

# Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 61 Nr. 4

67

30. April 2004

Inhalt:	Seite		Seite
<i>Kirchliches Gesetz über die Gottesdienstordnung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg</i> . . . . .	67	<i>Kirchenrechtliche Vereinbarung der Evang. Kirchenbezirke Balingen und Sulz a. N. über das Evang. Bildungswerk gemäß § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz</i> . . . . .	75
<i>Kirchliches Gesetz zur Erweiterung der überparochialen Zusammenarbeit im Pfarramt</i> . . . . .	69	<i>Kirchenrechtliche Vereinbarung für das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn</i> . . . . .	78
<i>Verordnung zur Änderung der Verordnung des Oberkirchenrates zur Ausführung von § 37 Abs. 2 des Pfarrergesetzes</i> . . . . .	71	<i>Dienstnachrichten</i> . . . . .	81
<i>Beihilfavorschriften für die Beschäftigten im Bereich der Evang. Landeskirche in Württemberg</i> . . . . .	71	<i>Arbeitsrechtsregelungen</i>	
<i>Anerkennung von Ausbildungsstätten gemäß § 3 Abs. 4 Diakonen- und Diakoninnengesetz</i> . . . . .	73	<i>I. Änderung der Kirchlichen Anstellungsordnung</i> . . . . .	82
<i>Berufung in das Amt des Diakons oder der Diakonin</i> . . . . .	74	<i>Vergütungsgruppenplan 16. Mesnerinnen und Mesner, Hausmeisterinnen und Hausmeister</i> . . . . .	83
<i>Ergebnis der I. Evang.-theol. Dienstprüfung Wintersemester 2003/2004</i> . . . . .	74	<i>II. Arbeitsrechtliche Regelung zur Ermittlung der Arbeitszeit und der Bewertung der Stellen im Mesner-, Hausmeister- und Reinigungsdienst (Anlage zu § 40 KAO)</i> . . . . .	84
<i>Ergebnis der II. Evang.-theol. Dienstprüfung Winter 2003/2004</i> . . . . .	74		

## Kirchliches Gesetz über die Gottesdienstordnung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

vom 27. November 2003

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

### Artikel 1 Gottesdienstordnung

Die Evangelische Landeskirche in Württemberg gibt sich die in der Anlage aufgeführte Gottesdienstordnung.

### Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 6. Juni 2004 in Kraft.

Stuttgart, den 3. März 2004

Dr. Gerhard Maier

### Anlage

#### Gottesdienstordnung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

#### Predigtgottesdienst

#### Eröffnung und Anrufung

Glockengeläut  
Musik zum Eingang  
\*Begrüßung  
Lied

Eingangswort  
 Psalmgebet  
 Ehr sei dem Vater  
 Eingangsgebet  
 Stilles Gebet  
 \*Musik

### **Verkündigung und Bekenntnis**

Schriftlesung  
 \*Glaubensbekenntnis<sup>1</sup>  
 Lied  
 Predigttext und Predigt  
 \*Besinnung  
 Lied  
 \*Glaubensbekenntnis<sup>2</sup>

### **Fürbitte und Segen**

Fürbittengebet (Allgemeines Kirchengebet)  
 Vaterunser  
 Lied  
 Abkündigungen  
 \*Friedens- oder Segensbitte  
 Segen  
 Musik zum Ausgang

### **Abendmahlsgottesdienst – Oberdeutsche Form**

#### **Eröffnung und Anrufung**

Glockengeläut  
 Musik zum Eingang  
 \*Begrüßung  
 Lied  
 Eingangswort  
 Psalmgebet  
 Ehr sei dem Vater  
 Eingangsgebet  
 Stilles Gebet  
 \*Musik

#### **Verkündigung und Bekenntnis**

Schriftlesung  
 Glaubensbekenntnis<sup>1</sup>  
 Lied  
 Predigttext und Predigt  
 \*Besinnung  
 Glaubensbekenntnis<sup>2</sup>  
 Lied  
 Beichte  
     Sündenbekenntnis  
     Zuspruch der Vergebung  
 \*Liedstrophe

#### **Abendmahl**

Einleitung  
 Einsetzungsworte  
 \*Abendmahlsgebet  
 \*Friedensgruß  
 Austeilung  
 Dankgebet

Fürbittengebet (Allgemeines Kirchengebet)  
 Vaterunser

### **Sendung und Segen**

Lied  
 Abkündigungen  
 \*Friedens- oder Segensbitte  
 Segen  
 Musik zum Ausgang

### **Abendmahlsgottesdienst – Form der Messe**

#### **Eröffnung und Anrufung**

Glockengeläut  
 Musik zum Eingang  
 \*Begrüßung  
 Lied  
 Eingangswort  
 Vorbereitung  
 \*Psalmgebet  
 \*Ehr sei dem Vater  
 Herr erbarme dich (Kyrie)  
 Ehre sei Gott (Gloria)  
 Kollektengebet

#### **Verkündigung, Bekenntnis und Fürbitte**

Schriftlesung  
 \*Zwischengesang oder Zwischenmusik  
 \*Schriftlesung  
 Lied  
 Predigttext und Predigt  
 \*Besinnung  
 Glaubensbekenntnis  
 Fürbittengebet

#### **Abendmahl**

Lied  
     \*Dankopfer  
     \*Gabengebet  
 Lobgebet (Präfation)  
 Dreimalheilig (Sanctus)  
 Eucharistiegebet und Einsetzungsworte  
 Vaterunser  
 \*Friedensgruß  
 Lamm Gottes (Agnus Dei)  
 Austeilung  
 Dankgebet

#### **Sendung und Segen**

Lied  
 Abkündigungen  
 \*Friedens- oder Segensbitte  
 Sendung und Segen  
 Musik zum Ausgang

**Kurze Feier des Abendmahls in Oberdeutscher Form**

bei einer Besprechung, Tagung oder ähnlichen Anlässen oder als Kranken- oder Hausabendmahl

**Eröffnung und Anrufung**

\*Musik zum Eingang

\*Lied

Eingangswort

Eingangsgebet und Stilles Gebet

**Verkündigung und Bekenntnis**

\*Schriftlesung

\*Ansprache

\*Lied

Beichte

\*Liedstrophe

**Abendmahl**

Einleitung

Einsetzungsworte

\*mit Abendmahlsgebet

Austeilung

Dank- und Fürbittengebet

Vaterunser

**Segen**

\*Lied

\*Abkündigungen

Segen

\*Musik zum Ausgang

**Kurze Feier des Abendmahls in Form der Messe**

bei einer Besprechung, Tagung oder ähnlichen Anlässen oder als Kranken- oder Hausabendmahl

**Eröffnung und Anrufung**

\*Musik zum Eingang

Lied

Eingangswort

\*Vorbereitung

Herr erbarme dich (Kyrie) oder Ehre sei Gott (Gloria)

oder Psalmgebet

Kollektengebet

**Verkündigung und Fürbitte**

Schriftlesung

\*Ansprache

\*Fürbittengebet

**Abendmahl**

Lied

Lobgebet (Präfation) mit Dreimalheilig (Sanctus)

\*Eucharistiegebet

Einsetzungsworte

Vaterunser

Lamm Gottes (Agnus Dei)

Austeilung

Dankgebet

**Segen**

Lied

\*Abkündigungen

Segen

\*Musik zum Ausgang

**Kurze Feier des Abendmahls im Anschluss an einen Predigtgottesdienst****Eröffnung und Beichte**

Eingangswort

Lied

Beichte

\*Liedstrophe

**Abendmahl**

Einleitung

Einsetzungsworte

\*mit Abendmahlsgebet

\*Friedensgruß

Austeilung

Dankgebet

**Segen**

\*Lied

Segen

\*Musik zum Ausgang

---

\* Die mit \* bezeichneten Stücke können in die örtliche Gottesdienstordnung übernommen werden.

1 sofern nicht nach der Predigt

2 sofern nicht nach der Schriftlesung

## Kirchliches Gesetz zur Erweiterung der überparochialen Zusammenarbeit im Pfarramt

vom 26. März 2004

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

**Artikel 1****Änderung des Württembergischen  
Pfarrergesetzes**

Das Württembergische Pfarrergesetz in der Fassung vom 2. März 1989 (Abl. 54 S. 38), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Juli 2003 (Abl. 60 S. 281), wird wie folgt geändert:

1. § 30 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

„Der Dienstauftrag eines Pfarrers, dessen Tätigkeit überwiegend einer oder mehreren Kirchengemeinden gilt (Gemeindepfarrer), wird durch den Oberkirchenrat festgelegt; das Pfarramt gibt zuvor eine Stellungnahme ab. Der örtliche Dienstauftrag eines Pfarrers wird nach Anhörung des Kirchengemeinderats in einer Geschäftsordnung für das Pfarramt festgelegt. Die Belange der Kirchengemeinde sind zu berücksichtigen. Die Geschäftsordnung ist mit Dienstordnungen nach § 9 Abs. 2 Diakonen- und Diakoninnengesetz abzustimmen. Die Geschäftsordnungen der Pfarrämter einer Kirchengemeinde können zusammengefasst werden.“

2. § 31 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 2 werden nach den Worten „außer in Notfällen“ die Worte „und bei der Übernahme auswärtiger Bestattungen nach § 6 der Ordnung der kirchlichen Bestattung“ eingefügt.

b) Es wird folgender neuer Absatz 3 angefügt:

„(3) Die Zuständigkeit eines Gemeindepfarrers kann für bestimmte Dienste, insbesondere für Gottesdienste oder Amtshandlungen, durch die Geschäftsordnungen für das Pfarramt dem Gemeindepfarrer einer benachbarten Kirchengemeinde oder eines benachbarten Seelsorgebezirks übertragen werden, ohne dass für ihn ein eigener Seelsorgebezirk gebildet wird. Einem Pfarrer mit Sonderauftrag, dessen Pfarrstelle einer bestimmten Kirchengemeinde oder einem bestimmten Kirchenbezirk zugeordnet ist, können im Ausnahmefall entsprechend Satz 1 Zuständigkeiten übertragen werden. Das Parochialrecht darf dadurch in seinem Wesensgehalt nicht angetastet werden.“

### **Artikel 2**

#### **Änderung der Kirchengemeindeordnung**

Die Kirchengemeindeordnung in der Fassung vom 2. März 1989 (Abl. 53 S. 696), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Juli 2003 (Abl. 60 S. 281), wird wie folgt geändert:

1. § 11 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Nr. 2 werden nach dem Wort „hat;“ die Worte „ausgenommen sind Pfarrerinnen und Pfarrer, denen nach § 31 Abs. 3 Württembergisches Pfarrergesetz lediglich bestimmte Dienste übertragen sind;“ eingefügt.

b) In Absatz 4 werden in Nr. 2 die Worte „, Pfarrerinnen und Pfarrer zur Anstellung und Vikarinnen und Vikare“ ersetzt durch die Worte „und die ständigen und unständigen Pfarrerinnen und Pfarrer“.

c) In Absatz 5 werden in Nr. 2 die Worte „, Pfarrerinnen und Pfarrer zur Anstellung und Vikarinnen und

Vikare der Kirchengemeinde“ ersetzt durch die Worte „und die ständigen und unständigen Pfarrerinnen und Pfarrer mit Dienstauftrag in der Kirchengemeinde“.

2. In § 37 Abs. 1 Satz 1 werden nach den Worten „Kirchenpfleger wird“ die Worte „vom Kirchengemeinderat mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder“ eingefügt.

### **Artikel 3**

#### **Änderung der Kirchenbezirksordnung**

§ 3 der Kirchenbezirksordnung in der Fassung vom 2. März 1989 (Abl. 53 S. 730), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Juli 2003 (Abl. 60 S. 281), wird wie folgt geändert:

1. In Absatz 2 Satz 1 Nr. 2 werden nach dem Wort „Frühprediger;“ die Worte „ausgenommen sind Pfarrerinnen und Pfarrer, denen nach § 31 Abs. 3 Württembergisches Pfarrergesetz lediglich bestimmte Dienste übertragen sind;“ eingefügt.

2. In Absatz 5 Satz 2 werden nach den Worten „Pfarrer der Kirchengemeinde“ die Worte „nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 Kirchengemeindeordnung“ eingefügt.

### **Artikel 4**

#### **Änderung der Taufordnung**

In § 11 Abs. 2 Satz 1 der Taufordnung vom 4. November 1964 (Abl. 42 S. 1), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Juni 2000 (Abl. 59 S. 113), werden nach den Worten „Täufling wohnt“ die Worte eingefügt „, im Falle des § 31 Abs. 3 Württembergisches Pfarrergesetz der nach der Geschäftsordnung zuständige Pfarrer“.

### **Artikel 5**

#### **Änderung der Konfirmationsordnung**

In § 10 Abs. 1 Satz 1 der Konfirmationsordnung vom 21. Oktober 1965 (Abl. 42 S. 45), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Juni 2000 (Abl. 59 S. 113), werden nach den Worten „seinen Wohnsitz hat“ das Wort „und“ gestrichen und die Worte „, im Falle des § 31 Abs. 3 Württembergisches Pfarrergesetz der nach der Geschäftsordnung zuständige Pfarrer; zuständig ist auch“ eingefügt.

### **Artikel 6**

#### **Inkrafttreten**

Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

Stuttgart, den 30. März 2004

Dr. Gerhard Maier

## **Verordnung zur Änderung der Verordnung des Oberkirchenrates zur Ausführung von § 37 Abs. 2 des Pfarrergesetzes**

vom 23. März 2004 AZ 20.41-1 Nr. 956

Auf Grund von § 75 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 2 des Württembergischen Pfarrergesetzes wird verordnet:

### **Artikel 1 Änderung**

An § 3 der Verordnung des Oberkirchenrats zur Ausführung des § 37 Abs. 2 des Württembergischen Pfarrergesetzes vom 18. April 1986 (Abl. 52 S. 73), zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. Februar 1997 (Abl. 57 S. 264), wird folgender Satz 2 angefügt:

„Nehmen im Falle des Satzes 1 beide Ehepartner gegen Zahlung eines monatlichen Betrages Wahlleistungen im Krankenhaus in Anspruch, so werden jedem Ehepartner nur 50 v. H. des dafür jeweils festgelegten Betrages in Abzug gebracht.“

### **Artikel 2 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2004 in Kraft.

Rupp

## **Beihilfavorschriften für die Beschäftigten im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 30. März 2004 AZ 20.41-1 Nr. 957

Die nachstehende Änderung der Beihilfe-Verordnung des Landes Baden-Württemberg, die aufgrund entsprechender Verweisungsvorschriften auch im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg Anwendung findet, ist mit Wirkung vom 1. April 2004 in Kraft getreten. Sie erfolgte durch Artikel 10 des Haushaltsstrukturgesetzes des Landes Baden-Württemberg vom 20. Februar 2004 (GBl. S. 66 ff.).

