

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck



133

Nr. 4 / 129. Jahrgang

Kassel, 30. April 2014

### Inhalt

#### Kirchengesetze / Verordnungen / Andere Normen

Kirchengesetz über die Erste Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck  
Vom 29. März 2014..... 134

Beschluss der Landessynode vom 28. März 2014 über die Bestätigung der Ersten Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes zur Anwendung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland ..... 141

Beschluss der Landessynode vom 28. März 2014 über die Bestätigung der Verordnung zur Verlängerung der Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission für den Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck..... 141

Änderung von § 35 der Ausführungsverordnung zum Vermögensaufsichtsgesetz (AVO-VAufsG)..... 142

Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz zum Schutz des Seelsorgegeheimnisses (Seelsorgegeheimnisgesetz-Ausführungsverordnung – AVO-SeelGG)  
Vom 1. April 2014..... 142

#### Arbeitsrechtliche Regelungen

Berichtigung der Neubekanntmachung Anwendung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie von ihn ergänzenden Tarifverträgen für die kirchlichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Berufspraktikanten und Auszubildenden im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck ab 1. Juli 2008..... 144

Überleitung des sog. D-Tarifs in die „Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Dia-

konischen Werkes in Kurhessen-Waldeck“ (ARK 06/14).....

Arbeitsrechtliche Regelung über die Arbeitsbedingungen von Angestellten und Arbeitern/Arbeiterinnen auf Arbeitsplätzen mit Geräten der Informationstechnik – Aufhebung des Beschlusses der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 15. September 1988 (ARK 07/14)..... 154

Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck für den Bereich der Diakonie Hessen (AVR.KW-Anwender)..... 154  
(ARK 08/14)..... 154  
(ARK 09/14)..... 155

#### Satzungen

Satzung des Kirchenkreises Hanau..... 155

Änderung der Satzung des Gesamtverbandes Evangelischer Gemeindeverband Nordringgau..... 157

Neufassung der Satzung des Zweckverbandes Diakonisches Werk Waldeck-Frankenberg. 157

Neufassung der Satzung des Zweckverbandes Zentrale Diakoniestation Wetter..... 159

Änderung der Satzung des Diakonie-Zweckverbandes Evangelisch-Lutherischer Kirchengemeinden Gemeindepflegestation Vöhl.... 161

#### Bekanntmachungen

Nachwahl in den Rat der Landeskirche..... 162

Entsendung der Vertreter des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck in die Arbeitsrechtliche Kommission und in den Schlichtungsausschuss Kurhessen-Waldeck hier: Nachberufung eines stellvertretenden Mitglieds in die Arbeitsrechtliche Kommission ..... 162

Bekanntmachung der Geschäftsordnung des Koordinierungsausschusses für das Diakonische Werk.....	162	Oberzell und Züntersbach, Evangelische Kirchengemeinde Altengronau und Neuen- gronau, Evangelische Kirchengemeinde Sterbfritz-Breunings.....	
Ordnung über das Ersatzentsendungsverfahren zur Besetzung der Dienstnehmerseite der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Hessen (ErsatzEntsendO) Vom 19. März 2014.....	163	Außergeltungsetzen von Dienstsiegeln hier: Evangelische Kirchengemeinde We- tershausen, Evangelische Kirchengemeinde Dilschhausen.....	167
Umbenennung des Gesamtverbandes der Evangelischen Kirchengemeinden Guxhagen- Breitenau und Ellenberg.....	167	Dienstwohnungsvorschriften für Angestellte und Arbeiter im Bereich der Evangelischen Kir- che von Kurhessen-Waldeck (KABl. 1986 S. 79); hier: Entgelt bei Anschluss der Heizung an dienstliche Versorgungsleitungen.....	168
Austritt der Kirchengemeinde Frankenau aus dem Diakonie-Zweckverband Evangelisch- Lutherischer Kirchengemeinden Gemeindepflegestation Vöhl.....	167	<b>Personal- und Stellenangelegenheiten</b>	
Außergeltungsetzen eines Dienstsiegels hier: Evangelisch-reformierte Kirchengemeinde Breitenbach.....	167	Personalia.....	168
Außergeltungsetzen von Dienstsiegeln hier: Evangelische Kirchengemeinde Mar- jöß-Jossa, Evangelische Kirchengemeinde	167	Pfarrstellenausschreibungen.....	170

## Kirchengesetze / Verordnungen / Andere Normen

### Kirchengesetz über die Erste Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck Vom 29. März 2014

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

#### Kirchengesetz über die Erste Theologische Prüfung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck

Vom 29. März 2014

##### § 1 Allgemeines

(1) Dieses Kirchengesetz regelt die Erste Theologische Prüfung, die von der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck nach Maßgabe der vom Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) erlassenen Rahmenordnung für die Erste Theologische Prüfung/die Prüfung zum Magister Theologiae in Evangelischer Theologie vom 3. Dezember 2010 (ABl. EKD 2011 S. 37) durchgeführt wird.

(2) Die Erste Theologische Prüfung wird nach Maßgabe dieser Ordnung in Kooperation mit den Evangelisch-Theologischen Fakultäten in Deutschland durchgeführt.

(3) Dieses Kirchengesetz setzt sowohl die Rahmenordnung für die Zwischenprüfung im Studiengang „Evangelische Theologiae“ (Erste Theologische Prüfung/Magister Theologiae) vom 3. Dezember 2010 (ABl. EKD 2011 S. 33) als auch die Übersicht über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie und die Voraussetzungen und Gegenstände der theologischen Prüfungen vom 22./23. März 2012 (ABl. EKD S. 359) voraus.

##### § 2 Ziel der Ersten Theologischen Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung schließt das Theologiestudium ab und ist zugleich eine Voraussetzung für die Aufnahme in den kirchlichen Ausbildungsdienst.

(2) Sie wird als zusammenhängende Abschlussprüfung des Studiums durchgeführt.

(3) In der Prüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat während des Studiums die Fähigkeit entwickelt hat, selbstständig theologisch zu arbeiten und ob sie oder er die hierzu nötigen Kenntnisse in den einzelnen Prüfungsfächern erworben hat.

(4) In der Ersten Theologischen Prüfung kommen Grundwissen und Schwerpunktwissen zur Geltung. Grundwissen ist die Kenntnis von grundlegenden Sachverhalten und Zusammenhängen der einzelnen Prüfungsfächer als Voraussetzung für eine vertiefende theologische Arbeit. Schwerpunktwissen umfasst Kenntnisse, die im Studium wissenschaftlich vertieft

wurden und ein differenziertes selbstständiges Urteil über Schwerpunkte der einzelnen Prüfungsfächer ermöglichen.

### § 3 Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang Evangelische Theologie mit dem Abschluss Erste Theologische Prüfung beträgt zehn Semester. Dies basiert auf der für das Studium der Evangelischen Theologie erforderlichen Studienzeit von vier Semestern im Grundstudium, vier Semestern im Hauptstudium und zwei Semestern in der Integrationsphase. Dazu treten bis zu zwei Semester für den Erwerb der vorgeschriebenen Sprachprüfungen.

(2) Die Prüfung kann vor Ende der Regelstudienzeit abgelegt werden, wenn die erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen (§ 4) nachgewiesen sind.

### § 4 Meldung und Zulassung zur Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung findet in der Regel zweimal im Jahr statt. Die Meldetermine werden im Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und auf andere geeignete Weise bekannt gegeben.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung ist schriftlich unter Benutzung der vom Prüfungsamt herausgegebenen Formblätter an das Prüfungsamt zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Geburtsurkunde,
2. Tauf- und Konfirmationsschein,
3. Bescheinigung über die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland,
4. Aktueller Lebenslauf mit Schwerpunkt auf der Studienzeit,
5. Lichtbild neueren Datums,
6. Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder einer als gleichwertig anerkannten Hochschulzugangsberechtigung,
7. Nachweis über eine bestandene Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie (Erste Theologische Prüfung/Magister Theologiae) an einer Evangelisch-Theologischen Fakultät oder an den Kirchlichen Hochschulen Wuppertal-Bethel und Neuendettelsau entsprechend der EKD-Rahmenordnung für die Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie (Erste Theologische Prüfung/Magister Theologiae) vom 1./2. Dezember 2010, in dem folgende Prüfungsleistungen erbracht werden:
  - a) der Nachweis über die erfolgreich bestandenen Sprachprüfungen (Latinum, Graecum, Hebraicum),
  - b) der Nachweis der erfolgreich bestandenen Pflichtmodule des Grundstudiums (Basismodule) in den Fächern: Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte (His-

torische Theologie), Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik), Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie, Praktische Theologie,

- c) der Nachweis der bestandenen Bibelkundeprüfung,
8. Nachweis über den Eintritt in die Integrationsphase und die bestandenen Pflichtmodule des Hauptstudiums (120 Leistungspunkte) nach den Vorgaben der jeweiligen Fakultäten, mindestens in den Fächern:
    - a) Altes Testament,
    - b) Neues Testament,
    - c) Kirchengeschichte (Historische Theologie),
    - d) Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik),
    - e) Praktische Theologie,
  9. Nachweise über folgende Leistungen aus dem Studium, die mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind:
    - a) drei Seminararbeiten aus dem Hauptstudium aus drei der Fächer Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte und Systematische Theologie sowie eine (Pro-) Seminararbeit aus dem Grundstudium aus dem vierten Fach,
    - b) eine Predigtarbeit und ein Unterrichtsentwurf im Fach Praktische Theologie,
    - c) eine Prüfung im Fach Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie,
    - d) eine Prüfung in Philosophie, insofern diese nicht als Zulassungsvoraussetzung zur Zwischenprüfung bereits abgelegt worden ist,
  10. Nachweis über die Teilnahme an einem vom Prüfungsamt anerkannten Gemeindepraktikum,
  11. Angabe des Faches, in dem die Wissenschaftliche Hausarbeit geschrieben werden soll, sowie der Vorschlag hinsichtlich der Erstgutachterin oder des Erstgutachters (§ 7 Absatz 4),
  12. Angaben zu den Spezialgebieten für die mündlichen Prüfungen (§ 9 Absatz 4) sowie für jedes mündliche Prüfungsfach ein Verzeichnis über die belegten Vorlesungen und Seminare (Studienbericht). Die Spezialgebiete dürfen sich inhaltlich weder untereinander noch mit dem Thema der Wissenschaftlichen Hausarbeit überschneiden,
  13. Erklärung, ob die Kandidatin oder der Kandidat im Studiengang Evangelische Theologie bereits eine Prüfung nicht bestanden hat oder sich in einem solchen Prüfungsverfahren befindet,
  14. Gegebenenfalls Mitteilung, ob an der Evangelisch-Theologischen Fakultät erbrachte schriftliche Prüfungsleistungen nach § 6 Absatz 2 anerkannt werden sollen.

