

**§ 4 Schulordnung**

- (1) Auf Vorschlag des Schulrates erlässt das Diakonische Amt in Anlehnung an die für öffentliche Fachschulen im Freistaat Sachsen geltenden staatlichen Bestimmungen eine Schulordnung für die Schule. Diese hat insbesondere das Aufnahmeverfahren, die Grundsätze des Schulbetriebs, den Gang der Ausbildung, die Einbringung von Leistungsnachweisen und die Abschlussprüfung zu regeln.
- (2) Die Schulordnung bedarf der Bestätigung durch das Landeskirchenamt.

**§ 5 Gliederung**

- (1) Die Schule bietet folgende Ausbildungen an:
  1. Berufsfachschule Sozialwesen, Ausbildung zum staatlich geprüften Sozialassistenten
  2. Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik, Ausbildung zum staatlich anerkannten Erzieher mit Verkün-

digungsauftrag in Kindertagesstätten (Kinderdiakon)

3. Fachoberschule Sozialwesen, allgemeine Fachhochschulreife.

(2) Das Landeskirchenamt kann auf Vorschlag des Diakonischen Amtes weitere Ausbildungsgänge einrichten, wenn ein entsprechender Bedarf besteht und die Finanzierung gesichert ist. Dieses Verfahren gilt auch für die Aufhebung und Änderung von Ausbildungsgängen.

### § 6 Finanzierung

(1) Die Finanzierung des Betriebes der Schule erfolgt durch Zuschüsse des Freistaates Sachsen gemäß den dafür geltenden Rechtsvorschriften.

(2) Soweit die staatlichen Zuschüsse gemäß Absatz 1 und sonstige Einnahmen nicht ausreichen, stellt die Landeskirche im Rahmen des jährlichen Haushaltes finanzielle Mittel für den Betrieb der Schule zur Verfügung.

(3) Der Entwurf des Haushaltplanes unter Einschluss des Stellenplanes ist jeweils rechtzeitig durch das Diakonische Amt dem Landeskirchenamt zur Beschlussfassung vorzulegen.

### § 7 Organe

Organe der Schule sind der Schulleiter und der Schulrat.

### § 8 Schulleiter

(1) Der Schulleiter und sein Stellvertreter werden auf Vorschlag des Schulrates durch das Diakonische Amt bestellt. Die Bestellung bedarf der Zustimmung des Landeskirchenamtes.

(2) Der Schulleiter leitet die Schule auf der Grundlage der für öffentliche Schulen in freier Trägerschaft im Freistaat Sachsen geltenden Rechtsvorschriften und der bestehenden Schulordnung. Er ist dafür verantwortlich, dass die Schule die ihr obliegenden Aufgaben zuverlässig erfüllt. Der Schulleiter ist Dienstvorgesetzter der an der Schule tätigen hauptberuflichen Dozenten, der Lehrbeauftragten, des Verwaltungsleiters sowie aller übrigen Mitarbeiter. Er entscheidet über alle Angelegenheiten der Schule, soweit nicht der Schulrat, das Diakonische Amt oder das Landeskirchenamt zuständig ist.

(3) Der Schulleiter wird je nach Geschäftsbereich durch den stellvertretenden Schulleiter oder den Verwaltungsleiter vertreten.

(4) Der Schulleiter kann ihm obliegende Aufgaben widerruflich auf den Verwaltungsleiter übertragen. Die Übertragung bedarf der Zustimmung des Diakonischen Amtes.

### § 9 Schulrat

(1) Dem Schulrat gehören an:

1. der Schulleiter als Vorsitzender
2. je ein Vertreter des Landeskirchenamtes und des Diakonischen Amtes
3. ein Vertreter der hauptberuflichen Dozenten
4. ein Lehrbeauftragter
5. ein Schülervertreter, welcher von der Schülervertretung bestimmt wird.

Die Mitglieder gemäß den Ziffern 3 und 4 werden durch den Schulrat berufen.

(2) An den Sitzungen des Schulrates nehmen der stellvertretende Schulleiter und der Verwaltungsleiter ohne Stimmrecht teil.

(3) Der Schulrat beschließt über

1. den Entwurf einer Schulordnung,

2. Vorschläge über die Einrichtung oder Änderung von Ausbildungsgängen,

3. Personalvorschläge für das Amt des Schulleiters, des stellvertretenden Schulleiters und des Verwaltungsleiters,

4. Grundsatzfragen des Lehrbetriebes im Rahmen der Schulordnung sowie der geltenden staatlichen Rechtsvorschriften,

5. den Entwurf des Haushalt- und Stellenplanes der Schule.

(4) Der Schulrat berät und unterstützt den Schulleiter bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und vermittelt in Konflikten innerhalb des Lehrkörpers und der Gemeinschaft der Schüler. Er fördert die Zusammenarbeit der Schule mit anderen Ausbildungsstätten im sozial- und religionspädagogischen Bereich und mit den für die praktische Ausbildung der Schüler zuständigen Stellen.

(5) Der Schulrat nimmt den Jahresbericht des Schulleiters entgegen, der dem Diakonischen Amt und dem Landeskirchenamt vorzulegen ist.

### § 10 Verwaltungsleiter

Für die Erledigung der Geschäfte der laufenden Verwaltung wird vom Diakonischen Amt auf Vorschlag des Schulrates ein Verwaltungsleiter bestellt. Das Landeskirchenamt ist vorher zu hören. Der Verwaltungsleiter unterstützt den Schulleiter in den Verwaltungsangelegenheiten der Schule und trifft Entscheidungen nach Maßgabe einer Dienstanweisung, die der Schulleiter im Einvernehmen mit dem Diakonischen Amt beschließt.

### § 11 Lehrpersonal

(1) Die Anstellung der hauptberuflichen Dozenten erfolgt auf Vorschlag des Schulrates nach Maßgabe des Stellenplanes durch das Diakonische Amt. Die Erteilung von Lehraufträgen obliegt dem Schulleiter.

(2) Stellen für die hauptberuflichen Dozenten sind von dem Schulleiter im Einvernehmen mit dem Diakonischen Amt grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Das Nähere regelt die Schulordnung.

(3) Soweit kirchliche Regelungen nicht bestehen, richten sich die Anstellungsvoraussetzungen für die Dozenten nach den dafür geltenden staatlichen Bestimmungen. Für den Inhalt der Dienstverhältnisse gilt das landeskirchliche Recht.

### § 12 Schülervertretung

(1) Zur Wahrnehmung der Belange der Schüler wird eine Schülervertretung gebildet. Das Nähere regelt die Schulordnung.

(2) Die Schülervertretung fördert die geistigen, kulturellen und sozialen Interessen der Schüler. Sie wirkt nach Maßgabe der Schulordnung an der Gestaltung der Ausbildung mit und entsendet einen Vertreter in den Schulrat.

### § 13 In-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. September 2004 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung der Evangelischen Fachschule für Sozialwesen Bad Lausick vom 1. April 1997 (ABl. S. A 108) außer Kraft.

## Tagung

### der Generalsynode der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands und Fürbitte dafür

Vom 24. August 2004

Reg.-Nr. 10 3205 / 566

Die 10. Generalsynode der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands tritt zu ihrer 2. Tagung vom 16. Oktober bis 20. Oktober 2004 in Gera zusammen.

Dieser Tagung der Generalsynode ist am 18. Sonntag nach Trinitatis, dem **10. Oktober 2004** in allen Gemeinden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens im Allgemeinen Kirchengebet fürbittend zu gedenken.

Schwerpunkt der Beratungen dieser Tagung wird das Thema „Ökumenische Partnerschaft“ sein. Dabei geht es um die weltweiten Partnerschaften innerhalb der lutherischen Konfessionsfamilie wie auch um die interkonfessionellen Partnerschaften auf Gemeinde- und Kirchenebene und wie diese aufeinander bezo-

gen sind.

Neben dem Bericht des Leitenden Bischofs der VELKD, Bischof Dr. Hans Christian Knuth, wird auch der Bericht des Catholica-Beauftragten der VELKD gegeben werden. Die Generalsynode wird sich mit den Strukturüberlegungen über die Realisierung eines Verbindungsmodells zwischen der VELKD und der EKD befassen. Zu beschließen ist der Entwurf eines Kirchengesetzes zur Änderung des Pfarrergesetzes und der Entwurf eines Kirchengesetzes zur Änderung des Disziplinalgesetzes.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens  
Hofmann

## Herbsttagung 2004

### der 25. Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Vom 7. September 2004

Reg.-Nr. 1212

Die 25. Landessynode unserer Landeskirche tritt zu ihrer diesjährigen Herbsttagung in der Zeit von Freitag, dem 22. Oktober 2004 bis Montag, dem 25. Oktober 2004 im Haus der Kirche – Dreikönigskirche Dresden zusammen.