Mit den Änderungen werden Kürzungsmaßnahmen in der gesetzlichen Krankenversicherung in das Beihilferecht umgesetzt. Auf Wahlleistungen bei stationärer Unterbringung im Krankenhaus (Zweibettzimmer, Chefarztbehandlung) besteht nur noch ein Anspruch, wenn dafür ein monatlicher Beitrag von 13 Euro geleistet wird. Außerdem wurde die Kostendämpfungspauschale neu, nach Besoldungsgruppen gestuft, festgesetzt. Dabei ergeben sich bis Bes.Gr. A 9 Entlastungen, ab A 10 Mehrbelastungen. Die Kostendämpfungspauschale für im Pfarrdienstverhältnis stehende Personen entspricht derjenigen für die Besoldungsgruppen A 13 bis A 16 BBesO.

Rupp

### **Haushaltsstrukturgesetz 2004**

#### Artikel 10

#### Änderung der Beihilfeverordnung

Die Beihilfeverordnung vom 28. Juli 1995 (GBl. S. 561), zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. Februar 2003 (GBl. S. 125), wird wie folgt geändert:

1. § 6 Abs. 1 Nr. 6 erhält folgende Fassung:

„6. voll- und teilstationäre Krankenhausleistungen sowie vor- und nachstationäre Behandlungen in zugelassenen Krankenhäusern nach § 108 SGB V nach Maßgabe des § 6 a,“

2. Nach § 6 wird folgender § 6 a eingefügt:

„§ 6 a

#### *Krankenhausleistungen*

(1) Beihilfefähig sind die Aufwendungen für Leistungen in zugelassenen Krankenhäusern (§ 108 SGB V), die nach der Bundespflegesatzverordnung (BPfIV) oder dem Krankenhausentgeltgesetz (KHEntgG) vergütet werden, für

1. vor- und nachstationäre Behandlungen nach § 1 Abs. 3 Satz 1 KHEntgG, § 115 a SGB V,

2. allgemeine Krankenhausleistungen nach § 2 Abs. 2 BPfIV, § 2 Abs. 2 KHEntgG,

3. nach § 22 BPfIV, §§ 16 und 17 KHEntgG gesondert berechnete wahlärztliche Leistungen und für Unterkunft bis zur Höhe der Wahlleistungsentgelte für Zweibettzimmer, jeweils unter den Voraussetzungen des Absatzes 2,

4. andere im Zusammenhang mit Nummern 1 und 2 berechenbare Leistungen im Rahmen des § 6 Abs. 1 Nr. 1 und 2.

(2) Beihilfeberechtigte haben Anspruch auf Beihilfen für die Aufwendungen für Wahlleistungen nach Absatz 1 Nr. 3 gegen Zahlung eines Betrages von 13 Euro monatlich, wenn gegenüber der Bezügestelle und Beihilfestelle innerhalb einer Ausschlussfrist von fünf Monaten schriftlich erklärt wird, dass sie für sich und ihre berücksichtigungsfähigen Angehörigen Beihilfen für die Aufwendungen für Wahlleistungen ab Beginn der Frist in Anspruch nehmen werden. Die Frist beginnt:

1. für die am 1. April 2004 nach dieser Verordnung Beihilfeberechtigten am 1. April 2004,

2. für die am 1. April 2004 ohne Beihilfeberechtigung beurlaubten Beamten mit dem Wiederaufleben der Beihilfeberechtigung,

3. im Übrigen mit dem Tag der Entstehung einer neuen Beihilfeberechtigung nach dieser Verordnung infolge

a) der Begründung oder Umwandlung des Beamtenverhältnisses mit Ausnahme der Fälle des § 34 a LBG,

b) der Entstehung des Anspruchs auf Witwengeld, Witwergeld oder Waisengeld nach dem Satz für Vollwaisen, jeweils nur wenn der Versorgungsurheber Anspruch auf Beihilfe zu Wahlleistungen hatte, oder

c) der Abordnung oder Versetzung von einem anderen Dienstherrn zu einem Dienstherrn im Geltungsbe- reich dieser Verordnung.

Die Beihilfeberechtigten sind auf die Ausschlussfrist schriftlich hinzuweisen. Die Erklärung nach Satz 1 beinhaltet das Einverständnis, dass der ab Beginn der Frist zu zahlende Betrag monatlich von den Bezügen einbehalten wird; bei Beihilfeberechtigten ohne Bezüge besteht in den Fällen des § 2 Abs. 2 letzter Satz,

während eines Wahlvorbereitungsurlaubs sowie wäh- rend eines Erziehungsurlaubs Beitragsfreiheit. Sie kann jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich für die Zukunft widerrufen werden.

(3) Bei Leistungen von zugelassenen Krankenhäu- sern, die nicht nach der Bundespflegesatzverordnung oder dem Krankenhausentgeltgesetz vergütet werden, sind Aufwendungen insoweit beihilfefähig, als sie für Leistungen eines vergleichbaren Krankenhauses nach Absatz 1 und 2 beihilfefähig wären.“

3. § 7 Abs. 7 wird wie folgt geändert:

a) Satz 1 letzter Halbsatz erhält folgende Fassung:

„wenn und soweit sie in Krankenhäusern nach § 6 a beihilfefähig wären.“

b) Der letzte Satz wird gestrichen.

4. § 15 Abs. 1 Satz 1 wird durch folgende Sätze ersetzt:

„Die Beihilfe wird vor Anwendung der Absätze 2 bis 4 um eine Kostendämpfungspauschale für jedes Kalen- derjahr gekürzt, in dem beihilfefähige Aufwendungen in Rechnung gestellt sind. Der Betrag ist unabhängig von der Fortdauer der Beihilfeberechtigung, die Höhe richtet sich nach der Besoldungsgruppe, nach der die laufenden Bezüge bei Rechnungsstellung bemessen sind, bei Beamten auf Widerruf im Vorbereitungs- dienst nach der Eingangsbesoldungsgruppe; Änderun- gen der Besoldung im Lauf eines Jahres führen nicht zu einer Änderung der Stufe. Sind die laufenden Be- züge nicht nach einer nachstehend genannten Besol- dungsgruppe bemessen, so hat die Zuordnung zu der Stufe der Besoldungsgruppe zu erfolgen, deren An- fangsgrundgehalt den laufenden Bezügen am nächsten kommt. Die Beihilfe für Hinterbliebene wird insoweit nicht nochmals gekürzt, als für das Jahr des Todes des verstorbenen Beihilfeberechtigten bereits eine Kür- zung erfolgt ist.

Die Kostendämpfungspauschale beträgt in

Stufe	Bezüge nach Besoldungsgruppe	Betrag in Euro Aktive / Versorgungsempfänger	
1	A 6 bis A 9	75	60
2	A 10 bis A 12	90	80
3	A 13 bis A 16, B 1 und B 2, R 1 und R 2, C 1 bis C 3, H 1 bis H 3, W 1 und W 2	120	100

4	B 3 bis B 6, R 3 bis R 6, C 4, H 4 und H 5, W 3	180	150
5	Höhere Besoldungsgruppen	270	240.“

5. § 17 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 6 werden die Sätze 1 und 2 gestrichen.

b) Absatz 8 erhält folgende Fassung:

„(8) Nur solche Originalbelege, deren Vorlage vorgeschrieben oder ausdrücklich verlangt worden ist, werden zurückgegeben. Sie können vor der Rückgabe von der Beihilfestelle als für Beihilfezwecke verwendet kenntlich gemacht werden. Andere Belege kann die Beihilfestelle einbehalten.“

#### Artikel 13 Schlussbestimmungen

(1) Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2004 in Kraft, soweit in Absatz 2 und 3 nichts anderes bestimmt ist.

(2) Artikel 12 tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

(3) Artikel 1 Nr. 1, Artikel 3, Artikel 10 Nr. 1 bis 4 sowie Artikel 11 treten mit Wirkung zum 1. April 2004 in Kraft. Für Krankenhausaufenthalte, die vor dem Inkrafttreten der Artikel 1 Nr. 1, Artikel 10 Nr. 1 bis 3 und Artikel 11 begonnen und erst danach beendet werden, wird Beihilfe und Heilfürsorge zu Wahlleistungen nach den bisherigen Vorschriften gewährt, längstens für Krankenhausaufenthalte bis 30. April 2004.

(4) Die auf Artikel 10 beruhenden Teile der Beihilfeverordnung, die auf Artikel 11 beruhenden Teile der Heilfürsorgeverordnung und die auf Artikel 12 beruhenden Teile der Verordnung der Landesregierung über die Entschädigung der Gemeinden für Leistungen im Bereich der freiwilligen Gerichtsbarkeit können auf Grund der einschlägigen Ermächtigungsgrundlagen durch Rechtsverordnung geändert oder aufgehoben werden.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

STUTTGART, den 17. Februar 2004

Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:

Teufel

Dr. Döring

Dr. Schäuble

Werwigk-Hertneck

Stächele

Müller

Dr. Palmer

Prof. Dr. Frankenberg

Stratthaus

Dr. Repnik

Köberle

Dr. Mehrländer

### **Anerkennung von Ausbildungsstätten gemäß § 3 Absatz 4 Diakonen- und Diakoninnengesetz**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 2. März 2004 AZ 59.0-1 Nr. 256

Die Ausbildungsstätten, deren Ausbildung gemäß § 3 Absatz 4 Diakonen- und Diakoninnengesetzes anerkannt wird, werden nachstehend aufgeführt. Ihre Absolventen und Absolventinnen können nach erfolgreichem Abschluss des Anerkennungsjahres an der kirchlichen Aufbauausbildung im Sinne der Ordnung teilnehmen.

- CVJM-Kolleg, Aus- und Fortbildungsinstitut für christliche Jugendarbeit und private Fachschule für Sozialpädagogik, Kassel-Wilhelmshöhe (inkl. erweitertes Ausbildungsangebot für externe Studierende)
- Diakonenbildungsstätte des Erziehungsvereins Neukirchen-Vluyn
- Diakonenschule der Diakonenanstalt der Stiftung Tannenhof, Remscheid
- Diakonenschule Rummelsberg, Schwarzenbruck
- Diakonie-Anstalten Bad Kreuznach, Diakonenschule Paulinum, Bad Kreuznach
- Diakonisch-Theologisches Ausbildungs- und Studienseminar (DTA) der NEK, Preetz
- Evangelische Ausbildungsstätte für Gemeindepädagogik, Potsdam
- Evangelische Diakonenanstalt Martineum, Witten
- Evangelische Fachschule für Diakonie und Sozialpädagogik „Johannes-Falk“ Eisenach
- Evangelische Missionsschule der Bahnauer Bruderschaft Unterweissach, Weissach im Tal
- Evangelistenschule Johanneum, Wuppertal

- Hessisches Diakoniezentrum Hephata, Schwalmstadt
- Kirchliches Seminar Eisenach, Neudietendorf
- Kirchlich-theologische Fachschule des Missionshauses Malche e.V., Bad Freienwalde
- Marburger Bibelseminar, Marburg
- Martinshof Rothenburg Diakoniewerk, Rothenburg
- Missionarisch-diakonische Ausbildungsstätte Malche, Porta Westfalica
- Neinstedter Anstalten, Diakonenschule Lindenhof, Neinstedt
- Seminar für Evangelischen Gemeindedienst MBK, Bad Salzflun
- Theologisches Seminar Adelshofen, Eppingen
- Theologisches Seminar Bibelschule des Diakonissenmutterhauses Aidlingen, Aidlingen
- Theologisches Seminar der Liebenzeller Mission, Bad Liebenzell
- Theologisches Seminar St. Chrischona, Basel-Bettingen
- Theologisches Seminar Tabor, Marburg
- Westfälische Diakonenanstalt Nazareth, Bethel bei Bielefeld
- Wichernkolleg des Evangelischen Johannesstifts, Berlin-Spandau
- Wittekindshof, Bad Oeynhausen

Diese Bekanntmachung tritt an die Stelle der Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 11. März 1997 (Abl. 57 S. 261).

R u p p

## **Berufung in das Amt des Diakons und der Diakonin**

Bekanntmachungen des Oberkirchenrats vom 2. und 12. März 2004 AZ 59.0-1/1 zu Nr. 76

Die nachstehend aufgeführten Personen wurden im Gottesdienst am 18. Januar 2004 nach dem Diakonen- und Diakoninnengesetz in das Amt der Diakonin berufen:

Kolewe, Ute, Bad Liebenzell  
Theurer, Evelyn, Bad Liebenzell

Die nachstehend aufgeführten Personen wurden im Gottesdienst am 29. Februar 2004 nach dem Diakonen- und Diakoninnengesetz in das Amt des Diakons und der Diakonin berufen:

Ernst, Kerstin, Denkendorf  
Meißner, Sigrun, Ludwigsburg  
Schmitt, Cornelia, Stuttgart  
Vanvinkenroye, Jan, Ludwigsburg

R u p p

## **Ergebnis der I. Evang.-theol. Dienstprüfung Wintersemester 2003/2004**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 1. März 2004 AZ 22.51-3 Nr. 182

Die I. Evang.-theol. Dienstprüfung in Tübingen haben im Februar 2004 bestanden:

Michael Dullstein aus Calw  
Markus Eißler aus Tübingen  
Klaus Feller aus Stuttgart  
Friederike Fritz aus Ruit auf den Fildern  
Ralf Gliedstein aus Laupheim  
Simone Heideker aus Urach jetzt Bad Urach  
Meike Kerstin Huber aus Böblingen  
Barbara Jooß aus Esslingen am Neckar  
Stefan Jooß aus Backnang  
Kathrin Brigitte Lichtenberger aus Sindelfingen  
Hannah-Friederike Mahler aus Seoul/Korea  
Eva Mündlein aus Schwäbisch Hall  
Matthias Rumm aus Stuttgart  
Marika Schäfer aus Wetzlar  
Jörg Scheiring aus Stuttgart  
Viola Schenk aus Leonberg  
Georg Steffens aus Flensburg  
Eva Ulmer aus Stuttgart  
Matthias Weigold aus Schramberg  
Andreas Wündisch aus Heidenheim an der Brenz  
Ingeborg Ziegler aus Bietigheim-Bissingen

R u p p

## **Ergebnis der II. Evang.-theol. Dienstprüfung Winter 2003/2004**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 26. Februar 2004 AZ 22.81-3 Nr. 146

Die II. Evang.-theol. Dienstprüfung Winter 2003/2004 haben bestanden:

Joachim Bayer aus Esslingen am Neckar  
Judith Bergmann aus Brettheim  
Dr. Sigrid Brandt aus Stuttgart  
Martin Busch aus Hamburg  
Ruth Conrad aus Kirchheim unter Teck  
Ulrich Dewitz aus Freudenstadt  
Gudrun Ehmann aus Tübingen  
Martin Gerlach aus Laupheim  
Norbert Graf aus Calw  
Markus Hägele aus Stuttgart-Bad Cannstatt  
Ulrich Holland aus Stuttgart

Daniela Janke aus Heilbronn  
 Hansjörg Kopp aus Heidenheim an der Brenz  
 Martina Kugler aus Reutlingen  
 Michael Lang aus Esslingen am Neckar  
 Christian Löw aus Berlin  
 Mirjam Margarete Mühlhäuser aus Wiesensteig  
 Daniel Müller aus Pforzheim  
 Stefan Schenk aus Offenbach  
 Susanne Schenk aus Tübingen  
 Joachim Schmid aus Stuttgart  
 Albrecht Schwenk aus Neckartailfingen  
 Alexander Schweizer aus Bad Urach  
 Susanne Stephan aus Nienburg an der Weser  
 Simone Straub aus Ulm  
 Christine von Wagner aus Heilbronn-Sontheim  
 Eberhard Weisser aus Ludwigsburg  
 Christiane Wellhöner aus Göttingen  
 Friedemann Wenzke aus Stuttgart  
 Anja Wessel aus Stuttgart  
 Hansjörg Wittlinger aus Geislingen

R u p p

## **Kirchenrechtliche Vereinbarung der Evang. Kirchenbezirke Balingen und Sulz a. N. über das Evang. Bildungswerk gemäß § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
 vom 12. März 2004 AZ 55.152-22 Nr. 9

Durch kirchenrechtliche Vereinbarung hat der Evang. Kirchenbezirk Sulz dem Evang. Kirchenbezirk Balingen Aufgaben im Bereich der evangelischen Erwachsenenbildung übertragen. Die Vereinbarung wurde durch Verfügung des Oberkirchenrats vom 9. März 2004 genehmigt und wird gemäß § 8 des Kirchlichen Verbandsgesetzes bekannt gemacht.

