

# AMTSBLATT

## der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 11, Jahrgang 1995

Ausgegeben: Hannover, den 15. November 1995

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

**Nr. 185\*** Änderung des Vertrages vom 15. Juli/12. Oktober 1961 in der Fassung vom 3. August 1983/17. Februar 1984 zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in den Kantonen Bern, Freiburg und Neuenburg.

Vom 19. Juli/6. Oktober 1995.

Der Vertrag wird wie folgt geändert:

Die Evangelische Kirche in Deutschland und die Evangelisch-Lutherische Kirche in den Kantonen Bern, Freiburg und Neuenburg sind sich darüber einig, daß sie von den

in § 3 Absatz 2 Punkte b. bis d.,

in § 4 Absätze 1 bis 7,

in § 5 Ziffern 3 bis 5,

sowie in § 6 Absatz 3

enthaltenen Verpflichtungen keinen Gebrauch machen werden.

Hannover, den 6. Oktober 1995

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Dr. Klaus Engelhardt

**Der Präsident des Kirchenamtes**

v. Campenhausen

Bern, den 19. Juli 1995

**Der Kirchenvorstand  
der Evangelisch-Lutherischen Kirche  
in den Kantonen Bern, Freiburg und Neuenburg**

Unterschrift

**Nr. 186\*** Rahmenvertrag für die Vergabe von Blitzschutzarbeiten.

Vom 1. September 1995.

Nachstehend wird der am 1. September 1995 abgeschlossene Vertrag veröffentlicht.

Hannover, den 14. September 1995

**Evangelische Kirche in Deutschland**

– Kirchenamt –

v. Campenhausen

Präsident

**Rahmenvertrag**

**für die Vergabe von Blitzschutzarbeiten**

**zwischen**

**der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)  
vertreten durch den Rat der EKD,  
dieser vertreten durch den Ratsvorsitzenden  
und den Präsidenten des Kirchenamtes der EKD  
Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover  
– nachfolgend EKD genannt –**

**und**

**Verband Deutscher Blitzschutzfirmen e. V.  
Gereonswall 103, 50670 Köln  
– nachfolgend VDB genannt –**

**Rahmenvertrag für die Vergabe  
von Blitzschutzarbeiten**

1. Die Evangelische Kirche in Deutschland schließt diesen Vertrag für eigene Objekte und für solche der ihr angeschlossenen Gliedkirchen mit deren Gliederungen und Einrichtungen.

Der Rahmenvertrag erstreckt sich auf die Vergabe von Arbeiten im Zusammenhang mit

- der Errichtung von Blitzschutzanlagen,
- der Prüfung und Dokumentation von Blitzschutzanlagen,
- der Wartung und Reparatur von Blitzschutzanlagen.

2. Der VDB (Auftragnehmer) ist verpflichtet, die Aufträge zu den nachfolgenden Bestimmungen und Bedingungen anzunehmen und durch dem VDB angehörende Mitgliedsfirmen ausführen zu lassen. Auftraggeber ist jeweils der Eigentümer des Objekts/Gebäudes. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die für die Erledigung der Arbeiten in Betracht kommenden Mitgliedsfirmen zu nennen und das Einverständnis des Auftraggebers einzuholen. Der Auftraggeber ist berechtigt, in Betracht kommende Mitgliedsfirmen ohne Angabe von Gründen abzulehnen.
3. Vertragsgrundlage ist jeweils die VOB Teil B sowie Teil C – DIN 18384. Alle Aufträge werden vom Auftragnehmer gemäß DIN/VDE in der jeweils gültigen Fassung ausgeführt.
4. Mit Installationsarbeiten im Zusammenhang mit dem Betrieb oder der Errichtung von Blitzschutzanlagen, mit der Prüfung und Dokumentation sowie mit Wartungs- und Reparaturarbeiten dieser Anlagen werden durch den

- Auftragnehmer (VDB) ausschließlich die dem VDB angehörenden Mitgliedsfirmen beauftragt.
- 4.1. Zwischen den Vertragsparteien besteht Einvernehmen, daß jeweils die für den Auftraggeber wirtschaftlich günstigste Lösung erreicht werden soll und nur die Arbeiten zur Ausführung empfohlen werden, die für die Funktionsfähigkeit der Anlage bzw. die Sicherheit des Objekts unerlässlich sind.
  - 4.2. Die Wartungsprüfungen sind nach erstmaliger Durchführung im Abstand von drei Jahren zu wiederholen. Bei Neuanlagen ist die erstmalige Prüfung nach fünf Jahren, danach in einem Abstand von drei Jahren vorzunehmen.
  - 4.3. Bei der Dokumentation der Anlagen ist soweit wie möglich auf bereits bestehendes Dokumentationsmaterial zurückzugreifen.
  - 4.4. Die Wartungsarbeiten erstrecken sich bei jeder Anlage auf die mechanische und elektrische Prüfung sowie die Abgabe eines Berichts über jeden Besichtigungsbefund in zweifacher Ausfertigung an den jeweiligen Auftraggeber. Bei Feststellungen über durchzuführende Reparaturen ist der Arbeitsumfang/die entstehenden Kosten vom Auftragnehmer kostenlos zu ermitteln und dem Auftraggeber ein kostenloses Angebot auf der Basis der in diesem Rahmenvertrag vereinbarten Konditionen\* zu erstellen. Die Auftragnehmer verpflichten sich, nur die tatsächlich notwendigen Instandsetzungsarbeiten zur Mängelbeseitigung in Rechnung zu stellen, so daß sich der Reparaturauftrag jeweils nur auf solche Mängel erstreckt, die die Funktionsfähigkeit der Anlage betreffen.
  - 4.5. Der Auftragnehmer hat alle im jeweiligen Objekt eventuell ausgebauten alten Teile bzw. anfallenden Schutt abzufahren und zu entsorgen. Die Entsorgungskosten werden gemäß Vorlage einer Rechnung mit Entsorgungsbestätigung in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten vom Auftraggeber erstattet.
  - 4.6. Bei Stemm- oder Bohrarbeiten in den Objekten sind die abgeplatzten Stellen an Decken und Wänden vom Auftragnehmer wieder auszubessern, es ist insgesamt eine ordnungsgemäße Wiederherstellung vorzunehmen, jedoch keine Schönheitsreparaturen.
  - 4.7. Jede beauftragte Tätigkeit ist durch eine abgezeichnete Prüfplakette an der Anlage zu bestätigen.
5. Die Abrechnung der beauftragten Tätigkeiten erfolgt direkt zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer unter Zugrundelegung der zwischen der EKD und dem VDB vereinbarten Konditionen\* zuzüglich Mehrwertsteuer.
    - 5.1. Auf die im Leistungsverzeichnis angegebenen Preise wird ein Großkundenrabatt in Höhe von 10 % gewährt. Nach zweijähriger Vertragslaufzeit prüfen die Vertragsparteien, ob das Vertragsvolumen eine höhere Rabattierung zuläßt.
    - 5.2. Jeder Rechnungslegung ist ein Prüfbericht mit aussagefähiger Zeichnung beizufügen.
  6. VDB bestätigt, daß die Mitgliedsfirmen über ausreichenden Versicherungsschutz verfügen, und zwar
    - für Personenschäden mindestens 2 000 000,- DM Deckungssumme
    - für Sachschäden mindestens 5 000 000,- DM Deckungssumme
 je Schadenereignis, wobei die Gesamtleistung für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres das doppelte der Versicherungssumme beträgt.
  7. Ein Verzeichnis der dem VDB angeschlossenen Mitgliedsfirmen wird diesem Vertrag beigefügt\*. Die jeweils aktuelle Fassung wird der EKD von dem VDB übermittelt.
  8. Dieser Vertrag gilt für die Zeit vom 1. Januar 1995 bis 31. Dezember 2005. Er verlängert sich mit dem Ablauf der Vertragsdauer um ein weiteres Jahr, wenn er nicht unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist vor dem jeweiligen Ablauf von einem der beiden Vertragspartner schriftlich gekündigt worden ist. Unberührt bleibt für beide Seiten das Recht zur Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund, wobei Einigkeit darüber besteht, daß jeder Kündigung aus wichtigem Grund eine Abmahnung mit einer angemessenen Fristsetzung zur Beseitigung des Kündigungsgrundes vorhergeht.
  9. Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages oder im Falle einer Regelungslücke wird die Gültigkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt. In diesem Falle werden die Parteien die unwirksame Bestimmung oder die Regelungslücke durch Vereinbarung ersetzen bzw. ausfüllen, die dem wirtschaftlichen Zweck und Zweck des tatsächlich Gewollten entspricht.
    - Vertragsänderungen und -ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Köln, den 13. März 1995

