

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland



237

Nr. 9, Jahrgang 2015

Hannover, den 15. September 2015

Inhalt

(die mit einem * versehenen abgedruckten Stücke sind Originaldrucke)

	Seite
A. Evangelische Kirche in Deutschland	
Nr. 98* - Arbeitsrechtsregelung Beschluss 27/15 (Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten - PraktO). Vom 9. Juli 2015.	238
Nr. 99* - Arbeitsrechtsregelung Beschluss 28/15 (Umsetzung der Entgeltgruppen E 9a und E 9b). Vom 9. Juli 2015.	238
Nr. 100* - Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Deutschland. Vom 13. August 2015.	247
B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland	
C. Aus den Gliedkirchen	
Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz	
Nr. 101 - Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Ältestenwahlgesetz – ÄWG). Vom 25. April 2015. (KABl. S. 82)	248
Evangelische Kirche in Hessen und Nassau	
Nr. 102 - Kirchengesetz zur Einführung einer Rechtsverordnung zur geschlechtergerechten Besetzung von Gremien. Vom 25. April 2015. (ABl. S. 197)	250
Nr. 103 - Kirchengesetz zur Zustimmung zum Zuordnungsgesetz der EKD (ZuOG-ZG). Vom 25. April 2015. (ABl. S. 198)	251
Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck	
Nr. 104 - Erstes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG.EKKW). Vom 25. April 2015. (KABl. S. 90)	251
Nr. 105 - Zweites Kirchengesetz zur Verlängerung des Strukturprüfungsgesetzes. Vom 25. April 2015. (KABl. S. 90)	252
Nr. 106 - 36. Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung der Ev. Kirche von Kurhessen-Waldeck. Vom 24. April 2015. (KABl. S. 98)	252
Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland	
Nr. 107 - Kirchengesetz zur Ergänzung des Seelsorgeheimnisgesetzes (Seelsorgeheimnisgesetz – SeelGGergG). Vom 19. März 2015. (KABl. S. 178)	253

Nr. 108 - Rechtsverordnung zur Durchführung des Seelsorgeheimnisgesetzergänzungsgesetzes. Vom 17. April 2015. (KABl. S. 178)	253
--	-----

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Nr. 109 - Wahlordnung zum Kirchlichen Gesetz zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Ev. Landeskirche in Württemberg (Wahlordnung MVG.Württemberg). Vom 16. Dezember 2014. (Abl. 2015 S. 285)	254
--	-----

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Stellenausschreibung Auslandsdienst in Jerusalem /Israel.....	262
Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers - Verlust von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung.....	263

A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 98* - Arbeitsrechtsregelung Beschluss 27/15 (Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten - PraktO). Vom 9. Juli 2015.

Aufgrund § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes EKD-Ost (ARRG.EKD-Ost) vom 5. November 2008 (ABI. EKD S. 367) zuletzt geändert am 12. November 2014 (ABI. EKD S. 366) hat die Arbeitsrechtliche Kommission EKD-Ost am 9. Juli 2015 die folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

§ 1 Änderungen der PraktO

Die Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten (PraktO) vom 24. November 2008 (ABI. EKM 2009 S. 71) in der Fassung vom 4. Dezember 2014 wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Überschrift zu § 2 werden die Worte "und Verheiratetenzuschlag" gestrichen.
 - b) In Absatz 3 wird die Angabe "KAVO" durch die Angabe "KAVO EKD-Ost" ersetzt.
2. § 6 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Überschrift zu § 6 werden die Worte "und des Verheiratetenzuschlags" gestrichen.
 - b) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

"(1) Während des Erholungsurlaubs erhält die Praktikantin/ der Praktikant das Entgelt weiter."
 - c) Absatz 2 Satz 1, erster Halbsatz wird wie folgt gefasst:

"(2) ¹Der Praktikantin/dem Praktikanten wird das Entgelt"

3. In § 8 Absatz 3 wird die Angabe "KAVO" durch die Angabe "KAVO EKD-Ost" ersetzt.

§ 2 Inkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft.

Magdeburg, den 9. Juli 2015

Arbeitsrechtliche Kommission der EKD
Christian Vollbrecht
(Vorsitzender)

Nr. 99* - Arbeitsrechtsregelung Beschluss 28/15 (Umsetzung der Entgeltgruppen E 9a und E 9b). Vom 9. Juli 2015.

Aufgrund § 2 Absatz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes EKD-Ost (ARRG.EKD-Ost) vom 5. November 2008 (ABI. EKD S. 367) zuletzt geändert am 12. November 2014 (ABI. EKD S. 366) hat die Arbeitsrechtliche Kommission EKD-Ost am 9. Juli 2015 die folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

Artikel 1 Änderungen der Anlage „Eingruppierungsordnung“

Die Anlage „Eingruppierungsordnung“ zu § 12 Absatz 1 Satz 1 Kirchliche Arbeitsvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland Ost (KAVO EKD-Ost) vom 20. Januar 2010 (ABI. EKD S. 107) in der Fassung vom 4. Dezember 2014 (ABI. EKD 2015 S. 25) wird wie folgt geändert:

Anlage

**Eingruppierungsordnung zur Kirchlichen
Arbeitsvertragsordnung der EKD-Ost**

Verzeichnis

A. Vorbemerkungen zu allen Teilen der Eingruppierungsordnung

B. Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigten-
gruppen

1. Archiv-, Bibliotheksdienst
 2. Diakone
 3. Friedhofsdienst
 4. Gemeindepädagogen
 5. Gemeindlicher Verwaltungsdienst
 6. Hauswirtschaftsdienst
 7. Kirchenmusikalischer Dienst
 8. Kranken- und Pflegedienst
 9. Küsterdienst/Hausmeisterdienst
 10. Sozial- und Erziehungsdienst
 11. Leiter von Kreiskirchenämtern
- C. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale

A. Vorbemerkungen zu allen Teilen der Eingruppierungsordnung

1. ¹Für die Eingruppierung ist nach § 12 KAVO EKD-Ost mindestens die Hälfte der dem Beschäftigten übertragenen Tätigkeiten ausschlaggebend. ²Somit führen die Tätigkeiten zu der tarifrechtlich korrekten Eingruppierung, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Merkmals oder mehrerer Merkmale dieser Grundmerkmale erfüllen. ³Bei der Bewertung der Tätigkeit sind die dem Beschäftigten übertragenen Arbeitsvorgänge entscheidend. ⁴Arbeitsvorgänge sind Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangsarbeiten), die bezogen auf den Aufgabenkreis des Beschäftigten zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbarem Arbeitsergebnis führen (z.B. untermstrichreife Bearbeitung einer Einstellung, Erarbeiten von Erbbaurechtsverträgen oder die Aufstellung kirchlicher Haushaltspläne). ⁵Jeder einzelne Arbeitsvorgang ist als solcher zu bewerten und darf dabei hinsichtlich der Anforderungen zeitlich nicht aufgespalten werden.
2. (1) Für das Verhältnis der Teile B und C zueinander gelten die Regelungen der Absätze 2 bis 4.
(2) ¹Für Beschäftigte, deren Tätigkeit in besonderen Tätigkeitsmerkmalen des Teils B aufgeführt ist, gelten nur die Tätigkeitsmerkmale dieses Teils. ²Die Tätigkeitsmerkmale des Teils C (Allgemeiner Teil) gelten für diese Beschäftigten weder in der Entgeltgruppe, in der ihre Tätigkeit in Teil B aufgeführt ist, noch in einer höheren Entgeltgruppe. ³Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für sonstige Beschäftigte der Entgeltgruppen 13 bis 15 des Allgemeinen Teils, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten im Sinne des Allgemeinen Teils ausüben, es sei denn, dass ihre Tätigkeit

in besonderen Tätigkeitsmerkmalen des Teils B aufgeführt ist.

(3) Für Beschäftigte, deren Tätigkeit nicht in Teil B aufgeführt ist, gelten die Tätigkeitsmerkmale des Teils C, sofern in Absatz 2 nicht etwas anderes geregelt ist.

(4) ¹Ist in einem Tätigkeitsmerkmal des Teils B oder C eine Vorbildung oder Ausbildung als Anforderung bestimmt, ohne dass sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, davon erfasst werden, sind Beschäftigte, die die geforderte Vorbildung oder Ausbildung nicht besitzen, bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen des Tätigkeitsmerkmals in der nächst niedrigeren Entgeltgruppe (eine Entgeltgruppe niedriger) eingruppiert. ²Dies gilt entsprechend für Tätigkeitsmerkmale, die bei Erfüllung qualifizierter Anforderungen eine höhere Eingruppierung vorsehen.

3. Für Beschäftigte im Pflegedienst gelten nur die Tätigkeitsmerkmale des Teils B. 6.
4. Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 1 des Teils C gilt unabhängig von der Nummer 1 für Tätigkeiten des Teils B.
5. ¹Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung werden in der Entgeltordnung die Begriffe des Beschäftigten und des Vertreters immer in dem Sinne gebraucht, dass sie sowohl weibliche als auch männliche Beschäftigte erfassen. ²Dies gilt entsprechend für Berufs- und Tätigkeitsbezeichnungen. ³Soweit zwischen den Geschlechtern zu unterscheiden ist, wird dies gesondert deutlich gemacht.
6. ¹Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten Beschäftigten abhängig ist, rechnen hierzu auch Angehörige der vergleichbaren Besoldungsgruppen. ²Bei der Zahl der unterstellten bzw. beaufsichtigten oder der in dem betreffenden Bereich beschäftigten Personen zählen Teilzeitbeschäftigte entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten. ³Für die Eingruppierung ist es unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.
7. Ständige Vertreter sind nicht die Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.
8. (1) ¹Aufgrund des Artikels 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu als gleichwertig festgestellte Abschlüsse, Prüfungen und Befähigungsnachweise stehen ab dem Zeitpunkt ihres Erwerbs den in den Tätigkeitsmerkmalen geforderten entsprechenden Anforderungen gleich. ²Ist die Gleichwertigkeit erst nach Erfüllung zusätzlicher Erfordernisse festgestellt worden, gilt die Gleichstellung ab der Feststellung.
(2) Facharbeiter mit einem im Beitrittsgebiet erworbenen Facharbeiterzeugnis, das nach Artikel

37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu dem Prüfungszeugnis in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bzw. einer kürzeren Ausbildungsdauer gleichgestellt ist, werden bei entsprechender Tätigkeit wie Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem solchen Ausbildungsberuf eingruppiert.

9. Erfolgt eine Eingruppierung nach einem besonderen Tätigkeitsmerkmal des Teils B, kommt es auf die berufliche Vorbildung nicht an, es sei denn, das Tätigkeitsmerkmal fordert eine bestimmte Ausbildung oder eine andere berufliche Qualifikation.
10. Anerkannte Ausbildungsberufe sind die nach dem Berufsbildungsgesetz staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberufe.

B. 1 Archiv-, Bibliotheksdienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	keine
E 11	1. Diplombibliothekare, die für Büchereien mit einem Bestand von mindestens 70.000 Medieneinheiten als Berater auf schwierigen Sachgebieten, deren Tätigkeit besonders hervorragende Fachkenntnisse voraussetzt, beschäftigt werden.
E 10	1. Diplombibliothekare mit entsprechender Tätigkeit, a) denen mindestens ein Diplombibliothekar mit mindestens der Entgeltgruppe 9b unterstellt ist, b) als Leiter von Büchereien mit einem Bestand von mindestens 40.000 Medieneinheiten. 2. Beschäftigte mit abgeschlossener Fachausbildung für den gehobenen Archivdienst, denen mehrere Archivbeschäftigte oder gleichwertige Fachkräfte mindestens der Entgeltgruppe 9b unterstellt sind.
E 9b	1. Diplombibliothekare mit entsprechender Tätigkeit. 2. Beschäftigte mit abgeschlossener Fachausbildung für den gehobenen Archivdienst und entsprechender Tätigkeit.
E 7	1. Beschäftigte in Büchereien in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern. 2. Beschäftigte in Archiven in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Archivdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern.