Dieser Tagung der Landessynode ist am 18. Sonntag nach Trinitatis  
**10. Oktober 2004**

und am 19. Sonntag nach Trinitatis

**17. Oktober 2004**

in allen Gemeinden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens im Allgemeinen Kirchengebet fürbittend zu gedenken.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens  
Hofmann

## III.

### Mitteilungen

#### Abkündigung

#### der Landeskollekte für die Kirchliche Männerarbeit 19. Sonntag nach Trinitatis (17. Oktober 2004)

Reg.-Nr. 401320-17 (2) 190

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2003/2004 (ABl. 2003 S. A 154) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

„Wer mit wenig Schlaf auskommt, viel Alkohol verträgt, seine Gefühle kontrolliert und die Signale seines Körpers nicht ernst nimmt, gilt als besonders männlich.“ Auch wenn dieses Männerbild heute nicht mehr ungebrochen wirksam ist – überholt hat es sich noch nicht. Es lässt Männer ihren Körper in einer bestimmten Weise wahrnehmen. Der soll in erster Linie funktionieren. Wenn Störungen vorkommen, sind sie mit Spritzen und Tabletten zu beseitigen, damit die „Maschine Körper“ wieder störungsfrei arbeitet.

Das Thema des Männersonntags am 17. Oktober bietet eine andere Sichtweise. Es lautet:

„Willst du gesund werden?“ (Joh. 5,6) – Anstiftung zu Körperachtung und Selbstsorge.

Wenn Mann auf die Signale seines Körpers achtet, bleibt er in Kontakt mit sich selbst. Krankheiten sind Warnsignale, die nicht möglichst schnell zu beseitigen, sondern auszuhalten und in ihrer Botschaft zu deuten sind. Ein solcher Umgang mit sich selbst führt zur Überprüfung und Veränderung tradiertener Männerbilder und kann die Rolle des Mannes in Familie und Beruf, Kirche und Gesellschaft positiv verändern.

Um als Christ solche und andere Themen unter Männern ins Gespräch zu bringen, sind ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter nötig, die auf andere zugehen und ihr Vertrauen gewinnen. Mitarbeiterseminare und Rüstzeiten versetzen Männer in die Lage, die gute Nachricht von Heilung und Heil zutreffend, überzeugend und „auf gleicher Augenhöhe“ unter ihresgleichen zu verbreiten. Weil solche Qualifizierung – aber auch die Gewinnung neuer Mitarbeiter – vor allem der Arbeit in den Gemeinden zugute kommt, erbittet die Kirchliche Männerarbeit heute aus den Gemeinden das Dankopfer für ihr Werk.

## Abkündigung

### der Landeskollekte für das Gustav-Adolf-Werk in Sachsen zum Reformationsfest am 31. Oktober 2004

Reg.-Nr. 401320-8 (3) 171

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Jahr 2003/2004 (ABl. 2003 S. A 154) wird empfohlen, die Abkündigungen mit folgenden Angaben zu gestalten:

Das Gustav-Adolf-Werk in Sachsen e. V. (GAWiS) bittet die Gottesdienstbesucher am Reformationsfest um die Kollekte zur Unterstützung evangelischer Minderheiten in der Diaspora. Sie ist bestimmt für Projekte zumeist in Ost- und Südosteuropa. Sie soll auch für kurzfristig notwendige Hilfen zur Verfügung stehen.

Bei den Projekten handelt es sich vor allem um die Förderung von Bau- und Sanierungsvorhaben in evangelischen Gemeinden, damit deren Glaube ein Haus hat. Geistliche Stärkung soll ermöglicht werden. Drei Projekte stehen im Mittelpunkt:

Die Diasporareise von GAWiS-Vertretern in die Slowakei vor wenigen Wochen hat den großen Hilfebedarf beim Wiederaufbau

der am Ende des Zweiten Weltkriegs von der Sowjetarmee zerstörten Kirche in Kalná nad Hronom deutlich gemacht. Eine junge Pfarrfamilie hat nach 60 Jahren begonnen, Kirche und Gemeinde wieder aufzubauen.

Das GAWiS pflegt seit Jahren intensive Beziehungen nach Bulgarien. Die Gemeinde in Elena hat um Hilfe gebeten, um ein altes, baufälliges Gebäude zum Gemeindehaus ausbauen zu können.

Darüber hinaus möchte das GAWiS mit einem Stipendium auch in diesem Jahr einem von insgesamt 14 Theologiestudenten aus der evangelischen Diaspora einen einjährigen Studienaufenthalt in Leipzig ermöglichen.

Das GAWiS prüft die Anträge auf Unterstützung und die Spendenverwaltung sorgfältig und pflegt persönliche Kontakte, so dass eine zweckbestimmte Verwendung der anvertrauten Gelder sichergestellt ist.

## Seminare

### der Verwaltungsbildung

Reg.-Nr. 6301 BA Sem. 2004

Die Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung bietet folgende Seminare an:

#### „Ich und meine Mitmenschen – Konflikte erkennen -> verstehen -> lösen“

Bestimmt erleben Sie täglich Momente im Umgang mit Freunden, Familienmitgliedern, Kollegen, Vorgesetzten und Besuchern, in denen Sie sich nicht wohl und recht verstanden fühlen. Ihre Äußerungen, Gesten oder Mimiken werden anders interpretiert, als Sie es sich vorgestellt haben. Die Reaktionen darauf sind vielfältig – von vorgespielter Anteilnahme bis aggressiver Ablehnung. Dabei liegen Freude und Wut, Trauer und Hoffnung oft eng beieinander. Jeden Tag können auf Sie solche gegensätzlichen Strömungen einwirken.

So unterschiedlich wie das Verhalten des Anderen sind auch die Situationen, die zu Konflikten im Verhältnis zu meinen Mitmenschen oder zu Spannungen in mir selbst führen.

Das Seminar möchte Hilfestellungen geben, Konfliktpunkte zu erkennen. Diese sind denkbar in der Begegnung zwischen Mitarbeiter – Mitarbeiter, oder Mitarbeiter – Vorgesetzten, oder Mitarbeiter – Besucher, Klient, Publikum. Über das Verstehen der Zusammenhänge hinaus werden Möglichkeiten zur Situationsveränderung aufgezeigt. Praktische Übungen sollen die theoretischen Einführungen ergänzen. Der zusammenhängende Besuch der Seminartage ist deshalb nötig.

**Termine:**            **Mittwoch, 3. November 2004,**  
                          **Mittwoch, 10. November 2004,**  
                          **Montag, 15. November 2004**  
                          **Mittwoch, 12. Januar 2005**

**Beginn und Dauer:** jeweils von 9:00 Uhr bis ca. 15:00 Uhr

**Veranstaltungsort:** Hotel Martha Hospiz, Nieritzstraße 11,  
01097 Dresden

**Referent:**            **Frau Regine Kaiser, Dresden,**  
                          **Personzentrierte Psychologie**

**Kosten:**             **80,00 € pro Teilnehmer**

Das viertägige Seminar richtet sich an die Mitarbeiter bzw. an die Mitarbeiterinnen in Pfarramtsbüros, Friedhofskanzleien oder sonstigen kirchlichen Dienststellen.

Anmeldungen werden schriftlich unter Angabe von Name, Vorname, Geburtsdatum, Dienststelle und Tätigkeit an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt, Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung, Postfach 12 05 52, 01006 Dresden, Tel. (03 51) 46 92-136, Fax (03 51) 46 92-139 bis spätestens **vier Wochen vor Seminarbeginn** (6. Oktober 2004) erbeten.

#### „Das Archiv als lebendiges Zeugnis der Kirchen- und Ortsgeschichte“

Das Archiv gehört zum Vermögen einer Kirchengemeinde und steht doch gleichzeitig der Benutzung offen. Um die Schätze eines Archivs wirklich „heben“ zu können, bedarf es fundierter Kenntnisse bestandserhaltender Maßnahmen und der kirchenhistorischen und heimatgeschichtlichen Zusammenhänge, aus denen die Archivalien entstanden sind. Zugleich ist die Beachtung wichtiger Spielregeln notwendig, wenn Archivalien durch die Benutzung nicht verschlissen werden sollen. Eingeladen zu diesem eintägigen Seminar sind alle, die Archive in Kirchengemeinden oder anderen kirchlichen Einrichtungen und ihre Benutzer und Benutzerinnen betreuen. Es ist auch als Qualifizierungsmaßnahme für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen anrechenbar.