R u p p

### **Kirchenrechtliche Vereinbarung der Evang. Kirchenbezirke Balingen und Sulz a. N. über das Evang. Bildungswerk gemäß § 8 Abs. 1 Kirchliches Verbandsgesetz**

#### **§ 1 Rechtsstellung**

(1) Die Evang. Kirchenbezirke Balingen und Sulz vereinbaren, für ihre Kirchengemeinden ein Evang. Bildungswerk zu gründen.

(2) Es trägt den Namen „Evang. Bildungswerk der Kirchenbezirke Balingen und Sulz“.

(3) Es umfasst den Kirchenbezirk Balingen mit sämtlichen Kirchengemeinden und den Kirchenbezirk Sulz mit sämtlichen Kirchengemeinden.

(4) Es ist eine nicht rechtsfähige Einrichtung der in Absatz 1 genannten Kirchenbezirke mit Sitz in Balingen.

Der Vorsitzende des Kirchenbezirksausschusses Balingen oder sein Stellvertreter vertritt das Evang. Bildungswerk der Kirchenbezirke Balingen und Sulz im rechtsgeschäftlichen Verkehr.

(5) Es vertritt die evang. Bildungsarbeit mit Erwachsenen seines Bereichs in allen inhaltlichen Belangen der praktischen Arbeit nach außen.

(6) Es ist über seine Mitgliedschaft in der Landesarbeitsgemeinschaft evangelischer Bildungswerke in Württemberg (LageB) Mitglied in der Evang. Arbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung und Familienbildung in Württemberg (EAEW).

#### **§ 2 Grundlagen**

(1) Die Arbeit des Evang. Bildungswerkes geschieht auf der Grundlage des in der Heiligen Schrift gegebenen, in den Bekenntnissen der Reformation bezeugten Evangeliums von Jesus Christus.

(2) „Die Erwachsenenbildung ist eine verpflichtende Aufgabe der Kirche im Rahmen ihres Verkündigungsauftrages und im Blick auf die Wahrnehmung ihrer gesellschaftlichen Verantwortung“. (Entschließung der Württ. Evang. Landessynode vom 3. Juli 1998).

(3) Diese Aufgabe nimmt das Evang. Bildungswerk in Übereinstimmung mit dem Gesetz des Landes Baden-Württemberg zur Förderung der Weiterbildung und des Bibliothekenwesens vom 11. Dezember 1975 wahr.

(4) Die evang. Bildungsarbeit mit Erwachsenen vollzieht sich konkret in drei Aufgabefeldern:

- a) biblisch-theologische Bildungsarbeit mit Erwachsenen
- b) person-orientierte Bildungsarbeit mit Erwachsenen
- c) gesellschaftlich-orientierte Bildungsarbeit mit Erwachsenen

Auf diese Weise soll die Botschaft des Evangeliums auch außerhalb der gottesdienstlichen Wortverkündigung so in die Fragestellungen der Gegenwart eingebracht werden, dass sie dem Einzelnen zu einem sinn-

erfüllten Leben und der Gemeinschaft zu einer guten Ordnung des Zusammenlebens hilft. Die evang. Bildungsarbeit mit Erwachsenen will damit dem Missionsbefehl ihres Herrn folgen.

### § 3 Aufgabe

(1) Zweck des Evang. Bildungswerkes ist es, die evang. Bildungsarbeit mit Erwachsenen in dem o. g. Bereich anzuregen, zu fördern und zu koordinieren, um so ein ausreichendes Bildungsangebot in allen Gemeinden seines Bereichs zu ermöglichen.

(2) Das Evang. Bildungswerk dient der Kooperation und Koordination zwischen seinen Mitgliedern und den anderen Trägern der Bildungsarbeit mit Erwachsenen.

(3) Aufgaben sind insbesondere:

- a) Unterstützung der Dienste, Werke und Gruppen, die zu einer nach Inhalt und Methode qualifizierten Bildungsarbeit mit Erwachsenen beitragen.
- b) Initiativen und Hilfen zu Angeboten für die Bildungsarbeit mit Erwachsenen in Gebieten und Sachbereichen, die nicht oder nur ungenügend berücksichtigt sind.
- c) Erarbeitung und Veröffentlichung eines koordinierten Bildungsprogramms aller Mitglieder.
- d) Bestandsaufnahme und Erfahrungsaustausch.
- e) Statistik aller Bildungsarbeit mit Erwachsenen in evang. Trägerschaft im o. g. Bereich.  
Die Statistik dient als Grundlage für die Beantragung von Zuschüssen des Landes Baden-Württemberg und der Landkreise.  
Das Evang. Bildungswerk und alle weiteren landeskirchlichen Veranstalter von Bildungsangeboten für Erwachsene im o. g. Bereich haben dazu das gegenseitige Recht auf Information.
- f) Beschaffung von Finanzmitteln und deren zweckentsprechende Verwendung.
- g) Fortbildungsangebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- h) Kooperation mit anderen Trägern von Bildungsarbeit mit Erwachsenen.
- i) Regelmäßige Unterrichtung der Bezirkssynoden über die erfolgte Arbeit (Informationspflicht und Berichtsrecht).

### § 4 Mitgliedschaft

Mitglieder im Evang. Bildungswerk sind:

(1) Mittelbar auf der Grundlage dieser Vereinbarung:

Die evang. Kirchengemeinden über die evang. Kirchenbezirke, denen sie angehören.

(2) Unmittelbar auf ihren Antrag:

- a) Die rechtsfähigen Vereine und Stiftungen, sofern sie im Sinn von § 2 in der Bildungsarbeit mit Erwachsenen tätig sind und ihren Sitz im o. g. Bereich haben.
- b) Die Werke und Einrichtungen, die im Auftrag der Landeskirche oder eines beteiligten Kirchenbezirks im o. g. Bereich selbständig auf dem Gebiet der Bildungsarbeit mit Erwachsenen arbeiten.

### § 5 Haushaltsführung

(1) Die Finanzierung der Aufgaben des Evang. Bildungswerkes der Kirchenbezirke Balingen und Sulz erfolgt durch Zuschüsse der öffentlichen Hand, durch Beiträge der rechtsfähigen Vereine und Stiftungen sowie durch sonstige Einnahmen. Der dann verbleibende Abmangel wird durch die beteiligten Kirchenbezirke im Verhältnis der fortgeschriebenen Gemeindegliederzahl der Gemeindeglieder im o. g. Bereich aufgebracht.

Der Kirchenbezirk Sulz ist nur zur Zahlung eines höheren Betrages als einer Steigerung gegenüber dem Vorjahr um 3 % verpflichtet, wenn der Kirchenbezirksausschuss Sulz zuvor dem Sonderhaushaltsplan des Bildungswerkes zugestimmt hat.

(2) Der Haushaltsplan des Bildungswerkes ist ein Sonderhaushalt des Kirchenbezirks Balingen. Der Ausschuss des Bildungswerkes entwirft den Sonderhaushalt des Bildungswerkes. Der Sonderhaushaltsplan wird im Rahmen des Haushaltsplans des Kirchenbezirks Balingen mit dem Haupthaushalt abgestimmt und von der Bezirkssynode Balingen festgestellt.

(3) Die Rechnungsprüfung erfolgt im Rahmen der Prüfung des Kirchenbezirks Balingen.

### § 6 Ausschuss

(1) Der Ausschuss ist ein beschließender Ausschuss im Sinne von § 14 Abs. 3 KBO.

(2) Der Ausschuss setzt sich zusammen:

- a) aus je einem Bezirksbeauftragten für Erwachsenenbildung in den Kirchenbezirken Balingen und Sulz. Die Bezirksbeauftragten werden im Benehmen mit dem Ausschuss für Erwachsenenbildung von der Bezirkssynode Balingen bzw. Bezirkssynode Sulz berufen.
- b) aus acht Vertretern der Kirchenbezirke Balingen und Sulz. Im Einzelnen entfallen auf den Kirchenbezirk Balingen fünf Vertreter und auf den Kirchenbe-

zirk Sulz drei Vertreter. Die Bezirkssynode Balingen bzw. Sulz wählen jeweils mindestens ein Drittel der Mitglieder aus ihrer Mitte, die weiteren Mitglieder müssen in einer Kirchengemeinde des jeweiligen Kirchenbezirkes zum Kirchengemeinderat wählbar sein. Soweit Bedarf besteht, können die Dekane der Kirchenbezirke Balingen und Sulz beratend an den Ausschusssitzungen teilnehmen.

- c) aus dem Rechner des Kirchenbezirks Balingen.
- d) dem Geschäftsführer des Bildungswerkes mit beratender Stimme.

(3) Der Ausschuss kann mit zwei Dritteln der Stimmen seiner Mitglieder bis zu zwei weitere Mitglieder zuwählen. Für die Zuzuwählenden gilt § 6 Abs. 2 b entsprechend.

(4) Die Amtszeit des Ausschusses entspricht der Amtszeit der Bezirkssynode. Scheidet ein Mitglied nach § 6 Abs. 2 b vorzeitig aus, so kann der Ausschuss für den Rest der Wahlzeit ein Mitglied nachwählen.

#### § 7 Aufgaben

(1) Der Ausschuss berät und fasst Beschlüsse über alle Angelegenheiten, die das Evang. Bildungswerk betreffen, soweit dies nicht einem anderen Gremium vorbehalten ist.

(2) Der Ausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Er wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, dessen Stellvertreter, sowie je einen weiteren Stellvertreter aus den Kirchenbezirken Balingen und Sulz. Vorsitzender und Stellvertreter dürfen nicht demselben Kirchenbezirk angehören.
- b) Er beschließt die Dienstanweisung des Geschäftsführers des Evang. Bildungswerkes.
- c) Er beschließt die Anstellung des Geschäftsführers und weiterer Mitarbeitenden. Die Dekane der Kirchenbezirke Balingen und Sulz nehmen an der Vor- und Anstellungssitzung beratend teil.
- d) Er erarbeitet Richtlinien für die Verteilung von Zuschüssen, soweit dies in die Zuständigkeit des Bildungswerkes fällt.
- e) Er gibt sich eine Geschäftsordnung.

#### § 8 Einberufung

(1) Der Ausschuss tritt mindestens einmal im Jahr zusammen.

(2) Der Ausschuss muss einberufen werden, wenn dies mindestens ein Viertel seiner Mitglieder verlangt.

#### § 9 Vorstand

(1) Dem Vorstand gehören an:  
Der Vorsitzende des Ausschusses, sein Stellvertreter, der Rechner des Kirchenbezirks, je ein weiterer Stellvertreter aus den Kirchenbezirken Balingen und Sulz und der Geschäftsführer beratend.

(2) Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Ausschusses des Bildungswerkes vor und führt dessen Beschlüsse aus, gemäß § 14 Abs. 2 KBO. Der Vorstand ist an die Weisungen des Ausschusses gebunden. Er übt, solange der Ausschuss nicht versammelt ist, die Bewirtschaftungsbefugnis aus.

#### § 10 Aufgaben

(1) Der Vorstand ist für die Durchführung der Beschlüsse des Ausschusses sowie für die Führung der laufenden Geschäfte des Evang. Bildungswerkes verantwortlich.

(2) Er bereitet die Sitzungen des Ausschusses vor.

#### § 11 Einberufung

Der Vorsitzende des Ausschusses beruft den Vorstand ein und leitet dessen Sitzung.

#### § 12 Geschäftsführer

(1) Die Erledigung der laufenden Geschäfte des Evang. Bildungswerkes obliegt dem Geschäftsführer. Dieser ist in der Regel ein hauptberuflicher Referent für Bildungsarbeit mit Erwachsenen.

(2) Die Tätigkeit des Geschäftsführers geschieht im Rahmen einer vom Ausschuss beschlossenen Dienstanweisung. Im Übrigen gilt die Kirchliche Anstellungsordnung.

(3) Der Geschäftsführer untersteht der Fachaufsicht des Ausschusses des Evang. Bildungswerkes. Die Dienstaufsicht nimmt der Vorsitzende des Kirchenbezirksausschusses des Kirchenbezirks Balingen wahr.

#### § 13 Schlussbestimmungen

(1) Anträge auf Änderung dieser Vereinbarung müssen vom Ausschuss beschlossen werden. Die Änderung wird wirksam, wenn ihr die Kirchenbezirks-

ausschüsse der beteiligten Kirchenbezirke zustimmen.

(2) Die beteiligten Kirchenbezirke können die Vereinbarung jederzeit, frühestens jedoch zwei Jahre nach ihrem Inkrafttreten mit einer Frist von sechs Monaten auf Jahresende kündigen.

(3) Die kirchenrechtliche Vereinbarung bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrates.

#### § 14

##### Inkrafttreten der Vereinbarung

Diese Vereinbarung tritt für die Vereinbarung vom 1. Januar 1981 ab dem Beschluss der Kirchenbezirkssynode Balingen vom 14. November 2003 und dem Beschluss der Kirchenbezirkssynode Sulz a. N. vom 21. November 2003 und der Genehmigung des Oberkirchenrates vom 9. März 2004 (AZ 55.152-22 Nr. 9/8.1) in Kraft.

Balingen / Sulz, den 19. März 2004

Für den Kirchenbezirk Balingen  
Dekan Martin Seitz

Für den Kirchenbezirk Sulz  
Claus-Dieter Stoll

## **Kirchenrechtliche Vereinbarung für das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 11. März 2004 AZ 55.152-11 Nr. 8

Durch kirchenrechtliche Vereinbarung haben die Evang. Kirchenbezirke Brackenheim, Heilbronn, Neuenstadt, Weinsberg, Marbach, Besigheim dem Kirchenbezirksverband Evang. Tagungsstätte Löwenstein Aufgaben im Bereich der evangelischen Erwachsenenbildung übertragen. Dieser Vereinbarung ist der Verein Haus der Familie Heilbronn e. V. beigetreten. Die Vereinbarung wurde durch Verfügung des Oberkirchenrats vom 2. Februar 2004 genehmigt und wird gemäß § 8 des Kirchlichen Verbandsgesetzes bekannt gemacht.