E 5	1. Beschäftigte in Büchereien mit gründlichen Fachkenntnissen im Bibliotheksdienst. 2. Beschäftigte in Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen mit gründlichen Fachkenntnissen.
E 4	1. Beschäftigte mit schwieriger Tätigkeit in Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen. (keine Stufe 6)

B. 2 Diakone

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<u>Entgeltgruppenzulage</u> Tätigkeitsmerkmale, die mit einem * gekennzeichnet sind, erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage in Höhe von 105,- Euro.
E 13	1. Diakone mit Ordination in pfarramtlicher Tätigkeit
E 10	1. Diakone mit Fachhochschulausbildung in Kirchenkreisen/Landeskirchen und entsprechender Tätigkeit. <i>Voraussetzung ist die Wahrnehmung von Kirchenkreis- bzw. landeskirchlichen Aufgaben.</i>
E 9b	1. Diakone mit Fachhochschulausbildung in Kirchengemeinden und entsprechender Tätigkeit* 2. Diakone mit Fachschulausbildung in Kirchenkreisen/Landeskirchen und entsprechender Tätigkeit <i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 2: Voraussetzung ist die Wahrnehmung von Kirchenkreis- bzw. landeskirchlichen Aufgaben</i>
E 9a	1. Diakone mit Fachschulausbildung in Kirchengemeinden und entsprechender Tätigkeit

B. 3 Friedhofsdienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	Bei der Verwaltung mehrerer Friedhöfe ist die Addition von Flächen, Anzahl der Grabstätten bzw. Anzahl der Bestattungen pro Kalenderjahr für die Eingruppierung maßgeblich. Die Flächenzahl beinhaltet nur gewidmete Friedhöfe.
E 9b	1. Friedhofsverwalter von Friedhöfen mit abgeschlossener einschlägiger Hochschul-/ Fachhochschulbildung, mit einer Fläche von mindestens 15 ha, mindestens 3000 Grabstätten oder mindestens 500 Bestattungen pro Kalenderjahr

E 8	1. Friedhofsverwalter mit einem Berufsabschluss als Gärtnermeister oder Betriebswirt, die Friedhöfe mit einer Fläche von 5 ha bis 15 ha oder mindestens 1500 Grabstätten verwalten oder auf denen mindestens 200 Bestattungen pro Kalenderjahr stattfinden
E 6	1. Friedhofsverwalter mit einem Berufsabschluss als Gärtnermeister oder im kaufmännischen Bereich, die Friedhöfe mit einer Fläche von 2 ha bis 5 ha verwalten und auf denen mindestens 100 Bestattungen pro Kalenderjahr stattfinden oder die Aufsichtsfunktionen über Hilfskräfte auf Friedhöfen haben
E 5	1. Gärtner oder Landschaftspfleger mit abgeschlossener Berufsausbildung und Aufsichtsfunktion über Hilfskräfte auf Friedhöfen 2. Friedhofsverwalter, die Friedhöfe mit einer Fläche bis zu 5 ha verwalten
E 3	1. Friedhofsverwalter mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. fachliches Anlernen erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgehen
E 2	1. Hilfskräfte auf Friedhöfen

B. 4 Gemeindepädagogen

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<u>Entgeltgruppenzulage</u> Tätigkeitsmerkmale, die mit einem * gekennzeichnet sind, erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage in Höhe von 105,- Euro.
E 13	1. Gemeindepädagogen mit Fachhochschulbildung und Ordination in pfarramtlicher Tätigkeit
E 10	1. Gemeindepädagogen mit Fachhochschulbildung in Kirchenkreisen/Landeskirchen und entsprechender Tätigkeit
E 9b	1. Gemeindepädagogen mit Fachhochschulbildung in Kirchengemeinden und entsprechender Tätigkeit* 2. Gemeindepädagogen mit Fachschulbildung in Kirchenkreisen/Landeskirchen und entsprechender Tätigkeit <i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 2:</i> <i>Voraussetzung ist die Wahrnehmung von Kirchenkreis- bzw. landeskirchlichen Aufgaben.</i>
E 9a	1. Gemeindepädagogin mit Fachschulbildung in Kirchengemeinden und entsprechender Tätigkeit
E 4	1. Gemeindepädagogin mit theologisch-pädagogischer Teilausbildung

B. 5 Gemeindlicher Verwaltungsdienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<u>Gründliche Fachkenntnisse</u> Die gründlichen Fachkenntnisse werden grundsätzlich im Rahmen einer förderlichen Berufsausbildung (abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder Verwaltungsberuf) erworben. Gründliche Fachkenntnisse sind insbesondere für folgende Tätigkeiten erforderlich: a) Gestaltung von Gemeindepublikationen b) Inhaltliche /sachliche externe Korrespondenz c) Führen von Ergebnisprotokollen d) Ausführung des Gemeindehaushalts
E 5	1. Gemeindesekretäre mit gründlichen Fachkenntnissen
E 3	1. Gemeindesekretäre

B. 6 Hauswirtschaftsdienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<u>Hauswirtschaftsleiter</u> Hauswirtschaftsleiter sind Beschäftigte mit staatlicher Prüfung oder mit staatlicher Anerkennung als Hauswirtschaftsleiter, als Wirtschaftsleiter oder als hauswirtschaftlicher Betriebsleiter.
	<u>Küchenmeister</u> 1Küchenmeister sind Beschäftigte, die bei der Industrie- und Handelskammer die Prüfung als Küchenmeister bestanden haben. 2Dem Küchenmeister werden Köche mit abgeschlossener Berufsausbildung und sechsjähriger Berufsausübung als Koch gleichgestellt.
	<u>Wirtschafter</u> Wirtschafter sind Beschäftigte mit staatlicher Prüfung als Wirtschafter, die a) mit der selbständigen Führung der gesamten Hauswirtschaft oder b) mit der selbständigen Erledigung von Teilgebieten der Hauswirtschaft oder in Teilgebieten der Küchenwirtschaft, z.B. Aufstellen des Speiseplans, Zubereitung der Nahrung oder Beaufsichtigen des Küchenpersonals, Bestellen und Berechnen der Nahrungsmittel, oder in Teilgebieten der Hauspflege, z.B. Aufsicht über Pflege und Reinigen des Hauses, Beschaffen der Pflege- und Reinigungsmittel, oder in Teilgebieten der Wäschereinigung und -pflege, z.B. Aufsicht über Reinigen und Instandhalten der Wäsche, Beschaffen und Kontrollieren der Wäsche, oder in Teilgebieten der Materialverwaltung, z.B. Beschaffen, Ausgeben, Abrechnen und Kontrollieren von Material, beauftragt sind.

	<u>Gleichstellung mit Wirtschaftlern</u> Beschäftigte, die mindestens fünf Jahre die Tätigkeit von Wirtschaftlern ausgeübt haben, ohne die staatliche Prüfung abgelegt zu haben, sind Hauswirtschaftlern mit staatlicher Prüfung gleichgestellt.
	<u>Einfache Tätigkeiten</u> 1) Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- und Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. 2) Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.
E 9b	1. Hauswirtschaftliche Betriebsleiter mit staatlicher Prüfung oder mit staatlicher Anerkennung. 2. Graduierter Oekotrophologe mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit.
E 8	1. Hauswirtschaftsleiter mit staatlicher Prüfung oder mit staatlicher Anerkennung in Stellen mit besonderer Verantwortung. 2. Oekotrophologen mit staatlicher Prüfung in Stellen mit besonderer Verantwortung.
E 7	1. Hauswirtschaftsleiter mit staatlicher Prüfung oder mit staatlicher Anerkennung in entsprechender Tätigkeit. 2. Diätassistenten mit staatlicher Anerkennung in entsprechender Tätigkeit. 3. Oekotrophologen mit staatlicher Prüfung in einer entsprechender Tätigkeit.
E 6	1. Küchenmeister
E 5	1. Hauswirtschaftler mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit 2. Koch mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit
E 3	1. Beschäftigte im Hauswirtschaftsdienst mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. ein fachliches Anlernen erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht.
E 2	1. Beschäftigte im Hauswirtschaftsdienst mit einfachen Tätigkeiten

B. 7 Kirchenmusikalischer Dienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<u>Funktionszulage</u> Kirchenmusiker mit mindestens B-Prüfung in der Funktion als Kreiskirchenmusiker/ Propsteikirchenmusiker erhalten für die Dauer der Wahrnehmung der Funktion eine persönliche Zulage in Höhe von 105 Euro.
E 14	1. Landeskirchenmusikdirektor

E 13	1. Landesposaunenwart 2. Landessingewart
E 12	1. Kirchenmusiker mit A-Prüfung auf einer A-Stelle
E 11	1. Orgelsachverständige in landeskirchlicher Anstellung 2. Glockensachverständige in landeskirchlicher Anstellung
E 10	1. Kirchenmusiker auf einer B-Stelle mit mindestens B-Prüfung
E 5	1. Kirchenmusiker auf einer C-Stelle mit mindestens C-Prüfung
E 2	1. Kirchenmusiker <i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 2, Fallgruppe 1:</i> <i>Erfasst auch Kirchenmusiker mit D-Prüfung und ohne Eignungs- und Befähigungsnachweis.</i>

B. 8 Kranken- und Pflegedienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<u>Beschäftigte in der Gemeindekrankenpflege</u> Nach diesen Tätigkeitsmerkmalen sind auch Beschäftigte in der Gemeindekrankenpflege, die ihren Dienst nicht im Rahmen einer Diakoniestation wahrnehmen, eingruppiert.
	<u>Gleichstellung der verwaltungseigenen Prüfung</u> Der einjährigen Ausbildung ist eine abgeschlossene verwaltungseigene Ausbildung gleichgestellt, wenn sie mindestens 240 Unterrichtsstunden umfasst.
	<u>Altenpfleger mit zweijähriger Ausbildung</u> Für Altenpfleger mit einer zweijährigen Ausbildung verlängert sich das Erfordernis der beruflichen Tätigkeit um ein Jahr.
	<u>Zusatzausbildung</u> Eine abgeschlossene zusätzliche Ausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt nur vor, wenn sie mindestens 800 Unterrichtsstunden umfasst.
	<u>Entgeltgruppenzulage</u> Tätigkeitsmerkmale, die mit einem * gekennzeichnet sind, erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage in Höhe von 105,- Euro.
E 10	1. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als Leiter von Diakoniestationen, denen mindestens zwölf Mitarbeiter im Pflegedienst ständig unterstellt sind

E 9b	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als Leiter von Diakoniestationen, denen mindestens sechs Beschäftigte im Pflegedienst ständig unterstellt sind* 2. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindegrenzenpflege oder Gemeindegrenzenpflege als Leiter von Diakoniestationen, denen mindestens sechs Beschäftigte im Pflegedienst ständig unterstellt sind* 3. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als ausdrücklich bestellte Vertreter von Beschäftigten der Entgeltgruppe 10, Fallgruppe 1* 4. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindegrenzenpflege oder Gemeindegrenzenpflege als ausdrücklich bestellte Vertreter von Beschäftigten der Entgeltgruppe 10, Fallgruppe 1* 5. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als ausdrücklich bestellte Vertreter von Beschäftigten der Fallgruppen 1 und 2 6. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindegrenzenpflege oder Gemeindegrenzenpflege als ausdrücklich bestellte Vertreter von Beschäftigten der Fallgruppen 1 und 2
E 9a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als Leiter von Diakoniestationen 2. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindegrenzenpflege oder Gemeindegrenzenpflege als Leiter von Diakoniestationen
E 8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit entsprechender Tätigkeit 2. Gesundheits- und Krankenpfleger sowie Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindegrenzenpflege oder Gemeindegrenzenpflege und entsprechender Tätigkeit*
E 5	1. Krankenpflegehelfer oder Altenpflegehelfer mit mindestens einjähriger abgeschlossener Ausbildung und entsprechender Tätigkeit
E 3	1. Pflegehelfer mit entsprechender Tätigkeit

B. 9 Küster- und Hausmeisterdienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<u>Schwierige Tätigkeit</u> ist insbesondere die Ausübung des Weisungsrechts nach § 106 GewO.
E 6	1. Küster oder Hausmeister mit schwieriger Tätigkeit, die eine entsprechende handwerkliche Berufsausbildung erfordert
E 5	1. Küster oder Hausmeister mit einer Tätigkeit, die eine entsprechende handwerkliche Berufsausbildung erfordert
E 3	1. Küster mit schwieriger Tätigkeit 2. Hausmeister mit schwieriger Tätigkeit
E 2	1. Küster 2. Hausmeister

B. 10 Sozial- und Erziehungsdienst

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<p><u>Kindertagesstätten</u> Kindertagesstätten sind Krippen, Kindergärten, Horte, Kinderbetreuungsstuben, Kinderhäuser und Tageseinrichtungen der örtlichen Kindererholungsfürsorge.</p> <p><u>Durchschnittsbelegung</u> ¹Soweit die Eingruppierung von der Durchschnittsbelegung der jeweiligen Einrichtung abhängt, ist die Zahl der tatsächlich belegten, nicht jedoch der vorhandenen Plätze zugrunde zu legen. ²Vorübergehend oder für kurze Zeit z.B. wegen Erkrankung nicht belegte Plätze sind mitzurechnen. ³Zeiten, in denen die Einrichtung vorübergehend z.B. wegen Betriebsferien nicht oder nur gering belegt ist, sind außer Betracht zu lassen. ⁴Bei der Feststellung der Belegung ist von der täglichen Höchstbelegung auszugehen. ⁵Der 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. ⁶Ändert 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. ⁷Bei altersgemischten Gruppen, integrativen Gruppen oder Krabbelgruppen sind die Berechnungszahlen unter Anwendung der landesspezifischen Vorgaben (z.B. Kindertagesstättengesetze) ins Verhältnis zu setzen. ⁸Bei der Bestimmung der Durchschnittsbelegung ist der Zeitpunkt des Beginns des Kindergartenjahres maßgeblich.</p>

