

**Beschluss der Kirchenleitung
über die Regelung der Dienstverhältnisse
der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter
und Mitarbeiterinnen (Angestellte)
im Bereich der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen
Kirche Deutschlands**

**Vom 17. November 2006
(ABl. VELKD Bd. VII S. 361)**

Gemäß Artikel 18 Abs. 1 Satz 2 der Verfassung der Vereinigten Kirche beschließt die Kirchenleitung zur Regelung der Dienstverhältnisse der Angestellten der Vereinigten Kirche unter Zustimmung der Mitarbeitervertretung der VELKD Folgendes:

§ 1

Die Angestellten sind in ihrem dienstlichen Handeln und in ihrer Lebensführung dem Auftrag der Kirche verpflichtet, das Evangelium in Wort und Tat zu bezeugen. Den ihnen anvertrauten Dienst haben sie treu und gewissenhaft zu leisten. Diese Verpflichtung bildet die Grundlage der Rechte und Pflichten des Anstellungsträgers und der Angestellten und bestimmt auch deren Zusammenwirken bei der Feststellung und Wahrnehmung dieser Rechte und Pflichten.

§ 2

(1) In den Dienst bei der Vereinigten Kirche kann nur übernommen werden, wer

1. a) evangelisch-lutherischen Bekenntnisses ist oder
b) Glied einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft ist, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland als Mitglied angehört,
2. bereit ist, sich innerhalb und außerhalb des Dienstes so zu verhalten, dass das Vertrauen in die pflichtgemäße Ausübung des Dienstes und die Glaubwürdigkeit der Wahrnehmung des kirchlichen Auftrages nicht beeinträchtigt wird,
3. die für den Dienst erforderliche Ausbildung erhalten, die vorgeschriebene Prüfung bestanden und die vorgeschriebene Probezeit mit Erfolg zurückgelegt hat, und
4. nicht infolge des körperlichen Zustands oder aus gesundheitlichen Gründen bei der Erfüllung der Dienstpflichten wesentlich beeinträchtigt ist.

(2) Von den Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 1 und Nr. 3 in bezug auf die Ausbildung und Prüfung kann das Amt der VELKD Befreiung erteilen. Die Kirchenleitung ist über die Befreiung nach Absatz 1 Nr. 1 zu unterrichten.

(3) Die Befreiung nach Absatz 2 darf nur erfolgen, wenn es im Hinblick auf die Aufgabe verantwortet werden kann. Im Fall einer Befreiung von den Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 1 ist darüber hinaus erforderlich, dass der oder die Angestellte bereit ist, in seinem oder ihrem dienstlichen Handeln die Verpflichtung nach § 1 zu übernehmen. Angestellte, die hauptamtlich am Verkündigungsdienst teilnehmen, müssen die Voraussetzungen des Satzes 1 Nr. 1 Buchstabe a) erfüllen.

(4) Haben Voraussetzungen nach Absatz 1 bei Begründung des Dienstverhältnisses nicht vorgelegen oder fallen sie weg und wird Befreiung nach Absatz 2 nicht erteilt, so ist das Dienstverhältnis nach Maßgabe des kirchlichen Rechts zu beenden.

§ 3

Bei Antritt des Dienstes legen die Angestellten folgendes Gelöbnis ab:

„Ich verspreche, den mir anvertrauten Dienst treu und gewissenhaft zu erfüllen, Verschwiegenheit zu wahren und mein Leben so zu führen, dass das Vertrauen in die pflichtgemäße Ausübung des Dienstes und die Glaubwürdigkeit der Wahrnehmung des kirchlichen Auftrages nicht beeinträchtigt wird.“

§ 4

(1) Auf die privatrechtlichen Dienstverhältnisse der Angestellten der Vereinigten Kirche und ihrer Einrichtungen sind die Bestimmungen der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland (DVO.EKD) vom 19. Dezember 1989 (ABl. EKD 1990 S. 201) in der jeweils geltenden Fassung sinngemäß anzuwenden, soweit sich nicht aus diesem Beschluss etwas anderes ergibt.

(2) Für die bis zum 31. Dezember 2006 privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Bereich der Vereinigten Kirche ist an Stelle von § 10 der Dienstvertragsordnung der EKD die Bestimmung von § 22 BAT mit der Maßgabe anzuwenden, dass sich die Eingruppierung nach der Anlage zu § 4 dieses Beschlusses richtet, soweit diese kircheneigene Tätigkeitsmerkmale vorsieht.