Pfisterer

## **Kirchenrechtliche Vereinbarung für das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn**

Zwischen

1. dem Evangelischen Kirchenbezirk Brackenheim vertreten durch Dr. Werner-Ulrich Deetjen, Dekan,
2. dem Evangelischen Kirchenbezirk Heilbronn vertreten durch Hansjürgen Thomann, Dekan,
3. dem Evangelischen Kirchenbezirk Neuenstadt vertreten durch Christoph Hirsch, Dekan,
4. dem Evangelischen Kirchenbezirk Weinsberg vertreten durch Otto Friedrich, Dekan,
5. dem Evangelischen Kirchenbezirk Marbach vertreten durch Otto Ziegler, Dekan,
6. dem Evangelischen Kirchenbezirk Besigheim vertreten durch Martin Luscher, Dekan,
7. dem Kirchenbezirksverband Evangelische Tagungsstätte Löwenstein vertreten durch Peter Knoche, Vorstandsvorsitzender,

wird auf der Grundlage von § 8 Kirchliches Verbandsgesetz folgende

„Kirchenrechtliche Vereinbarung  
für das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn“

geschlossen, dem

8. der Verein „Haus der Familie Heilbronn e. V.“ vertreten durch Frau Ursula Isermann, Geschäftsführerin

beitritt.

#### § 1

##### Grundlagen

Grundlage für die evangelische Erwachsenenbildung im Landkreis Heilbronn ist das in der Heiligen Schrift gegebene, in den Bekenntnissen der Reformation bezeugte Evangelium von Jesus Christus. Die Beteiligten folgen damit der Entschließung der Württembergischen Evangelischen Landessynode vom 3. Juli 1998, die die Bildungsarbeit mit Erwachsenen als verpflichtende Aufgabe im Rahmen des Verkündigungsauftrags und im Blick auf die Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung der Kirche festgestellt hat.

Die evangelische Bildungsarbeit vollzieht sich im Wesentlichen in drei Aufgabenfeldern:

- a) biblisch-theologische Bildungsarbeit
- b) personenorientierte Bildungsarbeit
- c) gesellschaftsorientierte und sozialdiakonische Bildungsarbeit

## § 2 Rechtsstellung

1. Die Evangelischen Kirchenbezirke Brackenheim, Heilbronn, Neuenstadt, Weinsberg, Marbach und Besigheim, sowie der Kirchenbezirksverband „Evangelische Tagungsstätte Löwenstein“ vereinbaren nach § 8 des Kirchlichen Verbandsgesetzes, das seit 1978 bestehende Kreisbildungswerk in der Trägerschaft des Kirchenbezirksverbands „Evangelische Tagungsstätte Löwenstein“ fortzuführen. Es trägt den Namen „Evangelisches Kreisbildungswerk Heilbronn“. Dieser Vereinbarung tritt der Verein „Haus der Familie Heilbronn e. V.“ bei.

2. In Übereinstimmung mit der Ordnung des Evangelischen Oberkirchenrats vom 27. Dezember 1977 und dem Kirchlichen Verbandsgesetz i. d. F. vom 25. Januar 1982 (Abl. 50, S. 25) ist das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn eine nicht rechtsfähige Einrichtung des Kirchenbezirksverbands „Evangelische Tagungsstätte Löwenstein“. Der Vorstand des Kirchenbezirksverbands „Evangelische Tagungsstätte Löwenstein“ vertritt das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn im rechtsgeschäftlichen Verkehr.

3. Das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn ist Mitglied in der „Evangelischen Erwachsenen- und Familienbildung in Württemberg (EAEW)“.

4. Das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn ist eine Einrichtung der Weiterbildung der evangelischen Erwachsenenbildung im Sinne des Weiterbildungsgesetzes des Landes Baden-Württemberg.

## § 3 Aufgaben, Geschäftsführung

1. Das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn hat für die in Nr. 1 bis 4, 7 und 8 in der Überschrift genannten Kirchenbezirke und mitarbeitenden Rechtsträger die Aufgabe, die evangelische Bildungsarbeit mit Erwachsenen in den Kirchengemeinden und den Einrichtungen der Kirchenbezirke anzuregen, zu fördern und zu koordinieren. In diesem Bereich hat es insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Es hilft den Kirchengemeinden, den Diensten, den Werken und Gruppen zu einer nach Inhalt und Methode qualifizierten Bildungsarbeit mit Erwachsenen beizutragen.
- b) Es initiiert selbstständig übergemeindliche Bildungsangebote.
- c) Initiativen und innovatorische Projekte sollen angeregt und gefördert werden.
- d) Es fördert die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- e) Es veröffentlicht regelmäßig Bildungsprogramme.

- f) Alljährlich ist eine Statistik der Bildungsarbeit mit Erwachsenen zu erstellen. Diese dient als Grundlage zur Beantragung, zum Nachweis und zur zweckentsprechenden Verwendung der Zuschüsse des Landes Baden-Württemberg nach dem Weiterbildungsgesetz.
- g) Die Bezirkssynoden bzw. die jeweils zuständigen Gremien der mitarbeitenden Rechtsträger sollen von den Kirchenbezirken bzw. deren jeweiligen Verantwortlichen regelmäßig über die Arbeit des Kreisbildungswerks informiert werden.
- h) Kooperationen mit anderen Trägern von Erwachsenenbildung sind anzustreben.

2. Für die in Nr. 5 und 6 der Überschrift genannten Kirchenbezirke Marbach und Besigheim hat das Kreisbildungswerk die Aufgabe, sie gegenüber dem Stadt- und Landkreis Heilbronn zu vertreten und Zuschüsse des Landkreises entgegenzunehmen und weiterzuleiten.

3. Der theologische Leiter der Tagungsstätte ist zugleich pädagogischer Leiter des Evangelischen Kreisbildungswerks Heilbronn und führt dessen Geschäfte.

## § 4 Mitarbeit weiterer Rechtsträger

1. Auf Antrag können die rechtsfähigen Vereine und Stiftungen, sofern sie im Sinne von § 1 dieser Vereinbarung in der Erwachsenenbildungsarbeit tätig sind und ihren Sitz im Bereich des Stadt- und Landkreises Heilbronn haben und die Werke und Einrichtungen, die im Auftrag der Landeskirche oder eines der beteiligten Kirchenbezirke tätig sind und ihren Sitz im Bereich des Stadt- und Landkreises Heilbronn haben und selbstständig auf dem Gebiet der Erwachsenenbildung arbeiten, mitarbeitende Rechtsträger werden. Über die Aufnahme entscheidet der Ausschuss mit Zustimmung der Verbandsversammlung des Kirchenbezirksverbands Evangelische Tagungsstätte Löwenstein.

2. Die evangelischen Kirchengemeinden sind über die Kirchenbezirke mittelbar Mitglieder im Evangelischen Kreisbildungswerk Heilbronn.

## § 5 Haushaltsführung

1. Die Finanzierung der Aufgaben des Evangelischen Kreisbildungswerks Heilbronn erfolgt durch Zuschüsse der öffentlichen Hand, durch Beiträge, sowie durch sonstige Einnahmen. Ein dadurch nicht gedeckter Aufwand oder ein Haushaltsfehlbetrag wird durch die Kirchenbezirke Nr. 1 bis 4 der Überschrift nach der Zahl der Gemeindeglieder gedeckt.

2. Aufstellung und Vollzug des Haushaltsplans ist Aufgabe des Ausschusses des Evangelischen Kreisbil-

dungswerks Heilbronn. Der Haushaltsplan wird als Sonderhaushalt des Kirchenbezirksverbands „Evangelische Tagungsstätte Löwenstein“ geführt und bedarf der Zustimmung der Verbandsversammlung.

3. Der Jahresabschluss ist jeweils bis spätestens 31. März des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres aufzustellen und dem Ausschuss des Evangelischen Kreisbildungswerks zur Beschlussfassung vorzulegen. Der Jahresabschluss ist der Verbandsversammlung des Kirchenbezirksverbands „Evangelische Tagungsstätte Löwenstein“ bekannt zu geben.

#### § 6 Organe

Organe des Evangelischen Kreisbildungswerks Heilbronn sind

- a) der „Ausschuss für das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn“ und
- b) das für die Außenvertretung nach § 2, Abs. 2, Satz 2 dieser Vereinbarung zuständige Vorstandsmitglied des Kirchenbezirksverbands „Evangelische Tagungsstätte Löwenstein“, das im Einvernehmen mit dem Ausschuss bestimmt wird.

#### § 7 Ausschuss für das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn

1. Der Ausschuss für das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn setzt sich aus je einem Mitglied, der von den in der Überschrift in Nr. 1 bis 4, 7 und 8 genannten Beteiligten zusammen, das sind

- a) bei den Kirchenbezirken einer der beiden Vorsitzenden, oder einem anderen aus der Mitte des jeweiligen Kirchenbezirksausschusses oder aus der Bezirkssynode gewählten Mitglieds,
- b) das Vorstandsmitglied des Kirchenbezirksverbands Evangelische Tagungsstätte Löwenstein gem. § 6 Buchst. b) dieser Vereinbarung,
- c) der theologische Leiter der Evangelischen Tagungsstätte Löwenstein,
- d) der Verwaltungsleiter der Evangelischen Tagungsstätte Löwenstein, der beratend teilnimmt,
- e) der/die jeweilige Geschäftsführer/in des Vereins „Haus der Familie Heilbronn e. V.“

2. Für die Mitglieder des Ausschusses werden Stellvertreter für den Fall des Ausscheidens oder der Verhinderung bestellt.

3. Zu den Sitzungen des Ausschusses werden eingeladen und können beratend teilnehmen:

- a) Vertreterinnen und Vertreter der anderen mitarbeitenden Rechtsträger gem. § 4 Abs. 1 dieser Vereinbarung,

- b) der jeweilige Leiter der Kirchlichen Verwaltungsstelle Heilbronn und
- c) die Bildungsbeauftragten der Bezirke und der anderen mitarbeitenden Rechtsträger.

4. Der Ausschuss kann mit zwei Dritteln der Stimmen aller Mitglieder bis zu zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder und bis zu vier weitere Berater zuwählen.

5. Die Amtszeit des Ausschusses entspricht der Wahlperiode des Kirchengemeinderats.

6. Der Ausschuss tritt mindestens ein Mal in jedem Halbjahr zusammen und beschließt über alle Aufgaben und Angelegenheiten, die das Evangelische Kreisbildungswerk Heilbronn betreffen.

Insbesondere hat er folgende Entscheidungen zu treffen:

- a) Er wählt aus seiner Mitte den/die Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n für die Dauer der Amtszeit. Der/die Vorsitzende, im Verhinderungsfall sein/ihre Stellvertreter/in, leitet die Sitzungen des Ausschusses und überwacht den Vollzug seiner Beschlüsse.
- b) Er entscheidet über die Aufnahme neuer mitarbeitender Rechtsträger.
- c) Er beschließt den Sonderhaushalt und den Rechnungsabschluss und entlastet den Vorstand.
- d) Er berät über Änderungen dieser Vereinbarung und erarbeitet Vorschläge.

#### § 8 Dienstbesprechung

1. Der Vorsitzende des Ausschusses, der jeweilige theologische Leiter der Evangelischen Tagungsstätte Löwenstein, gleichzeitig als pädagogischer Leiter des Evangelischen Kreisbildungswerks Heilbronn und der mit der Rechnungsführung beauftragte Verwaltungsleiter der Evangelischen Tagungsstätte Löwenstein bereiten die Sitzungen des Ausschusses vor und machen Vorschläge.

2. Sie koordinieren die Aufgaben der Erwachsenenbildung im Verbandsgebiet und besprechen die jeweiligen Programme mit den dazu berufenen Bildungsbeauftragten der mitarbeitenden Rechtsträger.

#### § 9 Bildungsbeauftragte der Bezirke

1. Die Kirchenbezirksausschüsse sollen für ihren Bereich jeweils einen oder mehrere Beauftragte für die Erwachsenenbildung bestellen.

2. Diese koordinieren die Erwachsenenbildung in den Bezirken mit den Kirchengemeinden.

3. Sie erstellen die Programme der Erwachsenenbildung für ihre jeweiligen Kirchenbezirke.

## § 10

### Schlussbestimmungen

1. Anträge auf Änderung dieser Vereinbarung müssen vom Ausschuss mit zwei Dritteln seiner stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden. Die Änderung bedarf der Zustimmung der beteiligten Kirchenbezirke bzw. der weiteren mitarbeitenden Rechtsträger.

2. Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten auf ein Jahresende gekündigt werden.

## § 11

### Inkrafttreten

Diese Vereinbarung ersetzt die Ordnung des Evangelischen Kreisbildungswerks Heilbronn vom 5. September 1978 und tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