	<p>Dabei werden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kinder ab drei Jahren mit dem Faktor 1,0, - Kinder unter drei Jahren mit dem Faktor 2,0 und - behinderte oder von wesentlicher Behinderung bedrohte Kinder im Sinne von § 53 SGB IV mit dem Faktor 3,0 gerechnet. 		
	<p><u>Ständige Vertreter</u> ¹Ständige Vertreter sind Erzieher, die durch ausdrückliche Anordnung als ständiger Vertreter des Leiters von Kindertagesstätten bestellt sind. ²Ständige Vertreter sind nicht die Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.</p>		
	<p><u>Entgeltgruppenzulage</u> Tätigkeitsmerkmale, die mit einem * gekennzeichnet sind, erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage in Höhe von 105,- Euro.</p>		
	<p><u>Schwierige fachliche Tätigkeiten</u> sind z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tätigkeiten in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX, b) alleinverantwortliche Betreuung von Gruppen z.B. in Randzeiten, c) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung, d) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder in Gruppen von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten 		
E 12	1. Beschäftigte als Leiter von Erziehungsheimen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen		
E 11	<ul style="list-style-type: none"> 1. Beschäftigte als Leiter von Erziehungsheimen 2. Beschäftigte als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen 3. Sozialarbeiter oder Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 4 heraushebt 		
E 10	<ul style="list-style-type: none"> 1. Beschäftigte als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen* 2. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern 		
			<ul style="list-style-type: none"> von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen bestellt sind* 3. Beschäftigte als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen 4. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen bestellt sind. 5. Sozialarbeiter oder Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 4 heraushebt
		E 9b	<ul style="list-style-type: none"> 1. Beschäftigte als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen* 2. Beschäftigte, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen bestellt sind* 3. Beschäftigte als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen 4. Sozialarbeiter und Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit
		E 9a	<ul style="list-style-type: none"> 1. Beschäftigte als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von bis zu 40 Plätzen 2. Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten 3. Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit mit einer besonderen Qualifikation 4. Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit
		E 8	<ul style="list-style-type: none"> 1. Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit* 2. Heilerziehungspfleger mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit*
		E 5	1. Kinderpfleger mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten
		E 4	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kinderpfleger mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit 2. Sozialassistenten mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit

B. 11 Leiter von Kreiskirchenämtern

EG	Anforderungen
E 15	1. Leiter von Kreiskirchenämtern, in denen mehr als 30 sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse bestehen
E 14	1. Leiter von Kreiskirchenämtern, in denen mehr als 15, aber nicht mehr als 30 sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse bestehen
E 13	<p>1. Leiter von Kreiskirchenämtern, in denen bis zu 15 sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse bestehen</p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 13:</i></p> <p>1. Die Übertragung der Leitung eines Kreiskirchenamtes hat die im Teil C, Entgeltgruppe 13, Fallgruppe 1 normierten Tatbestandsmerkmale als Voraussetzung.</p> <p>2. Bei der Ermittlung der Anzahl der sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisse in einem Kreiskirchenamt sind nur solche Beschäftigungsverhältnisse zu berücksichtigen, die nicht nur vorübergehend bestehen und für die mindestens ein Beschäftigungsumfang von 50% eines vergleichbaren Vollbeschäftigten vereinbart ist. Nicht einzubeziehen sind Beschäftigungsverhältnisse mit Auszubildenden und Praktikanten.</p> <p>3. Eingruppierungen, die vor Inkrafttreten dieser Arbeitsrechtsregelung vorgenommen wurden, bleiben bestehen, sofern sie eine günstigere Eingruppierung beinhalten.</p>

C. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale

EG	Anforderungen
Vorbemerkung	<p><u>Wissenschaftlicher Hochschulabschluss</u></p> <p>1Wissenschaftliche Hochschulen sind Universitäten, Technische Hochschulen sowie andere Hochschulen, die nach Landesrecht als wissenschaftliche Hochschulen anerkannt sind. 2Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium mit einer ersten Staatsprüfung oder mit einer Diplomprüfung oder mit einer Masterprüfung beendet worden ist. 3Diesen Prüfungen 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 oder einer Masterprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. 4Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt auch vor, wenn der Master an einer Fachhochschule erlangt wurde und den Zugang zum höheren Dienst bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene eröffnet; dies setzt voraus, dass der Mas-</p>

terstudiengang das Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, solange dies nach dem jeweils geltenden Beamtenrecht für den Zugang zum höheren Dienst bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene gefordert ist. 5Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wird, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Mindeststudienzeit von mehr als sechs Semestern - ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. - vorgeschrieben ist. 6Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind. 7Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen Landesbehörde dem deutschen Hochschulabschluss gleichgestellt ist.

Gründliche, umfassende Fachkenntnisse

Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Entgeltgruppen 6 bis 8 sowie in Entgeltgruppe 9a, Fallgruppe 1 geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.

Selbstständige Leistungen

Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.

Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse

1Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung/des Betriebes, in der/dem der Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. 2Der Aufgabenkreis des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.

E 15	1. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 14 heraushebt.
------	---

E 14	1. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.		beiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) selbstständig ausführen sowie den damit zusammenhängenden Schriftwechsel selbstständig führen.
E 13	1. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben	E 8	1. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und zu mindestens einem Drittel selbstständige Leistungen erfordert. 2. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3 heraushebt, dass sie aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren notwendigen Merkmale und die sonstigen Anspruchsvoraussetzungen feststellen, die erforderlichen Arbeiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen sowie den damit zusammenhängenden Schriftwechsel selbstständig führen. <i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 8, Fallgruppe 2:</i> <i>1. Zu den Dienst- und Versorgungsbezügen und den Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z.B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V und vermögenswirksame Leistungen.</i> <i>2. Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn der Beschäftigte das Besoldungsdienstalter erstmals, die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge erstmals, die ruhegehaltfähige Dienstzeit, die Beschäftigungszeit, die Dienstzeit sowie das Tabellenentgelt nach §§ 15 und 16 bei Einstellung nicht festzusetzen, keine Widerspruchsbescheide zu erteilen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat.</i>
E 12	1. Beschäftigte mit Tätigkeiten, die sich durch das Maß ihrer Verantwortung erheblich aus Entgeltgruppe 11 herausheben.		E 7
E 11	1. Beschäftigte mit Tätigkeiten, die sich aus der Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 1 durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung herausheben.		
E 10	1. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 1 heraushebt.		
E 9b	1. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Fallgruppe 2 heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist. 2. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert. (Entsprechende Kenntnisse oder Fertigkeiten müssen sich nicht auf die gesamte Breite und Tiefe des im Rahmen der vorausgesetzten Ausbildung vermittelten fachlichen Wissens und Könnens beziehen, sondern auf den Teil, der für diese oder gleichwertige Tätigkeiten erforderlich ist.) <i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 9b:</i> <i>Im Verwaltungsdienst ist zur Übertragung einer Tätigkeit nach Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 1 und 2 oder höher der erfolgreiche Abschluss der Zweiten Verwaltungsprüfung, des Angestelltenlehrgangs II oder eines für die Tätigkeit dienlichen Bachelor-Studiengangs Voraussetzung.</i>		
E 9a	1. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert. 2. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 2 heraushebt, dass sie aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig errechnen und die damit zusammenhängenden Ar-		

E 6	<p>1. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert.</p> <p>2. Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5, Fallgruppe 2 heraushebt, dass sie aufgrund der angegebenen Merkmale Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbständig errechnen.</p> <p>3. Beschäftigte, die aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen.</p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 6, Fallgruppen 2 und 3:</i> <i>Zu den Dienst- und Versorgungsbezügen und den Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z.B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V und vermögenswirksame Leistungen.</i></p>
E 5	<p>1. Beschäftigte mit Tätigkeiten, die gründliche Fachkenntnisse erfordern</p> <p>2. Berechner von Dienst- oder Versorgungsbezügen, von Entgelten einschließlich der Krankenbezüge oder Urlaubsentgelte, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.</p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 5:</i> <i>Die Übertragung von Tätigkeiten nach Entgeltgruppe 5 setzt grundsätzlich das Vorliegen einer förderlichen Berufsausbildung nach dem BBiG voraus.</i></p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 5, Fallgruppe 1:</i> <i>Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Bestimmungen usw. des Aufgabenkreises.</i></p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 5, Fallgruppe 2:</i> <i>Zu den Dienst- und Versorgungsbezügen und den Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z.B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V und vermögenswirksame Leistungen.</i></p>
E 4	<p>1. Beschäftigte mit schwierigen Tätigkeiten</p> <p>2. Beschäftigte, deren Tätigkeiten sich dadurch aus der Entgeltgruppe 3 herausheben, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordern. (Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Bestimmungen des Aufgabenkreises.)</p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 4:</i></p>

	<p><i>Schwierige Tätigkeiten sind solche, die mehr als eine eingehende Einarbeitung bzw. mehr als ein fachliches Anlernen i.S. der Entgeltgruppe 3 erfordern, z.B. durch einen höheren Aufwand an gedanklicher Arbeit.</i></p>
E 3	<p>1. Beschäftigte mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. ein fachliches Anlernen erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgehen.</p>
E 2	<p>1. Beschäftigte mit einfachen Tätigkeiten</p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 2, Fallgruppe 1:</i> <i>Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- und Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.</i></p>
E 1	<p>1. Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten</p> <p><i>Anmerkung zu Entgeltgruppe 1, Fallgruppe 1:</i> <i>Einfachste Tätigkeiten üben z.B. aus</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Essens- und Getränkeausgeber,</i> - <i>Garderobepersonal,</i> - <i>Beschäftigte, die spülen, Gemüse putzen oder sonstige Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich ausüben,</i> - <i>Reiniger in Außenbereichen wie Höfen, Wegen, Grünanlagen, Parks,</i> - <i>Servierer,</i> - <i>Hausarbeiter und</i> - <i>Hausgehilfen.</i>

**Artikel 2
In-Kraft-Treten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft.

Magdeburg, den 9. Juli 2015

Arbeitsrechtliche Kommission der EKD
 Christian Vollbrecht
 (Vorsitzender)

**Nr. 100* - Beschluss der
Arbeitsrechtlichen Kommission der
Diakonie Deutschland.
Vom 13. August 2015.**

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Diakonie Deutschland – Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. beschließt gem. der Ordnung vom 7. Juni 2001 in der Fassung vom 17. Oktober 2013 folgende Änderung:

Änderung von § 5 Absatz 4 Satz 1 AVR DW EKD und der Anlagen 10/I, 10/II, 10/III, 10/V (Aufhebung der Verweisung auf die Anlagen 15ff. bzw. der Dienstvertragsvorlagen)

§ 5 Absatz 4 Satz 1 wird wie folgt geändert:

Die Wörter „gemäß den Anlagen 15 und 15a bis 15e der AVR“ werden gestrichen.

Nach § 5 Absatz 4 Satz 1 wird folgender Satz eingefügt:

„Es sind die AVR in der jeweils gültigen Fassung zu vereinbaren.“

In Anlage 10/I werden in § 1a die Klammer „(Anlage 15a)“ sowie in § 6 Absatz 1 die Wörter „gemäß Anlage 15a der AVR“ gestrichen. In § 1a wird das Wort

„Praktikantenvertrag“ durch das Wort „Ausbildungsvertrag“ ersetzt.

In Anlage 10/II werden in § 4 Absatz 1 die Wörter „gemäß Anlage 15b der AVR“ gestrichen.

In Anlage 10/III werden in § 2 Absatz 1 die Wörter „gemäß Anlage 15c der AVR“ gestrichen.

In Anlage 10/V werden in § 2 Absatz 1 die Wörter „gemäß Anlage 15f der AVR“ gestrichen.

Die Anlagen 15 ff. werden gestrichen.

Berlin, den 13. August 2015

Matthias Bitzmann
Vorsitzender

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Nr. 101 - Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Ältestenwahlgesetz – ÄWG). Vom 25. April 2015. (KABl. S. 82)

Aufgrund von Artikel 70 Absatz 1 Nr. 8 der Grundordnung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 21./24. November 2003 (KABl.-EKiBB S. 159; Abl.-EKsOL-3/2003 S. 7), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 26. Oktober 2013 (KABl. S. 235) hat die Landessynode das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1 Änderung des Kirchengesetzes

Das Kirchengesetz über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Ältestenwahlgesetz – ÄWG) vom 21. April 2012 (KABl. S. 94) wird wie folgt geändert:

1. § 5 Absätze 1 und 2 erhalten folgende Fassung:
„(1) Älteste können nur Gemeindeglieder sein, die sich zu Wort und Sakrament halten und ihr Leben am Evangelium Jesu Christi ausrichten;

damit nicht vereinbar ist die Mitgliedschaft in oder die tätige Unterstützung von Gruppierungen, Organisationen oder Parteien, die menschenfeindliche Ziele verfolgen.