**Verband Deutscher Blitzschutzfirmen e.V.**

Hannover, den 1. September 1995

**Evangelische Kirche in Deutschland**

Ratsvorsitzender

**Evangelische Kirche in Deutschland**

Präsident des Kirchenamtes der EKD

\*) Leistungs- und Mitgliederverzeichnis des VDB sind den Gliedkirchen mit Rundschreiben des Kirchenamtes der EKD vom 6. September 1995 - Az. 9501/1.123 - zugegangen.

## B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

### Evangelische Kirche der Union

#### Nr. 187\* Verordnung zur Ergänzung der Pfarrbesoldungsordnung.

Vom 22. September 1995.

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat gemäß Artikel 15 Absatz 3 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union folgende Verordnung beschlossen:

#### § 1

Die Pfarrbesoldungsordnung vom 31. März 1993 (ABl. EKD S. 285) wird wie folgt ergänzt:

1. In der Inhaltsübersicht wird nach § 19 folgender Abschnitt 3 eingefügt:

#### Abschnitt 3

#### Unterhaltsbezüge der Vikare

§ 19 a Träger der Unterhaltsbezüge

§ 19 b Unterhaltsbezüge

Die Angabe »Abschnitt 3« wird durch »Abschnitt 4« ersetzt.

2. § 1 Absatz 1 wird um folgende Worte ergänzt:  
sowie die Unterhaltsbezüge derjenigen, die sich als Vikare im Vorbereitungsdienst einer Gliedkirche befinden.
3. Nach § 19 wird eingefügt:

#### Abschnitt 3

#### Unterhaltsbezüge der Vikare

§ 19 a

#### Träger der Unterhaltsbezüge

Vikare erhalten Unterhaltsbezüge von der Gliedkirche in deren Vorbereitungsdienst sie aufgenommen sind.

§ 19 b

#### Unterhaltsbezüge

(1) Zu den Unterhaltsbezügen gehören:

1. Unterhaltsgrundbetrag,
2. Verheiratetenzuschlag,
3. Zuschlag in Höhe des Versichertenanteils am Pflichtbeitrag zur gesetzlichen Rentenversicherung (Rentenversicherungszuschlag),
4. jährliches Urlaubsgeld,
5. vermögenswirksame Leistungen.

(2) Auf den Unterhaltsgrundbetrag und den Verheiratetenzuschlag finden, soweit vom Rat nichts anderes beschlossen wird, die Bestimmungen des Bundesbesoldungsgesetzes über die Anwärterbezüge sinngemäß Anwendung. Die Höhe des Unterhaltsgrundbetrages und des Verheiratetenzuschlages bestimmt der Rat.

(3) Für jedes unterhaltsberechtigten Kind, für das die Voraussetzungen der Zahlung des Kindergeldes nach dem Bundeskindergeldgesetz erfüllt sind oder ohne Berücksichtigung der §§ 3 oder 8 des Bundeskindergeldgesetzes erfüllt wären, wird ein Kinderbetrag gezahlt, wenn

1. der Ehegatte des Vikars über keine eigenen Bezüge verfügt oder
2. der Vikar unverheiratet ist und von dem anderen Elternteil keine regelmäßigen Unterhaltsleistungen für sein Kind erhält.

Die Höhe des Kinderbetrages bestimmt der Rat.

(4) Auf den Rentenversicherungszuschlag, das Urlaubsgeld und die vermögenswirksamen Leistungen finden die für Pfarrer geltenden Regelungen entsprechende Anwendung. Dies gilt auch für die Bezüge während der Mutterschutzfristen und des Erziehungsurlaubs.

(5) Die Unterhaltsbezüge werden um die Einkünfte vermindert, die der Vikar aus einem Dienst nach § 14 a Absatz 2 des Pfarrer-Ausbildungsgesetzes erhält.

(6) Für die Dauer des Urlaubs nach § 16 Absatz 2 des Pfarrer-Ausbildungsgesetzes besteht kein Anspruch auf Unterhaltsbezüge, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes bestimmt wird.

Der bisherige Abschnitt 3 wird Abschnitt 4.

#### § 2

Diese Verordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Oktober 1995 in Kraft. Sie wird für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben. Zugleich tritt der Beschluß des Rates über die Rechtsstellung der Kandidaten, zuletzt geändert durch Beschluß vom 7. September 1993, außer Kraft.

Berlin, den 22. September 1995

#### Der Rat

#### der Evangelischen Kirche der Union

D. Dr. Beier

(Vorsitzender)

#### Nr. 188\* Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen bei Geburt, Krankheit und Tod.

Vom 22. September 1995.

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat gemäß Artikel 15 Absatz 3 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union folgende Verordnung beschlossen:

## § 1

Die Verordnung über die Gewährung von Beihilfen bei Geburt, Krankheit und Tod vom 8. April 1992 (ABl. EKD S. 335) wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift werden im Klammerzusatz der Abkürzung »BhVO« die Kurzbezeichnung »Beihilfeverordnung« und ein Gedankenstrich vorangestellt.
2. § 1 wird durch folgende Absätze 3 und 4 ergänzt:

(3) Soweit nach den Beihilfevorschriften die Gewährung eines Zuschusses zu dem Beitrag für eine freiwillige Versicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung oder bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen oder die Höhe eines solchen Zuschusses Auswirkungen auf die Berücksichtigungsfähigkeit von Aufwendungen oder den Beihilfebemessungssatz hat, bleibt ein Verzicht auf den von einem Rentenversicherungsträger oder einer anderen nichtkirchlichen Stelle aufgrund von Rechtsvorschriften zu zahlenden Zuschuß oder auf einen Teilbetrag dieses Zu-

schusses bei der Feststellung der zustehenden Beihilfe unberücksichtigt; die Beihilfe wird so ermittelt, als würde der Zuschuß in voller Höhe gewährt werden.

(4) In den Fällen, in denen der Verzicht auf den Zuschuß zum Krankenversicherungsbeitrag bereits vor dem 1. Januar 1995 wirksam geworden ist, findet Absatz 3 keine Anwendung.

## § 2

Diese Verordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Januar 1995 in Kraft. Sie wird für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

Berlin, den 22. September 1995

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

D. Dr. Beier  
(Vorsitzender)

## C. Aus den Gliedkirchen

### Evangelische Landeskirche in Baden

#### Nr. 189 Richtlinien für die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche in Baden (Darlehensrichtlinien).