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen sollten sich zur Vorbereitung auf das vom Landeskirchenarchiv gestaltete Seminar mit der Verordnung über das Archivwesen (Rechtssammlung 5.4.2), der Richtlinie über die Behandlung von Registraturen und Archiven der Kirchengemeinden bei der Umsetzung des Kirchengemeindestrukturgesetzes (Rechtssammlung 5.4.2.1) und der Archivraumordnung (Rechtssammlung 5.4.2.4) vertraut machen. Außer Formen der Archivbenutzung (einschließlich Ausstellungsersuchen und Reproduktionsanträgen) werden u. a. Fragen der Bestandserhaltung und der Archiverschließung behandelt. Verschiedene Findmittel werden vorgestellt. Eine Führung durch das Landeskirchenarchiv vertieft die Themen des Seminars an konkreten Beispielen.

**Termin:** 11. November 2004  
**Beginn und Dauer:** 10:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr  
**Veranstaltungsort:** Landeskirchenamt, Lukasstr. 6,  
 Dresden (großer Sitzungssaal)  
**Teilnehmerbeitrag:** 20,00 €

Anmeldungen werden schriftlich unter Angabe von Name, Vorname, Geburtsdatum, Tätigkeit und Befürwortung durch die Dienststelle an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt, Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung, Postfach 12 05 52, 01006 Dresden, Tel. (03 51) 46 92-136, Fax (03 51) 46 92-139 bis **15. Oktober 2004** erbeten.

## Angebote

### zur Fort- und Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiter im technischen Friedhofsdienst

Reg.-Nr. 6301

#### 1. Grundlehrgang (Teil I und II)

Themen des Grundlehrganges sind:

Verwaltungs-, Finanz- und Rechtsfragen, gärtnerisches Grundwissen, Friedhofsgestaltung (Grabstätte, Grabfelder, Gesamtanlage).

Der Grundlehrgang besteht aus zwei Teilen. Im Grundlehrgang I werden zu o. g. Themen aktuelle Grundkenntnisse vermittelt, die im Grundlehrgang II inhaltlich vertieft werden sollen.

Der Grundlehrgang ist bestimmt für neu eingestelltes leitendes Friedhofspersonal und alle Friedhofsverwalter, die ihre Kenntnisse auf den neuesten Rechtsstand bringen wollen. Es wird empfohlen, dass jeder Friedhofsverwalter, der längere Zeit im Dienst ist, den Besuch eines Grundlehrganges nachweisen kann. Außerdem dient er zur Vorbereitung auf die Leistungsprüfung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen Friedhofsdienst der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens gemäß den Bestimmungen der Prüfungsordnung vom 10. Mai 1994 (ABl. S. A 121). In begrenzter Anzahl können auch Friedhofsverwaltungsmitarbeiter daran teilnehmen.

#### Grundlehrgang Teil I

Termin: 10. Januar – 14. Januar 2005

Ort: Erholungsheim „Friedensburg“, Kurort Rathen (Sächs. Schweiz)

#### Grundlehrgang Teil II

Termin: 21. Februar – 25. Februar 2005

Ort: Erholungsheim „Friedensburg“, Kurort Rathen (Sächs. Schweiz)

Anmeldungen zum Grundlehrgang sind bis spätestens **30. November 2004** an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung, Postfach 12 05 52, 01006 Dresden, Tel. (03 51) 46 92-136, Fax (03 51) 46 92-139 zu richten. Dabei sind folgende Angaben erforderlich: Name, Vorname, Geburtstag, Beruf, Dienststelle, Einstellungsdatum, Beschäftigungsumfang in Prozent. Eine Teilnahme ist grundsätzlich nur an beiden Lehrgangsteilen möglich.

#### 2. Weiterbildungslehrgang für Friedhofsverwalter

Termin: 29. November – 3. Dezember 2004

Ort: Erholungsheim „Friedensburg“, Kurort Rathen (Sächs. Schweiz)

Vermittlung vertiefender Kenntnisse in ausgewählten Einzelbereichen zu folgenden Themen:

Friedhofsverwaltung, -recht, -finanzen, Friedhofsgestaltung, Gehölzverwendung, Umgang mit Trauernden.

Der Weiterbildungslehrgang ist offen für leitende Friedhofsverwalter und -mitarbeiter, die längere Zeit im Dienst sind und an den Grundlehrgängen Teil I und II nach 1994 bereits teilgenommen haben. Ebenso können Friedhofsverwaltungsmitarbeiter daran teilnehmen, sofern Sie die Grundlehrgänge I und II besucht haben.

Die Anmeldung ist bis spätestens 15. November 2004 an die Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung (Adresse s. o.) zu richten. Dabei sind folgende Angaben erforderlich: Name, Vorname, Geburtstag, Beruf, Dienststelle, Einstellungsdatum, Beschäftigungsumfang in Prozent.

## V.

### Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **8. November 2004** einzureichen.

#### 1. Pfarrstellen

Bewerbungen um nachstehend genannte Pfarrstellen sind an das **Landeskirchenamt** zu richten.

Es sollen wieder besetzt werden:

A. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe a des Pfarrstellenübertragungsgesetzes – PfÜG – vom 23. November 1995 (ABl. S. A 224):

#### die Pfarrstelle Borna-Canitz mit SK Ganzig und SK Wellerswalde und SK Zaußwitz (Kbz. Leisnig-Oschatz)

5 Predigtstätten, es finden im Wechsel aller zwei bis drei Wochen Gottesdienste statt, so dass sonntäglich zwei Gottesdienste zu halten sind. Dienstwohnung im Pfarrhaus Borna (124 m<sup>2</sup>) mit 4 Zimmern (und bei Bedarf erweiterbar um 2 Bodenkammern) zuzüglich Amtszimmer (außerhalb der Wohnung).

#### die 3. Pfarrstelle Dippoldiswalde mit SK Reichstädt (Kbz. Dippoldiswalde)

Die Pfarrstelle ist für eine Wiederbesetzung mit einem Dienstumfang von 50 % (Dienstverhältnis mit eingeschränktem Umfang) freigegeben worden.

2 Predigtstätten – Dienstwohnung im Pfarrhaus Reichstädt (94 m<sup>2</sup>) mit 3 Zimmern und Amtszimmer (außerhalb der Wohnung).

### die 2. Pfarrstelle Kirchberg mit SK Weißbach (Kbz. Zwickau)

1 Predigtstätte, außerdem (in ökumenischer Gemeinschaft mit den anderen Kirchen) Gottesdienste im Kreiskrankenhaus Kirchberg. – Der Schwerpunkt des Dienstes des künftigen Stelleninhabers oder der künftigen Stelleninhaberin liegt im Bereich der Schwesterkirchgemeinde Weißbach und in der Krankenhausseelsorge im Kreiskrankenhaus Kirchberg. – Dienstwohnung im Pfarrhaus Weißbach (177 m<sup>2</sup>) mit 5 Zimmern und Amtszimmer (außerhalb der Wohnung).

### die 1. Pfarrstelle der Lutherkirchgemeinde Radebeul Ost (Kbz. Dresden Nord)

1 Predigtstätte – Dienstwohnung (113,90 m<sup>2</sup>) mit 4 Zimmern zuzüglich Amtszimmer (außerhalb der Wohnung).

### die Pfarrstelle Waldkirchen mit SK Irfersgrün (Kbz. Auerbach)

2 Predigtstätten – Dienstwohnung im Pfarrhaus Waldkirchen (170 m<sup>2</sup>) mit 4 Zimmern und Amtszimmer.

### die 2. Pfarrstelle Zschorlau (Kbz. Aue)

3 Predigtstätten, an einer dieser Predigtstätten wird aller zwei Wochen Gottesdienst gehalten; außerdem monatlich ein Gottesdienst in einem Alters- und Pflegeheim (bei 2 Pfarrstellen) – Dienstwohnung im Pfarrhaus Albernau (122,26 m<sup>2</sup>) mit 4 Zimmern und Amtszimmer (außerhalb der Wohnung).

B. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe b PfÜG:

2. Stelle des 2. Vierteljahres 2004: **die 1. Pfarrstelle Machern mit SK Püchau und SK Bennewitz-Pausitz (Kbz. Grimma)**, erledigt durch Tod des bisherigen Stelleninhabers am 6. Mai 2004

Die Pfarrstelle ist für eine Wiederbesetzung mit einem Dienstumfang von 50 % (Dienstverhältnis mit eingeschränktem Umfang) freigegeben worden.

3 Predigtstätten, an zwei dieser Predigtstätten wird im Wechsel aller zwei Wochen Gottesdienst gehalten. – Dienstwohnung im Pfarrhaus Machern (144 m<sup>2</sup>) mit 3 Zimmern, 2 Gästezimmern im Dachgeschoss und Amtszimmer (außerhalb der Wohnung).

D. durch Übertragung nach § 1 Abs. 4 PfÜG:

die Landeskirchliche Pfarrstelle (90.) zur Wahrnehmung des Dienstes als Rektor der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Dresden e. V.

### Die Stelle des Rektors der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Dresden e. V. ist als Landeskirchliche Pfarrstelle neu zu besetzen.