- (2) Zu Ältesten können nur Mitglieder der Kirchengemeinde gewählt oder berufen werden, die
 1. mindestens 18 Jahre alt sind,
 2. zum Abendmahl zugelassen sind, und
 3. am Leben der Kirchengemeinde teilnehmen und bereit sind, über die innere und äußere Lage der Kirchengemeinde Kenntnis und Urteil zu gewinnen.“

Die bisherigen Absätze 2, 3 und 4 werden zu den Absätzen 3, 4 und 5.

2. § 7 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „drei Ausweichtermine“ ersetzt durch die Wörter „einen Wahlzeitraum“.

In Satz 4 werden die Wörter „an einem der Ausweichtermine“ ersetzt durch die Wörter „im Wahlzeitraum“.

Satz 5 erhält folgende Fassung:

„Die Entscheidung der Kirchenleitung wird spätestens im Februar des Wahljahres im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.“

- b) In Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „der vier“ durch das Wort „des“ und das Wort „Termine“ durch das Wort „Wahlzeitraums“ ersetzt.
 - c) In Absatz 6 Satz 1 wird die Zahl „56“ durch die Zahl „90“ ersetzt.
 - d) In Absatz 8 Satz 2 Nr. 2 wird die Zahl „40“ durch die Zahl „55“ ersetzt.
3. In § 8 Absatz 2 Satz 1 2. Halbsatz werden nach dem Wort „Wahlbezirk“ die Wörter „wahlberechtigt und“ eingefügt.
 4. § 9 wird wie folgt geändert:
 - a) In § 9 Absatz 1 wird nach Satz 1 folgender neuer Satz 2 angefügt:
„Spätestens zu Beginn des Wahljahres bestimmt er eine oder einen Wahlverantwortlichen, die oder der für den Gemeindegemeinderat die Gemeindegemeinderatswahl koordiniert, und teilt deren oder dessen Kontaktdaten dem zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamt mit.“
 - b) Satz 3 (neu) erhält folgende Fassung:
„Der Gemeindegemeinderat kann aus seinen Mitgliedern eine Wahlkommission bilden, die zwischen den Sitzungen des Gemeindegemeinderats an seiner Stelle die zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl erforderlichen Entscheidungen trifft.“
 5. In § 10 Absatz 5 Satz 1 wird die Zahl „70“ durch die Zahl „90“ ersetzt. In Satz 3 wird die Zahl „56“ durch die Zahl „76“ ersetzt.
 6. § 12 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Überschrift werden die Wörter „und Anhörung des Gemeindebeirats“ gestrichen.
 - b) In Absatz 1 Satz 2 wird die Zahl „45“ durch die Zahl „65“ ersetzt.
 - c) In Absatz 4 wird nach Satz 2 folgender neuer Satz 3 angefügt:
„Gelingt dies dem Gemeindegemeinderat nicht, so enden die Ämter aller Ältesten mit dem Ende des in § 7 Absatz 1 festgelegten Wahlzeitraums. In diesem Fall findet Artikel 26 Absatz 3 der Grundordnung Anwendung.“
 7. In § 13 Absatz 2 wird die Zahl „35“ durch die Zahl „55“ ersetzt.
 8. In § 15 Absatz 5 wird Satz 1 wie folgt gefasst:
„Das Wahlberechtigtenverzeichnis ist vom Gemeindegemeinderat fortlaufend zu führen, es sei denn, das Wahlberechtigtenverzeichnis wird gemäß § 7 zentral erstellt; bis zum Ablauf des 29. Tages vor dem Wahltag ist es auf seine Richtigkeit zu prüfen.“
 9. § 19 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:
„Unverzüglich nach dem Schluss der Wahlhandlung beginnt der Wahlvorstand mit den in Absatz 2 beschriebenen Vorbereitungsmaßnahmen zur Auszählung, die nicht öffentlich sind. Die Auszählung der Stimmen durch den Wahlvorstand erfolgt öffentlich.“
 - b) In Absatz 2 wird nach Satz 1 folgender Satz angefügt:
„Findet die Wahl gemäß § 8 in Wahl- oder Stimmbezirken statt, entscheidet der Wahlvorstand zuvor, in welchem Wahl- oder Stimmbezirk oder in welchen Wahl- oder Stimmbezirken die Wahlbriefe gezählt werden.“
 - c) In Satz 3 wird das Wort „Er“ durch die Wörter „Der Wahlvorstand“ ersetzt.
 - d) Nach Satz 7 wird folgender Satz angefügt:
„Von dem in Satz 5 beschriebenen Verfahren darf abgewichen werden, wenn mehr als 100 Wahlbriefumschläge in der Kirchengemeinde, einem Wahl- oder Stimmbezirk eingegangen sind. In diesem Fall ist es zulässig, die Stimmzettelumschläge zu öffnen und unter Beachtung der Regelung in Absatz 1 auszuwählen.“
 10. § 20 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 2 werden die Sätze 3 und 4 getauscht: Der bisherige Satz 3 wird Satz 4, der bisherige Satz 4 wird Satz 3.
 - b) In Absatz 3 wird nach Satz 1 folgender neuer Satz 2 angefügt:
„Für Ersatzälteste die einander oder einem gewählten Ältesten Angehörige sind, gilt die Regelung in Absatz 2 Satz 2 und 3 entsprechend.“
 11. In § 28 Absatz 1 wird nach Satz 1 folgender neuer Satz 2 eingefügt:
„Bei einer Wahl in Wahlbezirken rückt abweichend von Satz 1 die oder der Ersatzälteste mit der höchsten Stimmenzahl aus dem Wahlbezirk der oder des ausgeschiedenen Ältesten nach. Ist im Wahlbezirk eine Ersatzälteste oder ein Ersatzältester nicht mehr vorhanden, gilt Satz 1, unabhängig von der Zugehörigkeit zum Wahlbezirk.“

§ 2 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2015 in Kraft.

Berlin, den 25. April 2015

Sigrun Neuwirth
Präses

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Nr. 102 - Kirchengesetz zur Einführung einer Rechtsverordnung zur geschlechtergerechten Besetzung von Gremien. Vom 25. April 2015. (ABl. S. 197)

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1 Änderung des Chancengleichheitsgesetzes

Das Chancengleichheitsgesetz vom 24. November 2011 (ABl. 2012 S.13) wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt gefasst:

„§ 3 Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau, ihre Dekanate, Kirchengemeinden, kirchlichen Verbände, Anstalten, Stiftungen und weitere kirchliche Körperschaften.
(2) Rechtsträger diakonischer, missionarischer und sonstiger kirchlicher Einrichtungen im Kirchengebiet der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, die nicht der Gesetzgebung der Kirchensynode unterliegen, können dieses Kirchengesetz aufgrund von Beschlüssen der hierfür zuständigen Gremien anwenden.“

2. § 21 wird wie folgt gefasst:

„§ 21 Ausführungsbestimmungen

Die Kirchenleitung kann zur Ausführung dieses Kirchengesetzes Rechtsverordnungen erlassen, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedürfen.“

Artikel 2 Rechtsverordnung zur geschlechtergerechten Besetzung von Gremien (Gremienbesetzungsverordnung – GBVO)

§ 1 Grundbestimmung

(1) Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau wirkt nach Maßgabe dieser Rechtsverordnung darauf hin, dass eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern in Gremien geschaffen oder erhalten wird.

(2) Gremien im Sinne dieser Rechtsverordnung sind Organe, Kammern und Kommissionen, Ausschüsse, Verwaltungs- und Aufsichtsräte, Beiräte und vergleichbare Gruppen.

§ 2 Gremienbesetzung durch Wahlen

(1) Bei der Besetzung von Gremien durch Wahl soll darauf hingewirkt werden, dass sich ebenso viele Frauen wie Männer zur Wahl stellen.

(2) Bei Wahlvorschlägen soll darauf hingewirkt werden, dass eine Besetzung des jeweiligen Gremiums erreicht wird, die die Ausgewogenheit des Geschlechterverhältnisses beachtet.

(3) Sind Wahlvorschlagslisten aufzustellen, sollen diese eine gleiche Anzahl von Frauen und Männern enthalten.

§ 3 Gremienbesetzung durch Berufung oder Entsendung

(1) Erfolgt die Besetzung eines Gremiums durch Berufung oder Entsendung, so sollen auf die zur Verfügung stehenden Gremienplätze alternierend Frauen und Männer berufen oder entsandt werden (Reißverschlussverfahren). Sind zur Vorbereitung einer Berufung oder Entsendung Vorschlagslisten aufzustellen, so sollen sie diesem Verfahren folgen.

(2) Scheidet innerhalb der Amtsperiode eines Gremiums ein Mitglied aus, dessen Geschlecht sich im Gremium in der Mehrheit befindet, soll für die Nachbesetzung eine Person des anderen Geschlechts berufen oder entsandt werden. Scheidet ein Mitglied aus, dessen Geschlecht sich im Gremium in der Minderheit befindet, soll für die Nachbesetzung eine Person des gleichen Geschlechts berufen oder entsandt werden.

(3) Bei der Berufung oder Entsendung in Gremien kann von der Anwendung der Absätze 1 und 2 abgewichen werden, wenn diese aus rechtlichen oder aus tatsächlichen Gründen nicht möglich oder nicht sinnvoll ist. Der Berufungs- oder Entsendungsvorschlag muss insoweit eine Begründung enthalten.

§ 4 Entsendungen durch die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau in Gremien Dritter

Entsendet die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau eine oder mehrere Personen zur Mitarbeit in Gremien Dritter, so soll die Entsendungen jeweils anhand des in § 3 beschriebenen Verfahrens vorgenommen werden.

§ 5 Entsendungen durch Dritte in Gremien der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

Entsendet eine dritte Stelle Personen zur Mitarbeit in Gremien der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, so ist darauf hinzuweisen, dass die EKHN bei der Besetzung ihrer Gremien auf die Ausgewogenheit der Geschlechterverhältnisse achtet und dass dementsprechend entsandt werden soll.

Artikel 3 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

D a r m s t a d t, den 21. Mai 2015

Für den Kirchensynodalvorstand
Dr. O e l s c h l ä g e r

Nr. 103 - Kirchengesetz zur Zustimmung zum Zuordnungsgesetz der EKD (ZuOG-ZG). Vom 25. April 2015. (ABl. S. 198)

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1 Zustimmung

(1) Dem Kirchengesetz zur Zuordnung rechtlich selbständiger Einrichtungen zur Kirche (Zuordnungsgesetz der EKD – ZuOG-EKD) vom 12.11.2014 (ABl. EKD S. 340) wird zugestimmt.

(2) Die Kirchenleitung wird ermächtigt, die Zustimmung gemäß Artikel 10a Absatz 2 Buchstabe c der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland gegenüber dem Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland zu erklären.

§ 2 Zuordnungsentscheidung

(1) Die Zuordnung rechtlich selbständiger, nichtdiakonischer Einrichtungen zur Kirche erfolgt im Regelfall durch die Kirchenleitung.

(2) Die Zuordnung rechtlich selbständiger, diakonischer Einrichtungen zur Kirche erfolgt im Regelfall durch Aufnahme der Einrichtung als Mitglied der Diakonie Hessen.

(3) Die Aufhebung der Zuordnung erfolgt durch Beschluss der Kirchenleitung oder durch Beendigung der Mitgliedschaft in der Diakonie Hessen.

§ 3 Anpassung des Vertrages anlässlich der Bildung eines gemeinsamen Diakonischen Werkes

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, § 2 des Vertrages zwischen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck anlässlich der Bildung eines gemeinsamen Diakonischen Werkes vom 12.12.2012 (ABl. 2013 S. 16) an das Zuordnungsgesetz der EKD anzupassen.

§ 4 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1.1.2016 in Kraft.

(2) Das Zuordnungsgesetz der EKD tritt für die EKHN mit dem vom Rat der EKD durch Verordnung bestimmten Tag in Kraft. Die Kirchenverwaltung gibt den Tag des Inkrafttretens im Amtsblatt bekannt.

(3) Mit dem Inkrafttreten des Zuordnungsgesetzes der EKD in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau tritt das Zuordnungsgesetz der EKHN vom 27.11.2009 (ABl. 2010 S. 15), geändert am 23.11.2012 (ABl. 2013 S. 5, 15), außer Kraft.

D a r m s t a d t, den 21. Mai 2015

Für den Kirchensynodalvorstand
Dr. O e l s c h l ä g e r

Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck

Nr. 104 - Erstes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG.EKKW). Vom 25. April 2015. (KABl. S. 90)

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchengesetz über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG.EKKW) vom 26. April 2013 (KABl. S. 73) wird wie folgt geändert:

Abschnitt 5 Übergangs- und Schlussbestimmungen erhält folgende Fassung:

**„Abschnitt 5
Übergangs- und Schlussbestimmungen
§ 19 Übergangsbestimmungen**

(1) Arbeitsrechtliche Kommission und Schlichtungsausschuss konstituieren sich zum 1. Januar 2016 neu.