Vom 18. Juli 1995. (GVBl. S. 160)

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt gemäß § 127 Abs. 2 Nr. 11 der Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. September 1990 (GVBl. S. 145), geändert durch kirchliches Gesetz vom 28. April 1994 (GVBl. S. 65), folgende Richtlinien für die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche in Baden (Darlehensrichtlinien):

#### I. Förderungsfähige Maßnahmen, Darlehensarten

1. Den im unmittelbaren Dienst der Evangelischen Landeskirche in Baden stehenden hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel auf Antrag Darlehen gewährt werden:
  - 1.1. zur Beschaffung von neuen und gebrauchten Kraftfahrzeugen (Kfz.-Darlehen), wenn die Antragstellerin/der Antragsteller das Kraftfahrzeug zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer/seiner regelmäßigen Dienstaufgaben unabweisbar benötigt. Hierbei zählen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle nicht als Dienstreisen,
  - 1.2. zur Beschaffung von neuen, dringend benötigten Gebrauchsgegenständen zur Gründung sowie Veränderung des Hausstandes aus familiären oder dienstlichen Gründen (Beschaffungsdarlehen). Ersatzbeschaffungen für bereits vorhandenen Hausrat werden nicht als Veränderung des Hausstandes angesehen und scheiden deshalb für eine Darlehensgewährung aus,

- 1.3. zur Errichtung oder zum Erwerb eines Eigenheimes/einer Eigentumswohnung in der Bundesrepublik Deutschland (Baudarlehen),
- 1.4. zum An-, Aus- und Umbau sowie zur Modernisierung eines Eigenheimes/einer Eigentumswohnung in der Bundesrepublik Deutschland (Modernisierungsdarlehen).
2. Die Darlehen werden als Personalkredit in Form von Schuldscheindarlehen (Ehegatten haften als Gesamtschulder) oder als Realkredit in Form von Grundschuldarlehen (Sicherung durch Eintragung einer Grundschuld – siehe Abschnitt X Nrn. 2 und 2.1) gewährt.

#### II. Personenkreis

1. Antragsberechtigt sind kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Pfarrerinnen/Pfarrer, Pfarrvikarinnen/Pfarrvikare, Beamtinnen/Beamte, Angestellte und Arbeiterinnen/Arbeiter), die hauptberuflich in einem aktiven unbefristeten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Evangelischen Landeskirche in Baden stehen.
2. Kraftfahrzeug- und Beschaffungsdarlehen nach Abschnitt I Nrn. 1 und 2 können auch Beamtinnen/Beamten auf Widerruf und den ihnen gleichgestellten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (Lehrvikarinnen/Lehrvikare) sowie Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern mit befristetem Anstellungsvertrag gewährt werden.
3. Bau- und Modernisierungsdarlehen können erst nach einer Beschäftigungszeit von sechs Monaten gewährt werden.
4. Baudarlehen nach Abschnitt I Nr. 3 können auch im Ruhestand lebende Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Landeskirche sowie deren Hinterbliebenen erhalten, wenn sie eine Wohnung freimachen, die zur Unterbringung von kirchlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern dringend benötigt wird.

5. Sind beide Ehegatten Mitarbeiter der Landeskirche, so kann nur einer von ihnen Darlehen nach Abschnitt I Nrn. 2 bis 4 erhalten.

### III. Voraussetzung für die Bewilligung von Kraftfahrzeugdarlehen

Kraftfahrzeugdarlehen werden auf formlosen schriftlichen Antrag unter Angabe des Kaufpreises gewährt. Kraftfahrzeugdarlehen können wiederholt gewährt werden, frühestens jedoch nach vollständiger Tilgung des bisherigen Kraftfahrzeugdarlehens.

### IV. Voraussetzung für die Bewilligung von Beschaffungsdarlehen

1. Beschaffungsdarlehen werden auf formlosen schriftlichen Antrag gewährt. Dem Antrag ist eine detaillierte Aufstellung über die neu anzuschaffenden Hausratsgegenstände mit Angabe des Beschaffungswertes beizufügen.
2. Beschaffungsdarlehen können bis zur Höchstgrenze nur einmalig bewilligt werden.

### V. Voraussetzung für die Bewilligung von Bau- und Modernisierungsdarlehen

1. Bau- und Modernisierungsdarlehen werden auf förmlichen schriftlichen Antrag unter Verwendung der beim Evangelischen Oberkirchenrat erhältlichen Antragsvordrucke gewährt.
2. Die Antragstellerin muß Eigentümerin/Miteigentümerin, der Antragsteller muß Eigentümer/Miteigentümer des Grundstücks/Eigenheims oder der Eigentumswohnung sein.
3. Bau- und Modernisierungsdarlehen können nur gewährt werden, wenn die Finanzierung der Gesamtkosten gesichert ist.
4. Dem Darlehensantrag ist deshalb ein Grundbuchauszug neuesten Datums oder ein Kaufvertrag und ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan mit Darlehenszusagen, Eigenkapitalnachweis und gegebenenfalls Bestätigung der Architektin/des Architekten über die zu erbringenden Eigenleistungen beizufügen.
5. Die zur Sicherung des Darlehens nach Abschnitt X Nr. 2 genannten Voraussetzungen müssen erfüllt sein.
6. Bau- und Modernisierungsdarlehen können bis zur Höchstgrenze nach Abschnitt VI nur alternativ und einmalig bewilligt werden.
7. Sind beide Ehegatten bei verschiedenen Arbeitgebern berufstätig, so ist ein etwa vom fremden Arbeitgeber erhaltenes Baudarlehen im Falle eines beantragten landeskirchlichen Baudarlehens voll anzurechnen. Das landeskirchliche Darlehen darf in diesem Fall nur in Höhe des Differenzbetrages bis zu den unter Abschnitt VI Nrn. 3 und 4 genannten Höchstbeträgen gewährt werden.
8. Die dienstlichen Belange, besonders die Versetzbarkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters, dürfen durch die Darlehensgewährung nicht beeinträchtigt werden.

### VI. Höhe der Darlehen

1. Darlehen zur Beschaffung von schadstoffarmen Kraftfahrzeugen (Euro-Norm) oder solchen die mit Katalysatoren ausgerüstet sind bis zur Höhe von 9 000 DM höchstens jedoch bis zur Hälfte des Beschaffungspreises.

2. Darlehen zur Beschaffung dringend benötigter Gebrauchsgegenstände bis zur Höhe von 8 000 DM
3. Baudarlehen:
  - 3.1. Alleinstehende bis zur Höhe von 20 000 DM
  - 3.2. Verheiratete und Alleinerziehende bis zur Höhe von 28 000 DM
  - 3.3. für jedes Kind, für das der Antragstellerin/dem Antragsteller Kindergeld zusteht, bis zur Höhe von 4 000 DM
- 4.1. Darlehen zum An-, Aus- und Umbau sowie zur Modernisierung des Eigenheims/der Eigentumswohnung bis zur Höhe von 20 000 DM
- 4.2. Hauptberufliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Teilzeitbeschäftigung können Kraftfahrzeug- und Beschaffungsdarlehen bis zum Darlehenshöchstbetrag erhalten.
- 4.3. Baudarlehen und Modernisierungsdarlehen werden hauptberuflichen teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt.

### VII. Darlehensform

Die Gewährung der Darlehen erfolgt in Form von Anuitätendarlehen mit einer monatlichen gleichbleibenden Zins- und Tilgungsrate, die sich nach den in Abschnitt VIII und IX genannten Konditionen richtet und durch Lastschrifteinzug oder durch Einzug an den laufenden Bezügen oder Gehältern der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters erhoben werden. Für die Darlehensnehmerin/den Darlehensnehmer wird bei Auszahlung des Darlehens ein Zins- und Tilgungsplan erstellt.

### VIII. Verzinsung der Darlehen

1. Der jährliche Zinssatz beträgt widerruflich für alle Darlehensarten grundsätzlich mindestens 6%. Sofern die Staatliche Finanzverwaltung für die Besteuerung des geldwerten Vorteils einen höheren Zinssatz vorsieht, gilt dieser Zinssatz. Eine Änderung veröffentlicht der Evangelische Oberkirchenrat im Gesetzes- und Verordnungsblatt.
  2. Hiervon abweichend beträgt der Zinssatz bei Baudarlehen und Modernisierungsdarlehen
    - 2.1. bei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern bis zur Besoldungsgruppe A 11 BBO beziehungsweise Vergütungsgruppe IV a BAT, wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung als Hauptwohnung dient 3,5%
    - 2.2. Die Absenkung des Zinssatzes tritt außer Kraft, wenn auch der Ehegatte der antragstellenden Mitarbeiterin/des antragstellenden Mitarbeiters Einkünfte aus selbständiger oder nichtselbständiger Arbeit erzielt; Einkünfte bis zur Entgeltsgrenze für versicherungsfreie Beschäftigungen bleiben hiervon unberührt.
    - 2.3. Wenn die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter durch Beförderung beziehungsweise Höherstufung aus den begünstigten Besoldungs-/Vergütungsgruppen herausfällt bemißt sich der Zinssatz nach Ziffer 1. Eine Änderung des Zinssatzes erfolgt zum Ersten des nächsten Monats, in den das maßgebende Ereignis fällt.
    - 2.4. wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung nicht als Hauptwohnung genutzt wird 6,5%
- Wird das Eigenheim/die Eigentumswohnung zu einem späteren Zeitpunkt von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter oder früheren Mitarbeiterin/Mitarbeiter als Hauptwohnung übernommen, kann der Zinssatz auf Antrag ermäßigt werden.

3. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat jede Änderung, die zu einer Erhöhung des Zinssatzes nach diesen Richtlinien führt, dem Evangelischen Oberkirchenrat mitzuteilen.

### IX. Tilgung der Darlehen

Die Darlehen sind jährlich wie folgt zu tilgen:

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Kraftfahrzeugdarlehen mit   | 25 %  |
| 2. Beschaffungsdarlehen mit  | 20 %  |
| 3. Baudarlehen und Modernisierungsdarlehen:                                      |       |
| 3.1. Grundsätzlich mit   | 4,0 % |
| 3.2. wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung nicht als Hauptwohnung genutzt wird | 7 %   |

Wird das Eigenheim/die Eigentumswohnung zu einem späteren Zeitpunkt von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter oder früheren Mitarbeiterin/Mitarbeiter als Hauptwohnung übernommen, kann der Tilgungssatz auf Antrag ermäßigt werden.

4. Die Tilgung erfolgt zuzüglich ersparter Zinsen.
5. Die Antragstellerin/der Antragsteller kann auch die Vereinbarung eines höheren Tilgungssatzes beantragen.
6. Bei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern nach Abschnitt II Nr. 2 ist die Tilgung so festzusetzen, daß eine Rückzahlung innerhalb des bestehenden Dienst- oder Anstellungsverhältnisses gewährleistet ist.
7. Der Darlehensnehmerin/dem Darlehensnehmer steht es jederzeit frei, über die vereinbarten Tilgungsbeiträge hinaus größere Darlehensrückzahlungen zu leisten, frühestens jedoch sechs Monate nach Darlehensauszahlung.
8. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat jede Änderung, die zu einer Erhöhung des Tilgungssatzes nach diesen Richtlinien führt, dem Evangelischen Oberkirchenrat mitzuteilen.

### X. Sicherung der Darlehen

1. Bei Gewährung eines 4000 DM übersteigenden Darlehens zur Beschaffung eines Kraftfahrzeuges ist die Antragstellerin/der Antragsteller verpflichtet, bis zur vollständigen Tilgung eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 650 DM abzuschließen.
2. Die Sicherung des Baudarlehen und des Modernisierungsdarlehen wird durch Eintragung einer Grundschuld von Darlehensnehmerinnen/Darlehensnehmern verlangt,
- 2.1. die allein stehen,
- 2.2. die im kirchlichen Angestellten- oder Arbeiterverhältnis stehen,
- 2.3. die im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen und die Probezeit noch nicht beendet haben,
- 2.4. die im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen und das 60. Lebensjahr bereits vollendet haben.
- 2.5. Die zu bestellende Grundschuld muß innerhalb von 80 % des Verkehrswertes des beliebigen Grundstücks einschließlich Gebäude (Grundstücksteil einschließlich Wohnung) liegen.

### XI. Auszahlung der Darlehen

1. Die Auszahlung der Darlehen erfolgt nach Unterzeichnung und Rückgabe der Darlehensverträge (Schuldscheine).

2. Zur Auszahlung des Kraftfahrzeugdarlehens ist zusätzlich für die nach Abschnitt X Nr. 1 abzuschließende Vollkaskoversicherung die Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung erforderlich und die Kopie der Kraftfahrzeug-Rechnung vorzulegen.

3. Die Auszahlung des Baudarlehen kann erst erfolgen, wenn mit dem Bau begonnen worden ist oder ein Kaufvertrag über den Erwerb eines bebauten Grundstücks oder einer Eigentumswohnung vorliegt. Die nach Abschnitt X Nr. 2 erforderliche Eintragung einer Grundschuld ist vor Darlehensauszahlung durch Vorlage einer Eintragungsbekanntmachung des Grundbuchamtes zu bestätigen.

### XII. Besondere Bestimmungen für Baudarlehen

1. Bis zum erstmaligen Bezug des Eigenheims/der Eigentumswohnung ist die Aufstockung des ursprünglich gewährten Darlehens bis zu den in diesen Richtlinien festgesetzten Höchstbeträgen möglich.
2. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die in der Vergangenheit schon Baudarlehen erhalten haben, können keinen Aufstockungsbetrag auf die in diesen Richtlinien festgesetzte Darlehenshöhe erhalten, wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung bereits bezogen ist.
3. Zur Umschuldung bereits aufgenommener Fremdmittel dürfen Baudarlehen nur bis zum erstmaligen Bezug des Eigenheims/der Eigentumswohnung gewährt werden.

### XIII. Ablösung von Darlehen

Hat eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter von einem früheren Arbeitgeber ein Darlehen erhalten, so kann dieses nur im Rahmen dieser Richtlinien abgelöst werden.

### XIV. Darlehen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Kirchengemeinden und Kirchenbezirke

Kirchengemeinden und Kirchenbezirke sowie die sonstigen der Vermögensaufsicht des Evangelischen Oberkirchenrats unterstehenden Einrichtungen können ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern Darlehen entsprechend den Bestimmungen dieser Richtlinien gewähren.

### XV. Inkrafttreten

1. Diese Darlehensrichtlinien gelten für alle Darlehen, die ab 1. August 1995 gewährt werden.
2. Für die vor dem 1. August 1995 gewährten Darlehen gelten die Zins- und Tilgungssätze der Darlehensrichtlinien vom 19. Dezember 1989 (GVBl. 1990 S. 14 ff.) weiter.
3. Gleichzeitig treten die Darlehensrichtlinien vom 19. Dezember 1989 (GVBl. 1990 S. 14 ff.) außer Kraft.

### XVI. Schlußbestimmungen

Der Evangelische Oberkirchenrat kann im Einzelfall Abweichungen von den vorstehenden Bestimmungen zulassen.

Karlsruhe, den 18. Juli 1995

Evangelischer Oberkirchenrat

Dr. Fischer  
(Oberkirchenrat)

## Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

**Nr. 190 Bekanntmachung der Neufassung der Richtlinie über freiwillige Beiträge für die Kirchengemeinden vom 20. Februar 1990 in der Fassung vom 22. August 1995.**

Vom 12. September 1995. (GVBl. S. 198)

Das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes hat am 22. August 1995 die Änderungen der Richtlinie über freiwillige Beiträge für die Kirchengemeinden vom 20. Februar 1990 beschlossen. Die Neufassung der Richtlinie wird nachstehend bekanntgegeben.

K i e l, den 12. September 1995

### Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage  
von H e y d e n

### Richtlinie über freiwillige Beiträge für die Kirchengemeinden vom 20. Februar 1990 in der Fassung vom 22. August 1995

Das Nordelbische Kirchenamt hat nach Artikel 102 Abs. 3 der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche die nachstehende Richtlinie über freiwillige kirchliche Beiträge beschlossen:

#### § 1

##### Grundsatz

(1) Die Kirchengemeinden prüfen, ob es zur Erfüllung der ihnen nach Artikel 7 der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche obliegenden Aufgaben erforderlich ist, von ihren Gemeindegliedern einen freiwilligen Beitrag für die Kirchengemeinden zu erheben.