Die Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Dresden e. V. ist als diakonische Einrichtung Träger eines Krankenhauses, mehrerer Berufsfachschulen, Gästehäuser und eines Altenpflegeheimes mit insgesamt 550 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen. Darüber hinaus betreibt sie gemeinsam mit anderen Partnern Tochtergesellschaften in den Bereichen Behindertenhilfe, Altenpflege, Service und Verwaltung.

Von einem künftigen Stelleninhaber oder einer Stelleninhaberin werden neben einem hohen Maß an theologischer, sozialer und persönlicher Kompetenz Bereitschaft und Befähigung zur

- kollegialen Leitung der Diakonissenanstalt auf Grundlage ihrer Tradition und deren Weiterentwicklung
- geistlichen Zurüstung und diakonischen Bildung der Mitarbeiter

- theologischen Begleitung der Geistlichen Gemeinschaften im Prozess der Suche nach zeitgemäßen Formen gemeinsamen Lebens im Mutterhaus und in der diakonischen Werkgemeinde
- Bearbeitung ethischer und rechtlicher Fragestellungen auf Grundlage des christlichen Menschenbildes
- Seelsorge an Menschen, die Begleitung suchen
- Auseinandersetzung mit Fragen des Sozialmanagements erwartet.

Die Übertragung dieser Landeskirchlichen Pfarrstelle erfolgt gemäß § 37 Abs. 5 des Pfarrergesetzes befristet auf die Dauer von sechs Jahren.

Für weitere Auskünfte steht der Vorstand der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Dresden e. V., Bautzner Straße 64-70, unter Tel. (03 51) 8 10-1011, zur Verfügung.

## 2. Kantorenstellen

### Kirchgemeinde Einsiedel (Kbz. Chemnitz)

6220 Einsiedel /35

Die Jacobikirchgemeinde Einsiedel mit Schwesterkirchgemeinde Chemnitz-Reichenhain sucht ab sofort einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin für den an drei Predigtstätten auszuübenden kirchenmusikalischen Dienst. Der Beschäftigungsumfang beträgt 35 %.

Zu den Aufgaben in der Kirchgemeinde Einsiedel gehören die musikalische Ausgestaltung der Gottesdienste und Kasualien (in Einsiedel sonntäglich, in Berbisdorf aller 14 Tage); die Leitung des Kirchenchores, der Vorkurende und Kurende sowie die Übernahme des Organistendienstes (einmal im Monat) in der Schwesterkirchgemeinde Reichenhain.

Chor- und Instrumentalmusiken haben eine gute Tradition in der Gemeinde.

Eine gute Zusammenarbeit mit dem durch einen Bläser ehrenamtlich geleiteten Posaunenchor wird gewünscht.

In der St. Jacobikirche Einsiedel steht eine 1977 erbaute zweimanualige Eule-Orgel; die zweimanualige Orgel in der Kirche zu Berbisdorf ist in den Jahren 2000 – 2002 völlig erneuert worden. Einsiedel liegt am südlichen Rand von Chemnitz. Am Ort sind eine Grundschule sowie ein behindertengerechtes Gymnasium.

Der Kirchenvorstand ist bei der Beschaffung einer Wohnung behilflich.

Anfragen sind zu richten an Herrn Pfarrer Johannes Dzuibek, Hartauer Weg 4, 09123 Chemnitz-Einsiedel Telefon (03 72 09) 28 55 oder 68 80 14, Fax (03 72 09) 68 80 15.

### Kirchgemeinde Thalheim (Kbz. Stollberg)

6220 Thalheim 34

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Thalheim sucht ab 1. November 2004 einen B-Kirchenmusiker/eine B-Kirchenmusikerin mit einem Beschäftigungsumfang von 70 %. Die Stelle ist bis 31. Mai 2008 befristet, danach besteht evtl. die Möglichkeit der Weiterbeschäftigung.

Die sehr lebendige Kirchgemeinde mit vielfältiger kirchenmusikalischer Nachwuchsarbeit wünscht sich die Fortsetzung der Arbeit des bisherigen Stelleninhabers.

Thalheim ist eine achthundert Jahre alte Kleinstadt in einer reizvollen Landschaft des Erzgebirges, ca. 18 km von Chemnitz entfernt. Sie hat ca. 8.000 Einwohner, davon 2.050 Gemeindeglieder. Die klassizistische, helle und freundliche Kirche hat eine 1997 generalsanierte 3-manualige Jehmlich-Orgel mit 50 Registern, 2 Schwellwerken und Crescendowalze.

Zum Aufgabenbereich gehören neben Orgeldienst und Orgelpflege u.a. die Leitung des Kirchenchores, des Posaunenchores, der beiden Kurrenden und des Flötenkreises. Die Kirchengemeinde würde sich über die Fortführung von Orgel- und Kammerkonzerten freuen. Auch die Unterstützung des bestehenden Jugendchores wäre möglich und wünschenswert.

Ein Flügel und ein E-Piano sind vorhanden.

Auskünfte erteilt Pfarrer Thomas Mallschützke, Chemnitzer Str. 2, 09380 Thalheim.

Bewerbungen sind bis zum **22. Oktober 2004** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

#### 4. Gemeindepädagogenstellen

##### Kirchengemeinde Kirchberg (Kbz. Zwickau)

64103 Kirchberg 79

Bei der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kirchberg mit Schwesterkirchengemeinde Weißbach ist ab sofort die Stelle eines Gemeindepädagogen/einer Gemeindepädagogin mit einem Stellenumfang von 100 % wieder zu besetzen. Die Besetzung erfolgt anteilig im Umfang von 47,5 % zunächst befristet für die Elternzeit der Stelleninhaberin. Für den Restanteil der Stelle ist eine unbefristete Anstellung möglich.

Zu den Aufgaben gehören die Vorschularbeit, der Aufbau der Christenlehre in sechs Klassenstufen und die Arbeit mit der Junge Gemeinde. Erwartet wird weiterhin eine gute Zusammenarbeit mit den Elternhäusern und den weiteren Mitarbeitern in den Kirchengemeinden.

Die Erteilung von Religionsunterricht ist im Beschäftigungsumfang enthalten.

Auskünfte erteilt Pfarrer Hecker, Tel. (03 76 02) 1 81 87.

Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kirchberg, Kirchplatz 9, 08107 Kirchberg zu richten.

#### 6. Erzieher/Erzieherin

##### Kirchengemeinde Weinböhla (Kbz. Meißen)

64103 Weinböhla 61

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Weinböhla baut derzeit eine neue integrative evangelische Kindertagesstätte mit 60 Plätzen. Die Eröffnung ist zum 1. April 2005 geplant. Zu diesem Zeitpunkt sind sechs Teilzeitstellen, zunächst befristet auf zwei Jahre, mit Erziehern/Erzieherinnen zu besetzen.

Die Kirchengemeinde wünscht sich aufgeschlossene Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen,

- die sich mit Liebe und Engagement beim Aufbau und der Gestaltung der neuen Einrichtung einbringen,
- Freude daran haben, Kindern den christlichen Glauben zu vermitteln und
- die Bereitschaft mitbringen, intensiv mit Eltern und Kirchengemeinde zusammenzuarbeiten.

Von den Bewerbern/den Bewerberinnen werden erwartet:

- Abschluss als staatlich anerkannter Erzieher/anerkannte Erzieherin

- religionspädagogische Ausbildung oder Qualifikation
- heilpädagogische Zusatzqualifikation (wünschenswert).

Die Kirchengemeinde bietet:

- beste Arbeitsbedingungen in einem neu erbautem Gebäude und
- bei Bewährung Umwandlung des befristeten Dienstverhältnisses in ein unbefristetes Dienstverhältnis.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen.

Bewerbungen sind bis zum **15. Oktober 2004** an die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Weinböhla, z. Hd. Pfarrer Friedrich Scherzer, Kirchplatz 10, 01689 Weinböhla zu richten.

Rückfragen unter Tel. (03 52 43) 3 62 90.

#### 7. Landesjugendbildungsreferent/Landesjugendbildungsreferentin

Reg.-Nr. BA 20441 Allg. 66

Im Landesjugendpfarramt ist die Stelle eines Jugendbildungsreferenten/einer Jugendbildungsreferentin ab 1. Oktober 2004 neu zu besetzen. Die Stelle ist abhängig von einer öffentlichen Förderung. Zum Aufgabengebiet des Jugendbildungsreferenten/der Jugendbildungsreferentin gehören:

- Aus- und Weiterbildung ehren- und hauptamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ev. Jugend in Sachsen
- Durchführung von Bildungsangeboten, Kursen und Seminaren:
  - Grund- und Aufbaukurse für Gruppenleiter
  - Seminare für ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter in der Jugendarbeit
  - Verantwortliche Mitarbeit bei Großveranstaltungen
  - Organisation und Durchführung von Fachtagungen
  - Unterstützung der Ev. Jugend in den Kirchenbezirken
  - Referententätigkeit
- Koordinierung der Jugendleiterausbildung (Juleica)
- Weiterentwicklung der Bildungskonzeption der Ev. Jugend in Sachsen
- Herausgabe pädagogischer Arbeitshilfen für die Jugendarbeit
- Reflexion von Theorie und Praxis der Jugendarbeit
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu aktuellen Herausforderungen der Bildungspolitik in Zusammenarbeit mit anderen Bildungsträgern
- Pädagogische Profilierung der Ev. Jugendbildungsstätte in Dresden

Inhaltliche Schwerpunkte können gesetzt werden in den Bereichen Ökumene, Globalisierung und Gerechtigkeit oder Spielpädagogik.