(2) Die bestehende Arbeitsrechtliche Kommission und der Schlichtungsausschuss für den Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck bleiben bis zur Bildung einer neuen Arbeitsrechtlichen Kommission und eines neuen Schlichtungsausschusses im Amt. Für die Geschäftsführung und das Verfahren der Arbeitsrechtlichen Kommission und des Schlichtungsausschusses finden weiterhin die Regelungen des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen und diakonischen Dienst vom 25. April 1979 (KABl. S. 70) Anwendung.

§ 20 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt zum 1. Juli 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen und diakonischen Dienst vom 25. April 1979 (KABl. S. 70) außer Kraft. § 19 Absatz 2 Satz 2 bleibt unberührt.“

Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 7. Mai 2015

Dr. He in
Bischof

**Nr. 105 - Zweites Kirchengesetz zur
Verlängerung des
Strukturerprobungsgesetzes.
Vom 25. April 2015. (KABl. S. 90)**

Artikel I

In Artikel III Absatz 2 des Kirchengesetzes zur Erprobung neuer Strukturen im Kirchenkreis (Strukturerprobungsgesetz) vom 24.11.2004 (KABl. S. 190), geändert durch das Kirchengesetz zur Verlängerung des Strukturerprobungsgesetzes vom 25.11.2009 (KABl. S. 241), werden die Jahreszahlen „2015“ durch „2021“ und „2016“ durch „2022“ ersetzt.

Artikel II

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 7. Mai 2015

Dr. He in
Bischof

**Nr. 106 - 36. Kirchengesetz zur
Änderung der Grundordnung der Ev.
Kirche von Kurhessen-Waldeck.
Vom 24. April 2015. (KABl. S. 98)**

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Die Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABl. S. 19), zuletzt geändert durch das 35. Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung vom 25. November 2014 (KABl. S. 255), wird wie folgt geändert:

1. In Artikel 32 Absatz 1 wird das Wort „Verbindlichkeiten“ durch das Wort „Verpflichtungen“ ersetzt.

2. In Artikel 37 Absatz 1 Nr. 5 werden die Wörter „Haushaltspläne und nimmt die Jahresrechnungen ab“ durch die Wörter „Haushalte und stellt die Jahresabschlüsse fest“ ersetzt.
3. Artikel 72 Nr. 6 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 wird das Wort „Haushaltsplan“ durch das Wort „Haushalt“ ersetzt.
 - b) In Satz 2 werden die Wörter „nimmt sie die Rechnungslegung des Kirchenkreisvorstandes entgegen und erteilt ihm Entlastung.“ durch die Wörter „stellt sie den Jahresabschluss des Kirchenkreises fest und beschließt über die Erteilung der Entlastung des Kirchenkreisvorstandes.“ ersetzt.
4. In Artikel 79 wird das Wort „Verbindlichkeiten“ durch das Wort „Verpflichtungen“ ersetzt.
5. Artikel 80 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 3 werden die Wörter „die Rechnung“ durch die Wörter „den Jahresabschluss“ ersetzt.
 - b) In Absatz 5 wird das Wort „Kassenwesen“ durch das Wort „Rechnungswesen“ ersetzt.
6. Artikel 111 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 wird das Wort „Haushaltsplans“ durch das Wort „Haushalts“ ersetzt.
 - b) In Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „Haushaltsplan“ durch das Wort „Haushalt“ ersetzt.
 - c) In Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „die Haushaltsrechnungen“ durch die Wörter „den Jahresabschluss“ ersetzt.
 - d) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:
„Die Landessynode nimmt den Jahresbericht entgegen, stellt den Jahresabschluss fest und beschließt über die Erteilung der Entlastung.“
7. Artikel 139 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Buchstabe i) wird das Wort „Rechtsträger“ durch die Wörter „kirchlichen Körperschaften“ ersetzt.
 - b) In Buchstabe k) wird das Wort „Haushaltsplan“ durch das Wort „Haushalt“ ersetzt.
 - c) In Buchstabe m) wird das Wort „Rechtsträger“ durch das Wort „Körperschaften“ ersetzt.

Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt nach seiner Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 17. Juni 2015

Dr. He in
Bischof

Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland

Nr. 107 - Kirchengesetz zur Ergänzung des Seelsorgeheimnisgesetzes (Seelsorgeheimnisgesetzergänzungsgesetz – SeelGGErgG). Vom 19. März 2015. (KABl. S. 178)

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1 Regelungsgegenstand

Dieses Kirchengesetz ergänzt das Seelsorgeheimnisgesetz (SeelGG) vom 28. Oktober 2009 (ABl. EKD S. 352) der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung. Es trifft Regelungen über die besondere Beauftragung mit der Seelsorge.

§ 2 Besonderer Auftrag zur Seelsorge (zu § 3 Abs. 2 SeelGG)

(1) Die Seelsorge ist Bestandteil des Dienstes, der Pastorinnen und Pastoren durch die Ordination übertragen worden ist. Einer gesonderten Beauftragung bedarf es nicht.

(2) Darüber hinaus können weitere Personen einen bestimmten Seelsorgeauftrag erhalten, soweit sie die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 Seelsorgeheimnisgesetz erfüllen und Mitglied der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen evangelischen Kirche sind, mit der Kirchengemeinschaft besteht.

(3) Der Seelsorgeauftrag wird durch die Landesbischöfin bzw. den Landesbischof oder die für den Ort der Beauftragung zuständige Bischöfin im Sprengel bzw. den zuständigen Bischof im Sprengel erteilt. Sie bzw. er kann das Recht zur Beauftragung mit der Seelsorge auf Pastorinnen und Pastoren übertragen, die den leitenden geistlichen Dienst in einem Kirchenkreis ausüben, oder die unmittelbar oder mittelbar der bzw. dem mit der Seelsorge Beauftragten vorgesetzt sind. Die Übertragung der Beauftragung ist dem Landeskirchenamt mitzuteilen.

(4) Der Seelsorgeauftrag wird schriftlich erteilt und muss inhaltlich und zeitlich bestimmt sein.

(5) Die erteilende Stelle nach Absatz 3 hat die Aufsicht über die mit der Seelsorge Beauftragten sicherzustellen.

(6) Auch Personen, die Seelsorge üben, ohne dazu einen bestimmten Auftrag im Sinne der Absätze 2 bis 5 erhalten zu haben, wird Schutz und Fürsorge gewährt.

§ 3 Verordnungsermächtigung

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung Näheres zur Erteilung und zum Widerruf des Seelsorgeauftrages, zu der dazu erforderlichen Ausbildung sowie über die Aufsichtsführung zu regeln und die notwendigen Übergangsregelungen zu treffen.

§ 4 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Das vorstehende, von der Landessynode am 28. Februar 2015 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Schwerin, 19. März 2015

Der Vorsitzende der Ersten Kirchenleitung
Gerhard Ulrich
Landesbischof

Nr. 108 - Rechtsverordnung zur Durchführung des Seelsorgeheimnisgesetzergänzungsgesetzes. Vom 17. April 2015. (KABl. S. 178)

Aufgrund von § 3 des Kirchengesetzes zur Ergänzung des Seelsorgeheimnisgesetzes vom 19. März 2015 (KABl. S. 178) verordnet die Erste Kirchenleitung:

§ 1 Erteilung eines Seelsorgeauftrages (zu § 2 Abs. 4 SeelGGErgG)

(1) Der Seelsorgeauftrag muss inhaltlich und zeitlich bestimmt sein. Er wird für den Dienst in der Seelsorge in einer bestimmten Einrichtung unter Bezeichnung des konkreten Arbeitsfeldes und für eine genau bestimmte Frist, in der Regel bis zu fünf Jahren, erteilt. Eine erneute Beauftragung ist möglich.

(2) Die Erteilung des Seelsorgeauftrages bedarf der Schriftform. Über die Beauftragung wird durch die erteilende Stelle eine Urkunde ausgestellt; das Landeskirchenamt erhält eine Abschrift der Urkunde. Die Beauftragung wird zu dem in der Urkunde bestimmten Zeitpunkt oder, wenn kein Zeitpunkt bestimmt ist, mit der Aushändigung der Urkunde wirksam.

(3) Diakoninnen bzw. Diakonen und Gemeindepädagoginnen bzw. Gemeindepädagogen kann für ihren durch schriftliche Dienstanweisung festgelegten Aufgabenbereich und für die Dauer ihres Anstellungsverhältnisses ein besonderer Seelsorgeauftrag erteilt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Wird Prädikantinnen bzw. Prädikanten ein Seelsorgeauftrag erteilt, so richtet sich die zeitliche Begrenzung des Seelsorgeauftrages nach der Dauer des Dienstauftrages der Prädikantin bzw. des Prädikanten.

(5) Vor der Erteilung des Seelsorgeauftrages kann die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verlangt werden.

§ 2 Aufsicht

(zu § 2 Abs. 5 SeelGGErgG)

(1) Die erteilende Stelle stellt die Aufsicht über die mit der Seelsorge Beauftragten sicher.

(2) Personen, denen ein Seelsorgeauftrag erteilt wird, sind besonders auf das Seelsorgegeheimnis zu verpflichten. Die erteilende Stelle führt und pflegt eine Liste der von ihr beauftragten Personen und macht die Verpflichtung auf das Seelsorgegeheimnis aktenkundig.

§ 3 Widerruf des Seelsorgeauftrages

Die erteilende Stelle hat einen von ihr erteilten Seelsorgeauftrag zu widerrufen, wenn die Seelsorgerin bzw. der Seelsorger erheblich gegen ihr bzw. ihm obliegende Pflichten verstößt oder sich persönlich oder fachlich als nicht geeignet erweist. Der Widerruf wird in dem Zeitpunkt wirksam, in dem er der Seelsorgerin bzw. dem Seelsorger bekannt gegeben wird. Die Bekanntgabe des Widerrufs ist aktenkundig zu machen, die ausgestellte Urkunde ist zurückzufordern.

§ 4 Ausbildung

(1) Ehrenamtlich tätige Personen, denen ein Seelsorgeauftrag erteilt werden soll, haben eine Ausbildung für den Dienst in der Seelsorge unter Vorlage eines Zertifikats nachzuweisen. Die Ausbildung muss mindestens 80 Arbeitseinheiten zu je 45 Minuten umfassen, davon mindestens

1. 30 Arbeitseinheiten zur Selbsterfahrung und Selbstreflexion, darunter mindestens zwei Arbeitseinheiten zur Problematik von Grenzüberschreitungen und sexualisierter Gewalt;
2. 20 Arbeitseinheiten zu psychologischem Grundwissen, darunter mindestens eine Arbeitseinheit zu

den rechtlichen Grundlagen der Ausübung von Seelsorge;

3. 20 Arbeitseinheiten zur Gesprächsführung sowie
4. 10 Arbeitseinheiten zu christlicher Spiritualität und Theologie der Seelsorge.

(2) Hauptamtlich tätige Personen müssen bei Erteilung eines Seelsorgeauftrages eine Ausbildung nachweisen, die derjenigen nach Absatz 1 mindestens gleichwertig ist. Die Feststellung der Gleichwertigkeit obliegt dem Landeskirchenamt.

§ 5 Übergangsregelung

Zur Zeit des Inkrafttretens dieser Rechtsverordnung erteilte Seelsorgeaufträge bleiben für den Berufszeitraum längstens aber für die Dauer von fünf Jahren bestehen. Sie sind in die Liste nach § 2 Absatz 2 einzutragen und innerhalb der Frist nach Satz 1 zu überprüfen. Entspricht die Beauftragung den Anforderungen des Ergänzungsgesetzes zum Seelsorgegeheimnisgesetz und dieser Rechtsverordnung, so soll ein neuer Seelsorgeauftrag erteilt werden.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Schwerin, 17. April 2015

Erster Stellvertreter
Vorsitzender der Ersten Kirchenleitung
Dr. Andreas von Maltzahn
Bischof

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Nr. 109 - Wahlordnung zum Kirchlichen Gesetz zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Ev. Landeskirche in Württemberg (Wahlordnung MVG.Württemberg). Vom 16. Dezember 2014. (Abl. 2015 S. 285)

Aufgrund von § 11 Abs. 2 des Kirchlichen Gesetzes zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (MVG.Württemberg) wird folgende Wahlordnung erlassen:

Abschnitt I

Wahl der Mitarbeitervertretungen (MAVen) Unterabschnitt I Wahlvorstand

§ 1

Zusammensetzung des Wahlvorstandes, allgemeine Regelungen

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV) wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.

(2) Der Wahlvorstand besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Gleichzeitig soll eine entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern bestellt werden.

(3) Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer nach § 9 MVG.Württemberg wahlberechtigt ist. Wird ein Mitglied oder ein Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt ein Ersatzmitglied.