(2) Über die Erhebung der Beiträge entscheidet der Kirchenvorstand durch Beschluß. Die Beiträge können für ein oder mehrere Jahre sowie auf Dauer erhoben werden. Der Beschluß über die Erhebung der Beiträge ist öffentlich bekanntzumachen.

(3) Damit soll allen Gemeindegliedern Gelegenheit gegeben werden, einen finanziellen Beitrag zur Durchführung des kirchlichen Auftrags ihrer Kirchengemeinde zu leisten und so die Verantwortung als Kirchenmitglied besser wahrzunehmen.

#### § 2

##### Beitragsleistende

(1) Von allen volljährigen Gemeindegliedern, die eigene Einnahmen haben und keine Kirchensteuer entrichten, wird ein freiwilliger Beitrag für die Kirchengemeinde zur Erfüllung ihrer Aufgaben erwartet. Es kann auch die Vollendung des 60. Lebensjahres als untere Altersgrenze bestimmt werden.

(2) Die Erwartung richtet sich grundsätzlich nicht an

a) Gemeindeglieder, die bereits zur Kirchensteuer von der Einkommen-(Lohn-)steuer, zur Mindestkirchensteuer, zum Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe, zur Kir-

chensteuer vom Grundeigentum oder zum Kirchgeld in festen oder gestaffelten Beiträgen herangezogen werden sowie deren Ehegatten,

- b) Gemeindeglieder, für die ein Elternteil Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz erhält (falls die Beiträge bereits vom 18. Lebensjahr an erhoben werden),
- c) Gemeindeglieder, die ihren Lebensunterhalt aus Leistungen nach dem Bundessozialhilfegesetz oder dem Arbeitsförderungsgesetz bestreiten.

#### § 3

##### Beitragsempfänger

(1) Die freiwilligen kirchlichen Beiträge stehen der Kirchengemeinde zur Erfüllung ihrer Aufgaben zu.

(2) Die Beiträge sollen bei den Finanzzuweisungen der Kirchenkreise an die Kirchengemeinden nicht berücksichtigt werden.

(3) Vor der Beschlußfassung ist eine Stellungnahme des Kirchenkreisvorstands zu der von der Kirchengemeinde in Aussicht genommenen Regelung herbeizuführen.

#### § 4

##### Höhe der Beiträge

(1) Die Beiträge können gestaffelt nach dem jeweiligen Einkommen des Gemeindegliedes durch Selbsteinschätzung erhoben werden. Dabei wird ein Betrag in Höhe von 0,5 % des Jahreseinkommens als Richtwert empfohlen.

(2) Die Zahlungen werden ggf. auf Antrag durch Vorlage einer Spendenbescheinigung nach den dafür maßgeblichen Bestimmungen bei der Einkommensteuer berücksichtigt. Das gilt auch für Beiträge, die von dem § 2 Abs. 2 genannten Personenkreis erbracht werden.

#### § 5

##### Unterrichtung der Gemeindeglieder

Die Bitte um Beiträge ist an die Angeschriebenen persönlich zu richten. Ihr sollen nähere Angaben über den Grund der Bitte und die beabsichtigte Verwendung im einzelnen beigelegt werden. Über die Ausführung der angekündigten Vorhaben ist nach Abschluß in geeigneter Form – z.B. durch Rundschreiben oder Gemeindeblatt – zu berichten.

#### § 6

##### Verwaltung der Beiträge

(1) Die Verwaltung der Beiträge obliegt den Kirchengemeinden oder den von ihnen beauftragten Stellen.

(2) Die Beiträge können jährlich oder in Raten erbeten und entrichtet werden. Die Angabe von Zahlungsterminen ist ratsam.

(3) Es wird darauf hingewiesen, daß die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens anzuwenden sind.

#### § 7

##### Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 1. Januar 1996 in Kraft.

## Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

### Nr. 191 Rahmenrichtlinien für die ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche.

Vom 29. August 1995. (ABl. S. 166)

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung vom 29. August 1995 folgende Rahmenrichtlinien beschlossen:

Die Kirche ist dazu berufen, Jesus Christus als ihren Herrn zu bezeugen. Alle Gemeindemitglieder haben Teil an der Verantwortung für die zeit- und sachgemäße Erfüllung dieses Auftrages durch Wort und Tat. Paulus schreibt: »Es sind verschiedene Gaben, aber es ist ein Geist . . .« (1. Kor. 12, 4 – 6). Jeder Christ und jede Christin hat teil und wirkt am Leben der Gemeinde als Leib Christi. Von daher ist es nachrangig, zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen zu unterscheiden. Entsprechend 1. Kor. 12 ist es sachgemäß, von einer »Dienstgemeinschaft« zu sprechen.

Christliche Gemeinden sind stark geprägt vom Engagement ihrer ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die je nach Begabung und Bereitschaft an der Erfüllung des Auftrags der Kirche mitarbeiten. Es gibt zum Ehrenamt aus kirchlich-theologischer Sicht keine wünschenswerte und realistische Alternative. Für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen dabei heute schon unterschiedlichste Regelungen, die vor allem von Bedeutung sind für die Mitwirkung in Organen der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und der Landeskirche. Ebenso finden sich in den Ordnungen unserer Werke unterschiedliche Regelungen für die Mitwirkung der Ehrenamtlichen. In Ergänzung dieser unterschiedlichen Regelungen sollen die folgenden, vom Landeskirchenrat beschlossenen Rahmenrichtlinien in Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und Werken der Landeskirche Anlaß sein, die Voraussetzungen für ehrenamtliche Mitarbeit zu verbessern:

#### 1. Beauftragung und Einführung

Soweit erforderlich, werden im Zusammenhang mit der Beauftragung der Ehrenamtlichen ihre Aufgaben, Zuständigkeiten, Rechte und Pflichten im einzelnen festgelegt. Die Einführung in das Amt erfolgt zusammen mit der Beauftragung, sofern dies kirchenrechtlich vorgegeben ist oder angemessen erscheint. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ihren Aufgaben entsprechend öffentlich vorzustellen.

#### 2. Information, Beratung und Beteiligung

Die haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig, rechtzeitig und ausreichend über all das, was ihren gemeinsamen Tätigkeitsbereich berührt. Die Ehrenamtlichen haben Anspruch auf kontinuierliche fachliche und per-

sönliche Beratung. Ehrenamtliche sind an Entscheidungsprozessen, die ihren Tätigkeitsbereich betreffen, in angemessener Weise zu beteiligen. Deshalb sind die in der Kirchenverfassung und anderen Rechtsgrundlagen gegebenen Möglichkeiten auszuschöpfen, Ehrenamtliche in verbindlicher Weise in Arbeits- und Entscheidungsstrukturen einzubinden.

#### 3. Auslagenersatz

Ehrenamtlichen sind im Rahmen der allgemeinen Grundsätze auf Antrag die notwendigen Auslagen zu erstatten, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit entstanden sind. Hierzu zählen u.a. Fahrt-, Telefon- und Portokosten. Die entsprechenden Haushaltsmittel sind vorzusehen. Auf die Möglichkeit einer Auslagererstattung ist hinzuweisen.

#### 4. Fortbildung

Ehrenamtliche haben Anspruch auf Fortbildung. Die Bereitschaft dazu wird von ihnen erwartet. Auf Antrag ist ihnen die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im Zusammenhang mit ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit stehen, im Rahmen der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel zu ermöglichen. Bei Bewerbungen für eine neben- oder hauptberufliche Tätigkeit im kirchlichen Dienst sind geleistete ehrenamtliche Tätigkeiten sowie die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen als Qualifikationskriterien anzuerkennen.

#### 5. Versicherungsschutz

Die Ehrenamtlichen sind kraft Gesetzes bei der Berufsgenossenschaft gegen Unfälle versichert, die sie bei der Ausübung ihres Amtes erleiden. Wegen des Umfangs des Unfallversicherungsschutzes im einzelnen wie auch der bestehenden Versicherungen der Landeskirche gegen andere Risiken wird auf das Merkblatt des Landeskirchenrats zum Versicherungsschutz im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) verwiesen.