Voraussetzungen für eine Anstellung sind insbesondere:

- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Reisetätigkeit
- Einschlägiger Fachhochschul- oder Hochschulabschluss

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen.

Bewerbungsunterlagen sind bis zum **11. Oktober 2004** an das Landesjugendpfarramt, Landesjugendpfarrer Karl Ludwig Ihmels, Caspar-David-Friedrich-Straße 5, 01219 Dresden zu richten

## VI. Hinweise

### Berichtigung der Veröffentlichung der Arbeitsrechtsregelung zur 4. Änderung der Anlage 1 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung – Vergütungsgruppenplan A – Vom 5. Mai 2004

Reg.-Nr. 6010 (9) 383

Die Veröffentlichung der Arbeitsrechtsregelung zur 4. Änderung der Anlage 1 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung – Vergütungsgruppenplan A – vom 5. Mai 2004 (ABl. S. A 111) wird wie folgt berichtigt:

In Ziffer I.1. Buchstabe e ist hinter dem Wort „entsprechender“ die hoch gestellte Zahl „5“ anzufügen.

### Seminartag der Jüdisch-christlichen Arbeitsgemeinschaft Leipzig am 11. März 2005

Reg.-Nr. 21114 / 408

Die Jüdisch-christliche Arbeitsgemeinschaft Leipzig bittet den Termin **11. März 2005** für einen Seminartag für kirchliche Mitarbeiter vorzumerken, zu dem Rabbinatsassistent Michel Bollag aus Zürich erwartet wird.

Veranstaltungsort wird die Ev.-Luth. Superintendentur Leipzig, Burgstr. 1 – 5 sein.

Themen: 10 Uhr Jüdisches Toraverständnis und christlicher Glaube – Unüberbrückbarer Widerspruch oder fruchtbares Spannungsverhältnis

14 Uhr Tora: partikulares Gesetz oder Fundament für universelle Menschenrechte

18 Uhr Gottesdienst zum Sabbatbeginn, Synagoge Keilstraße

Am 12. März 2005 beginnt die öffentliche Jahrestagung mit Beiträgen von einem katholischen, einem jüdischen und einem evangelischen Referenten. Arbeitstitel: „Gesetz – Glaube – unser modernes Leben“.

## VII. Persönliche Nachrichten

### Ernennung eines Superintendenten

Reg.-Nr. 61200 L 2

Pfarrer Martin **Henker**, bisher Inhaber der 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Johanneskirchgemeinde Dresden-Johannstadt-Striesen (Kirchenbezirk Dresden Mitte), ist mit Wirkung vom 14. September 2004 an zum Superintendenten für den Kirchenbezirk Leipzig ernannt worden.

Er ist Nachfolger des am 1. Januar 2004 in den Ruhestand getretenen Superintendenten Ekkehard Vollbach.

### Ernennung eines Superintendenten

Reg.-Nr. 63100

Herr KMD Markus **Leidenberger**, Kantor der Martin-Luther-Kirche im Kirchspiel Dresden Neustadt, ist mit Wirkung vom 1. Oktober 2004 an zum **Landeskirchenmusikdirektor** der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens berufen worden. Er ist Nachfolger des mit Ablauf des 30. September 2004 in den Ruhestand versetzten Landeskirchenmusikdirektors Gerald **Stier**.

---

Abs.: SDV AG, Tharandter Straße 23–27, 01159 Dresden  
Postvertriebsstück, Deutsche Post AG, „Entgelt bezahlt“, VKZ F 67 04

---

---

**Herausgeber:** Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden; **Verantwortlich:** Oberlandeskirchenrätin Hannelore Leuthold  
Postadresse: Postfach 12 05 52, 01006 Dresden; Hausadresse: Lukasstraße 6, 01069 Dresden, Telefon (03 51) 46 92-0, Fax (03 51) 46 92-109  
– Erscheint zweimal monatlich –

**Herstellung und Versand:** Sächsisches Druck- und Verlagshaus AG (SDV), Tharandter Straße 23 – 27, 01159 Dresden

**Redaktion:** Telefon (03 51) 4 20 32 03, Fax (03 51) 4 20 32 67; **Versand/Adressverwaltung:** Telefon (03 51) 4 20 31 83, Fax (03 51) 4 20 31 86

Der **Jahresabonnementspreis** beträgt 31,23 € zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer und Versandkosten.

Der Einzelpreis dieser Ausgabe (32 Seiten) beträgt 4,33 € (inklusive 7 % MwSt., bei Versand zuzüglich Versandkosten).

Die **Kündigung** eines Jahresabonnements muss schriftlich bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung Ende des Kalenderjahres beim SDV, Abteilung Versand, vorliegen.

# EDV - Information



1/2004

14. Jahrgang

## Corporate Network (CN)

... „es tut sich etwas im Corporate Net“ war die Überschrift, welche unser Praktikant Torsten Knitt gerne als Betreff wählte. An dieser Stelle möchten wir in Form kurzer Meldungen informieren, was sich tut:

### CN-Newsletter

Seit kurzem gibt es einen Newsletter, welcher in unregelmäßigen Abständen per E-Mail über Besonderheiten, Neuigkeiten und Wissenswertes informiert. Besuchen Sie dazu die Seite <http://mail.evlks.de>, melden Sie sich dort mit ihrem CN-Benutzerkonto an (CN-Benutzername und Passwort), dann unter dem Punkt „Ihre Informationen“ den Eintrag „Newsletter per E-Mail erhalten?“ auf ja setzen und mit der Schaltfläche „Änderungen speichern“ bestätigen. Schon sind Sie für unseren Newsletter eingetragen.

### DW2CN

Das Diakonische Werk Sachsen hat sich, noch unter der Führung seines bisherigen

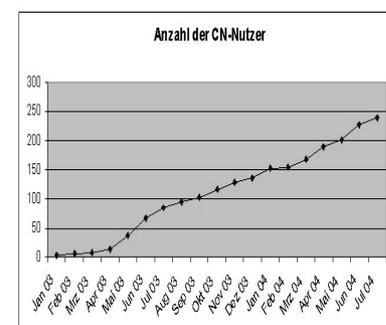
Direktors, für eine Beteiligung am Corporate Net entschieden. Nachdem die nötigen Voraussetzungen geschaffen wurden, wird im 3. und 4. Quartal 2004 die Anbindung an das CN für das Diakonische Amt vorgenommen. Weitere Einrichtungen werden folgen. Für Einzel-PC der Mitglieder des Diakonischen Werkes Sachsen (sogenannte DFÜ-Nutzer) besteht bereits heute die Möglichkeit das CN zu nutzen. Einige Einrichtungen machen davon auch schon Gebrauch. Interessenten schicken bitte die Anträge (Formular s.u.) an das Diakonische Amt zur Bestätigung. Wir erhalten die Anträge umgehend zur Einrichtung Ihres Zuganges.

### eMelnik

Seit dem Frühjahr gibt es im CN die Gemeindegliederdaten der Zentralen Organisationsstelle Meldewesen zu sehen. Außer, dass man alle die eigene Gemeinde betreffenden Daten sehen, recherchieren und die Daten in eine Datei exportieren kann, gibt es die

Möglichkeit DaviP-Daten-Lieferungen herunter zu laden und die gewohnten monatlichen Listen der ZOM am eigenen PC auszudrucken. Für die Datenübernahme nach DaviP wird zusätzlich ein spezielles Programm zum Download angeboten.

Da es sich um personenbezogene Daten handelt, muss der Zugriff einmalig für jede Person beantragt werden. Die Antragsformulare finden Sie unter [www.evlks.de](http://www.evlks.de) (Publikationen, Materialien, ZOM). Wenn Sie noch keinen CN-Zugang haben, finden Sie den Antrag dafür ganz in der Nähe unter Publikationen, Materialien, EDV.



Ihr Vorteil liegt auf der Hand, da aber auch die ZOM und

die EDV-Abteilung des Landeskirchenamtes durch die Nutzung der im CN vorhandenen Lösungen eher entlastet als belastet werden, haben alle Beteiligten ausgesprochen viel Ehrgeiz, Sie schnell in die Lage zu versetzen die Daten zu nutzen. Spätestens nach einer Woche sollten Sie „auf Ihre Daten drauf können“. Probieren Sie es aus.