(4) Der Wahlvorstand kann wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle als Wahlhilfen zu seiner Unterstützung bei der Durchführung der Stimmabgabe und bei der Stimmenauszählung bestellen. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(5) Die Dienststelle hat den Wahlvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen, insbesondere die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und, wenn erforderlich, zu ergänzen sowie die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang, Räume, den Geschäftsbedarf und Schreibkräfte zur Verfügung zu stellen.

(6) Der Wahlvorstand gibt die Namen der Mitglieder und ggf. der Ersatzmitglieder nach seiner Wahl in der Dienststelle durch Aushang bis zum Abschluss der Mitarbeitervertretungswahl bekannt.

§ 2

Bildung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand wird spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung (§ 15 MVG.Württemberg) jeweils durch die amtierende Mitarbeitervertretung (§ 11 Abs. 2 S. 2 MVG.Württemberg) benannt.

(2) Ist eine Nachwahl gemäß § 16 Abs. 1 MVG.Württemberg durchzuführen oder eine Mitarbeitervertretung gemäß § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg vor Ablauf der Amtszeit neu zu wählen, so hat der Wahlvorstand der letzten Mitarbeitervertretungswahl auch diese Wahl durchzuführen. Besteht dieser Wahlvorstand nicht mehr, so ist im Falle der Nachwahl gemäß § 16 Abs. 1 MVG.Württemberg nach Absatz 1, im Falle der Neuwahl vor Ablauf der Amtszeit gemäß § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg nach den Absätzen 3, 4, 6 und 7 zu verfahren.

(3) In den Fällen des § 7 MVG.Württemberg (Neubildung von Mitarbeitervertretungen) und § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist von der Dienststellenleitung, im Falle des § 6 MVG.Württemberg von der Gesamtmitarbeitervertretung oder auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes einzuberufen. Zuständig ist die Dienststellenleitung der größten beteiligten Dienststelle.

(4) Die Einberufung der Mitarbeiterversammlung hat in den Fällen von § 7 Abs. 1 und § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg innerhalb von vier Wochen, im Falle von § 7 Abs. 2 MVG.Württemberg spätestens drei Monate vor Ablauf der Zuständigkeit der bestehenden Mitarbeitervertretungen zu erfolgen.

(5) Soll eine Distriktsmitarbeitervertretung (§ 5a Absatz 1 S. 2 MVG.Württemberg), eine Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk (§ 5a Abs. 1 S. 3 MVG.Württemberg) oder eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 5a Abs. 2 oder § 5a Abs. 3 MVG.Württemberg neu gebildet werden, so ist die Mitarbeiterversammlung spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit (§ 15 MVG.Württemberg) von der Dienststellenleitung oder auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung einzuberufen. Zuständig ist die Dienststellenleitung der größten beteiligten Dienststelle. Soll im Fall von § 5a Abs. 3 MVG.Württemberg eine Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gebildet werden, so ist keine Mitarbeiterversammlung zur Bestimmung eines Wahlvorstandes erforderlich. Der Wahlvorstand wird in diesem Fall von der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung benannt (§ 11 Abs. 2 MVG.Württemberg).

(6) Sind von der künftigen Mitarbeitervertretung mehrere Dienststellen umfasst, so ist zur Bildung des

Wahlvorstandes eine Mitarbeiterversammlung aller beteiligten Dienststellen einzuberufen.

(7) Die Leitung der Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes wird aus den Reihen der Wahlberechtigten durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand und die Ersatzmitglieder durch Zuruf und offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden. Bei gemeinsamen Mitarbeitervertretungen sollen möglichst Mitarbeitende aller beteiligten Dienststellen im Wahlvorstand vertreten sein. Auf Antrag eines oder einer Wahlberechtigten ist schriftlich abzustimmen.

§ 3

Geschäftsführung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder.

(2) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer oder die Schriftführerin. Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand binnen zwei Wochen nach seiner Wahl ein.

(3) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

Unterabschnitt II

Vorbereitung der Wahl

§ 4

Herstellung des Einvernehmens gemäß § 5a MVG.Württemberg

(1) Soll eine Distriktsmitarbeitervertretung oder eine Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk gemäß § 5a Abs. 1 MVG.Württemberg oder eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 5a Abs. 2 oder § 5a Abs. 3 MVG.Württemberg gebildet werden, so ist der Antrag der Gegenseite zuzustellen. Wird der Antrag von der Mit Unterschrift von mindestens drei Wahlberechtigten. Die Zustellung an die Mitarbeitenden aller betroffenen Dienststellen kann statt in schriftlicher Form auch durch E-Mail erfolgen.

(2) Für die Feststellung, ob die Mehrheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Rechtsträgers mit der Bildung einer Distriktsmitarbeitervertretung, Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk oder gemeinsamen Mitarbeitervertretung einverstanden ist, ist für jeden beteiligten Rechtsträger von der Dienststellenleitung oder auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung eine eigene Mitarbeiterversammlung einzuberufen. Soll im Fall von § 5a Abs. 3 MVG.Württemberg eine Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gebildet werden, so ist die Mitarbeiterversammlung zur Feststellung des Einvernehmens nur für die Mitarbeitenden des kirchlichen Verbandes, der kirchlichen Stiftung oder der kirchlichen Einrichtung nach § 1 Abs. 2 MVG.Württemberg durchzuführen, welche mit dem Kirchenbezirk die Wahlgemeinschaft

bilden will. An Stelle des Einvernehmens der Mitarbeitenden des Kirchenbezirks tritt das Einvernehmen der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung.

(3) Die Leitung dieser Mitarbeiterversammlung wird aus den Reihen der Wahlberechtigten durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt. Soll eine Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk gebildet werden, so muss der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterversammlungen Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden. Kann aus dienstlichen Gründen eine gemeinsame Mitarbeiterversammlung aller Mitarbeitenden nicht stattfinden, können zur Feststellung des Einvernehmens auch maximal zwei Teilversammlungen durchgeführt werden. Jeder Mitarbeiter oder jede Mitarbeiterin kann seine oder ihre Stimme nur auf einer Teilversammlung abgeben. Maßgeblich für das Einvernehmen ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitarbeitenden der Dienststelle, nicht lediglich der Mehrheit der bei der Mitarbeiterversammlung oder bei den beiden Teilversammlungen anwesenden Mitarbeitenden. Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten ist schriftlich abzustimmen. Das Abstimmungsergebnis ist von der Versammlungsleitung schriftlich zu dokumentieren und zu unterschreiben.

(4) Das gegebenenfalls nach Maßgabe des Abs. 3 S. 5 positive Abstimmungsergebnis der Mitarbeiterversammlung oder der Mitarbeiterversammlungen – dokumentiert durch die Unterschrift der Versammlungsleitung – ist mit den Unterschriften der beteiligten Dienststellenleitungen und im Falle einer Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gemäß § 5a Abs. 3 MVG.Württemberg mit der Unterschrift der oder des Vorsitzenden der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung zu einem Gesamtdokument zusammenzuführen. Dieses ist allen beteiligten Dienststellenleitungen und bei Bildung einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk oder einer Wahlgemeinschaft mit der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gemäß § 5a Abs. 3 MVG.Württemberg der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung und auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten, welcher innerhalb von drei Tagen nach der Mitarbeiterversammlung (gegebenenfalls der zweiten Teilversammlung) erfolgen muss, auch dieser oder diesem zuzustellen. Auf das Antragsrecht ist in der Mitarbeiterversammlung hinzuweisen. Für die Zustellung ist die Dienststellenleitung der größten beteiligten Dienststelle zuständig, welche die Absendung dokumentiert.

(5) Das Einvernehmen muss spätestens fünf Monate vor Ablauf der Amtszeit (§ 15 MVG.Württemberg) vorliegen (von allen Beteiligten unterschriebenes Gesamtdokument und dessen dokumentierte Absendung).

(6) Soll eine Distriktsmitarbeitervertretung oder eine gemeinsame Mitarbeitervertretung aus zwei oder mehr beteiligten Rechtsträgern gebildet werden und kommt nur für einzelne Rechtsträger das Einvernehmen nicht zustande, so kommt die Distriktsmitarbeitervertretung oder die gemeinsame Mitarbeitervertretung insgesamt nicht zustande. Gegebenenfalls ist er-

neut das Einvernehmen in der veränderten Zusammensetzung herzustellen; auch in diesem Fall ist die Frist gemäß Abs. 5 zu beachten.

§ 5

Widerruf des Einvernehmens gemäß § 5a MVG.Württemberg

(1) Soll die Bildung einer Distrikts-, Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk oder einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung gemäß § 5a Abs. 4 MVG.Württemberg für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit widerrufen werden, so muss der schriftliche Widerruf bis zur Einleitung des Wahlverfahrens erfolgen.

(2) Für die Feststellung, ob die Mehrheit der Mitarbeitenden widerrufen möchte, ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung eine Mitarbeiterversammlung für den jeweiligen Rechtsträger einzuberufen. Kann aus dienstlichen Gründen eine gemeinsame Mitarbeiterversammlung aller Mitarbeitenden nicht stattfinden, können zur Feststellung, ob die Mehrheit der Mitarbeitenden widerrufen möchte, auch maximal zwei Teilversammlungen durchgeführt werden. Jeder Mitarbeiter oder jede Mitarbeiterin kann seine oder ihre Stimme nur auf einer Teilversammlung abgeben. Maßgeblich für den Widerruf ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitarbeitenden der Dienststelle, nicht lediglich der Mehrheit der bei der Mitarbeiterversammlung oder bei den beiden Teilversammlungen anwesenden Mitarbeitenden. Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten ist schriftlich abzustimmen. Das Abstimmungsergebnis ist von der Versammlungsleitung schriftlich zu dokumentieren und zu unterschreiben. Liegt eine Mehrheit nach Maßgabe des Abs. 2 S. 4 für den Widerruf vor, so hat die Versammlungsleitung den schriftlichen Widerruf mit der Dokumentation des Abstimmungsergebnisses den beteiligten Dienststellenleitungen, der Mitarbeitervertretung und auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten, welcher innerhalb von drei Tagen nach der Mitarbeiterversammlung (gegebenenfalls der zweiten Teilversammlung) erfolgen muss, auch dieser oder diesem zuzustellen. Auf das Antragsrecht ist in der Mitarbeiterversammlung hinzuweisen. Bei Widerruf einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk ist der Widerruf auch der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung zuzustellen.

(3) Erfolgt der Widerruf durch die Mitarbeitervertretung oder eine beteiligte Dienststellenleitung, so erfolgt die Zustellung des schriftliche Widerrufs an alle Beteiligten (Mitarbeitervertretung, alle beteiligten Dienststellenleitungen, bei Widerruf einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk die Kirchenbezirksmitarbeitervertretung, alle betroffenen Mitarbeitenden.) Die Mitarbeitenden können über den Widerruf statt in schriftlicher Form auch durch E-Mail informiert werden.

(4) Wird die Bildung einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk widerrufen, so werden die betroffenen Mitarbeitenden ab der nächsten Amtszeit von der Kirchenbezirksmitarbeiterver-

vertretung vertreten, es sei denn, es wird erneut ein Einvernehmen nach § 4 hergestellt. Wird eine gemeinsame Mitarbeitervertretung widerrufen, so ist für die betroffenen Rechtsträger bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ab der nächsten Amtszeit eine eigene Mitarbeitervertretung nach § 5 MVG.Württemberg zu bilden, es sei denn, es wird erneut ein Einvernehmen nach § 4 hergestellt. Der Widerruf gemäß § 5a Abs. 4 MVG.Württemberg betrifft immer den Zusammenschluss von Rechtsträgern als Ganzes. Wollen beteiligte Rechtsträger, deren Dienststellenleitung und Mehrheit der Mitarbeitenden nicht widerrufen hat, auch ab der nächsten Amtszeit weiterhin eine Wahlgemeinschaft bilden, so muss erneut ein Einvernehmen nach § 4 hergestellt werden.

§ 6 Wählerliste

(1) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste zusammen, aus der die nach § 9 MVG.Württemberg Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG.Württemberg wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hervorgehen. Diese Liste ist mindestens sechs Wochen vor der Wahl in der Dienststelle oder den beteiligten Dienststellen zur Einsicht auszulegen. Ort und Zeit der Auslegung sind den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in geeigneter Weise (z.B. durch Aushang oder durch E-Mail) bekannt zu geben. Außerdem kann der Wahlvorstand beschließen, dass die Wählerliste allen Wahlberechtigten übersandt wird.

(2) Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung der Liste gegen die Entscheidung der Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid, der spätestens fünf Tage vor dem Wahltag zuzustellen ist. Der Bescheid hat einen Hinweis auf die Möglichkeit zu enthalten, dass die Wahl gemäß § 14 MVG.Württemberg angefochten werden kann.