Löwenstein, den 17. Dezember 2003

## Dienstnachrichten

- Frau Christel Eichert-Flaig wurde mit Wirkung vom 26. Oktober 2003 gemäß § 74 a Württ. Pfarrergesetz in den Pfarrdienst im Ehrenamt der Evang. Landeskirche in Württemberg aufgenommen. Ihr wurde ein Dienstauftrag im Pfarrdienst im Ehrenamt innerhalb der Gesamtkirchengemeinde Heidenheim, Dek. Heidenheim, übertragen.
  - Professor Pfarrer Dr. Hans-Martin Kirm, beurlaubt für die Übernahme der Professur für Kirchengeschichte an der Universität Kampen, Niederlande, schied mit Ablauf des 30. November 2003 gemäß § 72 Abs. 1 Nr. 4 Württ. Pfarrergesetz aus dem Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg aus.
  - Pfarrer z. A. Jochen Arnold, Studienassistent am Evang. Pfarrseminar in Birkach, wurde gemäß § 52 Abs. 1 Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Januar 2004 zur Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers freigestellt zur Übernahme der Leitung des Zentrums für Gottesdienst und Kirchenmusik in Hildesheim.
  - Pfarrerin z. A. Christa Braun, derzeit beurlaubt, schied mit Ablauf des 31. Dezember 2003 gemäß § 72 Abs. 1 Nr. 4 Württ. Pfarrergesetz aus dem Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg aus.
  - Pfarrverweser Ulrich Marstaller, zur Dienstaushilfe beim Dekan in Aalen, wurde mit Wirkung vom 1. März 2004 unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf die Pfarrstelle Lauchheim, Dek. Aalen, ernannt.
  - Pfarrer z. A. Martin Schwarz, zur Dienstaushilfe bei der Dekanin in Geislingen, wurde mit Wirkung vom 1. März 2004 unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf die Pfarrstelle Gerhausen, Dek. Blaubeuren, ernannt.
  - Pfarrer z. A. Gunther Seibold, Studienassistent bei der Evang. Akademie Bad Boll, Treffpunkt Senior, wurde mit Wirkung vom 1. März 2004 unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf die Pfarrstelle Nord in Hemmingen, Dek. Ditzingen, ernannt.
  - Pfarrerin z. A. Christine Knoll, zur Dienstaushilfe beim Dekan in Herrenberg mit einem auf die Hälfte eingeschränkten Dienstauftrag am Altenzentrum Herrenberg, Dek. Herrenberg, wurde mit Wirkung vom 1. April 2004 unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf die Gemeindebezogene Sonderpfarrstelle Herrenberg Altenheimseelsorge, Dek. Herrenberg, ernannt.
  - Pfarrverweser Günter Bohnet, beauftragt mit der Versehung der Pfarrstelle II in Gerstetten, Dek. Heidenheim, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2004 unter gleichzeitiger Aufnahme in den ständigen Pfarrdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg, auf die Pfarrstelle Beimerstetten, Dek. Ulm, ernannt.
  - Das Oberschulamt Karlsruhe hat Studienrätin Pfarrerin Ingrid Krummacher an der Gewerblichen Schule in Nagold mit Wirkung vom 14. Dezember 2000 zur Oberstudienrätin befördert.
  - Das Oberschulamt Stuttgart hat Studienrätin Pfarrerin Karin Schweikert am Friedrich-Schiller-Gymnasium in Marbach mit Wirkung vom 9. Mai 2003 zur Oberstudienrätin befördert.
  - Das Oberschulamt Tübingen hat Studienrat Pfarrer Christian Reiser am Kepler-Gymnasium in Ulm mit Wirkung vom 9. Oktober 2003 zum Oberstudienrat befördert.
  - Das Oberschulamt Tübingen hat Studienrat Pfarrer Helmut Schneck am Kepler-Gymnasium in Tübingen mit Wirkung vom 1. Mai 2003 zum Oberstudienrat befördert.
- Der Landesbischof hat
- a) ernannt:
- mit Wirkung vom 1. Januar 2004
  - Pfarrer D. min. Gert Murr, auf der Krankenhauspfarrstelle Bonlanden, Dek. Bernhausen, auf eine bewegliche Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Versehung der Krankenhauspfarrstelle Bonlanden, Dek. Bernhausen, und die Mitarbeit im Pastoralkolleg der Evang. Landeskirche in Württemberg“, zugeordnet ist;
  - mit Wirkung vom 1. März 2004
  - Pfarrer Hans Birkenmaier, auf der Pfarrstelle Stubersheim, Dek. Geislingen a. d. Steige, auf die Pfarrstelle Hochwang, Dek. Kirchheim unter Teck;
  - Pfarrerin Gisela Dehlinger, auf der Pfarrstelle II an der Paul-Gerhardt-Kirche in Stuttgart, Dek. Stuttgart, auf eine bewegliche Pfarrstelle, der der Dienstauftrag „Aufgaben beim Dekan des Kirchenbezirks Heilbronn“, zugeordnet ist;
  - Pfarrer Albrecht Reiner, auf der Pfarrstelle Eckenweiler, Dek. Tübingen, auf die Pfarrstelle Ergenzingen, Dek. Tübingen;
  - Pfarrer Jörg Schweizer, auf der Pfarrstelle Beihingen, Dek. Ludwigsburg, auf die Pfarrstelle Großvillars, Dek. Mühlacker;
  - mit Wirkung vom 15. März 2004
  - Kirchenverwaltungssekretär z. A. Christian Deutsch beim Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart, zum Kirchenverwaltungssekretär;
  - mit Wirkung vom 1. April 2004
  - Kirchenverwaltungsamtsrat Hans-Martin Reinhardt, Leiter der Kirchlichen Verwaltungsstelle Münsingen, zum Kirchenverwaltungsoberamtsrat;
  - Kirchenverwaltungsobersinspektor Jörg Stolz beim Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart, zum Kirchenverwaltungsamtmann;
  - Pfarrer Martin-Elias Götz, beauftragt mit der Dienstaushilfe im Dekanat Heidenheim, auf die Pfarrstelle II in Renningen, Dek. Leonberg;

- Pfarrer Gottfried Settgast, auf der Pfarrstelle Meimsheim, Dek. Brackenheim, auf die Pfarrstelle Nord in Leutkirch, Dek. Ravensburg;

mit Wirkung vom 1. Juni 2004

- Pfarrer Uwe Schaal, auf der Pfarrstelle Grimmelfingen, Dek. Ulm, auf die Pfarrstelle Hülben, Dek. Bad Urach;

b) in den Ruhestand versetzt:

mit Wirkung vom 1. März 2004

- Pfarrer Peter Goes, auf der Krankenhauspfarrstelle II in Heilbronn, Dek. Heilbronn;
- Pfarrer Dieter Wiedmaier, auf der Pfarrstelle West in Ebersbach, Dek. Göppingen;

mit Ablauf des 31. Mai 2004

- Kirchenoberverwaltungsrat Rolf Schemutat beim Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart, seinem Antrag entsprechend.

In die Ewigkeit wurden abgerufen:

- am 8. Februar 2004 Pfarrer i. R. Reinhold Roller, früher auf der Pfarrstelle Kirchentellinsfurt, Dek. Tübingen;
- am 22. Februar 2004 Pfarrer i. R. Wolfgang Jutz, früher auf der Pfarrstelle I an der Matthäuskirche in Stuttgart, Dek. Stuttgart;
- am 22. Februar 2004 Pfarrer i. R. Hermann Schäfer, früher Leiter des „Treffpunkt Senior“ der Akademie Bad Boll in Stuttgart;
- am 6. März 2004 Pfarrer i. R. Hermann Dreher, früher auf der Pfarrstelle Sontheim, Dek. Münsingen.

## Arbeitsrechtsregelung

### I. Änderung der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO)

Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 13. Februar 2004

Die Kirchliche Anstellungsordnung (KAO) vom 27. April 1988 (Abl. 53 S. 173), zuletzt geändert durch Beschluss vom 5. Dezember 2003 (Abl. 61 S. 31) wird wie folgt geändert:

#### § 1

1. § 12 KAO wird wie folgt geändert:

Absatz 5 wird wie folgt neu gefasst:

„(5) Die arbeitsvertraglich vereinbarte Arbeitszeit ist nach dem Erhebungsbogen zur Ermittlung der Arbeitszeit und zur Bewertung der Stellen in der von der Arbeitsrechtlichen Kommission beschlossenen Fassung (§ 40 Abs. 1 Buchst. a) zu ermitteln und im Dienstvertrag zu vereinbaren.“

2. § 27 KAO wird wie folgt neu gefasst:

„§ 47 Abs. 2 BAT findet mit folgender Maßgabe Anwendung:

Anstelle eines Aufschlages nach § 47 Abs. 2 BAT erhalten Personen, die Anspruch auf Bezüge haben, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, einen zuwendungsunwirksamen Aufschlag in Höhe von 15,6 % auf die jeweiligen betroffenen Bezügebestandteile ausbezahlt.“

3. In Abschnitt II Unterabschnitt 2 – Besondere Bestimmungen – wird die Zwischenüberschrift zu Unterabschnitt II „B. Mesner“ durch die Zwischenüberschrift „B. Mesner und Hausmeister“ ersetzt.

4. § 40 KAO wird einschließlich der Überschrift wie folgt neu gefasst:

#### „§ 40 Bewertung der Stellen der Mitarbeitenden im Mesner- und Hausmeisterdienst, Vergütung besonderer Dienste

(1) Für die Einstufung der Stelle ist die jeweilige Bewertung nach den folgenden Grundsätzen maßgebend:

a) Die Bewertung der Mesner- oder Hausmeisterstelle erfolgt nach einem Bewertungssystem, in dem die dem Mesner/der Mesnerin oder dem Hausmeister/der Hausmeisterin übertragenen Dienstaufgaben entsprechend berücksichtigt sind. Zur Ermittlung ist der nachfolgend veröffentlichte Erhebungsbogen zur Ermittlung der Arbeitszeit und zur Bewertung der Stelle zu verwenden.

b) Ändern sich nicht nur vorübergehend die der Bewertung zu Grunde gelegten Aufgaben um mindestens 10 % oder werden neue Aufgaben nicht nur vorübergehend übertragen, die bisher nicht bei der Bewertung berücksichtigt wurden, so ist eine Neubewertung nach Buchstabe a) durchzuführen.

c) Die Einstufung der Mesner- und Hausmeisterstellen erfolgt in den Gruppen 1, 2 und 3 nach Maßgabe der folgenden Punktezahlen:

Gruppe 1:	bis 109,99 %-Punkte
Gruppe 2:	110,00 bis 130,49 %-Punkte
Gruppe 3:	130,50 %-Punkte und höher

(2) Besondere Dienstleistungen außerhalb des Dienstauftrages (z. B. der Dienst bei Vorträgen, Konzerten und sonstigen Darbietungen, die nicht von der Kirchengemeinde veranstaltet werden, Führung von Besuchergruppen, Reinigung nach Bauarbeiten, Beaufsichtigung bei Bauarbeiten und Ähnlichem) sind nach dem Stundensatz der Vergütungsgruppe des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin zusätzlich zu vergüten, sofern sie nicht bei der Berechnung der dienstlichen Inanspruchnahme berücksichtigt sind.“

5. Anlage 1 zur KAO wird wie folgt geändert:

Vergütungsgruppenplan 16. Mesnerinnen und Mesner, Hausmeisterinnen und Hausmeister wird wie folgt neu gefasst:

**16. Mesnerinnen und Mesner,  
Hausmeisterinnen und Hausmeister**

Vergütungsgruppe IX b

1. Aushilfen im Mesner- oder Hausmeisterdienst.

Vergütungsgruppe IX a

2. a) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 1. nach zweijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe IX b.

b) Mesner/Mesnerinnen oder Hausmeister/Hausmeisterinnen<sup>1</sup> in Stellen der Gruppen 1 und 2.

Vergütungsgruppe VIII

3. a) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 2. a) nach vierjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe IX a.

b) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 2. b) nach zweijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe IX a.

c) Mesner/Mesnerinnen oder Hausmeister/Hausmeisterinnen<sup>1</sup> mit abgeschlossener mindestens zweijähriger Berufsausbildung oder nach erfolgreichem Abschluss des Grund- und Aufbaulehrgangs für Mesner/Mesnerinnen und Hausmeister/Hausmeisterinnen des Mesnerbundes in Stellen der Gruppe 2.

d) Mesner/Mesnerinnen oder Hausmeister/Hausmeisterinnen<sup>1</sup> in Stellen der Gruppe 3.

Vergütungsgruppe VII

4. a) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 3. b) nach sechsjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VIII.

b) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 3. c) und d) nach zweijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VIII.

c) Mesner/Mesnerinnen oder Hausmeister/Hausmeisterinnen<sup>1</sup> mit abgeschlossener mindestens zweijähriger Berufsausbildung oder nach erfolgreichem Abschluss des Grund- und Aufbaulehrgangs für Mesner/Mesnerinnen und Hausmeister/Hausmeisterinnen des Mesnerbundes in Stellen der Gruppe 3.

d) Mesner/Mesnerinnen oder Hausmeister/Hausmeisterinnen<sup>1</sup> in Stellen der Gruppe 3, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung des Aufgabenbereichs heraushebt.

Vergütungsgruppe VI b

5. a) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 4. b) nach sechsjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VII und erfolgreichem Abschluss des Grund- und Aufbaulehrgangs für Mesner/Mesnerinnen und Hausmeister/Hausmeisterinnen des Mesnerbundes.

b) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 4. c) nach zweijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe.

c) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 4. d) deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit oder Verantwortung und Bedeutung des Aufgabenbereichs aus der Vergütungsgruppe VII – Fallgruppe 4. c) heraushebt mit abgeschlossener, mindestens zweijähriger Berufsausbildung oder nach erfolgreichem Abschluss des Grund- und Aufbaulehrgangs für Mesner/Mesnerinnen und Hausmeister/Hausmeisterinnen des Mesnerbundes.

Vergütungsgruppe V c

6. a) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 5. b) nach sechsjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VI b und erfolgreichem Abschluss des Grund- und Aufbaulehrgangs für Mesner/Mesnerinnen und Hausmeister/Hausmeisterinnen des Mesnerbundes.

b) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 5. c) nach zweijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe.

Vergütungsgruppe V b

7. Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wie zu 6. b) nach sechsjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe.

Anmerkung:

Die Einstufung der Mesner- und Hausmeisterstellen in den Gruppen 1, 2 oder 3 erfolgt nach dem Erhebungsbogen zur Ermittlung der Arbeitszeit und zur Bewertung der Mesner- und Hausmeisterstellen in der jeweils geltenden Fassung.

---

<sup>1</sup> Das Tätigkeitsmerkmal ist erfüllt, wenn in der Regel die üblichen Mesner- oder Hausmeisteraufgaben nach der Dienstordnung bzw. der Aufgabenbeschreibung wahrgenommen werden.

## § 2

1. § 1 tritt mit Wirkung vom 1. April 2004 in Kraft. Die Änderung in § 1 Nr. 2 – Änderung des § 27 KAO – ist bis zum 31. Dezember 2005 befristet.

2. Übergangsregelungen:

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach Vergütungsgruppenplan 16. eingruppiert sind und deren Ar-

beitszeit entsprechend § 12 Abs. 5 KAO nach der Empfehlung des Oberkirchenrats zur Ermittlung der Arbeitszeit vom 28. Dezember 1995 ermittelt und dem Dienstvertrag zu Grunde gelegt wurde, gilt, wenn ihr Dienstverhältnis vor dem 31. März 2004 begonnen hat und über den 1. April 2004 hinaus unverändert fortbesteht, der Vergütungsgruppenplan 16. in der am 31. März 2004 geltenden Fassung bis spätestens 31. Dezember 2006 weiter.

## II. Arbeitsrechtliche Regelung zur Ermittlung der Arbeitszeit und der Bewertung der Stellen im Mesner-, Hausmeister- und Reinigungsdienst (Anlage zu § 40 KAO)

### Erläuterungen:

- Grundlage für die Arbeitszeitermittlung und die Stellenbewertung sind die Richtlinien für die Ordnung des Mesnerdienstes in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg in der jeweils geltenden Fassung.
- Die Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht und die örtlichen Vorschriften zum Winterdienst bzw. bei der Laubbeseitigung sind zu beachten.
- Der dienstfreie 6. Sonntag nach § 12 Abs. 2 Ziffer 2 Satz 1 KAO und der einmal pro Woche zu gewährende freie Tag nach § 12 Abs. 2 Ziffer 2 Satz 2 KAO sind zu berücksichtigen und durch eine Vertretungsregelung abzudecken.
- Der Bereitschaftsdienst für Mesner und Hausmeister ist nach § 12 Abs. 3 KAO in Verbindung mit der Arbeitszeitermittlung zu regeln.
- Die im Auswahlkatalog aufgeführten Punkte sind Auswahlkriterien, die je nach den örtlichen Gegebenheiten ergänzt oder angepasst werden müssen.
- Die zeitlichen Richtwerte sind der Arbeitszeitermittlung nach § 12 Abs. 5 Satz 1 KAO zugrunde zu legen. Abweichungen von den zeitlichen Richtwerten sind nach § 12 Abs. 5 Satz 2 zu begründen.
- Für Tätigkeiten, die ohne Richtwert ausgestattet sind und für die mit einem Stern (\*) gekennzeichneten Punkte, ist vor Ort ein realistischer Zeitrahmen zu ermitteln.
- Die Bewertungsfaktoren der Tätigkeitsbereiche sind unveränderbar und führen zur Eingruppierung in Vergütungsgruppenplan 16 (siehe § 40 KAO).
- Grundsätzlich sind alle Tätigkeiten, die im Laufe eines Jahres anfallen, in die Arbeitszeitermittlung aufzunehmen.
- Kasualien und sonstige Gottesdienste, die in unregelmäßigen Abständen stattfinden, z. B. Taufen, Trauungen, Beerdigungen, usw., werden nach dem Durchschnitt der letzten drei Jahre berechnet.
- Werden vorübergehend zusätzliche Arbeiten übernommen, ist die aufgewandte Zeit im Einzelnen nachzuweisen.