### **KIFIKOS im CN**

In einem vielversprechenden Pilotprojekt wird derzeit das seit Jahren in verschiedenen Verwaltungszentralen verwendete Programm KIFIKOS im Corporate Net getestet. Die Zwischenergebnisse stimmen uns sehr optimistisch. Nach Abschluss weiterer Tests wird es damit für Kirchgemeinden die Möglichkeit geben, sich online Auskünfte von der KVZ abzurufen.

### **Info zum CN**

Für Interessenten, die sich zunächst erst einmal grundlegend zum CN informieren wollen gibt es ein Faltblatt, welches Ihnen der EDV-Organisator, die Superintendentur oder die Kirchenamtsratsstelle gerne zuschickt.

### **Verfügbarkeit von DSL**

Die Verfügbarkeit von DSL ist bei ARCOR deutlich geringer als bei der T-Com. Daher hat ARCOR die Möglichkeit geschaffen, T-Com DSL-Anschlüsse in das CN zu integrieren. Leider sind die Kosten dafür derzeit noch immens (monatlich mindestens 300,00 €). Wir können diesen Anschluss daher nicht empfehlen, rechnen aber mit Preissenkungen.

### **Virenschutz und SPAM-Filter**

Der zentrale Viruswall wird stündlich aktualisiert, so dass

CN-Nutzer auch kurzfristig vor heranrollenden Attacken geschützt sind. Die vergangenen Monate haben gezeigt, wie wichtig das ist. An manchen Tagen werden bis zu 500 virenbefallene E-Mails pro Tag zurückgewiesen. Seit Jahresbeginn ist zusätzlich ein sogenannter SPAM-Filter im Einsatz. Dieses Programm analysiert eingehende E-Mails auf typische Inhalte (z.B. Werbung, Radikalismus, vorgetäuschte Absenderadressen ...) und kennzeichnet die Nachrichten. Anhand dieser Kennzeichnung können Sie in Ihrem Mail-Programm entsprechende Regeln festlegen, um diese E-Mail in einen speziellen Ordner zu verschieben oder sofort zu löschen.

F. Seifert

Sie sind ein Kunde der Firma ChemTel  
und wollen ins Corporate Net möglichst schnell ?  
Nach langem Ringen und Hoffen  
steht die Tür Ihnen offen:  
Sie können sich anmelden - jetzt generell !

... und wie es geht, sagt Ihnen der EDV-Organisator in Chemnitz, Herr Josiger.  
Tel. 0371/ 3676719  
E-Mail: Christian.Josiger@evlks.de

## **Datenprüfung in DaviP-W**

DaviP-Daten enthalten oft Fehler, die im Wesentlichen auf zwei Ursachen zurückzuführen sind. Einerseits werden Datenmängel, die im Programm DaviP 4.61 (DOS) entstanden sind, bei der Da-

tenübernahme nicht vollständig behoben; andererseits geht DaviP-W bei den Grunddaten des Meldewesens von geprüften Daten aus und führt deshalb nicht alle möglichen Kontrollen durch. Um

diesem Umstand abzuhelpfen, habe ich ein Datenprüf-Programm geschrieben, das die folgenden Fehlergruppen behandelt.

Fehler aus der Datenübernahme von DaviP für DOS:

- Unvollständige Anschriften und Widersprüche im Wohnungsstatus.
- Fehlende wichtige Begriffe: Vorname, Geburtsdatum, Pfarrbezirk usw.
- Numerische Hausnummern-Brüche.
- Fehler bei Inaktivitäten: Unzulässige Werte, „halbe“ Inaktivitäten, Inaktivitäten ohne Wegzug oder Tod (z.B. bei Inaktivsetzung von Ausgetretenen in DaviP für DOS).

Fehler, die nur durch Mängel im technischen Umfeld entstehen:

- Personen mit internem Löschkennzeichen.
- Doppelte Ordnungsmerkmale.

Sonstige Fehler:

- Doppelte Personen bzw. Personen mit führenden Leerzeichen im Namen (letztere kann die Suchroutine nicht finden).
- Fehler im Familienverband: Stellung in der Familie fehlerhaft, Ordnungsmerkmal Haushaltsvorstand fehlt.
- Widersprüche bei konfessionsbezogenen Angaben: Eintritt/Übertritt/ Wiederertritt, Austritt, Taufe, Konfession.

Zusätzlich können Relikte aus früheren Daten-Bearbeitungen (sogenannte RZ-Sätze und Parallelstrukturen) beseitigt werden. Außerdem lassen sich „alte“ inaktive Personen

auflisten und auf Wunsch zum Löschen markieren.

Die Prüfungen können komplett oder einzeln gewählt werden. Die Ergebnisse werden angezeigt und/oder gedruckt.

Das Programm kann über die EDV-Organisatoren bzw. über das Corporate Net bezogen werden. Die Bedienung ist einfach und wird in einer beiliegenden Kurzbeschreibung erklärt.

Chr. Josiger

## Ein lästiges Thema: Datensicherung

Datensicherung gehört zu den unangenehmen Dingen, die erst dann interessant werden, wenn das Darüber-Nachdenken bereits zu spät sein kann und u.U. die Arbeit mehrerer Jahre auf nicht mehr lesbaren Datenträgern verschwindet. Da dieser Fall leider noch zu häufig auftritt, ist es EDV-Pflicht, das Thema auch immer wieder anzusprechen. Dabei braucht man zu einer gelungenen Datensicherung eigentlich nur zweierlei: die Kenntnis weniger technischer Zusammenhänge, die im Anschluss erläutert werden, und eine, allerdings nicht sehr populäre, Tugend: Disziplin ! Die folgenden Hinweise sollen zeigen, dass jeder EDV-Nutzer

Prüfen DaviP-W-Daten

Vor automatischen Änderungen in der Datenbank unbedingt Datensicherung durchführen !

**Alle Prüfungen wählen**

Doppelte Ordnungs-Merkmale

Doppelte Personen (Name bzw. Geb. Name/Vorname/Geburtsdatum)  Doppelung nur innerhalb eines Pfarrbezirks prüfen

Personen mit XBase-Löschkennzeichen  Löschkennzeichen automatisch beseitigen

Personen mit führenden Leerzeichen im Namen

Personen ohne gebräuchlichen Vornamen, Geburtsdatum, Pfarrbezirk oder OM HHV

Erste Anschrift unvollständig / Widerspruch im Wohnungsstatus

Numerischer Hausnummernbruch

Typ, Kennung oder Grund der Inaktivität mit unzulässigem Wert

"Halbe" Inaktivitäten (Widerspruch zwischen Typ und Kennung)

Inaktivitäten ohne Wegzug oder Tod

Familienverband ohne HHV

HHV oder Gatte mehrfach  Protokoll anzeigen

Widerspruch zwischen Konfession, E/Ü/W, Taufe und Austritt  Protokoll drucken

E/Ü/W-Datum, aber kein E/Ü/W-Typ eingetragen

Alle RZ-Sätze umwandeln und Parallelstrukturen löschen

Inaktive auflisten, bei denen Wegzugs-/Sterbedatum vor dem ...  und zum Löschen markieren

Abbruch

Prüfen

die ihm an vertrauten Daten „sicher“ sichern kann.

**Welche Sicherungs-Medien sind zu empfehlen ?**

Diskettensicherung (1,44 MB pro Diskette) ist auch heute noch eine gute Wahl, wenn es

sich um geringe Datenmengen in Pfarrämtern (Texte, Gemeindegliederkartei, Kirchgeld usw.) handelt.

Lange Zeit kamen für umfangreiche Datenbestände nur Magnetbandgeräte (Streamer) in Frage, die aber in Einzel-PCs bzw. kleinen Netzen zunehmend von CD-Brennern verdrängt werden. Deshalb ist Benutzern von (vor allem älteren) Streamern anzuraten, sich (notfalls über den jeweiligen Händler) nach einem nutzbaren Gerät desselben Typs zu erkundigen, um im Schadensfall die kostbaren Bänder einlesen zu können.

In allen anderen Fällen ist das Brennen von CDs mit der jeweils mitgelieferten Brennsoftware zu empfehlen, wobei zwischen einmal beschreibbaren (CD-R) und wiederbeschreibbaren (CD-RW) CDs zu unterscheiden ist. Beide Arten können, z.B. in späteren Sicherungsintervallen, solange ergänzt werden, bis das Speichervolumen erschöpft ist (je nach Typ 650 bzw. 700 MB; CD-RWs werden durch anschließendes Löschen neu beschreibbar). Zu warnen ist vor der Nutzung des sogenannten UDF-Formates (In der Brennsoftware "In-CD" oder "Direct-CD" genannt), mit dem eine CD wie eine Festplatte oder Diskette genutzt werden kann. Leider sichert dieser Modus nach bisherigen Erfahrungen nicht exakt und die CDs sind auch nicht in allen CD-Laufwerken lesbar.