#### 6. Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit

Zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit kann aus besonderen Anlässen (z.B. runde Geburtstage, Anerkennung für langjährige Tätigkeit, Verabschiedung) den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Geschenk überreicht werden oder es kann eine Anerkennung anderer Art erfolgen. Der Wert soll sich an der Art und Dauer der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie der Bedeutung des Anlasses orientieren.

#### 7. Diese Richtlinien treten mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

## Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

### Nr. 192 Vorläufige Richtlinie für die Erstellung von Dienstanweisungen im gemeindepädagogischen Dienst (privatrechtliches Dienstverhältnis).

Vom 9. September 1995. (ABl. S. 79)

Aufgrund von Art. 88 Abs. 1 Satz 3 Grundordnung erläßt das Konsistorium folgende vorläufige Richtlinie:

Für das gemeindepädagogische Aufgabenfeld zeichnen sich umfangreiche strukturelle und inhaltliche Änderungen ab, die für die einzelne Mitarbeiterin sowie ihren Dienstgeber nachvollziehbar in der erstellten Dienstanweisung niedergelegt sein sollen. Auch wenn die angesprochenen Änderungen noch Aufnahme in den grundlegenden Ordnungen der Dienste finden müssen, so gebietet der akute Regelungsbedarf vor Ort den Erlaß vorläufiger Handlungsanwei-



sungen, die die Unsicherheit aller Beteiligten beenden helfen.

### Erster Abschnitt

## Gemeindepädagogischer Dienst in Gemeinden und Regionen

### § 1

#### Grundlage des Dienstes

Grundlage für den Dienst der Mitarbeiterin ist bis auf weiteres die Ordnung für den katechetischen (theologisch-pädagogischen) Dienst vom 20. Dezember 1982. Ergänzend gelten die Aussagen des am 21. Juni 1994 veröffentlichten Grundsatzpapiers der Kirchenprovinz Sachsen »Die kirchliche Verantwortung für das Bildungsgeschehen in Gemeinde, Schule und Gesellschaft im Bereich der Kirchenprovinz Sachsen«.

Im engeren Sinne maßgebend für die Erstellung von Dienstanweisungen sind das Regionalkonzept, die Stellenbeschreibung und besondere Fähigkeiten der Mitarbeiterin.

### § 2

#### Aufgabenbereiche

Ausgehend von den in § 1 genannten Grundlagen ist zwischen zwei Aufgabenbereichen zu unterscheiden: dem Pflichtaufgabenbereich und dem Wahlpflichtaufgabenbereich.

### § 3

#### Pflichtaufgaben

(1) Unter Pflichtaufgaben werden kontinuierliche Arbeitsformen verstanden, die nach Wochenarbeitsstunden berechenbar sind und in der Regel zwei Drittel der jährlichen Arbeitszeit ausmachen sollen.

(2) Pflichtaufgaben sind danach:

- regelmäßige Angebote für Kindergruppen (Christenlehre oder vergleichbare Formen, Vorschulgruppen)
- Gottesdienst mit Familien und Kindern
- Kontakt zu (evangelischen) Kindergärten, Kinderhäusern, Kinderheimen
- Angebote für Jugendgruppen
- Zusammenkunft von musischen Gruppen (z. B. Chor, Instrumentalgruppen, Laienspiel, Gestalten)
- Anleitung und Begleitung von Ehrenamtlichen
- dazugehörige Arbeit mit Erwachsenen
- Besuchsdienste

### § 4

#### Wahlpflichtaufgaben

(1) Unter Wahlpflichtaufgaben werden, gegebenenfalls mit anderen kirchlichen Mitarbeiterinnen abzustimmende, zeitlich variable Arbeitsformen verstanden, die ein Drittel der jährlichen Arbeitszeit betragen sollen.

(2) Wahlpflichtaufgaben sind danach:

- Freizeiten mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- Kinderbibelwochen
- Unternehmungen mit Kinder-, Jugend-, Familiengruppen

- Elternzusammenkünfte
- Festgestaltung des Jahreskreises
- Kinder-, Jugendtage
- andere kinder- und jugendtypische Veranstaltungen
- Projekte mit Kommunen bzw. Schulen
- Schulanfängergottesdienste
- Mentorentätigkeit
- Kontakte zu Jugendämtern und anderen für die Arbeit wichtigen Dienststellen
- Taufseminare
- Seminare zu pädagogischen Fragen
- Konfirmandenarbeit
- Gemeindefeste
- Friedensdekade
- Weltgebetstag
- Öffentlichkeitsarbeit
- Ferienprojekte

### § 5

#### Wahlkriterien

(1) Kriterien, nach denen die Wahl gemäß § 4 vorzunehmen ist, sind der bereits vorhandene Umfang an Aufgabenerfüllung im Zuständigkeitsbereich der Mitarbeiterin sowie der Bedarf in der Region. Die Fähigkeiten der Mitarbeiterin sind in diesem Zusammenhang zu berücksichtigen. Eine regionenübergreifende Arbeit soll nur in begründeten Ausnahmefällen stattfinden.

(2) Entsprechend den gemäß Abs. 1 gesetzten Prioritäten können übergemeindliche/überregionale Arbeitsformen wahrgenommen werden:

- Kreis- oder Propsteikirchentage für Kinder, Jugendliche oder Familien
- Rüstzeiten für Ehrenamtliche oder Älteste
- Seminare, Projektgruppen

(3) Auswahl und Zusammenstellung der Wahlpflichtaufgaben werden vom Regionalrat und der gemeindepädagogischen Fachaufsicht zusammen mit der Mitarbeiterin getroffen.

### § 6

#### Religionsunterricht

(1) Bei Bedarf erteilt die gemeindepädagogische Mitarbeiterin auf der Grundlage der geltenden staatlichen Bestimmungen Religionsunterricht.

(2) Entsprechend der auf den Religionsunterricht entfallenden Dienstanteile ist der gemeindepädagogische Dienst zu reduzieren. Für den verbleibenden Anteil des Dienstes gilt das in § 10 Ausgeführte entsprechend.

### § 7

#### Kirchenmusikalische Aufgaben

(1) Für kirchenmusikalische Dienste, die in die Dienst-anweisung aufgenommen werden, gelten die jeweiligen aktuellen Bestimmungen.

(2) Entsprechend der auf den kirchenmusikalischen Dienst entfallenden Dienstanteile ist der gemeindepädagogische Dienst zu reduzieren. Für den verbleibenden Anteil des Dienstes gilt das in § 10 Ausgeführte entsprechend.

## § 8

## Weitere Dienstpflichten

(1) Als weitere Dienstpflichten obliegen der Mitarbeiterin:

- Teilnahme an Sitzungen des Regionalrates
- Teilnahme an Sitzungen der Gemeindekirchenräte, soweit Angelegenheiten des Dienstes betroffen sind
- Teilnahme an Konventen (Mitarbeiter- und Fachkonventen)
- kontinuierliche Fortbildung entsprechend landeskirchlicher Regelungen
- diensttypische Verwaltungsaufgaben (z. B. Förderanträge; Abrechnungen)
- Vertretungsaufgaben, die mit der Fachaufsicht abzustimmen sind

(2) Die Mitarbeiterin hat über Arbeitsaufwand, Leitung oder Mitarbeit hinsichtlich der in § 4 aufgeführten Wahlpflichtaufgaben sowie über ihre getätigten Kontaktbesuche ein Diensttagebuch in einsehbarer Form zu führen.

(3) Die gemeindepädagogische Mitarbeiterin erstellt hinsichtlich der gemäß § 3 übernommenen Pflichtaufgaben im Einvernehmen mit der zuständigen gemeindepädagogischen Fachaufsicht einen Dienstplan.