### Auswahlkatalog

**Alle nachfolgenden Tätigkeiten werden in der Regel nach ausreichender vorheriger Information selbstständig durchgeführt.**

**I. Hauptgottesdienste:****1. Aufgaben, die im Richtwert 150 Minuten für Hauptgottesdienste enthalten sind: Faktor 1,2**

- Paramente und Altartücher pflegen und wechseln.
- Lieder besorgen und Liedtafeln stecken.
- Heizung einstellen, überprüfen und zurückstellen; Raumtemperatur prüfen und korrigieren.
- Schriftlesung aufschlagen.
- Alle Türen auf- und abschließen, Lüften.
- Abkündbuch, Agende und Gesangbuch bereitlegen.
- Kerzen anzünden, löschen und richten.
- Beleuchtung ein- und ausschalten.
- Mikrofone aufstellen, überprüfen und abbauen.
- Mit dem jeweiligen Pfarrer die letzten Absprachen treffen und Informationen austauschen.
- 15 Minuten vor Gottesdienst keine Tätigkeiten mehr verrichten, sondern für eintreffende Gäste bereit sein (Begrüßung und Gesangbücher anbieten).
- Läuten.
- Beim Gottesdienst für geordneten äußeren Ablauf sorgen (z. B. Bilderbücher für Kinder bereithalten, Störungen von außen unterbinden, ältere Menschen im Blick haben, Aufnahmequalität der Kassetten überprüfen, Lautstärke der einzelnen Mikrofone regeln -zu- bzw. wegschalten- usw.).
- Beim „Vater unser“ mit der Betglocke läuten.
- Beim Nachspiel Türen öffnen.
- Am Ausgang Gesangbücher entgegennehmen oder vorhandenes Verteilmaterial anbieten und Briefe, z. B. Einladungen usw., verteilen.
- Opferliste, Schlüssel und Büchlein an die im Zählplan eingetragene Person geben und nachher wieder zurücknehmen, Betrag im Abkündbuch eintragen, Opfergeld verwahren.
- Gesangbücher einsammeln und einordnen.

**2. Zusätzliche Aufgaben und Besonderheiten zu den Gottesdiensten: Faktor 1,2**

- Alarmanlage ein- und ausschalten.
- Altartücher waschen.\*
- Kassetten zum Kopieren vorbereiten; Kassetten zurückspulen, in entsprechender Anzahl kopieren und verteilen.\*
- Tonbandaufnahme vorbereiten und durchführen.\*
- Tageslichtprojektor aufstellen, einrichten und aufräumen.\*
- Türen der zusätzlich genutzten Nebenräume auf- und abschließen.\*
- WC überprüfen.
- Aufzug auf- und abschließen.
- Funkmikrofon einschalten und übergeben (bei Gastpredigern auf die richtige Verkabelung achten), Funkmikrofon laden.
- Orgelstrahler einschalten und den Schlüssel für die Orgel dem jeweiligen Organisten geben, Orgelschlüssel zurücknehmen und Orgelstrahler ausschalten.
- Stühle neu ausrichten.\*
- Sonstiges:\*

**3. Aufgaben bei Taufen im Gottesdienst:  
Richtwert 15 Minuten****Faktor 1,2**

- Blumen besorgen, Taufstein schmücken, Taufdecke auflegen, pflegen und aufräumen, Blumen entsorgen.
- Taufgeschirr aufstellen, abräumen und verwahren.
- Taufkerze besorgen, kurz anzünden, wieder löschen und aufstellen.
- Warmes Wasser in die Taufkanne füllen (unmittelbar vor Gottesdienst).
- Die Tauffamilien beim Eintreffen einweisen (Hinweis auf Sitzordnung, Bilderbücher, Spielsachen, Gesangbücher).
- Während der Taufhandlung mit der Taufglocke läuten.
- Sonstiges:\*

**4. Aufgaben bei integriertem oder anschließendem Abendmahl:  
Richtwert 30 Minuten mit Gemeinschaftskelch  
Richtwert 45 Minuten mit Einzelkelchen**

**Faktor 1,2**

- Hostien einkaufen.
- Brot einkaufen und in Würfel schneiden.
- Traubensaft oder Wein besorgen.
- Abendmahlsgeschirr vorbereiten, reinigen und aufräumen.
- Während des Abendmahles die Kelche reinigen und nachfüllen.
- Pflege und aufräumen der benutzten Textilien.
- Sonstiges:\*

**II. Weitere Gottesdienste:**

**5. Aufgaben bei selbstständiger Feier des Abendmahls:  
Richtwert 180 Minuten mit Gemeinschaftskelch  
Richtwert 195 Minuten mit Einzelkelchen**

**Faktor 1,2**

- Hostien einkaufen.
- Brot einkaufen und in Würfel schneiden.
- Traubensaft oder Wein besorgen.
- Abendmahlsgeschirr vorbereiten, reinigen und aufräumen.
- Während des Abendmahles die Kelche reinigen und nachfüllen.
- Pflege und aufräumen der benutzten Textilien.
- Sonstiges:\*

**6. Aufgaben bei Trauungen oder goldenen Hochzeiten:  
Richtwert 150 Minuten pro Veranstaltung**

**Faktor 1,4**

- Vorbesprechung mit dem Brautpaar.
- Kontakt mit dem Gärtner aufnehmen.
- Stühle für das Brautpaar und Kniebank, ggf. Raumbestuhlung anpassen.
- Zumeist ist eine frühere Anwesenheit zur Einweisung der beteiligten Personen erforderlich.
- Läuten.
- Heizung einstellen und regulieren (Zeitberücksichtigung bei Ziffer 26).
- Lieder besorgen und aufstecken (evtl. Liedblätter auslegen).
- Ringschale, Traubibel, Stammbuch bereitlegen.
- Zusätzliche Mikrofone aufbauen und Tonbandaufnahme anfertigen.
- Zusätzliche Reinigung des Raumes und des Vorplatzes.
- Sonstiges:\*

**7. Sondergottesdienste:  
Richtwert 150 Minuten pro Veranstaltung**

**Faktor 1,4**

Gottesdienste mit vergleichbarem Vor- und Ablauf:

- Kindergartengottesdienste
- Weihnachtsgottesdienste mit Schulen, Kindergarten usw.
- Einschulungsgottesdienste
- Schulanfangs- und -Entlassgottesdienste
- Jugendgottesdienste
- Gottesdienste aus besonderem Anlass

**8. Trauergottesdienste und Beerdigungen: Faktor 1,4****a) Trauergottesdienste:****Richtwert zwischen 75 und 150 Minuten nach örtlichen Gegebenheiten**

Wenn der Trauergottesdienst in der Kirche stattfindet oder bei Zuständigkeit in der Aussegnungshalle, ist der Wert für einen Hauptgottesdienst und Reinigungstätigkeiten zu berücksichtigen.

**b) Beerdigungen:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.**

- Nach Information vom Pfarramt oder Rathaus nach der Läuteordnung und örtlicher Tradition mit der Zeichen- oder Schiedglocke läuten.
- Beerdigungsläuten.
- Opferbüchsen auf den Friedhof bringen, holen und Opfergeld verwahren.
- Sonstiges:\*

**9. Osternachtgottesdienst:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,4**

- Absprache mit beteiligten Gruppen.
- Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- Bereithalten und Bedienung der Technik.
- Mesneraufgaben wie im Hauptgottesdienst und/oder Abendmahlsgottesdienst.
- Wachsflecken entfernen.
- Zusätzliche Reinigung und Herrichten des Raumes in der Nacht.
- Sonstiges:\*

**10. Wochenschlussgottesdienst, Frühgottesdienst:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,2**

- Vorbereitung des Raumes und Bedienung der Technik.
- Mesneraufgaben aus Ziffer 1.
- Nacharbeiten und Reinigung.
- Sonstiges:\*

**11. Andachten (z. B. Weltgebetstag, Passionsandachten, Erntebetstunde, Bibelstunden, Ostermorgen usw.):****Richtwert 75 Minuten pro Veranstaltung****Faktor 1,2**

- Vorbereitung des Raumes und Bedienung der Technik.
- Frühzeitige Anwesenheit und Absprachen mit den Beteiligten.
- Mesneraufgaben aus Ziffer 1.
- Reinigung.\*
- Sonstiges:\*

**12. Kindergottesdienste/Krabbeltagesdienste:****Richtwert 75 Minuten pro Veranstaltung****Faktor 1,2**

- Heizung und Beleuchtung ein- und ausschalten.
- Entsprechende Räume öffnen und schließen.
- Raumbestuhlung anpassen.
- Kerzen anzünden, löschen und richten.
- Mikrofone und sonstige technische Geräte bereithalten oder ausgeben und wieder aufräumen.
- Vorbereitung und Anwesenheit und Nacharbeiten nach Absprache.

- Nacharbeiten notwendig (Kerzen richten, Lichter löschen, Heizung zurückstellen, abschließen, Fenster schließen usw.).
- Sonstiges:\*

### III. Sonderdienste:

#### 13. Sonderdienste zu Advent:

**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.**

**Faktor 1,2**

- Adventskranz binden oder besorgen.
- Sonstige Traditionen berücksichtigen.
- Tannenreisig für Gestecke besorgen.
- Kerzen für Gestecke besorgen.
- Adventssingen.
- Sonstiges:

#### 14. Sonderdienste zu Weihnachten:

**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.**

**Faktor 1,4**

- Besorgen, aufstellen, schmücken des Baumes, abschmücken, aufräumen des Schmucks, Abbau des Baumes und entsorgen, danach Grundreinigung.
- Auf- und Abbau der Krippe.
- Absprache mit beteiligten Gruppen und Personen.
- Raumbestuhlung anpassen.
- Zusätzliche Reinigungen und Herrichten des Raumes zwischen den Gottesdiensten.
- Sonstiges:

#### 15. Sonderdienste zur Konfirmation:

**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.**

**Faktor 1,4**

- Proben und Absprachen mit beteiligten Personen.
- Raumbestuhlung anpassen.
- Besonderer Blumenschmuck.
- Besorgen von Tannen- oder Birkengrün zum Schmücken der Kirche.
- Konfirmandenabendmahl vorbereiten.
- Sonstiges:

#### 16. Sonderdienste zu Erntedank:

**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.**

**Faktor 1,4**

- Annahme der Erntegaben, Dekoration und Abbau des Ernteaaltars, sortieren und -abtransportieren der Erntegaben.
- Absprache mit beteiligten Gruppen.
- Zusatzbestuhlung auf- und abbauen.
- Erhöhter Reinigungsaufwand.
- Sonstiges:

#### 17. Sonderdienste aus besonderem Anlass (z. B. Kantatengottesdienste, Singspiele):

**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.**

**Faktor 1,4**

- Absprache mit den Verantwortlichen.
- Bereithalten und Bedienung der Technik sowie Anwesenheit bei den Proben.
- Mithilfe beim Auf- und Abbau, Einweisung des Veranstalters.

- Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- Sonstiges:

#### IV. Veranstaltungen:

##### 18. Regelmäßige Bestuhlung der Gemeinderäume: Faktor 1,2

Be- und Entstuhlen der Gemeinderäume für regelmäßige Belegungen der Kirchengemeinde sofern die Gruppen dies nicht selber vornehmen können.

**Richtwert 60 m<sup>2</sup> pro Stunde**

##### 19. Besondere Veranstaltungen: Faktor 1,2 Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

###### a) Gruppen aus der Kirchengemeinde:

- Absprache mit den Verantwortlichen.
- Plakate auf- und abhängen.
- Bereithalten und Bedienung der Technik sowie Anwesenheit bei den Proben.
- Mithilfe beim Auf- und Abbau, Einweisung des Veranstalters.
- Regulieren der Heizung und Beleuchtung (Zeitberücksichtigung bei Ziffer 25).
- Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- Zusätzliche Reinigung und Herrichten des Raumes.
- Sonstiges:

###### b) Gastgruppen:

- Absprachen mit der Gastgruppe.
- Bereithalten und Bedienung der eigenen Technik sowie Anwesenheit bei den Proben.
- Plakate auf- und abhängen.
- Anwesenheitspflicht und Mithilfe beim Auf- und Abbau.
- Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- Regulieren der Heizung und Beleuchtung (Zeitberücksichtigung bei Ziffer 26).
- Zusätzliche Reinigung und Herrichten des Raumes.
- Sonstiges:

##### 20. Vorträge: Faktor 1,2 Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- Plakate auf- und abhängen.
- Vorbereitung des Raumes und frühzeitige Anwesenheit, Einweisung des Referenten/der Referentin.
- Bereithalten, Aufbau und Bedienung der Technik.
- Erfrischungsgetränk bereitstellen.
- Bandaufnahme anfertigen.
- Rückbau und Aufräumarbeiten.
- Reinigung.
- Sonstiges:

#### V. Sonstige Tätigkeiten:

##### 21. Blumenschmuck: Faktor 1,2 Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- Alte Blumen entfernen.
- Blumen besorgen (Gärtner).

- Blumen gießen und pflegen.
- Abfall entsorgen.
- Sonstiges:

**22. Blumenschmuck:****Richtwert 60 Minuten einmal pro Woche****Faktor 1,4**

- Alte Blumen entfernen.
- Blumen besorgen.
- Blumen stecken oder in Vasen stellen.
- Blumen gießen und pflegen.
- Abfall entsorgen.
- Sonstiges:\*

**23. Schließdienste bei geöffneten Kirchen:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,4**

- Nach Beschluss des Kirchengemeinderates zu bestimmten Zeiten die Kirche auf- und wieder zuschließen (tägliche Öffnungszeiten einhalten).
- Organisation des Aufsichtsdienstes.
- Sonstiges:

**24. Botengänge, Schaukasten und Prospektständer:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,2**

- Einladungen, Benachrichtigungen, Plakatieren, Informationsmaterial verteilen.
- Post, Plakate, Einkäufe, Hol- und Bringdienste usw.
- Gestaltung und Aktualisierung des Schaukastens.
- Bestückung und Aktualisierung von Werbewänden, Prospektischen und Ständern.
- Sonstiges:

**25. Büchertisch, Getränke:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,6**

- Mitteilung von verkauften Büchern und/oder verbrauchten Getränken zur Abrechnung durch die Kirchenpflege.
- Verwaltung einer Vorschusskasse für Einnahmen aus dem Verkauf von Postkarten, Büchern, Prospekten, Getränken usw.
- Abwicklung von Einnahmen und Ausgaben aus dem Ein- und Verkauf von Postkarten, Büchern, Prospekten, Getränken usw.
- Selbstständige Tätigkeit außerhalb des Dienstauftrags (Schankkonzession).

**26. Wartungsdienste:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,6**

- Läuteanlage, Glocken, Uhr, Heizung, Lüftung, Klimaanlage, Tank, Kaminfeger, Feuerlöscher, Blitzschutz, Gebäudealarmanlage, Fahrstuhl, Notstromanlage, Gasalarmanlage, TÜV, Enthärtungsanlage usw.
- Termin ausmachen und Zugang ermöglichen.
- Bei jeder Wartung ist es wichtig, dass der Objektverantwortliche bei der Durchführung der Wartungsarbeiten anwesend ist.
- Assistieren bei den Wartungen.
- Fremdwartungen an haustechnischen Anlagen sind zu überwachen und durch Unterschrift zu bestätigen.