(3) Die Nachweise zu Absatz 2 Nrn. 1, 2 und 6 bis 10 sind durch beglaubigte Kopien zu erbringen. Unterlagen, die dem Prüfungsamt vorliegen, müssen nicht erneut eingereicht werden.

(4) Über die Zulassung entscheidet das Prüfungsamt nach Prüfung der vorgelegten Unterlagen.

Die Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn

1. die in Absatz 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. die Kandidatin oder der Kandidat die Erste Theologische Prüfung/die Prüfung zum Magister Theologiae in demselben oder einem nach Maßgabe des Landesrechts verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder
4. die Kandidatin oder der Kandidat sich in demselben oder in einem vergleichbaren Prüfungsverfahren befindet.

Das Prüfungsamt teilt der Kandidatin oder dem Kandidaten in einer angemessenen Frist die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung mit. Mit dem Bescheid über die Zulassung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auch die voraussichtliche Zusammensetzung der Prüfungskommission mitgeteilt.

#### § 5 Prüfungsamt, Prüfungskommission

(1) Die Durchführung der Ersten Theologischen Prüfung liegt in der Verantwortung des Prüfungsamtes für die Erste Theologische Prüfung.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsamtes für die Erste Theologische Prüfung werden von der Bischöfin oder dem Bischof berufen, und zwar insbesondere

1. Professorinnen und Professoren sowie habilitierte theologische Lehrerinnen und Lehrer der Evangelisch-Theologischen Fakultäten und Kirchlichen Hochschulen (Fachvertreterinnen und -vertreter),
2. Mitglieder des Landeskirchenamtes.

(3) Den Vorsitz im Prüfungsamt führt die Bischöfin oder der Bischof. Mit der Vertretung kann sie oder er ein anderes Mitglied des Prüfungsamtes beauftragen.

(4) Für das Prüfungsamt wird beim Landeskirchenamt eine Geschäftsstelle gebildet.

(5) Die Prüfungen werden von Prüfungskommissionen abgenommen, die nach Bedarf aus den Mitgliedern des Prüfungsamtes gebildet werden.

(6) Eine Prüfungskommission besteht aus der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und mindestens sechs weiteren Mitgliedern. Die Zahl der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer beträgt in der Regel die Hälfte der Mitglieder ausschließlich der oder des Vorsitzenden.

(7) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes beruft jeweils für die Dauer von zwei Jahren Beisitzer für die mündliche Prüfung. Jeder Prüfungskommission wird eine Beisitzerin oder ein Beisitzer mit beratender Stimme zugeordnet. Die Beisitzerin oder der

Beisitzer muss im pfarramtlichen Dienst der Landeskirche stehen. Für jede Beisitzerin oder jeden Beisitzer werden eine erste Stellvertreterin oder ein erster Stellvertreter und eine zweite Stellvertreterin oder ein zweiter Stellvertreter bestimmt, die oder der im Verhinderungsfalle eintreten. Der Landeskonzent der Theologiestudierenden der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck kann Personen zur Berufung vorschlagen.

(8) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich.

(9) Beschlüsse der Prüfungskommission werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende.

#### § 6 Umfang und Bestandteile der Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung besteht aus

1. der Wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 7),
2. den Klausuren (§ 8),
3. den mündlichen Prüfungen (§ 9).

(2) Schriftliche Prüfungsleistungen im Sinn des Absatzes 1 Nrn. 1 und 2, die an einer Evangelisch-Theologischen Fakultät im Bereich der EKD oder an den Kirchlichen Hochschulen Wuppertal-Bethel und Neundettelsau abgelegt wurden, werden vom Prüfungsamt anerkannt, wenn die an dieser Fakultät oder Kirchlichen Hochschule im Rahmen der Integrationsphase zu erbringenden schriftlichen Leistungen den Anforderungen der Rahmenordnung der EKD für den Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt/Diplom/Magister Theologiae) in der jeweils geltenden Fassung entsprechen.

(3) In begründeten Fällen können auf Antrag gleichwertige Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen erworben worden sind, vom Prüfungsamt anerkannt werden.

#### § 7 Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die Wissenschaftliche Hausarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer Frist von zwölf Wochen eine Fragestellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Wissenschaftliche Hausarbeit kann in jedem der fünf Hauptfächer geschrieben werden (Altes Testament, Neues Testament, Systematische Theologie, Kirchengeschichte, Praktische Theologie). Wird sie in einem Spezialfach bzw. in einem besonderen Themengebiet geschrieben, so ist darauf zu achten, dass ein theologisches Thema behandelt wird und es ist zu entscheiden, welchem der Hauptfächer das Spezialfach bzw. das Themengebiet zuzuordnen ist.

(3) Der Gesamtumfang der Arbeit soll einschließlich der Anmerkungen 40 bis 60 Seiten (60 Anschläge pro Zeile, 40 Zeilen pro Seite; 40 Seiten entsprechen 96.000 Zeichen, 60 Seiten entsprechen 144.000 Zeichen; jeweils incl. Leerzeichen) betragen.

(4) Die Ausgabe des Themas der Wissenschaftlichen Hausarbeit und die Festlegung der Termine für Bearbeitungsbeginn und Abgabe erfolgt durch das Prüfungsamt. Die Kandidatin oder der Kandidat schlägt ein Themengebiet sowie ein habilitiertes Mitglied einer deutschen Evangelisch-Theologischen Fakultät als Erstgutachterin oder Erstgutachter vor. Die Erstgutachterin oder der Erstgutachter schlägt nach einem Gespräch mit der Kandidatin oder dem Kandidaten dem Prüfungsamt ein Thema vor. Thema und Aufgabenstellung der Arbeiten sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann.

(5) Die Wissenschaftliche Hausarbeit ist in drei Exemplaren fristgemäß beim Prüfungsamt einzureichen (es gilt der Poststempel); der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei nicht-fristgemäßer Abgabe wird die Arbeit mit 0 Punkten (nicht ausreichend) bewertet.

(6) Bei der Abgabe hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat.

(7) Bei Vorliegen schwerwiegender Gründe, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat, kann das Prüfungsamt auf schriftlichen Antrag die laufende Bearbeitungszeit verlängern. Bei Erkrankung ist unverzüglich ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen ein amtsärztliches Zeugnis, vorzulegen. Wird die Arbeit aus Gründen, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen.

(8) Die Arbeit wird von zwei habilitierten Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern begutachtet und mit einer Punktzahl bewertet. Die Hochschullehrerin oder der Hochschullehrer, mit der oder dem das Thema vereinbart worden ist, ist zugleich die Erstgutachterin oder der Erstgutachter. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter wird vom Prüfungsamt bestimmt. Differiert die Punktzahl zwischen Erst- und Zweitgutachten um nicht mehr als drei Punkte, bildet der Mittelwert aus beiden Beurteilungen die Note. Bei einem größeren Abstand entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission im Rahmen der abweichenden Bewertungen über die Note. Sie oder er kann weitere Voten einholen.

(9) Wird die Wissenschaftliche Hausarbeit nicht mindestens mit 5 Punkten (ausreichend) bewertet, so muss sie wiederholt werden. Die Wiederholung ist einmal möglich.

(10) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann eine Dissertation oder eine Magisterarbeit, die von einer Evangelisch-Theologischen Fakultät oder einer Kirchlichen Hochschule angenommen worden ist, auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten als Wissenschaftliche Hausarbeit anerkennen. Die Beurteilung wird in die Gesamtnote nicht aufgenommen.

## § 8 Klausuren

(1) In den Klausuren soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er auf der Basis des notwendigen theologischen Grundwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des jeweiligen Faches Themen bearbeiten kann.

(2) Die Klausuren werden unter einer Kennziffer abgefasst, so dass bei ihrer Bewertung die Anonymität der Kandidatin oder des Kandidaten gewahrt bleiben kann.

(3) In den Klausurfächern Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik), Praktische Theologie sind insgesamt drei Klausuren zu schreiben, mindestens eine der Klausuren muss in einem exegetischen Fach geschrieben werden. Es entfällt für die Klausurbearbeitung das Fach der Wissenschaftlichen Hausarbeit.