(3) Soweit die Liste aufgrund von Einsprüchen abgeändert wurde, ist sie erneut auszulegen; gegen diese Liste sind weitere Einsprüche gemäß § 6 Abs. 2 S. 1 nicht mehr möglich.

(4) Die Dienststellenleitung und andere kirchliche Stellen haben bei der Aufstellung der in Absatz 1 genannten Liste Amtshilfe zu leisten.

(5) Nach Ablauf der Einspruchsfrist soll der Wahlvorstand die Wählerliste nochmals auf ihre Vollständigkeit prüfen. Sie ist nur bei Schreibfehlern, offensichtlichen Unrichtigkeiten und zur Erledigung rechtzeitig eingelegter berechtigter Einsprüche sowie bei Eintritt oder Austritt eines oder einer Beschäftigten bis zum Abschluss der Stimmabgabe zu berichtigen oder zu ergänzen.

§ 7 Wahltermin und Wahlausschreiben

(1) Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung unter Beachtung des § 15 Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg fest. Der Wahlvor-

stand erlässt spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das durch Aushang bekannt zu machen ist und allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen übersandt wird.

(2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über

- a) Ort und Tag seines Erlasses,
- b) Ort, Tag und Zeit der Wahl, ggf. aufgeteilt nach mehreren Stimmbezirken
- c) Ort und Zeit der Auslegung der in § 6 Abs. 1 genannte Liste zur Einsichtnahme,
- d) den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste binnen einer Woche nach Auslegung beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
- e) dass nur die in die Wählerliste Eingetragenen wahlberechtigt sind,
- f) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- g) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 8); der letzte Tag der Einreichungsfrist ist anzugeben,
- h) die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl (§ 11),
- i) Ort und Zeit der Stimmenauszählung sowie Ort und Zeit der Sitzung des Wahlvorstandes, in der das Wahlergebnis abschließend festgestellt wird.

(3) Auf § 12 MVG.Württemberg (angemessene Berücksichtigung von Frauen und Männern, Berufsgruppen und Arbeitsbereichen) ist besonders hinzuweisen.

§ 8 Wahlvorschläge

(1) Mindestens drei Wahlberechtigte können binnen zwei Wochen nach Aushang des Wahlausschreibens bzw. nach Auslegung der Wählerliste nach § 6 Abs. 1 S. 1 bzw. nach Auslegung der korrigierten Wählerliste nach § 6 Abs. 3 einen von ihnen unterzeichneten Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen.

(2) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Er überzeugt sich, dass die Vorgeschlagenen mit ihrer Nominierung einverstanden sind. Beanstandungen sind dem oder der ersten Unterzeichnenden des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

(3) Gehen innerhalb der Frist zur Einreichung von Wahlvorschlägen nach Absatz 1 Wahlvorschläge mit weniger Namen von Wahlberechtigten ein als Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind, hat der Wahlvorstand eine Nachfrist von einer Woche zur Nachreichung von weiteren Wahlvorschlägen zu benennen und diese den Wahlberechtigten durch Aushang zur Kenntnis zu geben.

§ 9 Gesamtvorschlag und Stimmzettel

(1) Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und

führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Außer dem Familiennamen sind der Vorname, die Berufsbezeichnung und die Dienststelle anzugeben.

(2) Der Gesamtvorschlag soll möglichst doppelt so viel Namen enthalten wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Er ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl in geeigneter Weise z.B. durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt zu geben.

(3) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlags (Abs. 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Schrift haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

Unterabschnitt III Durchführung der Wahl § 10

Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Die Anwesenheit eines Mitglieds des Wahlvorstandes genügt, wenn mindestens eine Wahlhilfe gemäß § 1 Abs. 4 anwesend ist. Diese ergänzen die Wählerliste um Wahlberechtigte, die erst vor kurzem in die Dienststelle eingetreten sind und dies vor Ort nachweisen und kennzeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand sicherzustellen, dass die Wahlurnen leer sind; sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(2) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefaltet in die verschlossene Wahlurne gelegt wird. Es können auch Wahlumschläge für die Stimmzettel ausgegeben werden. Erfolgt die Wahl auch im Wege der Briefwahl sind grundsätzlich Wahlumschläge für die Stimmzettel auszugeben. Vor der Ausgabe der Stimmzettel ist festzustellen, ob der Wähler oder die Wählerin wahlberechtigt ist.

(3) In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer und Wahlhelferinnen hinzuziehen. In jedem Wahlraum müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied des Wahlvorstandes und eine Wahlhilfe anwesend sein.

(4) Es dürfen höchstens so viele Namen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(5) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist zu gewährleisten. Körperlich behinderte Wahlberechtigte können sich einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 11

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen

verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) Auf Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und, soweit notwendig, ein mit Absender und Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag, durch den Wahlvorstand übersandt. Der Antrag muss eine Woche vor der Wahl dem Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er oder sie dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller oder der Antragstellerin unverzüglich mitzuteilen.

(3) Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Ende der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingebracht sind.

(4) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

(5) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist auszusondern und ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

§ 12

Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Nach Abschluss der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken stellt der Wahlvorstand das Gesamtergebnis fest. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) Als Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterin sind die Vorgeschlagenen gewählt, auf die die meisten Stimmen entfallen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(3) Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche die in der Reihenfolge nächst niedrigere Zahl der Stimmen entfällt oder die bei der Feststellung der gewählten Mitglieder der Mitarbeitervertretung durch Los ausgeschieden sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(4) Ungültig sind Stimmzettel,

- a) die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind,
- b) die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,
- c) auf denen mehr Namen als nach § 10 Abs. 4 zulässig angekreuzt worden sind oder aus denen sich der Wille des Wählers oder der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt,

d) die einen Zusatz enthalten.

§ 13
Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeschlagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

§ 14
Vereinfachte Wahl

(1) Bei Mitarbeitervertretungswahlen mit in der Regel nicht mehr als 50 Wahlberechtigten soll die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt werden. Dasselbe gilt für alle Nachwahlen nach § 16 Absatz 1 MVG. Württemberg. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Für die Wahl gelten die §§ 2 und 3, 6 bis 10, 12 und 13 entsprechend, soweit in den nachfolgenden Absätzen nichts anderes bestimmt ist.

(2) Im Wahlausschreiben ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können und die Stimmabgabe durch Briefwahl (§ 11) nicht möglich ist.

(3) In der nach Absatz 1 einberufenen Versammlung werden die Wahlvorschläge durch Zuruf oder schriftlich gemacht. Sie werden nach Einverständnis der Vorgeschlagenen zur Niederschrift genommen und nach Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlvorstand der Versammlung bekannt gegeben.

(4) Die Wahlberechtigten erhalten Stimmzettel mit den Namen der Wahlbewerber oder Wahlbewerberinnen in alphabetischer Reihenfolge. Jeder oder jede Wahlberechtigte kann nach § 10 Abs. 2, 4 und 5 wählen. Wenn kein Wahlberechtigter oder keine Wahlberechtigte widerspricht, kann auch offen (durch Handzeichen oder Zuruf) abgestimmt werden.

(5) In Dienststellen mit mehr als 15 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Versammlung beschließen, dass das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfindet. In diesem Fall wird die Wahl vom Wahlvorstand in nicht vereinfachter Weise vorbereitet und durchgeführt.

§ 15
Wahlakten

Die Wahlakten (Niederschriften, Wählerlisten, Listen der Wahlberechtigten, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel usw.) sind von der Mitarbeitervertretung fünf Jahre lang aufzubewahren.

Abschnitt II Weitere Wahlen

§ 16
Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Sofern Sprecher oder Sprecherinnen der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind (§ 49 MVG. Württemberg), erfolgt die Wahl unter Leitung des Wahlvorstandes in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt. Findet die Wahl nicht im zeitlichen Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin statt, so hat der Wahlvorstand der letzten Mitarbeitervertretungswahl auch diese Wahl durchzuführen. Besteht der Wahlvorstand nicht mehr, so wird der Wahlvorstand für die Wahl der Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden von der amtierenden Mitarbeitervertretung benannt.

(2) Wahlvorschläge können von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen abgegeben werden, die berechtigt sind, die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen.

(3) Von den wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können soviel Stimmen abgegeben werden, wie Personen in die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind.

(4) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretungen dieser Wahlordnung entsprechend.

§ 17
Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Wahlberechtigt sind alle schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle und ihnen Gleichgestellte (§ 50 Abs. 3 MVG. Württemberg).

(2) Für die Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretungen dieser Wahlordnung entsprechend.

Abschnitt III
Wahl der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung (LakiMAV)

§ 18
Wahl der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung

Die Mitglieder der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung (LakiMAV) und ihre Stellvertretungen werden von den nach § 54a Abs. 1 und 2 MVG. Württemberg gewählten Wahlpersonen in einer Wahlversammlung aus der Mitte der Vertretungen der jeweiligen Berufsgruppe nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen gewählt.

§ 19
Wahlvorstand

(1) Die Wahlen werden von einem Wahlvorstand geleitet, der aus dem oder der bisherigen Vorsitzenden der LakiMAV sowie drei weiteren, von der LakiMAV gewählten Personen besteht. Gleichzeitig sollen drei Ersatzmitglieder bestellt werden. Der oder die Vorsit-

zende der LakiMAV ist der oder die Vorsitzende des Wahlvorstandes, der die Wahlversammlungen leitet (§ 54a Abs. 4 MVG.Württemberg). Der Wahlvorstand wählt eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.

(2) Der Wahlvorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder.

(3) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

§ 20

Wahlberechtigung und Wählbarkeit

(1) Wahlberechtigt sind alle Wahlpersonen, die nach § 54a Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg gewählt und dem Wahlvorstand von den zuständigen Wahlleitern gemäß § 54a Abs. 3 MVG.Württemberg gemeldet wurden.

(2) Wählbar sind alle wahlberechtigten Wahlpersonen.

§ 21

Wählerliste

(1) Die Meldungen der Wahlpersonen nach § 54a Abs. 3 MVG.Württemberg müssen spätestens bis zum 31. Mai nach Beginn der neuen Amtszeit gem. § 15 Abs. 2 MVG.Württemberg bei der Geschäftsstelle der LakiMAV eingehen. Für die Meldungen der Wahlpersonen ist das amtliche Meldeformular zu verwenden und durch den zuständigen Wahlleiter oder die zuständige Wahlleiterin (§ 54a Abs. 1 S. 4, Abs. 2 MVG.Württemberg) vor Ort zu unterzeichnen.

(2) Die Wahlleiter oder Wahlleiterinnen in den Kirchenbezirken sowie in den landeskirchlichen Dienststellen beziehungsweise sonstiger kirchlicher Rechtsträger melden die Wahlpersonen dem Wahlvorstand der LakiMAV. Dieser erstellt aufgrund der eingegangenen Meldungen für jede Berufsgruppe die Wählerliste.

(3) Die Wählerlisten werden in der Zeit vom 21. bis 30. Juni in der Geschäftsstelle der LakiMAV ausgehängt. Außerdem kann der Wahlvorstand beschließen, dass die Wählerliste allen gemeldeten Wahlpersonen und/oder allen Mitarbeitervertretungen zugesandt wird.

(4) Jede Mitarbeitervertreterin und jeder Mitarbeitervertreter kann während des Aushangs der Wählerlisten in der Geschäftsstelle der LakiMAV gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Wahlpersonen in die Wählerliste ihrer beziehungsweise seiner Berufsgruppe schriftlich Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt der Person, die den Einspruch eingelegt hat, bis spätestens eine Woche nach Ende der Einspruchsfrist einen schriftlichen, begründeten Bescheid. Für die Fristwahrung genügt die Absendung des Bescheids. Sollten sich aufgrund der Einsprüche Veränderungen in den Wählerlisten ergeben, werden die von der Veränderung betroffenen Personen ebenfalls unverzüglich informiert.

§ 22

Durchführung der Wahl

(1) Der Wahlvorstand setzt den Termin zur Wahl zur Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung fest. Er erlässt ein Wahlausschreiben, in dem Ort, Tag und Zeit der Wahl festgelegt sind. Dieses wird allen Mitarbeitervertretungen und den Wahlpersonen mitgeteilt.

(2) Die Wahl der Berufsgruppenvertreterinnen und -vertreter (§ 54 Abs. 2 MVG.Württemberg) findet für jede Berufsgruppe statt, auf deren Wählerliste mindestens drei Wahlpersonen eingetragen sind.

(3) Der Wahlvorstand kann weitere Personen als Wahlhilfen zu seiner Unterstützung bei der Durchführung der Stimmabgabe, bei der Stimmenauszählung und zur Leitung der Wahlversammlungen in den einzelnen Berufsgruppen bestellen.

(4) In der Wahlversammlung der jeweiligen Berufsgruppe wird zunächst das LakiMAV-Mitglied gewählt, nach Abschluss der Wahlhandlung wird das stellvertretende LakiMAV-Mitglied gewählt.