- Die Funktionskontrolle ist mit dem Wartungspersonal durchzuführen.
- Sonstiges:

**27. Überwachung und Bedienung der Heizungs- und Lüftungsanlage:**  
**Richtwert 30 Minuten pro Woche für 30 Wochen (Heizperiode)** **Faktor 1,4**

- Programmieren der Zeitschaltuhren bei nicht regelmäßigen Belegungen oder Schaltung von Hand.
- Umstellen von Sommerzeit auf Winterzeit.
- Regelung der Ventile, Regelung von Boilern, Schaltung der Pumpen.
- Überprüfung von Öl-/Gasleitungen.
- Nachfüllen mit Wasser und Entlüften der Anlage.
- Brennstoffbestellung nach günstigem Angebot in Absprache mit der Kirchenpflege.
- Zugang bei der Lieferung ermöglichen, Lieferung kontrollieren.
- Sonstiges:\*

**28. Kleinreparaturen, Gebäudekontrollen:**  
**Richtwert 60 Minuten pro Woche für einen vollbeschäftigt Mitarbeitenden** **Faktor 1,6**

- Reparaturen soweit es die persönlichen Fertigkeiten zulassen.
- Einkauf von Leuchtmitteln und Verbrauchsmitteln.
- Pflege der Schlösser und Scharniere.
- Ausbesserungsarbeiten, Wartung und Pflege der technischen Hilfsmittel.
- Überwachung der Gebäude und Inneneinrichtung auf Rohrbrüche, undichte Ventile und Leitungen, defekte Steuerungen, Funktionskontrollen.
- Vorbeugende Maßnahmen und Kontrollen bei ungewöhnlichen Wetterereignissen.
- In- oder Außerbetriebsetzung von Gebäude- und Anlagenteilen.
- Auswechseln von Dichtungen an Wasserzapfstellen sowie an WC-Spülern und an Abläufen, Reinigen von Siphons, Geruchsverschlüsse mit Wasser füllen, Filter wechseln.
- Weitermelden von Schäden, Einweisung von Handwerkern und deren Betreuung, Abzeichnung der Rapportzettel.
- Abschmieren und Kontrolle der Uhr, der Schlagwerke, der Glocken und Klöppel, Nachregulieren der Turmuhr und sonstiger Schaltuhren.
- Sonstiges:\*

**29. Kirchenführungen**  
**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.** **Faktor 1,6**

**30. Dienstbesprechungen:**  
**Richtwert 30 Minuten pro Woche für einen vollbeschäftigt Mitarbeitenden** **Faktor 1,2**

Hier werden an den jeweiligen Bedarf angepasste Termine angesprochen und Informationen ausgetauscht.

**31. Einfache Sonderdienste:**  
**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.** **Faktor 1,2**

- Recycling, Kompostieren, Sondermüll.
- Gemeindefest, Kirche im Grünen usw.
- Energie-Controlling.
- Sonstiges:

**32. Schwierige Sonderdienste:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,6**

- Einweisung und Überwachung bei Vermietung an Dritte.
- Begleitung von Baumaßnahmen.
- Führen von Kassen (Büchertisch, Getränke, Karten, Prospekte), Bautagebuch, Verbandbuch, Energieverbrauchslisten, Zähllisten; Inventarverzeichnis, Fundbuch usw.).
- Teilnahme an der jährlichen Bauschau, Jahreslosung rahmen, Führen des Belegungsplanes usw.
- Einkauf von Speisen und Getränken, Bewirtung von Gästen.
- Tischdekoration, Raumgestaltung usw.
- Organisation und Überwachung von Aufträgen an Fremdfirmen.
- Sonstiges:

**33. Pflege der Topfpflanzen:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,2**

Bepflanzen, Gießen, Düngen, Blätter abwaschen, Pflegen, mit Wasser besprühen und gegen Ungeziefer behandeln, umtopfen.

**VI. Reinigung:**

Besonderheiten sind separat zu berücksichtigen (z. B. mehrere Etagen)

**A Kirchen und Gemeindehäuser:****34. Unterhaltsreinigung:****Bei Räumen bis 80 m<sup>2</sup>: Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Bei Räumen über 80 m<sup>2</sup>: Richtwert 120 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Faktor 1,2**

Unterhaltsreinigung ist die vor oder nach einer Belegung durchzuführende Reinigung. Sie beinhaltet alle Tätigkeiten bis auf Fensterbankhöhe.

Das Be- bzw. Entstuhlen und das Reinigen der Tische gehören bei regelmäßigen Veranstaltungen grundsätzlich nicht zum Dienstauftrag.

Bei Fußbankheizung ist ein Zuschlag zu berücksichtigen.

- Fußboden, Emporen und Treppen kehren oder mit Trockenmopp wischen. Bei Bedarf mit einem Pflegezusatz feucht wischen.
- Altar, Kanzel, Taufstein, Bänke, Gesangbuchablagen, Spieltisch der Orgel, Garderobe und sonstige Möblierung abstauben.
- Teppichboden, Schmutzfangmatten und Läufer saugen.
- Türen reinigen.
- Gruppen- und Nebenräume reinigen.

**35. Pflegende Reinigung:****Richtwert 45 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Jahr****Faktor 1,2**

- Bei verschiedenen Bodenbelägen (z. B. Holzböden) und Fußbänken ist in gewissen Abständen ein Auftragen von Wachs oder Versiegelungspflege notwendig, um das Holz zu erhalten und nicht grau oder schwarz werden zu lassen.
- Vorhandene Bestuhlung entfernen und wieder einbringen.
- Grundreinigung, Pflegemittel auftragen, evtl. Bohnern.
- Bei Fußbankheizung ist ein Zuschlag erforderlich.

**36. Treppen im Innenbereich:****Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Faktor 1,2**

- Eine Treppenstufe rechnet sich: Breite der Stufe = m<sup>2</sup>  
(Beispiel: Breite der Stufe 80 Zentimeter = 0,8 m<sup>2</sup>)  
(Diese Berechnung beinhaltet die Reinigung der Trittstufe, der Stellstufe, der Wangen und des Geländers.)
- Podeste sind mit ihren tatsächlichen Ausmaßen zu berechnen.
- Podeste und Stufen (z. B. im Altarbereich, der Empore) sind als Flächen zu berechnen.
- Sonstiges:\*

**37. Küchen:****Richtwert 30 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Faktor 1,4**

- Küchenboden, -wände und Einrichtungsgegenstände reinigen.
- Schränke, Herd, Backofen, Kühlschrank, Geschirrspüler, Kaffeemaschine, Dunstfilter, Abfallimer usw. sind nach Bedarf mindestens vierteljährlich mit entsprechenden Reinigern und heißem Wasser auszuwaschen, Mülleimer leeren, Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sind einzuweisen.
- Die Lebensmittelhygiene-Vorschriften sind zu beachten.
- Sonstiges:\*

**38. Flure, Foyers und Garderoben:****Richtwert 100 m<sup>2</sup> bis 120 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Faktor 1,2**

Flure sind Übergangsbereiche und dienen als Schmutzschleuse vor den Räumen und sind deshalb besonders sauber zu halten. Schmutz, der dort unentfernt liegen bleibt, wird weitergetragen und schädigt die Böden der angrenzenden Räume.

- Flure, Foyers und Garderoben ohne Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern (**Richtwert 120 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche**).
- Flure, Foyers und Garderoben mit Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern oder enge Gänge (**Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche**).
- Sonstiges:\*

**39. Schmutzfangmatten und Röste:****Richtwert 20 m<sup>2</sup>/Stunde viermal pro Jahr****Faktor 1,2**

- Schmutzfangmatten sind regelmäßig und intensiv zu saugen.
- Im Boden eingelassene Matten sind regelmäßig herauszunehmen und auszuklopfen (eine Matte zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- Röste vor Eingangstüren sind herauszunehmen und der darunter liegende Schmutz zu entfernen (ein Rost zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- Sonstiges:\*

**40. Toilettenreinigung:****Richtwert 30 m<sup>2</sup>/Stunde****Faktor 1,2**

- WC, Waschbecken mit Spiegel und den Boden reinigen, Papier und Seife nachfüllen und regelmäßig die Wandfließen abwaschen.
- Die Häufigkeit der Reinigung ist abhängig von der Nutzungsfrequenz des Hauses.

**41. Fensterreinigung:**  
**Richtwerte siehe unten**

Die Reinigung umfasst zwei Flächen, die Innen- und Außenfläche des Fensters und schließt den Rahmen mit ein. Die Fensterfläche ist mit Rahmen zu messen. Bei alten Doppelfenstern zum Öffnen ist die Fläche zu verdoppeln.

- Großflächige glatte Scheiben  
**(Richtwert 10 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,2**
- Mit Sprossen unterteilte Scheiben  
**(Richtwert 8 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,2**
- Klein unterteilte Scheiben und Kunstverglasung  
**(Richtwert 6 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,4**
- Scheiben, die schwer zugänglich sind oder höher als 2,50 Meter liegen  
**(Richtwert 6 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Jahr).** **Faktor 1,4**

**42. Glastüren und Glasflächen im Eingangsbereich:**  
**Richtwert 20 m<sup>2</sup>/Stunde 18mal pro Jahr – der Richtwert beinhaltet das regelmäßige Entfernen von Griffspuren und die mehrmalige Grundreinigung** **Faktor 1,2**

- Türen und Fensterelemente in Eingangsbereichen mit Glasflächen in Türgriffhöhe sind zu berücksichtigen.

**43. Großputz:**  
**Richtwert 30 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Jahr** **Faktor 1,2**

Sämtliche Fußboden- und Fensterflächen in Innenräumen sind zu berücksichtigen. Zum Großputz gehören u. a. folgende Tätigkeiten:

- Grundreinigung und pflegende Reinigung aller Fußbodenbeläge und der Fußbänke, der Teppiche, Läufer und Schmutzfangmatten.
- Fenster putzen und hohe Fenster abstauben.
- Spinnweben an Decken und Wänden entfernen.
- Bankauflagen entfernen und absaugen.
- Bänke, Tische und Stühle feucht wischen und mit Pflegemittel behandeln.
- Reinigen der Lampen.
- Feuchte Reinigung der Heizkörper.
- Wände feucht abwischen.
- Bilderrahmen pflegend reinigen.
- Türen, Schränke und Wände pflegend reinigen.
- Kunstgegenstände vorsichtig abstauben oder absaugen.
- Sonstiges:\*

**44. Turmreinigung und Bühne:**  
**Richtwert 80 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr** **Faktor 1,2**

- Glockenstube, Uhrkasten, Zwischenböden, Treppen, Gebälk, Bühnenraum von Schmutz sowie Vogelkot und Fliegen kehren (Frühjahr und Herbst).
- Beim Aufenthalt in der Glockenstube sind die Sicherheitsbestimmungen zu beachten.
- Fenster im Turm reinigen (einmal pro Jahr).
- Sonstiges:\*

**45. Reinigung der sonstigen Nebenräume:  
Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr**

**Faktor 1,2**

- Heizraum, Stuhllager, Tankraum, Kellerräume, Lagerräume usw.
- Sonstiges:\*

**B Kindergärten:**

Die Unterhaltsreinigung im Kindergarten beinhaltet:

- Fußböden kehren und/oder feucht wischen.
- Fensterbänke und Heizkörper abstauben.
- Teppichboden, Schmutzfangmatten, Läufer saugen.
- Türen reinigen.
- Gruppen- und Nebenräume reinigen.

**46. Gruppenräume, Kleingruppenräume und Intensivräume im Kindergarten:  
Richtwert 2,5 mal pro Woche fegen = 180 m<sup>2</sup>/Stunde und  
2,5 mal pro Woche nass putzen = 90 m<sup>2</sup>/Stunde**

**Faktor 1,0**

Kinder spielen überwiegend auf dem Boden und auf Teppichen, deshalb ist hier auf besondere Sauberkeit zu achten. Bau- und Spielteppiche müssen, um Gesundheitsgefahren vorzubeugen, regelmäßig durch Saugen von Grobschmutz und Staub gereinigt werden.

Da die Witterungsverhältnisse bei der Verschmutzung eine große Rolle spielen, hat sich der o. g. Richtwert und die Reinigungshäufigkeit im Jahresmittel bewährt.

- Die Tische sind von den pädagogischen Mitarbeitenden von Fingerfarben, Kleberesten usw. zu reinigen. Bastelabfälle sind ebenfalls durch die pädagogischen Mitarbeitenden zu entfernen.
- Die pädagogischen Mitarbeitenden stellen die Stühle auf die Tische und die Reinigungskraft stellt sie wieder herunter.
- Unterhaltsreinigung.
- Wenn Küchenzeilen, die von Kindern benutzt werden, eingebaut sind, ist ein Zuschlag anzusetzen.
- Sonstiges:\*

**47. Pflegende Reinigung:  
Richtwert 45 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Jahr**

**Faktor 1,0**

- Bei verschiedenen Bodenbelägen (z. B. Holzböden) ist in gewissen Abständen ein Auftragen von Wachs oder Versiegelungspflege notwendig, um das Holz zu erhalten und nicht grau oder schwarz werden zu lassen.
- Vorhandene Bestuhlung entfernen und wieder einbringen.
- Grundreinigung, Pflegemittel auftragen, evtl. Bohnern.

**48. Küchen:  
Richtwert 50 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche**

**Faktor 1,2**

- Böden, Wände und Fronten reinigen.
- Türen reinigen.
- Sonstiges:\*

**49. Zweite Spielebene:**

**Richtwert einmal pro Woche fegen = 160 m<sup>2</sup>/Stunde  
und einmal pro Woche nass putzen = 80 m<sup>2</sup>/Stunde**

**Faktor 1,0**

- Bei Spielebenen, die von der Reinigungskraft gepflegt werden, ist die zumeist erschwerte Zugänglichkeit zu berücksichtigen.
- Jede Treppenstufe ist als 1 m<sup>2</sup> zu berechnen.
- Da es sich normalerweise um Holzteile handelt, sind jährlich auch mehrere pflegende Behandlungen vorzusehen.
- Ist die Ebene mit Teppichboden belegt, so ist die Ziffer 58 zu beachten.
- Sonstiges:\*

**50. Gymnastikräume:**

**Richtwert bei täglicher Benutzung viermal pro Woche mit angefeuchtetem Wischmopp = 280 m<sup>2</sup>/Stunde und einmal nass putzen = 120 m<sup>2</sup>/Stunde**

**Faktor 1,0**

Da Gymnastikräume üblicherweise nur mit Turnschuhen begangen werden, ist dieser Richtwert auskömmlich.

Finden Angebote für Eltern (z. B. Buchausstellungen, Diavorträge, Filmvorführungen u. Ä.) in den Räumen statt, werden die Räume mit Straßenschuhen betreten. Dies ist beim jährlichen Aufwand durch zusätzliche Nassreinigung zu berücksichtigen.