Die weite Verbreitung großer Festplatten und die zunehmende Nutzung kleiner Netzwerke ermöglichen eine

zusätzliche Sicherungsart: die Datensicherung über das Netz auf die Festplatten anderer PCs. Dieser Datentransfer ist schnell, kann mit kleinen Befehlsdateien leicht eingerichtet werden und verursacht keine Zusatzkosten. Leider hilft diese Variante nur bei technischen Ausfällen, weil die Sicherungsmedien ortsgebunden sind (abgesehen von der seltenen Nutzung von Wechsel-Festplatten).

Zu erwähnen sind noch die immer häufiger verwendeten Speicher-Sticks, d.h. kleine, an eine USB-Buchse ansteckbare Stifte mit einem Speichervolumen von 64 bis 1024 MB, die aber wegen der geringen Erfahrungswerte nicht als einzige Art der Datensicherung empfohlen werden können.

### **Wie ist die Datensicherung zu organisieren ?**

Datensicherungsmedien (CD-Rohlinge, Diskettensätze usw.) müssen mindestens dreifach vorhanden sein und werden jeweils abwechselnd beschrieben. Noch besser sind fünf Sicherungssätze, d.h. je einer für jeden Wochentag. Darüber hinaus ist es günstig, in größeren Abständen, z.B. monatlich, vierteljährlich, jährlich und nach größeren Datenaktualisierungen bzw. Abschlüssen zusätzliche Sicherungen durchzuführen. Damit ist es u.U. möglich, korrekte Datenbestände zu rekonstruieren, wenn sich ein Fehler bereits auf alle täglichen Sicherungsmedien verbreitet hat. Außerdem werden wichtige Datenstände länger vorgehalten.

Die Speichermedien sind erst nach ihrer Füllung, d.h. nach der Aufnahme eventuell mehrerer Sicherungen zu löschen (bzw. zu archivieren bei CD-R). Bei Disketten sollte das Formatieren (Kein Quick-Format!) dem Löschen vorgezogen werden, weil dadurch Defekte früher erkannt werden, die ein späteres Zurückspielen der Daten möglicherweise verhindern.

Sicherungsmedien sollten verschlossen in einem anderen Raum, einem anderen Gebäudeteil oder noch besser in einem anderen Gebäude gelagert werden. Nur auf diese Weise sind die Daten auch vor äußeren Einflüssen wie Wasser, Feuer, Diebstahl und Vandalismus geschützt.

Im Rahmen dieses Beitrages ist es nicht möglich, spezielle Datensicherungsabläufe für konkrete Anwendungen zu beschreiben. Die Projektunterlagen enthalten im Normalfall ausreichende Anweisungen zu diesem Thema. Wenn das nicht der Fall ist, so helfen die EDV-Organisatoren gern weiter.

Das Rücksichern von gesicherten Daten sollte im Zweifelsfall nur nach vorheriger Rücksprache mit dem EDV-Organisator erfolgen. Entscheidend ist an dieser Stelle auch, dass Beschriftung und Inhalt des Sicherungsdatenträgers übereinstimmen. Dies sollte vorher kontrolliert werden, indem man mit dem „Arbeitsplatz“ oder dem Explorer den Datenträger öffnet und die Dateien prüft (Name, Datum usw.).

Chr. Josiger

## Freigabe des Friedhofsverwaltungsprogramms „fis“

Mit Wirkung vom 01.12.2003 wurde durch das Landeskirchenamt das Programm „fis“ (Friedhofsinformationssystem) von der Firma Kommunalfabrik Ertle & Ertle Softwarelösungen GbR aus Bad Kösen in der Version 2.xxx zur Anwendung in den Friedhofsverwaltungen der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens freigegeben.

### Hardwareempfehlung

- Pentium III; 128 MB RAM, 300 MB Festplattenspeicher; Bildschirmauflösung 800x600 Pixel
- Betriebssystem ab WIN 98; Progress Database 9 mit integrierter Textverarbeitung
- CD-Brenner zur Sicherung der Daten und der Software

### Funktionsinhalte

- Einfache Bedienung – übersichtlich gestaltete Bildschirmmasken, die auf die Verwaltungsabläufe einer Friedhofsverwaltung abgestimmt sind.
- Sehr kompaktes Programm, d.h. Änderungen und Updates sind schnell über das Internet lieferbar.
- Übersichtliche sehr inhaltsreiche Grabkarte (u.a. Steinmetz, Bestatter, Grabmalerfassung und Vorgänge).
- Integrierte Textverarbeitung – es ist damit nicht erforderlich eine kompatible Textverarbeitung für jeden PC zu erwerben. Gestaltung von eignen

Grab mit verschiedenen Karteikarten zu allen Informationen

Buchungsdialog mit der Möglichkeit Mahnbeträge und Spenden zu erfassen

- Formularen, Urkunden und ähnlichem einfach möglich.
- Terminverwaltung und Dokumentenmanagement – durch die Verwendung von Serienbriefen bzw. Anschreiben werden Termine für die Grabstelle festgelegt und Dokumente komplett abgespeichert.
- Automatische und Tag genaue Berechnung der Rückstellung z.B. der FUG.
- Zahlungsstatistik für Haushaltstellen und Gebührenarten über beliebige Zeiträume sowie über einzelne Friedhöfe, mehrere Friedhöfe einer Ver-

# Friedhofsverwaltung

waltung oder alle Verwaltungen.

- Bildverwaltung zu jeder Grabstelle und außerdem die Möglichkeit die Lage einer Urne in einer Grabstelle zeichnerisch darzustellen.
- Verwaltung von Grabpflegeaufträgen mit Rechnungserstellung.
- Legatverwaltung (Pflegevorauszahlung).

Eine übersichtliche Historie.

- Zahlreiche Auflistung und Auswertungsmöglichkeiten am Bildschirm bzw. auf den Drucker.
- Datenübernahme aus anderen Programmen möglich.
- Netzwerkfähiges GIS in einer übersichtlichen „Ein-Fenster-Technik“.

Das Programm ist besonders für größere Friedhofsverwaltungen und kirchliche Verwaltungszentralen inklusive Friedhofsverwaltung geeignet.

## R. Krause

### Ihre regionalen EDV-Organisatoren:

**KARST Bautzen:** Herr Langner  
E-Mail: Olaf.Langner@evlks.de  
Tel. (0 35 91) 49 10 64

**KARST Chemnitz:** Herr Josiger  
E-Mail: Christian.Josiger@evlks.de  
Tel. (03 71) 3 67 67 19

**KARST Dresden:** Herr Löttsch  
E-Mail: Andreas.Loetzsch@evlks.de  
Tel. (03 51) 4923 – 3 52

**KARST Leipzig:** Frau Krause  
E-Mail: Rosmarie.Krause@evlks.de  
Tel. (03 41) 1 41 33 - 26

**KARST Zwickau:** Herr Kramer  
E-Mail: Andreas.Kramer@evlks.de  
Tel. (03 75) 21 37 58

### Rückstellungsbildung

Rückstellungs-Soll für: Stadt Teststadt Garten- und Friedhofsamt Zeitraum von 29.10.2003 bis 31.10.2003

	Datum	Stellenbezeichnung	n/v	von Datum	bis Datum	Gesamtbetrag	2003	2004	2005	2006	2007
1	29.10.2003	B/3/3	v	01.01.2022	31.12.2022	90,00 €					
2	29.10.2003	B/3/3	v	01.01.2003	31.12.2004	160,00 €	80,00 €	80,00 €			
3	29.10.2003	B/3/17	v	01.01.2003	31.12.2010	640,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €
4	29.10.2003	B/6/6	v	01.01.2003	31.12.2013	880,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €
5	29.10.2003	Halle/3/11	v	01.01.2003	31.12.2013	110,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
6	29.10.2003	G/2/2	v	01.01.2003	31.12.2013	407,00 €	37,00 €	37,00 €	37,00 €	37,00 €	37,00 €
7	29.10.2003	B/6/5	v	01.01.2003	31.12.2013	880,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €
8	29.10.2003	B/3/3	v	29.10.2003	29.10.2003	100,00 €	100,00 €				
9											
10						3267,00 €	467,00 €	367,00 €	287,00 €	287,00 €	287,00 €

Rückstellungsliste über beliebige Zeiträume (für Soll- und Ist-Stellung möglich)

## KIFIKOS im Corporate Net – erste Erfahrungen einer Verwaltungszentrale

Wie bereits in den letzten beiden EDV-Workshops in Röhrsdorf angekündigt, gibt es seit März diesen Jahres für die Benutzung des Kassensystems KIFIKOS eine neue Möglichkeit:

Das Programm ist auf zwei „Terminalservern“ im Landeskirchenamt installiert, die über einen beliebigen Corporate Net-Zugang erreichbar sind. Diese bekommen ihre Kassendaten von einem zentralen Datenbankserver, der die installierten Kassengemeinschaften Rechte mäßig

sauber getrennt verwaltet. Damit entfallen für die Anwender alle technischen Verwaltungsaufgaben wie Datenbankwartung,

Programmupdates und tägliche Datensicherung. Als zusätzlicher „Mehrwert“ ergibt sich die Möglichkeit, dass an die jeweilige KVZ angeschlossenen Gemeinden einen (wiederum Rechte mäßig abgegrenzten) Auskunftszugang bekommen können.