## § 9

## Arbeitszeit

(1) Für die Jahresarbeitszeit werden 46 Arbeitswochen mit je 40 Arbeitszeitstunden zugrundegelegt. Zeitweiliger Mehraufwand an Arbeitsstunden wird durch Ferienzeiten abgegolten in Absprache mit der Fachaufsicht.

(2) Die in § 3 genannten Pflichtaufgaben in der Arbeit mit Gruppen werden je Stunde wie folgt berechnet: Auf eine gehaltene Stunde entfällt eine Stunde Vorbereitung und zusätzlich kann eine Stunde Grundvorbereitung gewährt werden. Letztere entfällt bei Wiederholung in einer vergleichbaren Gruppe.

(3) Die in § 4 genannten Wahlpflichtaufgaben (zeitlich variable Arbeitsformen) werden in der Regel je Veranstaltungsstunde wie folgt berechnet: Auf eine gehaltene Stunde entfallen zwei Stunden Vorbereitung. Im Falle der Wiederholung der gehaltenen Veranstaltungseinheit gilt das in Abs. 2 Satz 3 Ausgeführte entsprechend.

(4) Für die Arbeitszeitberechnung von Religionsunterrichtsstunden gelten die staatlichen Regelungen.

## § 10

## Teilzeitarbeit

(1) Übt eine Mitarbeiterin keine Vollzeitbeschäftigung aus, so reduziert sich der Umfang der von ihr wahrzunehmenden Aufgaben gemäß §§ 3 und 4 im entsprechenden Verhältnis zur Einschränkung ihres Dienstes. (Ist beispielsweise eine Mitarbeiterin zu 60 Prozent angestellt, so wird die Aufteilung nach zwei Drittel Pflichtaufgaben und ein Drittel Wahlpflichtaufgaben auf dieser Grundlage von 60 Prozent gebildet.)

(2) Für geringfügig Beschäftigte ist diese Aufteilung nicht bindend. Im Fall einer geringfügigen Beschäftigung ist auf § 14 zu verweisen.

## § 11

## Dienstwege

Zeitaufwand für Dienstwege findet erst auf die Dienstzeit Anrechnung, insoweit ein Viertel der wöchentlichen Arbeitszeit überschritten wird.

## Zweiter Abschnitt

Gemeindepädagogischer Dienst  
auf Kirchenkreisebene (Kreiskatechetin)

## § 12

Aufgaben der gemeindepädagogischen Mitarbeiterinnen (Kreiskatechetinnen) auf Kirchenkreisebene

(1) Die gemeindepädagogische Mitarbeiterin auf Kirchenkreisebene (Kreiskatechetin) versieht zunächst vorbehaltlich der Festlegungen in Abs. 3 ihren Dienst entsprechend der Regelungen im ersten Abschnitt.

(2) Darüber hinaus nimmt sie Aufgaben wahr, die zwecks Koordination der übergemeindlichen und regionalen Aufgaben erforderlich sind. Hierbei handelt es sich im einzelnen um:

- gemeindepädagogische Fachaufsicht (Hospitation/Mentorierung)
- Vorbereitung und Durchführung der Fachkonvente
- Teilnahme und Mitgestaltung bei Konventen der Propstei/Kirchenprovinz
- Konzeption und Planung der gemeindepädagogischen Arbeit im Kirchenkreis in Zusammenarbeit mit allen anderen zuständigen kirchlichen Mitarbeiterinnen
- Begleitung und Schulung von Ehrenamtlichen
- Beratung von Gemeindekirchenräten
- Beratung und Begleitung der Mitarbeiterinnen
- Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Kontakte zum Kinder- und Jugendring, zur Jugendhilfe, zu Zeitungen und Großveranstaltungen im Kreis)
- ggf. Kontakt zu Schulen und Schulbehörden im Kirchenkreis
- Kontakt zur Bildungsbeauftragten im Kirchenkreis und zu der Verantwortlichen für Jugendarbeit und Kontakt zu der Verantwortlichen für Erwachsenenarbeit
- ggf. Kontakt zu Religions- und Ethiklehrkräften im Kirchenkreis
- ggf. Förderung der Zusammenarbeit zwischen Religionslehrern und kirchlichen Mitarbeiterinnen, die Religionsunterricht erteilen
- ggf. Koordination und Einsatz kirchlicher Mitarbeiterinnen im Religionsunterricht
- Förderung von Projektarbeit
- Zusammenarbeit mit dem Kreiskirchenrat
- Kontakt zum PTI

(3) Die Wahrnehmung von Aufgaben nach Abs. 2 beträgt mindestens 25 Prozent einer Vollbeschäftigung, bei größeren Kirchenkreisen entsprechend mehr. Für den verbleibenden Anteil der allgemeinen gemeindepädagogischen Aufgaben gilt das in § 10 Ausgeführte entsprechend.

## § 13

## Festlegung der Dienstanteile

Die Festlegung der gemeindepädagogischen Dienstanteile auf Gemeinde- und Kirchenkreisebene hat die ge-

meindepädagogische Mitarbeiterin im Kirchenkreis (Kreiskatechetin) im Einvernehmen mit der zuständigen Fachaufsicht vorzunehmen.

### Dritter Abschnitt

#### Verfahrensvorschriften

##### § 14

##### Verfahrensbeteiligte

Am Verfahren der Erstellung einer Dienstanweisung arbeiten mit:

- die Mitarbeiterin,
- der Kirchenkreis, vertreten durch den Vorsitzenden des Kreiskirchenrates,
- als anstellende Dienststelle,
- der Regionalrat als beratendes Gremium sowie der Kreis- und Propsteikatechet
- als Funktionsträger der Fachaufsicht,
- das Konsistorium als übergeordnete Fachaufsicht.

##### § 15

##### Änderung von Dienstanweisungen

(1) Führen im Einzelfall nachvollziehbare Gründe dazu, daß Abweichungen von den getroffenen Festlegungen der Diensteile unausweichlich sind, ist hierüber das Einvernehmen zwischen der gemeindepädagogischen Mitarbeiterin auf Gemeinde-/Kreisebene und ihrer anstellenden Dienststelle herzustellen und diese Abweichung nach Genehmigung durch die fachaufsichtlichen Gremien in der Dienstanweisung unter Angabe von Gründen und ggf. unter Hinzufügung einer zeitlichen Befristung zu vermerken.

(2) Bei wesentlichen Änderungen der Aufgabensituation ist die Dienstanweisung zu überprüfen und entsprechend zu ändern. Wesentlich ist eine Änderung der Aufgabensituation dann, wenn die Umstände und Rahmenbedingungen

des Dienstes derart von denen, die der Dienstanweisung bisher zugrundegelegt wurden, abweichen, daß eine sinnvolle Aufgabenerfüllung durch die gemeindepädagogische Mitarbeiterin auf Gemeinde-/Kreisebene nicht mehr erwartet werden kann.

Zur Ermittlung, ob derartige Abweichungen eingetreten sind, findet einmal jährlich über die in der Dienstanweisung genannten Aufgaben ein Gespräch im Regionalrat statt.

##### § 16

##### Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

##### § 17

##### Inkrafttreten

(1) Diese vorläufige Richtlinie tritt in Kraft am 1. Oktober 1995.

(2) Bestehende Dienstanweisungen bleiben solange in Kraft, bis auf Antrag der Mitarbeiterin oder ihres Dienstgebers ein neues Verfahren in Gang gesetzt wird, das mit der Erstellung einer Dienstanweisung nach den niedergelegten Grundsätzen endet. Die geänderten Dienstanweisungen treten ab 1. Januar 1997 in Kraft. Für die Erstellung von Dienstanweisungen bei Einstellung von Mitarbeiterinnen nach dem 1. Oktober 1995 findet diese Richtlinie Anwendung.