(4) In den einzelnen Fächern werden den Kandidatinnen oder den Kandidaten jeweils drei Themen zur Auswahl gestellt. Im Prüfungsfach Systematische Theologie werden drei Themen zur Auswahl gestellt, von denen eines ein ethisches Thema ist.

(5) Zur Klausur in den Prüfungsfächern Altes Testament und Neues Testament gehört die Übersetzung eines hebräischen Textes aus dem Alten Testament bzw. eines griechischen Textes aus dem Neuen Testament, der in inhaltlichem Zusammenhang mit dem gestellten Thema steht. Die Übersetzungsleistung geht zu 20% in die Note der exegetischen Fächer ein.

(6) Für die Bearbeitung des Themas stehen vier Stunden zur Verfügung. In den Klausuren sind Hilfsmittel zugelassen. Folgende Hilfsmittel werden gestellt:

1. im Alten Testament: Biblia Hebraica, Wörterbuch, hebräische Konkordanz,
2. im Neuen Testament: Novum Testamentum Graece, Synopse, Wörterbuch, griechische Konkordanz,
3. in Kirchengeschichte, Systematischer Theologie und Praktischer Theologie: jeweils deutsche Bibel und Gesangbuch.

(7) Die Klausuren werden von zwei habilitierten Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern begutachtet und bewertet. Differiert die Punktzahl zwischen Erst- und Zweitgutachten um nicht mehr als drei Punkte, bildet der Mittelwert aus beiden Beurteilungen die Note. Bei einem größeren Abstand entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission im Rahmen der abweichenden Bewertungen. Er oder sie kann weitere Voten einholen.

## § 9 Mündliche Prüfungen

(1) Die mündlichen Prüfungen werden abgelegt in den Fächern:

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchengeschichte (Historische Theologie),
4. Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik),
5. Praktische Theologie.

(2) In den mündlichen Prüfungen sollen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie über ein dem Studienziel entsprechendes Grundwissen verfügen, die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen und ein von ihnen gewähltes Spezialgebiet mit seinen Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen können.

(3) Die Prüfungszeit beträgt in der Regel 25 Minuten je Fach, in Systematischer Theologie (Dogmatik und Ethik) in der Regel 35 Minuten.

(4) Für jedes mündliche Prüfungsfach gibt die Kandidatin oder der Kandidat in Absprache mit der Fachprüferin oder dem Fachprüfer ein Spezialgebiet sowie wissenschaftliche Literatur als Prüfungsgrundlage an (vgl. § 4 Absatz 2 Nr. 12). Die Absprachen sind für die Prüfung verbindlich.

(5) In jedem Prüfungsfach bilden Prüferin oder Prüfer und Protokollführerin oder Protokollführer eine Prüfungsgruppe. Prüferin oder Prüfer ist nur die Fachvertreterin oder der Fachvertreter. Die Protokollführerin oder der Protokollführer hält den Verlauf des Prüfungsgesprächs schriftlich fest und ist bei der Bewertung einzubeziehen. Lassen sich zwischen ihr oder ihm und Prüferin oder Prüfer Meinungsverschiedenheiten bei der Bewertung nicht austräumen, gibt die Stimme der Prüferin oder des Prüfers den Ausschlag.

(6) Die mündlichen Prüfungen sind nicht öffentlich. Mit Zustimmung der Kandidatin oder des Kandidaten können jedoch nach schriftlicher Anmeldung in begrenzter Zahl Studierende der Theologie als Zuhörerinnen oder Zuhörer teilnehmen, die beabsichtigen, sich zur nächsten Ersten Theologischen Prüfung zu melden.

### § 10 Bewertung der Ersten Theologischen Prüfung

(1) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen wird von den Prüferinnen und Prüfern festgesetzt.

(2) Es wird ein Bewertungssystem angewendet, das Punkte mit Noten verknüpft. Die Prüfungsleistungen sind entsprechend der folgenden Tabelle mit 0 bis 15 Punkten zu bewerten:

(a)	(b)	(c)	(d)
Punkte	Bewertung im traditionellen Notensystem	Note in Worten	Definition
15 14 13	0,7 1,0 1,3	sehr gut	Eine hervorragende Leistung.
12 11 10	1,7 2,0 2,3	gut	Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt.
9 8 7	2,7 3,0 3,3	befriedigend	Eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht.
6 5	3,7 4,0	ausreichend	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt.
4 3 2 1 0	4,3 5,0 5,3 5,7 6,0	nicht ausreichend	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Eine Prüfungsleistung, die mit 0 Punkten bewertet wurde, ist nicht ausgleichbar.

(4) Es wird eine Durchschnittspunktzahl ermittelt, indem die Gesamtpunktzahl durch die Anzahl der Prüfungsleistungen geteilt wird. Dabei werden bezüglich der Wissenschaftlichen Hausarbeit die vergebenen Punkte verdoppelt und die Anzahl der Prüfungsleistungen um eine erhöht; im Falle des § 7 Absatz 10 wird die Wissenschaftliche Hausarbeit in der Gesamtpunktzahl und bei der Anzahl der Prüfungsleistungen nicht berücksichtigt. Bei der Durchschnittspunktzahl wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Der ermittelten Durchschnittspunktzahl entsprechen folgende Dezimal- und Gesamtnoten:

(a)	(b)	(c)
Durchschnittspunktzahl	Dezimalnote	Gesamtnote
14,9 – 15,0	0,7	ausgezeichnet
14,6 – 14,8	0,8	
14,3 – 14,5	0,9	

(a)	(b)	(c)
Durchschnittspunktzahl	Dezimalnote	Gesamtnote
13,9 – 14,2	1,0	sehr gut
13,6 – 13,8	1,1	
13,3 – 13,5	1,2	
13,0 – 13,2	1,3	
12,7 – 12,9	1,4	
12,5 – 12,6	1,5	
12,2 – 12,4	1,6	gut
11,9 – 12,1	1,7	
11,6 – 11,8	1,8	
11,3 – 11,5	1,9	
10,9 – 11,2	2,0	
10,6 – 10,8	2,1	
10,3 – 10,5	2,2	
10,0 – 10,2	2,3	
9,7 – 9,9	2,4	
9,5 – 9,6	2,5	
9,2 – 9,4	2,6	befriedigend
8,9 – 9,1	2,7	
8,6 – 8,8	2,8	
8,3 – 8,5	2,9	
7,9 – 8,2	3,0	
7,6 – 7,8	3,1	
7,3 – 7,5	3,2	
7,0 – 7,2	3,3	
6,7 – 6,9	3,4	
6,5 – 6,6	3,5	
6,2 – 6,4	3,6	ausreichend
5,9 – 6,1	3,7	
5,6 – 5,8	3,8	
5,3 – 5,5	3,9	
5,0 – 5,2	4,0	

### § 11 Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung ist bestanden, wenn jede der folgenden Prüfungsleistungen mit mindestens 5 Punkten (ausreichend) bewertet worden ist:

1. die Wissenschaftliche Hausarbeit,
2. die Fachnoten für die Prüfungsfächer:
  - a) Altes Testament,
  - b) Neues Testament,
  - c) Kirchengeschichte,
  - d) Systematische Theologie (Dogmatik/Ethik),
  - e) Praktische Theologie.

(2) Die Fachnote der Prüfungsfächer nach Absatz 1 Nr. 2 ergibt sich aus dem Durchschnitt der Punkte der Klausur und der mündlichen Prüfung. In den Prü-

fungsfächern, in denen keine Klausur geschrieben wird, bildet die Bewertung der mündlichen Prüfung die Fachnote.

(3) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die Wissenschaftliche Hausarbeit mit weniger als 5 Punkten (ausreichend) bewertet wird oder
2. die Durchschnittspunktzahl unter 5 Punkten (ausreichend) liegt oder
3. die aus dem Durchschnitt von Klausur und mündlicher Prüfung errechnete Fachnote bzw. die Note der mündlichen Prüfung (wenn keine Klausur geschrieben wurde) in drei Fächern nicht mindestens 5 Punkte (ausreichend) ergibt oder
4. eine Prüfungsleistung mit 0 Punkten (nicht ausreichend) bewertet wird, auch wenn der Durchschnitt aus Klausur und mündlicher Prüfung rechnerisch mindestens den Wert „ausreichend“ (5 Punkte) ergibt (vgl. § 10 Absatz 3).

### § 12 Nachprüfung

(1) Beträgt die Fachnote oder die Note der mündlichen Prüfung (wenn keine Klausur geschrieben wurde) in einem oder zwei Fächern nicht mindestens 5 Punkte (ausreichend), so ordnet die Prüfungskommission eine Nachprüfung an.

(2) Die Nachprüfung (Klausur und mündliche Prüfung bzw. nur mündliche Prüfung) muss innerhalb eines Jahres stattfinden. Liegt die Fachnote bzw. die Note der mündlichen Prüfung auch dann nicht bei mindestens 5 Punkten (ausreichend), so ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

### § 13 Rücktritt, Versäumnis

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann aus einem triftigen Grund von der Prüfung zurücktreten. Bei einem Rücktritt aus triftigem Grund gilt die Prüfung als nicht unternommen.

(2) Die für den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist ein ärztliches, auf Verlangen ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Über die Fortsetzung der Prüfung entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.

(3) Werden die Gründe von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission anerkannt, so kann die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung zum nächstmöglichen Termin fortsetzen bzw. zur Prüfung antreten. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind anzurechnen.