(3) Dienstverträge werden nach den Bestimmungen der DVO.EKD abgeschlossen. Absatz 1 ist Bestandteil der Dienstverträge und in ihnen ausdrücklich zu erwähnen.

(4) Die für die Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands geltenden Vorschriften über das Personalaktenrecht gelten entsprechend.

§ 5

(1) Die Angestellten werden bei der kirchlichen Zusatzversorgungskasse Darmstadt versichert. Die Zusatzversorgung wird entsprechend der jeweils geltenden Satzung dieser Kasse gewährt.

(2) Absatz 1 ist Bestandteil der Dienstverträge.

§ 6

(1) Die Kirchenleitung behält sich vor, Änderungen der DVO.EKD ganz oder teilweise mit Zustimmung der zuständigen Mitarbeitervertretung auszuschließen oder zeitweilig auszusetzen, wenn es die Belange des kirchlichen Dienstes der Vereinigten Kirche erfordern.

(2) Stimmt die zuständige Mitarbeitervertretung der Ausschließung oder der zeitweiligen Aussetzung nicht zu, entscheidet die nach dem Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland gebildete Schlichtungsstelle.

§ 7

Die Vereinigte Kirche wirkt darauf hin, dass sie an der Arbeit der Arbeitsrechtlichen Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland angemessen beteiligt wird.

§ 8

Erworbene Rechte bleiben gewahrt.

§ 9

(1) Dieser Beschluss tritt, vorbehaltlich des Inkrafttretens des Kirchengesetzes zu dem Vertrag zwischen der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands mit der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 18. Oktober 2005, am 1. Januar 2007 in Kraft.

(2) Der Beschluss vom 17. November 1995 (ABl. VELKD Bd. VII S. 3) geändert durch Beschluss der Kirchenleitung vom 17. März 2000 (ABl. VELKD Bd. VII S. 118) tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

**Anlage zu § 4 des Beschlusses der Kirchenleitung über die Regelung der Dienstverhältnisse der
privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Angestellte) im Bereich der
Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands**

Kircheneigene Tätigkeitsmerkmale

Inhaltsübersicht

A: Sekretärinnen

B: Angestellte in der Kasse/Buchhaltung und/oder für den sonstigen Innendienst

C: Angestellte in den zentralen Diensten

D: Haus- und Wirtschaftspersonal

Vorbemerkung zu allen Tätigkeitsmerkmalen

1. Ist in einem Tätigkeitsmerkmal die männliche Form der Berufsbezeichnung genannt, so gilt das Tätigkeitsmerkmal entsprechend für weibliche Angestellte in dieser Tätigkeit und umgekehrt.
2. Für Angestellte mit kircheneigenen Tätigkeitsmerkmalen werden Vergütungsgruppen des BAT zugrunde gelegt.

A: Sekretärinnen

Vorbemerkung:

In diese Sparte sind Angestellte nicht eingruppiert, wenn die Ihnen übertragene Tätigkeit überwiegend im Schreibdienst besteht.

1. Sekretärinnen¹⁾ VIII
2. Sekretärinnen wie zu 1., deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert²⁾ VII

¹⁾ Mitarbeiterinnen, die Textverarbeitungsautomaten bedienen und ihren Dienst vor dem 1.7.1995 angetreten haben, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Funktionszulage in Höhe von 4 v. H. der Anfangsgrundvergütung der Vergütungsgruppe VIII. Bei der Berechnung sich ergebende Bruchteile eines Pfennigs unter 0,5 sind abzurunden, Bruchteile von 0,5 und mehr sind aufzurunden. Die Funktionszulage gilt bei der Bemessung des Sterbegeldes und des Übergangsgeldes als Bestandteil der Grundvergütung. Sie ist nur für die Zeiträume zu zahlen, für die Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge zustehen; § 36 Abs. 2 BAT gilt entsprechend.

²⁾ Mitarbeiterinnen, die Textverarbeitungsautomaten bedienen und ihren Dienst vor dem 1.7.1995 angetreten haben, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Funktionszulage in Höhe von 4 v. H. der Anfangsgrundvergütung der Vergütungsgruppe VII. Bei der Berechnung sich ergebende Bruchteile eines Pfennigs unter 0,5 sind abzurunden, Bruchteile von 0,5 und mehr sind aufzurunden. Die Funktionszulage gilt bei der Bemessung des Sterbegeldes und des Übergangsgeldes als Bestandteil der Grundvergütung. Sie ist nur für die Zeiträume zu zahlen, für die Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge zustehen; § 36 Abs. 2 BAT gilt entsprechend.