Magdeburg, den 9. September 1995

**Konsistorialpräsident**

Kiderlen

**Anlage**

Muster einer Dienstanweisung

### Muster einer Dienstanweisung

für Frau/Herrn .....  
(Berufsbezeichnung) (Name)

wohnhaft in .....  
(Ort, Straße, Hausnummer)

Der Kreiskirchenrat des Kirchenkreises ..... (Dienstgeber) erteilt auf Empfehlung des Regionalrates der Region ..... und im Zusammenwirken mit der zuständigen Fachaufsicht als Bestandteil des Arbeitsvertrages vom ..... der Mitarbeiter/in die folgende Dienstanweisung:

1. Für den Dienst geltende Ordnung und Richtlinien sind:
  - 1.1 Ordnung für den katechetischen (theologisch-pädagogischen) Dienst vom 20. Dezember 1982 (Amtsblatt 1983, Seite 19 ff.)
  - 1.2 Vorläufige Richtlinie für die Erstellung von Dienstanweisungen vom 9. September 1995 (ABl. S. 79).
2. Die Mitarbeiterin ist für gemeindepädagogische Aufgaben in der/den Region/en ..... mit den ..... Kirchengemeinden ..... zuständig.
3. In diesem Zuständigkeitsbereich versieht die Mitarbeiterin ihren Dienst mit einem Dienstumfang als gemeindepädagogische Mitarbeiterin im Gemeindedienst von .....%, im Kirchenkreisdienst von .....%.
4. Zu ihren Aufgaben gehören:
  - 4.1 Als Pflichtaufgaben die kontinuierlichen Arbeitsformen **z. B.:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- wöchentliche Christenlehre 8 Gruppen</li> <li>- monatliche Kindernachmittage 2 Gruppen</li> <li>- monatliche Elterngesprächsgruppen 2 Gruppen</li> <li>- wöchentlicher Ehrenamtlichenkreis 1 Gruppe</li> <li>- monatliches Konfirmandenwochenende 1 Gruppe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>oder:</b> wöchentlicher freier Kindernachmittag</li> <li>wöchentliche Zusammenkunft Musikgruppe</li> <li>Laienspielgruppe 14tägig</li> <li>monatliche Elterngesprächsgruppe</li> <li>wöchentlicher Ehrenamtlichenkreis 2 Gruppen</li> </ul>
--	---

 Über die wahrzunehmenden Pflichtaufgaben gibt der in der Anlage befindliche Dienstplan Auskunft.
  - 4.2 Als Wahlpflichtaufgaben die zeitlich variablen Arbeitsformen im Laufe eines Jahres **z. B.:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinderbibelwoche</li> <li>- 2 Kinderfreizeiten</li> <li>- 1 Familienwochenende</li> <li>- 6 Gottesdienste für Kinder und Erwachsene</li> <li>- 2-3 Gemeindefeste (mit anderen Mitarbeitern)</li> <li>- Mitarbeit beim Schulprojekt</li> <li>- Kontakt zu Kindergarten, Schulen etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>oder:</b> Mitarbeit im Schulprojekt</li> <li>Mentorentätigkeit</li> <li>Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>Organisation Kindertage</li> <li>Organisation Schulanfängergottesdienst</li> <li>Elternzusammenkünfte</li> <li>Mitarbeit bei Ferienprojekten etc.</li> </ul>
---	---

 Über die unter 4.2 genannten Dienste führt die Mitarbeiterin ein Diensttagebuch. Hierin sind auch sämtliche Kinder-, Eltern- und sonstige Kontaktbesuche zu vermerken.
5. Entsprechend dem unter 3. festgelegten Dienstumfang versieht die gemeindepädagogische Mitarbeiterin Aufgaben und Funktionen einer gemeindepädagogischen Mitarbeiterin im kirchenkreislichen Dienst (Kreiskatechetin). Im einzelnen werden von ihr wahrgenommen: **z. B.:**
  - Konzeption und Planung der gemeindepädagogischen Arbeit im Kirchenkreis
  - gemeindepädagogische Fachaufsicht (Hospitation/Mentorierung)
  - Kontakt zu den Schulen und Schulbehörden im Kirchenkreis
  - Begleitung und Schulung von Ehrenamtlichen
6. Als weiterer Dienstpflicht obliegt der Mitarbeiterin die Beteiligung bei übergemeindlichen- und Regionalveranstaltungen, **z. B.:**
  - Teilnahme an Sitzungen des Regionalrates/der Gemeindekirchenräte
  - Teilnahme an Konventen (Mitarbeiter- und Fachkonventen)
  - kontinuierliche Fortbildung entsprechend landeskirchlicher Regelung
  - Verwaltungsaufgaben
  - Vertretungsaufgaben
7. Die Mitarbeiterin erteilt Religionsunterricht in einem Umfang von .....% ihrer Dienstanstellung.
8. Über die in dieser Dienstanweisung benannten Aufgaben findet einmal jährlich ein Gespräch mit den Gemeindekirchenräten/dem Regionalrat statt. Werden wesentliche Änderungen der Aufgabensituation festgestellt, ist die Dienstanweisung einvernehmlich zu ändern.

.....  
 Ort, Datum

.....  
 Mitarbeiter/Mitarbeiterin

.....  
 Dienstgeber  
 (Vorsitzender des Kreiskirchenrates)

.....  
 befürwortet: Für den Regionalrat

.....  
 Gemeindepädagogischer Mitarbeiter  
 auf Kirchenkreisebene (Kreiskatechet/in)

.....  
 zur Kenntnis genommen: Konsistorium

.....  
 Propsteikatechet/in

## **D. Mitteilung aus der Ökumene**

---

## **E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen**

---

## **F. Mitteilungen**



## Inhalt

(die mit einem \* versehenen abgedruckten Stücke sind Originalabdrucke.)

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 185\* Änderung des Vertrages vom 15. Juli / 12. Oktober 1961 in der Fassung vom 3. August 1983 / 17. Februar 1984 zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in den Kantonen Bern, Freiburg und Neuenburg. Vom 19. Juli / 6. Oktober 1995. .... 545
- Nr. 186\* Rahmenvertrag für die Vergabe von Blitzschutzarbeiten. Vom 1. September 1995. .... 545

### B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

#### Evangelische Kirche der Union

- Nr. 187\* Verordnung zur Ergänzung der Pfarrbesoldungsordnung. Vom 22. September 1995. ... 547
- Nr. 188\* Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen bei Geburt, Krankheit und Tod. Vom 22. September 1995. .... 547

### C. Aus den Gliedkirchen

#### Evangelische Landeskirche in Baden

- Nr. 189 Richtlinien für die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche in Baden (Darlehensrichtlinien). Vom 18. Juli 1995. (GVBl. S. 160) ..... 548

### Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 190 Bekanntmachung der Neufassung der Richtlinie über freiwillige Beiträge für die Kirchengemeinden vom 20. Februar 1990 in der Fassung vom 22. August 1995. Vom 12. September 1995. (GVOBl. S. 198) ..... 551

### Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

- Nr. 191 Rahmenrichtlinien für die ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirche. Vom 29. August 1995. (ABl. S. 166) ..... 552

### Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

- Nr. 192 Vorläufige Richtlinie für die Erstellung von Dienstanweisungen im gemeindepädagogischen Dienst (privatrechtliches Dienstverhältnis). Vom 9. September 1995. (ABl. S. 79) ..... 552

### D. Mitteilungen aus der Ökumene

### E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

### F. Mitteilungen

**H 1204****Verlag des Amtsblattes der EKD  
Postfach 21 02 20 – 30402 Hannover**

---

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftführung:  
Oberkirchenrat Dr. Linnewedel, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover (Herrenhausen), Ruf 27 96-4 63. Das »Amtsblatt der  
Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post. Bestellungen direkt beim Verlag.  
Preis vierteljährlich 10,- DM – einschl. Mehrwertsteuer –.

Bankkonto: Evangelische Kreditgenossenschaft Hannover Konto-Nr. 660 000 (BLZ 250 607 01)  
Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehlstraße 3, 30159 Hannover, Postfach 54 07, 30054 Hannover, Fernruf 1 26 05-0