(4) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

### § 14 Täuschung, Ordnungsverstöße

(1) Besteht der Verdacht eines Täuschungsversuchs, so fertigt die jeweilige Gutachterin oder der jeweilige Gutachter oder die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer oder die Aufsichtskraft über das Vorkommnis einen Vermerk an, der nach Abschluss der Prüfungsleistung unverzüglich dem Prüfungsamt vorgelegt wird. Die Entscheidung darüber, ob ein Täuschungsversuch vorliegt, trifft die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Anhörung der Kandidatin oder des Kandidaten. Liegt ein Täuschungsversuch vor, entscheidet das Prüfungsamt, ob die Kandidatin oder der Kandidat das Prüfungsverfahren fortsetzen kann oder vom Prüfungsverfahren ausgeschlossen wird.

(2) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsichtskraft von der Fortsetzung der betreffenden Prüfung ausgeschlossen werden.

In diesem Fall wird diese Prüfungsleistung mit 0 Punkten (nicht ausreichend) bewertet.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass die Feststellungen und Entscheidungen nach Absätzen 1 und 2 vom Prüfungsamt überprüft werden.

(4) Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung nach § 20 zu versehen.

(5) Wird der Täuschungsversuch erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes innerhalb von zwei Jahren seit dem Tag der letzten mündlichen Prüfung das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Prüfungsergebnis ist einzuziehen.

### § 15 Zeugnis

(1) Über das Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das die Gesamtnote, eine Dezimalnote und eine Übersicht über die einzelnen Prüfungsleistungen enthält.

(2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber einen mit Rechtsbehelfsbelehrung (§ 20) versehenen Bescheid.

### § 16 Nachmagistrierung

Der Inhaberin oder dem Inhaber des Zeugnisses über das Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung kann von den gemäß § 6 Absatz 2 anerkannten Fachbereichen und Hochschulen, in der Regel aber von der Fakultät, bei der sie oder er zuletzt immatrikuliert war, der akademische Grad einer Magistra Theologiae oder eines Magister Theologiae nachträglich verliehen werden.

### § 17 Freiversuch

(1) Eine erstmals nicht bestandene Prüfung gilt als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit (§ 3 Absatz 1) abgelegt worden ist (Freiversuch).

(2) Eine im Freiversuch bestandene Prüfung kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

### § 18 Wiederholung

(1) Wird die Prüfung nicht bestanden, kann sie auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten einmal wiederholt werden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen.

(2) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten wird eine mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) bewertete Prüfungsleistung in der Wissenschaftlichen Hausarbeit übernommen.

(3) An einer Evangelisch-Theologischen Fakultät oder in anderen Gliedkirchen der EKD nicht bestandene Abschlussprüfungen sind anzurechnen, sofern diese der Rahmenordnung für die Erste Theologische Prüfung/die Prüfung zum Magister Theologiae in Evangelischer Theologie vom 3. Dezember 2010 (ABl. EKD 2011 S. 37) entsprechen.

### § 19 Einsicht in die Prüfungsakten

Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb eines Zeitraumes von sechs Monaten nach Abschluss des Prüfungsverfahrens ihre oder seine Prüfungsakten persönlich einsehen. Das Recht zur Einsichtnahme im Rechtsbehelfsverfahren und im gerichtlichen Verfahren bleibt unberührt.

### § 20 Beschwerde gegen das Prüfungsergebnis

(1) Gegen das Ergebnis der Prüfung kann die Kandidatin oder der Kandidat Beschwerde einlegen. Die Beschwerde kann nur darauf gestützt werden, dass das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist oder dass gesetzliche Bestimmungen verletzt worden sind.

(2) Die Beschwerde ist innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfung schriftlich bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsamtes einzulegen. Dieser oder diese holt die Stellungnahme der Prüfungskommission ein. Hilft sie der Beschwerde nicht ab, so ist die Beschwerde an den Beschwerdeausschuss weiterzuleiten.

(3) Der Beschwerdeausschuss wird vom Rat der Landeskirche berufen. Er besteht aus einem juristischen Mitglied des Landeskirchenamtes als Vorsitzender oder Vorsitzendem, dazu zwei weiteren Mitgliedern des Landeskirchenamtes, von denen eines eine Theologin oder ein Theologe sein muss, einer Vikarin oder einem Vikar und einer Studentin oder einem Studenten der Theologie aus dem Bereich der Evangelischen

Kirche von Kurhessen-Waldeck. Mitglieder des Rates der Landeskirche und des Prüfungsamtes dürfen dem Beschwerdeausschuss nicht angehören. Für jedes Mitglied des Beschwerdeausschusses ist eine Vertreterin oder ein Vertreter zu bestimmen. Die Berufung erfolgt in der Regel für einen Zeitraum von jeweils drei Jahren. Das Nähere regelt eine besondere Verordnung des Rates der Landeskirche.

(4) Gegen die Entscheidung des Beschwerdeausschusses können die Kandidatin oder der Kandidat und die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes die Entscheidung des Rates der Landeskirche innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zustellung der Entscheidung des Beschwerdeausschusses beantragen. Dieser entscheidet endgültig.

(5) Solange über die Beschwerde nicht endgültig entschieden worden ist, gilt die Erste Theologische Prüfung als nicht abgeschlossen.

(6) Die Prüfung ist in dem Umfang zu wiederholen, in dem der Beschwerde stattgegeben wurde. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes kann eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer beauftragen. Von der Wiederholung ist abzusehen, wenn das Ergebnis der Prüfung ohne die Beurteilung von Prüfungsleistungen festgestellt werden kann.

### § 21 Übergangsbestimmungen

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2014/15 ihr Studium aufgenommen haben.

(2) Für die Studierenden, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2014/15 aufgenommen haben, findet die Verordnung über die Theologische Prüfung in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Dezember 2003 Anwendung. Bei der Meldung können sie beantragen, nach der neuen Ordnung geprüft zu werden.

### § 22 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juli 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Erste Theologische Prüfung in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Dezember 2003 (KABl. S. 191) außer Kraft.

Das vorstehende Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kassel, den 14. April 2014

Dr. He i n  
Bischof

## Beschluss der Landessynode vom 28. März 2014 über die Bestätigung der Ersten Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes zur Anwendung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat am 28. März 2014 in Hofgeismar beschlossen:

Die gemäß Artikel 132 Buchstabe a) der Grundordnung vom Rat der Landeskirche erlassene Erste Verordnung zur Änderung des Kirchengesetzes zur Anwendung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 9. Dezember 2013 (KABl. S. 200) wird gemäß Artikel 104 Absatz 3 der Grundordnung bestätigt.

Der vorstehende Beschluss wird hiermit verkündet.

Kassel, den 4. April 2014

Dr. He i n  
Bischof

## Beschluss der Landessynode vom 28. März 2014 über die Bestätigung der Verordnung zur Verlängerung der Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission für den Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat am 28. März 2014 in Hofgeismar beschlossen:

Die gemäß Artikel 132 Buchstabe a) der Grundordnung vom Rat der Landeskirche erlassene Verordnung zur Verlängerung der Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission für den Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck vom 9. Dezember 2013 (KABl. S. 201) wird gemäß Artikel 104 Absatz 3 der Grundordnung bestätigt.

Der vorstehende Beschluss wird hiermit verkündet.

Kassel, den 4. April 2014

Dr. He i n  
Bischof

## **Änderung von § 35 der Ausführungsverordnung zum Vermögensaufsichtsgesetz (AVO-VAufsG)**

Das Landeskirchenamt hat in seiner Sitzung am 11. März 2014 gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g) der Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABL. S. 19) beschlossen:

### Artikel 1

Die Ausführungsverordnung zum Vermögensaufsichtsgesetz (AVO-VAufsG) vom 1. Dezember 2009, KABL. Nr. 12a S. 2, wird wie folgt geändert:

1. § 35 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 3 werden folgende Sätze angefügt:  
„Bei der Veräußerung von bebauten Grundstücken, die im Eigentum der Kirchengemeinde oder Küsterstelle stehen, kann die Kirchengemeinde über 20 % des Erlöses frei verfügen. Der restliche Erlös soll abweichend von Satz 2 zur Sanierung und Optimierung von zuweisungsberechtigten Gebäuden i. S. d. § 13 FZuwG verwandt werden. Für den Fall, dass keine zuweisungsberechtigten Gebäude vorhanden sind, kann die Kirchengemeinde diesen Erlös für andere kirchliche Zwecke verwenden.“
- b) In Absatz 4 werden folgende Sätze angefügt:  
„Der Anteil von 20 % des Veräußerungserlöses von bebauten Grundstücken, die im Eigentum der Pfarrei stehen, wird zugunsten der Kirchengemeinde umgewidmet. Von dem Restbetrag wird der Anteil, der auf das Grundstück entfällt, an den Pfarreibesoldungsfonds abgeführt. Der Gebäudewertanteil soll für die Sanierung und Optimierung von zuweisungsberechtigten Gebäuden verwandt werden. Falls keine zuweisungsberechtigten Gebäude vorhanden sind, kann auch dieser Anteil für andere Zwecke der Kirchengemeinden verwandt werden.“

2. § 41 wird wie folgt geändert:

- a) In der Überschrift wird nach dem Wort „Inkrafttreten“ das Wort „Außerkräfttreten“ angefügt.
- b) Nach Absatz 2 wird folgender Absatz neu angefügt:  
„§ 35 Absatz 3 Sätze 3 bis 5 und Absatz 4 Sätze 3 bis 6 treten mit Ablauf des 31. Dezember 2026 außer Kraft.“

### Artikel 2

Die Änderung tritt zum 1. April 2014 in Kraft.