3. Sekretärinnen wie zu 1. nach dreijähriger Bewährung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe VIII ²⁾	VII
4. Sekretärinnen wie zu 2. nach siebenjähriger Bewährung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe VII ²⁾	VIb
5. Sekretärinnen, die in erheblichem Umfang selbständig verantwortungsvolle Aufgaben erfüllen, in Vertrauensstellungen von besonderer Bedeutung ²⁾	VIb
6. Sekretärinnen der Dienststellenleitung des Lutherischen Kirchenamtes / des Amtes der VELKD, Leiterin des Sekretariats des Gemeindegeldes Celle, Sekretärin des Theologischen Studienseminars Pullach ²⁾	VIb
7. Sekretärin des Präsidenten des Lutherischen Kirchenamtes / des Leiters des Amtes der VELKD	Vc
8. Sekretärinnen wie zu 6. nach dreijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VIb ²⁾	Vc
9. Sekretärinnen wie zu 7. nach dreijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe Vc ²⁾	Vb

B: Angestellte in der Kasse/Buchhaltung und/oder für den sonstigen Innendienst

1. Angestellte in der Kasse/Buchhaltung und/oder für die Zuarbeit im sonstigen Innendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen erfordert	VIb
2. Angestellte zu 1. nach einjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VIb	Vc

C: Angestellte in den zentralen Diensten

I. Angestellte für die EDV-Betreuung

1. Angestellte, die bei der nachgeordneten Betreuung des PC-Netzwerkes mitwirken (Hardware) und dabei Fachaufgaben einfachen Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten	VIb
2. Angestellte, die bei der nachgeordneten Betreuung des PC-Netzwerkes mitwirken (Software) und dabei Fachaufgaben mittleren Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten	VIb
3. Angestellte wie zu 2. nach einjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VIb	Vc

II. Angestellte in der Registratur

1. Registraturangestellte mit gründlichen Fachkenntnissen (erforderlich sind eingehende Kenntnisse im Geschäftsbereich)	VII
2. Registraturangestellte wie zu 1. nach neunjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VII	VIb
3. Registraturleitung	Vc

III. Technische Dienste

1. Mitarbeiter in der technischen Abteilung des Lutherischen Kirchenamtes / des Amtes der VELKD (Poststelle, Hausdruckerei/Vervielfältigung, Zentrale)	VIII
2. Mitarbeiter in der technischen Abteilung des Lutherischen Kirchenamtes / des Amtes der VELKD, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert	VII
3. Mitarbeiter wie zu 1. nach neunjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VIII.....	VII
4. Mitarbeiter wie zu 2. nach siebenjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VII.....	VIb
5. Hausmeister im Theologischen Studienseminar Pullach	VIII
6. Hausmeister im Theologischen Studienseminar Pullach, der in erheblichem Umfang vielseitige Leistungen bei besonderer Schwierigkeit der Tätigkeit erbringt	VII
7. Hausmeister zu 5. nach einjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VIII	VII
8. Hausmeister zu 6. nach neunjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VII	VIb

D: Haus- und WirtschaftspersonalVorbemerkung

Für Haus- und Wirtschaftspersonal gilt Anlage 1 a) Teil IV E zum BAT, soweit im folgenden nichts anderes geregelt ist.

- | | | |
|----|---|------|
| 1. | Wirtschaftsgehilfinnen mit entsprechender Tätigkeit (z. B. Zubereiten, Portionieren und Ausgeben von Kalt- und Warmverpflegung, Betreuung der Wäsche, des Wirtschaftsbedarfs) | IXa |
| 2. | Wirtschaftsgehilfinnen wie zu 1. nach neunjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe IXa | VIII |
| 3. | Wirtschafterinnen mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit | VIII |
| 4. | Wirtschafterinnen wie zu 3. nach dreijähriger Tätigkeit als stellvertretende Küchenleiterin | VII |
| 5. | Wirtschafts- und Küchenleiterin | VIb |
| 6. | Wirtschaftsleiterin wie zu 4. bei besonderer Fähigkeit in den Bereichen der ausgewogenen Kost, der Kostenkontrolle sowie der Personaleinteilung und -führung nach einjähriger Bewährung | Vc |