(5) In der Wahlversammlung werden Wahlvorschläge durch Zuruf gemacht. Wahlvorschläge können auch vor oder zu Beginn der Wahlversammlung schriftlich eingereicht werden. Vorschlagsberechtigt sind ausschließlich die jeweiligen Wahlpersonen. Die Wahlvorschläge werden nach Einverständnis der oder des Vorgeschlagenen zur Niederschrift genommen und nach Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlvorstand der Versammlung bekannt gegeben. Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin schließt die Liste der Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen und stellt diese fest.

(6) Den Wahlbewerbern und Wahlbewerberinnen wird vor der Wahlhandlung die Möglichkeit zur Vorstellung gegeben.

Die Wahlberechtigten können Rückfragen stellen.

(7) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des amtlichen Stimmzettels ausgeübt, der einmal zusammengefaltet in die geschlossene Wahlurne gelegt wird.

(8) Die Stimmabgabe ist gültig, wenn nicht mehr als ein Name aus der festgestellten Liste der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber darauf genannt ist.

(9) Die Stimmabgabe durch Briefwahl ist nicht möglich.

§ 23

Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Ungültig sind Stimmzettel, aus denen sich der Wille des Wählers oder der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt oder die einen Zusatz enthalten.

(2) Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Sodann wird festgestellt, wer die meisten Stimmen auf sich vereint. Ergibt die Wahl Stimmengleichheit in der höchsten Stimmenzahl, erfolgt eine Stichwahl zwischen den betroffenen Wahlbewerbern und Wahlbewerberinnen. Wird dadurch kein eindeutiges Ergebnis erzielt, entscheidet das Los zwischen den betroffenen Wahlbewerbern und Wahlbe-

werberinnen, die im letzten Wahlgang die höchste gleiche Stimmenzahl hatten.

(3) Bei der Wahl zum LakiMAV-Mitglied ist derjenige Wahlbewerber oder diejenige Wahlbewerberin gewählt, der oder die nach Abs. 2 die höchste Stimmenzahl auf sich vereint bzw. für den oder die das Los entscheidet. Dies gilt ebenso für die Wahl zum stellvertretenden LakiMAV-Mitglied. Diese Wahl ist jedoch erst abgeschlossen, wenn eine Rangfolge aller Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber nach Abs. 2 feststeht.

(4) Das Ergebnis der Wahlen ist in einem Protokoll festzuhalten, das von den Wahlleitern zu unterzeichnen ist. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(5) Das Gesamtergebnis der Wahl zur LakiMAV gemäß § 22 Abs. 1 ist vom Wahlvorstand aus den Ergebnissen der Wahlen in den einzelnen Berufsgruppen zusammenzuführen und zu unterzeichnen.

§ 24

Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Der Wahlvorstand gibt die Ergebnisse der Wahlen in den einzelnen Berufsgruppen und das Gesamtergebnis der Wahl unverzüglich durch Aushang im Wahllokal bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. Die Wahl gilt als angenommen, wenn dies schriftlich gegenüber dem Wahlvorstand erklärt wird, beziehungsweise sofern sie nicht binnen drei Tagen nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. Für die Fristwahrung genügt die Absendung der Ablehnung.

§ 25

Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl zum LakiMAV-Mitglied oder zum stellvertretenden LakiMAV-Mitglied kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlpersonen der jeweiligen Berufsgruppe beim Kirchengericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Die Wahlanfechtung hat keine aufschiebende Wirkung.

(2) § 14 Abs. 2 MVG.Württemberg gilt entsprechend.

§ 26

Nachwahl von Berufsgruppenvertretern und Berufsgruppenvertreterinnen

(1) Sofern für eine Berufsgruppe kein LakiMAV-Mitglied oder kein stellvertretendes LakiMAV-Mitglied gewählt wurde, ist nach Ablauf einer Frist von längstens einem Jahr erneut eine Wahl für diese Berufsgruppe nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung durchzuführen.

(2) Scheidet ein LakiMAV-Mitglied nach § 54 Abs. 2 MVG.Württemberg aus der LakiMAV aus, so wird die LakiMAV unverzüglich durch Nachwahl ergänzt.

(3) Der Wahlvorstand erlässt ein Wahlausschreiben für die Nachwahl des LakiMAV-Mitglieds in der jeweiligen Berufsgruppe, in dem das Verfahren der Nachwahl geregelt ist. Dieses wird den Mitarbeitervertretungen übersandt.

(4) Nach Erlass des Wahlausschreibens prüft der oder die Vorsitzende der für den Kirchenbezirk gebildeten Mitarbeitervertretung des Dekanatsortes beziehungsweise der landeskirchlichen Dienststellen oder sonstiger kirchlicher Rechtsträger, ob die bei den letzten allgemeinen Wahlen nach § 54a Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg gewählte Wahlperson noch zur Verfügung steht. Stehen Wahlpersonen nicht mehr zur Verfügung, werden sie analog § 54a Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg gewählt. Das Ergebnis der Überprüfung und gegebenenfalls der Wahlen teilen die Zuständigen nach Satz 1 dem Wahlvorstand der LakiMAV mittels des amtlichen Meldeformulars mit.

(5) Das weitere Wahlverfahren bestimmt sich nach den §§ 20 bis 23 der Wahlordnung.

(6) Scheidet ein stellvertretendes LakiMAV-Mitglied aus seinem Amt aus, rückt der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin, der oder die an der nächsten Stelle der Rangliste steht, nach (§ 23 Abs. 3 S. 3 Wahlordnung). Der oder die Vorsitzende der LakiMAV benachrichtigt den Nachrücker oder die Nachrückerin schriftlich. Die Vorschrift des § 24 S. 2 und 3 Wahlordnung gilt entsprechend. Ist keine Nachrückerin bzw. kein Nachrücker vorhanden, so ist eine Nachwahl entsprechend den Vorschriften dieser Wahlordnung durchzuführen.

Abschnitt IV

Schlussbestimmungen

§ 27

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung zum Kirchlichen Gesetz zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen (MVG) in der Evangelischen Landeskirche vom 11.9.2002 (Abl. 60 S. 138), geändert durch Verordnung vom 11.12.2007 (Abl. 63 S. 4) außer Kraft.

(3) Für Wahlverfahren, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, gilt die bisherige Wahlordnung weiter.

(4) Für bereits bestehende Distriktsmitarbeitervertretungen, Einzelmitarbeitervertretungen im Kirchenbezirk und gemeinsame Mitarbeitervertretungen ist vor der nächsten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahl 2016 nicht erneut das Einvernehmen nach § 4 herzustellen, sofern kein Widerruf nach § 5 erfolgt.

Rupp

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Stellenausschreibung Auslandsdienst in Jerusalem /Israel

Für den Auslandspfarrdienst mit Dienstsitz in Jerusalem sucht die Kaiserin Auguste Victoria-Stiftung insbesondere für die Leitung des Studienprogramms „Studium in Israel“ **zum 1. Februar 2016 oder zum danach nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Dauer von zunächst **sechs Jahren**

**eine Studienleiterin/einen Studienleiter
/ein Studienleiterehepaar.**

Der Schwerpunkt der Aufgaben liegt auf der wissenschaftlichen und pastoralen Arbeit mit Studierenden der Theologie sowie mit jungen Wissenschaftler/innen und Pfarrer/innen in Fortbildung. Dabei steht die interreligiöse Begegnung, speziell das christlich-jüdische Gespräch im Zentrum; hinzu kommen biblische Archäologie und Landeskunde.

Der/dem Stelleninhaber/in obliegt

- die Leitung des Studienprogramms von „Studium in Israel“ an der Hebräischen Universität (inkl. Begleitprogramm) sowie der dazugehörigen Fortbildungsarbeit,
- die Mitwirkung an Seminaren des Deutschen Evangelischen Instituts für Altertumswissenschaften des Heiligen Landes (DEI) (15% Stellenanteil),
- die Kontaktpflege zu christlichen, jüdischen und muslimischen Wissenschaftler/innen und einschlägigen Institutionen,
- die Mitwirkung an der pastoralen Arbeit im Rahmen von „Evangelisch in Jerusalem“.

Gesucht wird ein Pfarrer/eine Pfarrerin/ein Pfarrehepaar mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer der Gliedkirchen der EKD und ausgewiesener akademi-

scher Qualifikation (in der Regel Promotion oder auch Habilitation). Unerlässlich sind sehr gute Kenntnisse des Neuhebräischen (Ivrit) sowie gute Englischkenntnisse und Vertrautheit mit dem christlich-jüdischen Gespräch. Wünschenswert sind darüber hinaus Lehrerfahrungen an einer Hochschule und Kontakte zu einer der Theologischen Fakultäten in Deutschland.

Die Dienstaufsicht liegt beim Propst in Jerusalem; die fachliche Begleitung nimmt „Studium in Israel“ wahr. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der EKD.

Die Ausschreibungsunterlagen und ausführliche Informationen finden Sie unter www.ekd.de/international/auslandsdienst/stellenausschreibungen.php; bitte geben Sie dazu die **Kennziffer 2071** an. Über das Studienprogramm informiert www.studium-in-israel.de.

Für weitere Informationen stehen Ihnen OKR Martin Pühn (0511/2796-234; martin.puehn@ekd.de) sowie Frau Schimmel (0511/2796-105; susanne.schimmel@ekd.de) zur Verfügung; speziell zum Studienprogramm auch der Vorsitzende des Arbeitskreises, Prof. Dr. Bernd Schröder (0551/39-7119; bernd.schroeder@studium-in-israel.de).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 15. September 2015** an:

**Kaiserin Auguste Victoria-Stiftung
Geschäftsführung
c./o. Kirchenamt der EKD
Postfach 21 02 20
30402 Hannover**

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers - Verlust von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung

Frau Sabine Riemer-Koeritz wird mit Ablauf des 31. Juli 2015 aus dem Pfarrerdienstverhältnis der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers unter Verlust von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung

ausscheiden. Diese Mitteilung ergeht gemäß § 5 Absatz 3 Satz 4 des Pfarrdienstgesetzes der EKD.

H a n n o v e r, den 20. Juli 2015

Das Landeskirchenamt

Postvertriebsstück H 1204
Entgelt bezahlt
DEUTSCHE POST AG
 EKD Verlag
 Postfach 21 02 20 - 30402 Hannover

Carglass®



Carglass® Deutschland ist spezialisiert auf die Reparatur und den Austausch von Fahrzeugglas in der PKW- und LKW Sparte. Die hochqualifizierten Monteure helfen Autofahrern in rund 330 Service Centern oder mit über 380 mobilen Einheiten weiter.

Leistungen des WGKD-Rahmenvertrags:

- Steinschlagreparatur in nur 30 Minuten.
- Fertigstellung bei Scheiben-Neueinbau in der Regel noch am Tag des vereinbarten Termins.
- 30 Jahre Garantie auf die Haltbarkeit von Reparaturen und die Dichtigkeit von Scheiben-Neueinbauten.
- Mobiler Autoglas-Service direkt vor Ort. Für Ihren Fuhrpark i. d. R. gebührenfrei.
- Online-Auftragsabwicklung sowie Zugang zum Extranet auf www.carglass4fleets.de.
- Hohe Kosten- und Zeiteffizienz durch unsere Repair-First-Strategie: Reparatur vor Austausch.

Sie erhalten keinen Einheitsrabatt, sondern wir ermitteln das passende Rabattmodell anhand Ihrer Fuhrpark- und Glasschaden-Analyse. Somit finden wir für jede kirchliche Einrichtung die passende Lösung.

Weitere Informationen unter www.wgkd.de/rahmenvertrag/carglass-gmbh.html

Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen
 in Deutschland mbH (WGKD)
 Lehmannstraße 1
 30455 Hannover

Tel.: 0511 47 55 33 - 0
 Fax: 0511 47 55 33 - 20
 info@wgkd.de
 www.wgkd.de



Herausgegeben vom Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover.

Verantwortl. für die Schriftführung: Oberkirchenrätin Elfriede Abram • Herrenhäuser Straße 12 • 30419 Hannover
 • Tel.: (0511) 2796-242 • Fax: (0511) 2796-277 • E-Mail: amtsblatt@ekd.de • Internet: www.kirchenrecht-ekd.de

Das »Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post. Bestellungen direkt beim Kirchenamt. Jahresabonnement 24,- €; Einzelheft 2,20 € – einschl. Mehrwertsteuer.

Die Rechtsprechungsbeilage wird ab 2014 nicht mehr als gesondertes Beiheft publiziert. Entscheidungen der Kirchengerichte sind veröffentlicht in der Rubrik "Rechtsprechung" unter www.kirchenrecht-ekd.de

Bankkonto: Evangelische Bank eG • Konto-Nr. 660 000 (BLZ 520 604 10)

IBAN: DE05 5206 0410 0000 6600 00 • BIC: GENODEF1EK1

Satz und Druck: Kirchenamt der EKD • Herrenhäuser Str. 12 • 30419 Hannover