Die vorstehende Änderung wird hiermit veröffentlicht.

Kassel, den 2. April 2014

Landeskirchenamt

Stey

Oberlandeskirchenrätin

## **Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz zum Schutz des Seelsorgegeheimnisses (Seelsorgegeheimnisgesetz- Ausführungsverordnung – AVO-SeelGG) Vom 1. April 2014**

Das Landeskirchenamt hat gemäß § 2 des Kirchengesetzes zur Zustimmung zum Kirchengesetz zum Schutz des Seelsorgegeheimnisses (Seelsorgegeheimnisgesetz – SeelGG) vom 13. Mai 2011 (KABL. S. 130) am 1. April 2014 die folgende Ausführungsverordnung beschlossen:

### **Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz zum Schutz des Seelsorgegeheimnisses (Seelsorgegeheimnisgesetz- Ausführungsverordnung – AVO-SeelGG) Vom 1. April 2014**

#### **§ 1 Schutz des Seelsorgegeheimnisses (zu § 2 SeelGG)**

(1) Seelsorgerinnen und Seelsorger haben über alles zu schweigen, was ihnen in Ausübung der Seelsorge anvertraut worden oder bekannt geworden ist. Werden sie von der Person, die sich ihnen anvertraut hat, von der Schweigepflicht entbunden, sollen sie gleichwohl sorgfältig prüfen, ob und inwieweit sie Aussagen oder Mitteilungen verantworten können.

(2) Für hauptamtlich Mitarbeitende gelten im Übrigen die Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit.

(3) Ehrenamtlich Mitarbeitende ohne bestimmten Seelsorgeauftrag sind in gleicher Weise zu seelsorgerlicher Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen. Es besteht dennoch kein Zeugnisverweigerungsrecht. Hierauf sind sie hinzuweisen.

#### **§ 2 Besonderer Seelsorgeauftrag (zu § 3 Absatz 1 SeelGG)**

Für Pfarrerinnen und Pfarrer gelten die §§ 30 und 31 des Pfarrdienstgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland. Sie sind durch ihre Ordination stets besonders mit der Seelsorge beauftragt.

### **§ 3 Bestimmter Seelsorgeauftrag (zu § 3 Absatz 2 SeelGG)**

(1) Für die Erteilung eines bestimmten Seelsorgeauftrags ist der Bischof oder die Bischöfin zuständig.

(2) Ein bestimmter Seelsorgeauftrag wird von Amts wegen Prädikantinnen und Prädikanten im Sinne des Kirchengesetzes über den Dienst der Prädikanten erteilt. Er kann unter den Voraussetzungen des § 4 insbesondere staatlichen Lehrkräften für evangelischen Religionsunterricht sowie Diakoninnen und Diakonen im Sinne des Kirchengesetzes zur Ordnung des Amtes und der Berufung von Diakonen in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck erteilt werden. Die Beauftragung von Diakoninnen und Diakonen richtet sich nach dem jeweiligen Seelsorgefeld und der Einrichtung, in der Seelsorge ausgeübt wird; sie endet regelmäßig mit Beendigung des Dienstverhältnisses.

(3) Die Erteilung eines bestimmten Seelsorgeauftrages erfolgt auf schriftlichen Antrag des oder der Betroffenen. Dem Antrag ist ein Nachweis über eine Ausbildung gemäß § 4 sowie eine Verschwiegenheitsverpflichtung beizulegen. In dem Antrag sind das Seelsorgefeld, der Ort und die Einrichtung zu benennen, in der Seelsorge ausgeübt wird.

(4) Die Erteilung eines bestimmten Seelsorgeauftrags erfolgt in Schriftform. Der inhaltliche und räumliche Tätigkeitsbereich der beauftragten Person ist zu bezeichnen. Das Landeskirchenamt führt eine Liste über die Personen mit einem bestimmten Seelsorgeauftrag.

(5) Die Beauftragung ist für einen bestimmten Zeitraum oder für die Dauer eines Dienstes, der die Grundlage für den bestimmten Seelsorgeauftrag bildet, zu befristen. Eine erneute Beauftragung ist möglich.

(6) Die Beauftragung ist zu widerrufen, wenn die Voraussetzungen zur Erteilung nicht vorliegen oder nachträglich entfallen oder wenn die beauftragte Person erheblich gegen die ihr obliegenden Pflichten verstößt.

### **§ 4 Ausbildung (zu § 5 SeelGG)**

(1) Die Erteilung eines bestimmten Seelsorgeauftrags gemäß § 3 Absatz 2 SeelGG setzt eine vom Landeskirchenamt anerkannte Ausbildung voraus. Anerkannt sind insbesondere Kurse in Klinischer Seelsorgeausbildung (KSA) oder eine an den Standards der Deutschen Gesellschaft für Pastoralpsychologie e.V. (DGfP) orientierte Ausbildung.

(2) Die zur Erteilung eines bestimmten Seelsorgeauftrags vorausgesetzte Ausbildung soll sich an den Anforderungen des jeweiligen Seelsorgefeldes orientieren. Die Ausbildung soll eine Hospitationsphase im jeweiligen Seelsorgefeld umfassen.

(3) Die Prädikantenausbildung im Sinne des Kirchengesetzes über den Dienst der Prädikanten ist eine anerkannte Ausbildung zur Erteilung eines bestimmten Seelsorgeauftrags im Rahmen der Beauftragung ge-

mäß § 9 Kirchengesetz über den Dienst der Prädikanten.

(4) Ein bestimmter Auftrag zur Schulseelsorge setzt eine kirchliche Bevollmächtigung zur Erteilung von evangelischem Religionsunterricht gemäß § 2 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit § 3 der Vokationsordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und die erfolgreiche Teilnahme an einer vom Landeskirchenamt anerkannten Weiterbildung zur Schulseelsorgerin oder zum Schulseelsorger voraus. Das Nähere regelt eine Ordnung des Landeskirchenamtes.

### **§ 5 Aufsicht (zu § 6 SeelGG)**

Die Aufsicht liegt, soweit nichts anderes bestimmt ist, beim Landeskirchenamt.

### **§ 6 Seelsorgebegleitung (zu § 7 Absatz 2 SeelGG)**

Seelsorgerinnen und Seelsorger, insbesondere die mit einem bestimmten Auftrag nach § 3 Absatz 2 SeelGG beauftragten Personen, sollen regelmäßig an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen und an Maßnahmen der Supervision teilnehmen.

### **§ 7 Gewidmete Räume (zu § 10 SeelGG)**

(1) Gewidmete Räume sind insbesondere solche, die nach dem in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck geltenden Recht Pfarrerinnen und Pfarrern als Amtszimmer oder Mitarbeitenden mit einem bestimmten Seelsorgeauftrag vom Dienstgeber zur Durchführung seelsorgerlicher Gespräche zugewiesen sind.

(2) Außerhalb gewidmeter Räume stattfindende Seelsorgegespräche können in besonderen, schutzbedürftigen Situationen (z. B. im Haftraum oder Patientenzimmer) durch einen ausdrücklichen Hinweis des Seelsorgers oder der Seelsorgerin als geschützter Seelsorgeraum definiert werden.

### **§ 8 Seelsorge in Justizvollzugsanstalten**

Für die Seelsorge in Justizvollzugsanstalten gelten insbesondere die Vorschriften der Vereinbarung über die Seelsorge an den Hessischen Justizvollzugsanstalten vom 26. August 1977 sowie die Richtlinien für die Bestellung von Seelsorgehelfern an hessischen Justizvollzugsanstalten vom 5. Mai 1984.

### **§ 9 Telefonseelsorge**

(1) Bei der Besetzung der Leitung einer Telefonseelsorgeeinrichtung ist darauf hinzuwirken, dass die Stelleninhaber Ordinierte im Sinne des § 3 Absatz 1 SeelGG sind oder mit einem bestimmten Seelsorgeauftrag gemäß § 3 Absatz 2 SeelGG beauftragt werden.

(2) Räume von Telefonseelsorgeeinrichtungen sind gewidmete Räume im Sinne des § 10 SeelGG.

### § 10 Inkrafttreten

Diese Ausführungsverordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Die vorstehende Ausführungsverordnung wird hiermit veröffentlicht.

Kassel, den 8. April 2014

Landeskirchenamt  
N a t t  
Prälatin

## Arbeitsrechtliche Regelungen

### **Berichtigung der Neubekanntmachung Anwendung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie von ihn ergänzenden Tarifverträgen für die kirchlichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Berufspraktikanten und Auszubildenden im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck ab 1. Juli 2008**

In der Veröffentlichung der Neubekanntmachung ist in II. Nr. 12 zu § 26 TV-L die Protokollnotiz zu streichen.

Kassel, den 26. März 2014

Landeskirchenamt  
J o e d t  
Oberlandeskirchenrat

### **Überleitung des sog. D-Tarifs in die „Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck“ (ARK 06/14)**

Seit Übernahme des TV-L für die Beschäftigten der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck zum 1. Juli 2008 galt aufgrund des Beschlusses der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 15. Mai 2008 für kirchliche Angestellte in Diakonie-/Sozialstationen weiterhin der BAT-Anwendungsbeschluss und die Sonderregelungen nach dessen Anlage 5 bis zum Inkrafttreten neuer Regelungen.