Die KVZ Oschatz mit 36 angeschlossenen Gemeinden

arbeitet nun seit März diesen Jahres als Testanwender ausschließlich unter diesen Bedingungen. Zur Zeit werden je ein vollwertiger und ein Auskunftsnutzer für KIFIKOS an 3 Arbeitsplätzen angeboten, wobei von jedem Platz auf den jeweils installierten Standarddrucker gedruckt werden kann. Der Bankverkehr erfolgt lokal über ProfiCash, welches von KIFIKOS mit der Bankdatei wie üblich bedient wird.

Vor Ort ist dazu lediglich ein Internet-Browser (Internet-

Explorer, Netscape oder Mozilla) und eine aktuelle Java-Umgebung nötig (kostenlos im Internet verfügbar); als Betriebssysteme eignen sich Windows ab 98 und Linux (in Oschatz z.Zt. Windows 98). Zusätzlich wird ein ISDN-Einwahlrouter benötigt, der

einheitlich vorkonfiguriert vom Landeskirchenamt angeboten wird.

Auch wenn noch nicht alle technischen Probleme vollständig ausgeräumt sind, gehen wir fest davon aus, dass die Lösung in den nächsten zwei Monaten „abgerundet“

wird und danach auch anderen Orts angeboten werden kann.

W. Michel

### Neue Version des Gemeindekassenprogrammes GeKa

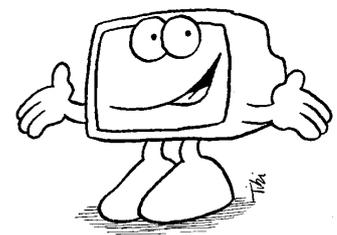
Zu den beiden EDV-Workshops im Jahre 2003 wurde bereits die Version 4.0.2 als Betaversion vorgestellt. Diese neue Version wurde am 27.11.2003 zum Einsatz freigegeben. Inzwischen liegt die nochmals überarbeitete Version 4.0.3 vor. Grundlegende Neuerung ist die Integration der Zahlbarmachung, d.h. die Erstellung der sogenannten DTAUS-Dateien in GeKa direkt. Diese DTAUS-Dateien können von jedem handelsüblichen DFÜ-Überweisungsprogramm (z. B. das Programm ProfiCash, welches von der LKG vertrieben wird) verarbeitet werden. Damit sind Onlineüberweisungen auf einfache Art und Weise möglich. Zusätzlich ist eine Terminverwaltung integriert, es können also wiederkehrende Zahlungen (Überweisungen oder Lastschriften) als eine Art Dauervorgang

realisiert werden. Neu sind auch neben einigen Programmretuschen ein für unsere Landeskirche angepasster Einnahme/Ausgabebeleg sowie die Möglichkeit der Filterung über den Buchungstext beim Zeitbuchnachdruck. Unter der Voraussetzung, dass der Buchungstext entsprechend abgefasst worden ist, lassen sich damit sehr schnell entsprechend gefilterte Buchungslisten erstellen.

**Kleiner Wermutstropfen:** Auch das für jeden Anwender leicht durchzuführende Update von Vorgängerversionen ist nicht kostenfrei. Anwender der bisherigen Versionen 3.4.6 bzw. 3.5.0 müssen 198,00 € inkl. MwSt. (bei mehr als fünf pro Installation geführten Kassen plus 5,00 € für jede zusätzliche Kasse) bezahlen. Der Neupreis bleibt wie bisher bei 430,00 € inkl. MwSt.

Schon aus diesem Grunde kann ein genereller Vertrieb an alle GeKa-Anwender nicht erfolgen. Dieser erfolgt nur auf Bestellung über das Landeskirchenamt. Eine spezielle Schulung zur Zahlbarmachung ist nicht vorgesehen. Für Neueinsteiger ist dies mit in der Grundschulung enthalten, für alle anderen Interessenten ist der Vorgang ausführlich in der Hilfedatei zu GeKa erläutert.

A. Herrmann



### Der online-Katalog der Bibliothek des Landeskirchenamtes

Auf der neugestalteten Homepage der Landeskirche

([www.landeskirche-sachsen.de](http://www.landeskirche-sachsen.de))

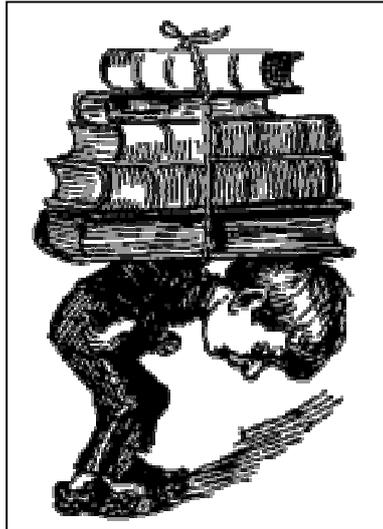
ist die Bibliothek des Landeskirchenamtes mit ihrem

online-Katalog erreichbar. Er steht allen Interessierten für Recherchezwecke zur Verfügung. Zur Zeit sind etwa zwei Drittel des gesamten Bibliotheksbestandes erfasst. Bei älteren Büchern oder Zeitschriften, die noch nicht enthalten sind, lohnt eine Nachfrage oder ein Blick in die alten Zettelkataloge der Bibliothek vor Ort.

### Wie benutzt man den Katalog?

In der Maske „Register“ lässt sich auswählen, ob nach Personennamen von Autoren, Herausgebern usw. oder nach Buchtiteln, Titelworten, Schlagworten und anderen Kriterien gesucht werden soll. In der darunter liegenden Maske „Ihre Eingabe“ wird der entsprechende Suchbegriff eingetragen. Um einen Suchbefehl zu starten genügt bereits ein Suchbegriff im ersten Feld. Möglich ist aber auch die Kombination verschiedener Suchkriterien. Dazu wird zusätzlich das Feld „2. Register“ verwendet. Kombinieren lässt sich beispielsweise der Personennamen mit dem Titelanfang (z. B. Pannenberg + Grundlagen der Ethik) oder zwei verschiedene Titelworte (z. B. Kinder + Kirche). Andere Kombinationen sind möglich.

Außerdem gibt es die Funktion des „Trunkierens“. Gibt man z. B. im Wortregister das Suchwort „Kind“ ohne Trunkierung ein, erscheinen zur Zeit etwa 60 Einträge. Verwendet man dagegen die Trunkierung, dann erhält man alle Einträge, in denen der



Wortstamm „Kind“ enthalten ist, wie „Kinder“, „kindlich“, „Kindertagesstätte“ usw. Das Suchergebnis ist jetzt viel größer (über 500 Einträge). In der Voreinstellung der Suchmaske ist die Trunkierung bereits aktiviert. Sie lässt sich aber auch ausschalten. Durch Anklicken des Feldes „Suchbefehl ausführen“ wird die Suche gestartet. Die jeweiligen Ergebnisse erscheinen als Liste mit kurzen bibliographischen Angaben und der Signatur der Bibliothek.

Die ausführliche Titelanzeige erhält man durch Anklicken der grünen Ziffer am Beginn jeden Titels.

Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, bestimmte Register (z. B. Personen- oder Wortregister) einzusehen. Dies ist sinnvoll, wenn man sich mit einem Suchbegriff oder Personennamen nicht ganz sicher ist. Auch dafür wird ein Suchwort eingegeben und anschließend der Befehl „Registereinblick“ gestartet.

### Wie kann man ein Buch ausleihen?

Die Ausleihe eines Buches erfolgt nach persönlicher Kontaktaufnahme mit der Bibliothek, die telefonisch, per E-Mail oder direkt vor Ort erfolgen kann. Postanschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummern und Öffnungszeiten finden sich auf der Homepage unter „Bibliothek“.

S. Liedke

#### Hier könnte Ihre Meinung stehen!

Sie haben Fragen, Anregungen und Themenvorschläge über die wir für Sie berichten sollten?

Dann melden Sie sich doch einfach bei uns.

#### Anschrift der Redaktion

Ev.-Luth. Landeskirchenamt  
EDV-Abteilung  
Lukasstr. 6  
01069 Dresden  
Tel.: 0351/4692-199  
E-Mail: edv@evlks.de