**51. Büros:**

**Richtwert einmal pro Woche reinigen = 100 m<sup>2</sup>/Stunde**

**Faktor 1,0**

- Wird das Leiterinnenzimmer auch als Kleingruppenraum benutzt, z. B. zur Sprachförderung, für Schulanfänger, wenn etwas Besonderes einzuüben ist usw., ist der Richtwert wie unter Ziffer 46 anzuwenden.
- Sonstiges:\*

**52. Flure, Garderoben:**

**Richtwerte siehe unten**

**Faktor 1,0**

Flure sind Übergangsbereiche und dienen als Schmutzschleuse vor den Räumen und sind deshalb täglich nass zu reinigen. Schmutz, der dort unentfernt liegen bleibt, wird weitergetragen und schädigt die Böden der angrenzenden Räume.

Bereiche der Flure und Garderoben in Kindergärten werden oft auch als Spielecken genutzt.

- Großflächig und ohne Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern (**Richtwert 120 m<sup>2</sup>/Stunde fünfmal pro Woche**).
- Mit Bestuhlung oder enge Gänge (**Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde fünfmal pro Woche**).
- Sonstiges:\*

**53. Schmutzfangmatten und Röste:**

**Richtwert 20 m<sup>2</sup>/Stunde viermal pro Jahr**

**Faktor 1,0**

- Schmutzfangmatten sind regelmäßig und intensiv zu saugen.
- Im Boden eingelassene Matten sind regelmäßig herauszunehmen und auszuklopfen (eine Matte zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- Röste vor Eingangstüren sind viermal jährlich herauszunehmen und der darunter liegende Schmutz zu entfernen (ein Rost zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- Sonstiges:\*

**54. Toilettenreinigung (täglich):**  
**Richtwert 30 m<sup>2</sup>/Stunde**

**Faktor 1,2**

- WC, Waschbecken mit Spiegel und den Boden reinigen, Papier und Seife nachfüllen und regelmäßig die Wandfließen abwaschen.

**55. Fensterreinigung:**  
**Richtwerte siehe unten**

Die Reinigung umfasst zwei Flächen, die Innen- und Außenfläche des Fensters und schließt den Rahmen mit ein. Die Fensterfläche ist mit Rahmen zu messen. Bei alten Doppelfenstern zum Öffnen ist die Fläche zu verdoppeln.

- Großflächige glatte Scheiben  
**(Richtwert 10 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,2**
- Mit Sprossen unterteilte Scheiben  
**(Richtwert 8 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,2**
- Klein unterteilte Scheiben und Kunstverglasung  
**(Richtwert 6 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,4**
- Scheiben, die schwer zugänglich sind oder höher als 2,50 Meter liegen  
**(Richtwert 6 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Jahr).** **Faktor 1,4**

**56. Glastüren und Glasflächen im Eingangsbereich:**  
**Richtwert 20 m<sup>2</sup>/Stunde 18mal pro Jahr – der Richtwert beinhaltet**  
**das regelmäßige Entfernen von Griffspuren und die mehrmalige Grundreinigung** **Faktor 1,2**

- Türen und Fensterelemente in Eingangsbereichen mit Glasflächen in Türgriffhöhe sind zu berücksichtigen.

**57. Großputz:**  
**Richtwert 30 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Jahr** **Faktor 1,2**

Sämtliche Fußboden- und Fensterflächen in Innenräumen sind zu berücksichtigen. Zum Großputz gehören u. a. folgende Tätigkeiten:

- Grundreinigung und pflegende Reinigung aller Fußbodenbeläge und der Fußbänke, der Teppiche, Läufer und Schmutzfangmatten.
- Fenster putzen.
- Spinnweben an Decken und Wänden entfernen.
- Tische und Stühle feucht wischen und mit Pflegemittel behandeln.
- Reinigen der Lampen und der Bürogeräte.
- Feuchte Reinigung der Heizkörper.
- Wände feucht abwischen.
- Bilderrahmen pflegend reinigen.
- Türen, Schränke und Wände pflegend reinigen.
- Sonstiges:\*

**58. Teppiche tief reinigen:****Richtwert 20 m<sup>2</sup>/Stunde mindestens zweimal pro Jahr****Faktor 1,2**

- Aus Hygienegründen ist eine Grundreinigung der Bau- und Spielteppiche mindestens zweimal pro Jahr durchzuführen (auswaschen, shampooen, mit Nasssauger oder ähnlichem Gerät bearbeiten); sie wird üblicherweise von den pädagogisch Mitarbeitenden erledigt.
- Sonstiges:\*

**59. Reinigung der sonstigen Nebenräume:****Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr****Faktor 1,0**

- Heizraum, Stuhllager, Tankraum, Kellerräume, Lagerräume usw.
- Sonstiges:\*

**C Büro, Besprechungsräume:****60. Unterhaltsreinigung:****Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Faktor 1,0****a) Büroräume:**

- Fußböden kehren, saugen und/oder feucht wischen.
- Freie Möbeloberflächen, Fensterbänke und Heizkörper abwischen.
- Teppichboden, Schmutzfangmatten, Läufer saugen.
- Papierkörbe leeren.
- Eventuell vorhandene Waschbecken in den Büroräumen reinigen.
- Sonstiges:\*

**b) Besprechungs- und Sitzungsräume:**

- Fußböden kehren, saugen und/oder feucht wischen.
- Einrichtungsgegenstände, Fensterbänke und Heizkörper abwischen.
- Papierkörbe leeren.
- Sonstiges:\*

**61. Pflegende Reinigung:****Richtwert 45 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Jahr****(Die Reinigungshäufigkeit muss vor Ort festgelegt werden.)****Faktor 1,0**

- Bei verschiedenen Bodenbelägen (z. B. Holzböden) ist in gewissen Abständen ein Auftragen von Wachs oder Versiegelungspflege notwendig, um das Holz zu erhalten und nicht grau oder schwarz werden zu lassen.
- Vorhandene Bestuhlung in den Räumen entfernen und wieder einbringen.
- Grundreinigung, Pflegemittel auftragen, evtl. Bohnern.
- Sonstiges:\*

**62. Treppen im Innenbereich:****Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Faktor 1,0**

- Eine Treppenstufe rechnet sich: Breite der Stufe = m<sup>2</sup>  
(Beispiel: Breite der Stufe 80 Zentimeter = 0,8 m<sup>2</sup>)  
(Diese Berechnung beinhaltet die Reinigung der Trittstufe, der Stellstufe, der Wangen und des Geländers.)
- Podeste sind mit ihren tatsächlichen Ausmaßen zu berechnen.
- Sonstiges:\*

**63. Teeküchen:****Richtwert 50 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche****Faktor 1,2**

- Böden, Wände und Fronten reinigen.
- Türen reinigen.
- Sonstiges:\*

**64. Flure, Foyers und Garderoben:****Richtwerte siehe unten****Faktor 1,0**

Flure sind Übergangsbereiche und dienen als Schmutzschleuse vor den Räumen und sind deshalb besonders sauber zu halten. Schmutz, der dort unentfernt liegen bleibt, wird weitergetragen und schädigt die Böden der angrenzenden Räume.

- Flure, Foyers und Garderoben ohne Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern (**Richtwert 120 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche**).
- Flure, Foyers und Garderoben mit Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern oder enge Gänge (**Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche**).
- Sonstiges:\*

**65. Schmutzfangmatten und Röste:****Richtwert 20 m<sup>2</sup>/Stunde viermal pro Jahr****Faktor 1,0**

- Schmutzfangmatten sind regelmäßig und intensiv zu saugen.
- Im Boden eingelassene Matten sind regelmäßig herauszunehmen und auszuklopfen (eine Matte zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- Röste vor Eingangstüren sind herauszunehmen und der darunter liegende Schmutz zu entfernen (ein Rost zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- Sonstiges:\*

**66. Toilettenreinigung:****Richtwert 30 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Woche****(Die Reinigungshäufigkeit muss vor Ort festgelegt werden.)****Faktor 1,2**

- WC, Waschbecken mit Spiegel und den Boden reinigen, Papier und Seife nachfüllen und regelmäßig die Wandfließen abwaschen.

**67. Fensterreinigung:****Richtwerte siehe unten**

Die Reinigung umfasst zwei Flächen, die Innen- und Außenfläche des Fensters und schließt den Rahmen mit ein. Die Fensterfläche ist mit Rahmen zu messen. Bei alten Doppelfenstern zum Öffnen ist die Fläche zu verdoppeln.

- Großflächige glatte Scheiben  
**(Richtwert 10 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,2**
- Mit Sprossen unterteilte Scheiben  
**(Richtwert 8 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,2**
- Klein unterteilte Scheiben und Kunstverglasung  
**(Richtwert 6 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr).** **Faktor 1,4**
- Scheiben, die schwer zugänglich sind oder höher als 2,50 Meter liegen  
**(Richtwert 6 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Jahr).** **Faktor 1,4**

- 
- 68. Glastüren und Glasflächen im Eingangsbereich:**  
**Richtwert 20 m<sup>2</sup>/Stunde 18mal pro Jahr – der Richtwert beinhaltet das regelmäßige Entfernen von Griffspuren und die mehrmalige Grundreinigung** **Faktor 1,2**
- Türen und Fensterelemente in Eingangsbereichen mit Glasflächen in Türgriffhöhe sind zu berücksichtigen.
- 69. Großputz:**  
**Richtwert 30 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Jahr** **Faktor 1,2**
- Sämtliche Fußboden- und Fensterflächen in Innenräumen sind zu berücksichtigen. Zum Großputz gehören u. a. folgende Tätigkeiten:
- Grundreinigung und pflegende Reinigung aller Fußbodenbeläge, der Teppiche, Läufer und Schmutzfangmatten.
  - Fenster putzen und hohe Fenster abstauben.
  - Spinnweben an Decken und Wänden entfernen.
  - Tische und Stühle feucht wischen und mit Pflegemittel behandeln.
  - Reinigen der Lampen und der Bürogeräte.
  - Feuchte Reinigung der Heizkörper.
  - Wände feucht abwischen.
  - Bilderrahmen pflegend reinigen.
  - Türen, Schränke und Wände pflegend reinigen.
  - Kunstgegenstände vorsichtig abstauben oder absaugen.
  - Sonstiges:\*
- 70. Reinigung der Nebenräume:**  
**Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde \_\_\_mal pro Jahr**  
**(Die Reinigungshäufigkeit muss vor Ort festgelegt werden.)** **Faktor 1,0**
- Kopierer-Raum, EDV-Raum, Raum der Telefonanlage usw.
  - Sonstiges:\*
- 71. Reinigung der sonstigen Nebenräume:**  
**Richtwert 100 m<sup>2</sup>/Stunde zweimal pro Jahr** **Faktor 1,0**
- Heizraum, Stuhllager, Tankraum, Kellerräume, Lagerräume usw.
  - Sonstiges:\*
- VII. Außenanlage:**
- 72. Reinigung der Hofflächen, Außentreppen und Gehwege ohne Kehrmaschine**  
**(Richtwert 250 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche) / mit Kehrmaschine**  
**(Richtwert 500 m<sup>2</sup>/Stunde einmal pro Woche) – dieser Richtwert beinhaltet auch die**  
**Reinigung der Flächen, die nicht mit der Kehrmaschine gereinigt werden können** **Faktor 1,2**
- Reinigung der Hofflächen und Gehwege.
  - Reinigung der Außentreppen.
  - Überwachung und Reinigung von Abläufen.
  - Entfernen von Wildkräutern aus Fugen und Kanten.
  - Entsorgen des Kehrgutes.
  - Bei Kopfsteinpflaster ist ein Zuschlag notwendig.
  - Wenn aufgrund der örtlichen Verhältnisse ein zusätzlicher erhöhter Aufwand für das Aufsammeln von Abfall erforderlich ist, ist ein Zuschlag notwendig.
  - Sonstiges:\*

**73. Laubbeseitigung:**  
**Richtwert 250 m<sup>2</sup>/Stunde fünfmal pro Jahr** **Faktor 1,2**

Dieser Richtwert ist als Zuschlag zur normalen wöchentlichen Reinigung zu betrachten.

- Zusammenrechnen und entsorgen der Blätter (Es sind auch Bäume und Sträucher auf Nachbargrundstücken zu berücksichtigen, die ihr Laub auf Flächen abwerfen, die im Rahmen des Dienstauftrags sauber zu halten sind.)
- Sonstiges:\*

**74. Winterdienst:**  
**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.** **Faktor 1,2**

Entweder pauschaliert in der dienstlichen Inanspruchnahme berücksichtigt oder auf Nachweis abzurechnen.

- Räumen bei Schnee (bei anhaltendem Schneefall mehrmals täglich) und Streuen bei Glatteis.
- Freihalten der Abläufe für Schmelzwasser.
- Abgrenzung, welche Flächen geräumt werden sollen (z. B. Zugangswege).
- Sonstiges:

**75. Rasenpflege:**  
**Richtwert 250 m<sup>2</sup>/Stunde zwölfmal pro Jahr** **Faktor 1,4**

- Mähen, Kanten schneiden, Düngen, ggf. Rechen, Mähgut entsorgen.
- Reinigen und Warten des Mähers.
- Sonstiges:\*

**76. Pflanzflächen:**  
**Richtwert 60 m<sup>2</sup>/Stunde sechsmal pro Jahr** **Faktor 1,2**

- Jahreszeitgemäße Pflege der Pflanzflächen.
- Sonstiges:\*

**77. Pflanzkübel und Tröge im Freien:**  
**Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.** **Faktor 1,2**

- Bepflanzen und pflegen.
- Abräumen, überwintern.
- Sonstiges:

**78. Heckenschneiden:**  
**Richtwerte pro Schnitt siehe unten**

- Hecken bis 1,30 Meter Höhe (Brusthöhe) ohne Steighilfe.  
**(Richtwert 40 lfd. Meter/Stunde).** **Faktor 1,4**
- Hecken ab 1,30 Meter Höhe mit Steighilfe.  
**(Richtwert 25 lfd. Meter/Stunde).** **Faktor 1,6**
- Auf-, Um- und Abbau des Gerüsts oder der Leiter.\*  
**(Richtwert \_\_\_ lfd. Meter/Stunde).** **Faktor 1,4**

- Abtransport und Entsorgen des Heckenschnittes.
- Reinigen und Warten der Arbeitsmaterialien.
- Sonstiges:\*

**79. Sträucher und Bäume:****Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.****Faktor 1,4**

- Sträucher und Bäume sind zur Erhaltung regelmäßig auszuschneiden.
- Ernten der Früchte.
- Abtransport und Entsorgung des Schnittguts.
- Sonstiges:

**Amtsblatt:** Laufender Bezug nur durch das Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats.  
Bezugspreis jährlich 25,00 Euro zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.  
Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge können vom Referat Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats – soweit noch vorrätig – bezogen werden. Preis je Einzelheft: 2,00 Euro

**Herausgeber:** Evang. Oberkirchenrat,  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart  
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart,  
Telefon (0711) 21 49-0

**Herstellung:**  
Evangelisches Medienhaus GmbH  
Augustenstraße 124, 70197 Stuttgart

**Konten der Kasse**  
des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

Nr. 2 003 225 Landesbank Baden-Württemberg  
(BLZ 600 501 01)  
Nr. 400 106 Evang. Kreditgenossenschaft Stuttgart  
(BLZ 600 606 06)