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat am 27. Februar 2014 die Überleitung der Beschäftigten in Diakonie-/Sozialstationen in kirchlicher Trägerschaft in die Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck beschlossen und

die Anwendung der Anlage 5 des BAT-Anwendungsbeschlusses damit beendet.

Einwendungen nach § 12 Absatz 3 ARRГ wurden nicht erhoben. Der Beschluss wird gemäß § 12 Absatz 2 ARRГ nachstehend veröffentlicht.

Kassel, den 8. April 2014

Landeskirchenamt  
In Vertretung  
Dr. O b r o c k  
Oberlandeskirchenrat

### **Überleitung des sog. D-Tarifs in die „Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck“**

Die Arbeitsrechtliche Kommission Kurhessen-Waldeck hat in ihrer Sitzung am 27.02.2014 folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

#### I. Überleitung

1. Überleitung der Dienstverträge der Mitarbeitenden, die bei Diakoniestationen in privatrechtlicher Rechtsform beschäftigt sind

Die Dienstverträge der Mitarbeitenden, die bei Diakoniestationen in privatrechtlicher Trägerschaft beschäftigt sind und für die die Arbeitsrechtsregelungen für Diakonie-/Sozialstationen zur Anwendung kommen (Anlage 19 der „Sonderregelung der Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werks in Kurhessen-Waldeck für Diakonie-/Sozialstationen - AVR.KW SR Diakoniestationen“ bzw. Anlage 5 des BAT-Anwendungsbeschlusses vom 25. Oktober 1985 in der Fassung des jeweils letzten Änderungsbeschlusses), werden in die „Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werks in Kurhessen-Waldeck – AVR.KW“ übergeleitet,

sofern sie am 30.06.2014 in einem Dienstverhältnis stehen, welches am 01.07.2014 fortbesteht.

2. Überleitung der Dienstverträge der Mitarbeitenden, die bei Diakoniestationen in kirchlicher Trägerschaft (Kirchenkreise, Zweckverbände etc.) beschäftigt sind

Die Dienstverträge der Mitarbeitenden, die bei Diakoniestationen in kirchlicher Trägerschaft beschäftigt sind und für die die Arbeitsrechtsregelungen für Diakonie-/Sozialstationen zur Anwendung kommen (Anlage 5 des BAT-Anwendungsbeschlusses vom 25. Oktober 1985 in der Fassung des jeweils letzten Änderungsbeschlusses), werden ebenfalls die „Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werks in Kurhessen-Waldeck – AVR.KW“ übergeleitet, sofern sie am 30.06.2014 in einem Dienstverhältnis stehen, welches am 01.07.2014 fortbesteht. Zukünftige Änderungen der AVR.KW werden für diese Dienstverhältnisse aber erst wirksam, wenn die Arbeitsrechtliche Kommission Kurhessen-Waldeck einen entsprechenden Übernahmebeschluss fasst.

3. Überleitung in die für den Bereich Altenpflege geltenden Entgelttabellen

Die Überleitung der Dienstverträge der Mitarbeitenden, die bei Diakoniestationen beschäftigt sind, erfolgt am 01.07.2014 in die am 01.07.2013 für den Bereich der Altenpflege geltenden Tabellen. Diese Entgelttabellen sind als Anlage beigelegt.

Die Tabellenwerte der Anlage 2 werden ab 01.06.2015 um 3 % und ab 01.06.2016 um weitere 2 % erhöht.

Die weiteren Entgelttabellen, die sich unmittelbar aus Anlage 2 AVR.KW ableiten, werden ab 01.06.2015 entsprechend um 3 % und ab 01.06.2016 um weitere 2 % erhöht (Anlagen 3 und 9 AVR.KW).

Die Ausbildungsentgelte der Anlage 10 a AVR.KW werden ab 01.06.2015 um 3 % erhöht und ab 01.06.2016 um weitere 2 % erhöht.

Die Entgelte Ost werden entsprechend ab 01.06.2015 um 3 % erhöht und ab 01.06.2016 um weitere 2 % erhöht.

4. Überleitungsregel zu § 15

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Diakoniestationen, die am 30.06.2014 in einem Dienstverhältnis stehen, das am 01.07.2014 fortbesteht, wird die zurückgelegte Beschäftigungszeit (§ 11a) auf die Zeiten des Erreichens der Basis- oder der Erfahrungsstufe angerechnet. Für weitere anrechnungsfähige Zeiten gilt § 15 Absatz 6.

5. Überleitungsregelung zu § 19a

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Diakoniestationen, die am 30.06.2014 in einem Dienstverhältnis stehen, das am 01.07.2014 fortbesteht und denen am 30.06.2014 ein Ortszuschlag der Stufe 3 oder einer höheren Stufe zugestanden hat, bei denen aber die Voraussetzungen des § 19a AVR.KW nicht erfüllt sind, erhalten eine persönliche Zulage in Höhe des Kinderzuschlags gemäß § 19a.

Die persönliche Zulage entfällt oder mindert sich um den auf ein Kind entfallenden Teil, soweit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter für das betreffende Kind kein Kindergeld nach dem Einkommenssteuergesetz (EStG) oder dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) mehr zusteht oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder § 65 EStG bzw. des § 3 oder § 4 BKGG zustehen würde.

## II. Anlage 19

Folgende Anlage 19 wird eingefügt:

Anlage 19 AVR.KW

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Diakonie-/Sozialstationen (Einrichtungen im Sinne des § 71 Absatz 1 SGB XI bzw. Einrichtungen, die Leistungen nach §§ 37, 38 SGB V erbringen)

### § 1 Geltungsbereich der Anlage 19

(1) Die Anlage 19 gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Diakonie-/Sozialstationen.

(2) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Alten- und Krankenpflege, die in Mischeinrichtungen (Rechtsträger, die neben einer Diakonie-/Sozialstation auch andere Einrichtungen betreiben) beschäftigt sind, gilt die Anlage 19, wenn sie ihren Dienst überwiegend in der Diakonie-/Sozialstation zu erbringen haben und ggf. nur vorübergehend in anderen Einrichtungen des Trägers tätig sind.

§ 2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppen 3 und 4 in der Tätigkeit als Pflegehelferin bzw. Pflegehelfer oder als Alten- bzw. Krankenpflegehelfer

(1) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppen 3 und 4 in der Tätigkeit als Pflegehelferin bzw. Pflegehelfer oder als Kranken- bzw. Altenpflegehelferin bzw. Altenpflegehelfer in einer Diakonie-/Sozialstation beträgt die Stufenlaufzeit in der Einarbeitungsstufe 18 Monate.

(2) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entgeltgruppe 3 in der Tätigkeit als Pflegehelferin bzw. Pflegehelfer in einer Diakonie-/Sozialstation entfällt die Erfahrungsstufe.

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Diakonie-/Sozialstationen in den Tätigkeitsbereichen haushaltsnahe Dienstleistungen und Betreuung

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Diakonie-/Sozialstationen in den Tätigkeitsbereichen haushaltsnahe Dienstleistungen und Betreuung werden in die Entgeltgruppen S 1 und S 2 eingruppiert.

(2) In der Entgeltgruppe S 1 sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Tätigkeitsbereich der haushaltsnahen Dienstleistungen eingruppiert.

(3) In der Entgeltgruppe S 2 sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Tätigkeitsbereich Betreuung eingruppiert.

(4) Das monatliche Entgelt entspricht

a) für die Entgeltgruppe S 1 dem am 01.07.2013 für den Bereich Altenpflege geltenden Tabellenwert der Basisstufe der EG 1 und

b) für die Entgeltgruppe S 2 dem für den Bereich Altenpflege am 01.07.2013 geltenden Tabellenwert der Erfahrungsstufe der EG 1.

(5) Soweit vorstehend keine abweichende Regelung vorgesehen ist, finden die AVR.KW Anwendung.

#### Anmerkung zu Absatz 2 und 3:

Pflegeleistungen der Grundpflege dürfen nur ungeplant und in Ausnahmefällen anfallen.

#### § 4 Besitzstand

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am 30.06.2014 in einem Dienstverhältnis stehen, das am 01.07.2014 zu derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber fortbesteht, und deren Dienstverträge aus den Arbeitsrechtsregelungen für Diakonie-/Sozialstationen kommen (Anlage 19 der „Sonderregelung der Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werks in Kurhessen-Waldeck für Diakonie-/Sozialstationen - AVR.KW SR Diakoniestationen“ bzw. Anlage 5 des BAT-Anwendungsbeschlusses vom 25. Oktober 1985 in der Fassung des jeweils letzten Änderungsbeschlusses) in die AVR.KW übergeleitet worden sind, erhalten eine persönliche Besitzstandszulage nach folgender Maßgaben.

(2) Die monatliche Besitzstandszulage wird als Unterschiedsbetrag zwischen der „Vergleichsvergütung alt“ und dem „Jahresentgelt neu“, geteilt durch 13, errechnet:

„Vergleichsvergütung alt“ minus „Jahresentgelt neu“

13

(3) Die „Vergleichsvergütung alt“ berechnet sich wie folgt:

Das 12,7479-fache der am 30.06.2014 zustehenden monatlichen Vergütung zuzüglich dem Ur-

laubsgeld nach Anlage 13 AVR.KW SR Diakoniestationen bzw. dem TV über ein Urlaubsgeld für Angestellte i. V. m. Anlage 5 des BAT-Anwendungsbeschlusses.

Zur monatlichen Vergütung in diesem Sinne zählen

- die Grundvergütung (§ 16a i. V. m. Anlage 3c AVR.KW SR Diakoniestationen bzw. § 27 BAT i. V. m. Anlage 5 Abschnitt II. Ziffer 3 Absatz 1 BAT-Anwendungsbeschluss),

- der Ortszuschlag der Stufen 1 und 2 gemäß § 19 i. V. m. Abschnitt B. Absatz 1 und 2 AVR.KW SR Diakoniestationen bzw. § 29 BAT i. V. m. Anlage 5 Abschnitt II. Ziffer 4 des BAT-Anwendungsbeschlusses,

- die allgemeine Zulage (Anlage 7 AVR.KW SR Diakoniestationen bzw. Tarifvertrag über Zulagen an Angestellte i. V. m. Anlage 5 Abschnitt II. Ziffer 7 des BAT-Anwendungsbeschlusses),

- ggf. eine Vergütungsgruppenzulage und weitere regelmäßig gewährte Zulagen aus den Einzelgruppenplänen und

- ggf. eine Besitzstandszulage (§ 4 der Anlage 19 AVR.KW SR Diakoniestationen bzw. Abschnitt III der Anlage 5 des BAT-Anwendungsbeschlusses).

(4) Ruht das Dienstverhältnis oder besteht anstelle einer Beurlaubung eine Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit oder während einer laufenden Beurlaubung nach § 29a AVR.KW bzw. AVR.KW SR Diakoniestationen, ist die „Vergleichsvergütung“ gemäß Absatz 3 so zu berechnen, als ob die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter im Monat Juni 2014 die Tätigkeit im selben Umfang wie vor der Beurlaubung bzw. vor dem Ruhen wieder aufgenommen hätte.

(5) Die „Jahresentgelt neu“ errechnet sich als das 13-fache des Entgeltanspruchs, den die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter am 01.07.2014 gemäß §§ 12, 15, 15a i. V. m. Anlage 3 (2014) bzw. i. V. m. §§ 2, 3 Anlage 19 hat. Dem Entgeltanspruch sind die Zulagen nach § 14 Absatz 2 Buchstabe c) und d) hinzuzurechnen.

(6) Die Besitzstandszulage wird durch Stufensteigerungen und das Anheben der Tabellenwerte nach § 15a aufgezehrt.

(7) Verringert sich nach dem 01.07.2014 die individuelle regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters, reduziert sich ihre bzw. seine Besitzstandszulage im selben Verhältnis, in dem die Arbeitszeit verringert wird. Erhöht sich die Arbeitszeit, bleibt die Besitzstandszulage unverändert. Erhöht sich nach einer Verringerung der Arbeitszeit diese wieder, so lebt die Besitzstandszulage im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeiterhöhung, höchstens bis zur ursprünglichen Höhe, wieder auf.

(8) Die Besitzstandszulage reduziert sich bei einer Höhergruppierung um 50 v. H. des Unterschiedsbetrages zwischen der Vergütung aus der bisherigen Entgeltgruppe und dem Entgelt nach der Höhergruppierung. Das gleiche gilt bei einer Stufensteigerung innerhalb der gleichen Entgeltgruppe.

(9) Bei allgemeinen Erhöhungen des Grundentgelts vermindert sich die Besitzstandszulage um die Hälfte des Erhöhungsbetrags.

### III. Anlage 14

Anlage 14 AVR.KW wird wie folgt geändert:

1. Absatz 3 wird folgender Satz 4 hinzugefügt:

In Mischeinrichtungen gelten Diakoniestationen als wirtschaftlich selbständig arbeitender Teil der Einrichtung.

2. In Absatz 5 wird folgender Spiegelstrich hinzugefügt:

„- bei Diakoniestationen: abzüglich einem Betrag von 1,50 v. H. der ausgewiesenen Erträge ohne Finanzerträge und außerordentliche Erträge (Umsatzrendite). Dies gilt für die Ermittlung der zweiten Hälfte der Jahressonderzahlung der Kalenderjahre 2014, 2015 und 2016, die jeweils im Juli des Folgejahres fällig sind. Die Notwendigkeit der Verlängerung dieser Regelung wird rechtzeitig vor ihrem Auslaufen überprüft.“

### IV. Bemessungssatz Ost

Der Bemessungssatz der Vergütung Ost beträgt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Diakonie-/Sozialstationen 92,5 v. H. der Vergütung West.

### V. Inkrafttreten

1. Der Beschluss tritt am 01.07.2014 in Kraft und ist spätestens mit der Entgeltzahlung für den Monat Oktober 2014 umzusetzen.

2. Die Anlage 17 AVR.KW tritt für Dienstverträge der Mitarbeitenden, die bei Diakoniestationen, unabhängig von der Trägerschaft der Diakoniestation, beschäftigt sind und für die die Arbeitsrechtsregelungen für Diakonie-/Sozialstationen zur Anwendung kommen, am 01.04.2014 in Kraft.

**Anlage 2 AVR.KW - West**  
für Diakoniestationen gültig ab 01.07.2014

Entgeltgruppe	Tabelle der Grundentgelte (§ 15 AVR.KW) - West				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 v.H.	Verweildauer (Monate)	100 v.H.	Verweildauer (Monate)	
1	---		1.472,49 €	12	1.546,12 €
2	---		1.688,98 €	24	1.773,43 €
3	1.806,01 €	6	1.901,06 €	48	1.996,12 €
4	1.944,85 €	12	2.047,21 €	48	2.149,57 €
5	2.119,18 €	24	2.230,73 €	72	2.342,26 €
6	2.200,61 €	24	2.316,43 €	72	2.432,27 €
7	2.433,41 €	24	2.561,48 €	72	2.689,56 €
8	2.678,74 €	24	2.819,73 €	72	2.960,71 €
9	2.927,20 €	24	3.081,26 €	72	3.235,32 €
10	3.327,03 €	24	3.502,13 €	72	3.677,24 €
11	3.778,01 €	24	3.976,85 €	72	4.175,69 €
12	3.980,52 €	24	4.190,03 €	72	4.399,53 €
13	4.498,32 €	24	4.735,07 €	72	4.971,83 €

**Anlage 2 AVR.KW - Ost**  
für Diakoniestationen gültig ab 01.07.2014

**Bemessungssatz 92,5 v.H.**

Entgeltgruppe	Tabelle der Grundentgelte (§ 15 AVR.KW) - Ost				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	95 v.H.	Verweildauer (Monate)	100 v.H.	Verweildauer (Monate)	
1	---		1.362,05 €	12	1.430,16 €
2	---		1.562,31 €	24	1.640,42 €
3	1.670,56 €	6	1.758,48 €	48	1.846,41 €
4	1.798,99 €	12	1.893,67 €	48	1.988,35 €
5	1.960,24 €	24	2.063,43 €	72	2.166,59 €
6	2.035,56 €	24	2.142,70 €	72	2.249,85 €
7	2.250,90 €	24	2.369,37 €	72	2.487,84 €
8	2.477,83 €	24	2.608,25 €	72	2.738,66 €
9	2.707,66 €	24	2.850,17 €	72	2.992,67 €
10	3.077,50 €	24	3.239,47 €	72	3.401,45 €
11	3.494,66 €	24	3.678,59 €	72	3.862,51 €
12	3.681,98 €	24	3.875,78 €	72	4.069,57 €
13	4.160,95 €	24	4.379,94 €	72	4.598,94 €

**Anlage 3 AVR.KW - West (2014)**

für Diakoniestationen gültig vom 01.07.2014 bis 30.06.2015

Entgeltgruppe	Übergangstabelle der Grundentgelte (§ 15a AVR.KW) - West				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	Entgelt	Verweildauer	Entgelt	Verweildauer	Entgelt
	93,75%	(Monate)	98,75%	(Monate)	103,75%
1	---	0	<b>1.472,49 €</b>	12	<b>1.546,12 €</b>
2	---	0	<b>1.688,98 €</b>	24	<b>1.773,43 €</b>
3	<b>1.782,24 €</b>	6	<b>1.877,30 €</b>	48	<b>1.972,35 €</b>
4	<b>1.919,26 €</b>	12	<b>2.021,62 €</b>	48	<b>2.123,98 €</b>
5	<b>2.091,31 €</b>	24	<b>2.202,85 €</b>	72	<b>2.314,38 €</b>
6	<b>2.171,65 €</b>	24	<b>2.287,47 €</b>	72	<b>2.403,30 €</b>
7	<b>2.401,39 €</b>	24	<b>2.529,46 €</b>	72	<b>2.657,54 €</b>
8	<b>2.643,50 €</b>	24	<b>2.784,48 €</b>	72	<b>2.925,47 €</b>
9	<b>2.888,68 €</b>	24	<b>3.042,74 €</b>	72	<b>3.196,81 €</b>
10	<b>3.283,25 €</b>	24	<b>3.458,35 €</b>	72	<b>3.633,46 €</b>
11	<b>3.728,30 €</b>	24	<b>3.927,14 €</b>	72	<b>4.125,98 €</b>
12	<b>3.928,15 €</b>	24	<b>4.137,65 €</b>	72	<b>4.347,16 €</b>
13	<b>4.439,13 €</b>	24	<b>4.675,88 €</b>	72	<b>4.912,64 €</b>

Redaktioneller Hinweis: Ab dem 01.07.2015 entfällt die Anlage 3 AVR.KW, so dass die Anlage 2 AVR.KW in der Fassung für Diakoniestationen anzuwenden ist.

**Anlage 3 AVR KW - Ost (2014)**

für Diakoniestationen gültig vom 01.07.2014 bis 30.06.2015

**Bemessungssatz 92,5 v.H.**

Entgeltgruppe	Übergangstabelle der Grundentgelte (§ 15a AVR.KW) - Ost				
	Einarbeitungsstufe		Basisstufe		Erfahrungsstufe
	Entgelt	Verweildauer	Entgelt	Verweildauer	Entgelt
	93,75%	(Monate)	98,75%	(Monate)	103,75%
1	---	0	<b>1.362,05 €</b>	12	<b>1.430,16 €</b>
2	---	0	<b>1.562,31 €</b>	24	<b>1.640,42 €</b>
3	<b>1.648,57 €</b>	6	<b>1.736,50 €</b>	48	<b>1.824,42 €</b>
4	<b>1.775,32 €</b>	12	<b>1.870,00 €</b>	48	<b>1.964,68 €</b>
5	<b>1.934,46 €</b>	24	<b>2.037,64 €</b>	72	<b>2.140,80 €</b>
6	<b>2.008,78 €</b>	24	<b>2.115,91 €</b>	72	<b>2.223,05 €</b>
7	<b>2.221,29 €</b>	24	<b>2.339,75 €</b>	72	<b>2.458,22 €</b>
8	<b>2.445,24 €</b>	24	<b>2.575,64 €</b>	72	<b>2.706,06 €</b>
9	<b>2.672,03 €</b>	24	<b>2.814,53 €</b>	72	<b>2.957,05 €</b>
10	<b>3.037,01 €</b>	24	<b>3.198,97 €</b>	72	<b>3.360,95 €</b>
11	<b>3.448,68 €</b>	24	<b>3.632,60 €</b>	72	<b>3.816,53 €</b>
12	<b>3.633,54 €</b>	24	<b>3.827,33 €</b>	72	<b>4.021,12 €</b>
13	<b>4.106,20 €</b>	24	<b>4.325,19 €</b>	72	<b>4.544,19 €</b>

Redaktioneller Hinweis: Ab dem 01.07.2015 entfällt die Anlage 3 AVR.KW - Ost, so dass die Anlage 2 AVR.KW - Ost in der Fassung für Diakoniestationen anzuwenden

Anlage 9 AVR.KW-West für Diakoniestationen gültig ab 01.07.2014																
Tabelle der Zeitzuschläge nach § 20a Abs. 1 Satz 2 AVR.KW und des Überstundenentgelts nach § 20a Abs. 3 Satz 2 AVR.KW sowie der Anlage 8 AVR.KW - West																
Entgelt- gruppe	Stunden- entgelt § 20 a Abs. 1 AVR	Zeitzuschlag für Überstunden 30/25/20/15 v.H.	Überstunden- entgelt	Zeitzuschlag für Arbeit an Sonntagen 30/25 v.H.	Zeitzuschlag für Arbeit an ohne Freizeit- ausgleich 150 v.H.		Zeitzuschlag für Arbeit an mit Freizeit- ausgleich 50 v.H.		Zeitzuschlag für Arbeit an ohne Freizeit- ausgleich 135 v.H.		Zeitzuschlag für Arbeit an mit Freizeit- ausgleich 35 v.H.		Zeitzuschlag für Arbeit an Ostern Pfingsten 25 v.H.		Zeitzuschlag für Arbeit an Weihnachten Neujahr 100 v.H.	
					€uro	€uro	€uro	€uro	€uro	€uro	€uro	€uro	€uro	€uro	€uro	€uro
1	8,90	2,67	11,57	2,67	13,35	4,45	12,02	3,12	2,23	8,90						
2	10,21	3,06	13,27	3,06	15,32	5,11	13,78	3,57	2,55	10,21						
3	11,49	3,45	14,94	3,45	17,24	5,75	15,51	4,02	2,87	11,49						
4	12,37	3,09	15,46	3,09	18,56	6,19	16,70	4,33	3,09	12,37						
5	13,48	3,37	16,85	3,37	20,22	6,74	18,20	4,72	3,37	13,48						
6	14,00	3,50	17,50	3,50	21,00	7,00	18,90	4,90	3,50	14,00						
7	15,48	3,87	19,35	3,87	23,22	7,74	20,90	5,42	3,87	15,48						
8	17,04	3,41	20,45	4,26	25,56	8,52	23,00	5,96	4,26	17,04						
9	18,63	2,79	21,42	4,66	27,95	9,32	25,15	6,52	4,66	18,63						
10	21,17	3,18	24,35	5,29	31,76	10,59	28,58	7,41	5,29	21,17						
11	24,04	3,61	27,65	6,01	36,06	12,02	32,45	8,41	6,01	24,04						
12	25,33	3,80	29,13	6,33	38,00	12,67	34,20	8,87	6,33	25,33						
13	28,62	4,29	32,91	7,16	42,93	14,31	38,64	10,02	7,16	28,62						

<b>Anlage 9 AVR.KW-Ost</b> für Diakoniestationen gültig ab 01.07.2014 <b>Bemessungssatz 92,5 v.H.</b>												
<b>Tabelle der Zeitzuschläge nach § 20a Abs. 1 Satz 2 AVR.KW und des Überstundenentgelts nach § 20a Abs. 3 Satz 2 AVR.KW sowie der Anlage 8 AVR.KW - Ost</b>												
Entgelt- gruppe	Stunden- entgelt § 20 a Abs. 1 AVR	Zeitzuschlag für Überstunden 30/25/20/15 v.H.		Überstunden- entgelt	Zeitzuschlag für Arbeit an Sonntagen 30/25 v.H.	Zeitzuschlag für Arbeit an Wochentagen, die auf		Zeitzuschlag für Arbeit an Wochentagen		Zeitzuschlag für Arbeit an Vorfestagen		
		€uro	€uro			ohne Freizeit- ausgleich 150 v.H.	mit Freizeit- ausgleich 50 v.H.	ohne Freizeit- ausgleich 135 v.H.	mit Freizeit- ausgleich 35 v.H.	Ostern Pfingsten 25 v.H.	Weihnachten Neujahr 100 v.H.	€uro
1	8,02	2,41	2,41	10,43	2,41	12,03	4,01	10,83	2,81	2,01	8,02	
2	9,20	2,76	2,76	11,96	2,76	13,80	4,60	12,42	3,22	2,30	9,20	
3	10,36	3,11	3,11	13,47	3,11	15,54	5,18	13,99	3,63	2,59	10,36	
4	11,16	2,79	2,79	13,95	2,79	16,74	5,58	15,07	3,91	2,79	11,16	
5	12,16	3,04	3,04	15,20	3,04	18,24	6,08	16,42	4,26	3,04	12,16	
6	12,62	3,16	3,16	15,78	3,16	18,93	6,31	17,04	4,42	3,16	12,62	
7	13,96	3,49	3,49	17,45	3,49	20,94	6,98	18,85	4,89	3,49	13,96	
8	15,36	3,07	3,07	18,43	3,84	23,04	7,68	20,74	5,38	3,84	15,36	
9	16,79	2,52	4,20	19,31	4,20	25,19	8,40	22,67	5,88	4,20	16,79	
10	19,08	2,86	4,77	21,94	4,77	28,62	9,54	25,76	6,68	4,77	19,08	
11	21,67	3,25	5,42	24,92	5,42	32,51	10,84	29,25	7,58	5,42	21,67	
12	22,83	3,42	5,71	26,25	5,71	34,25	11,42	30,82	7,99	5,71	22,83	
13	25,80	3,87	6,45	29,67	6,45	38,70	12,90	34,83	9,03	6,45	25,80	



**Anlage 10a AVR.KW Ost**  
für Diakoniestationen gültig ab 01.07.2014  
**Bemessungssatz 92,5 v.H.**

### AUSBILDUNGSVERGÜTUNGEN

Soweit die Ausbildungsbestimmungen nach abgelegtem Examen ein Praktikum zur Erlangung der staatlichen Anerkennung vorschreiben, erhalten die Praktikantinnen und Praktikanten die nachstehende monatliche Ausbildungsvergütung:

#### I. Für die Berufe

	Entgelt Euro	Zuschlag für Verheiratete und Alleiner- ziehende Euro
der Sozialarbeiterin, des Sozialarbeiters	1.436,68	68,72
der Sozialpädagogin, des Sozialpädagogen	1.436,68	68,72
der Heilpädagogin, des Heilpädagogen	1.436,68	68,72
der pharm.-techn. Assistentin, des pharm.-techn. Assistenten	1.223,88	65,48
der Altenpflegerin, des Altenpflegers	1.223,88	65,48
der Erzieherin, des Erziehers	1.223,88	65,48
der Heilerziehungspflegerin, des Heil- erziehungspflegers	1.223,88	65,48
der Kinderpflegerin, des Kinderpflegers	1.169,96	65,48
der Dorfhelferin, des Dorfhelfers	1.169,96	65,48
der Haus- und Familienpflegerin, des Haus- und Familienpflegers	1.169,96	65,48
der Rettungsassistentin, des Rettungsassistenten	1.169,96	65,48
der Masseurin und med. Bademeisterin, des Masseurs und med. Bademeisters	1.169,96	65,48

#### II. Auszubildende

Die Ausbildungsvergütungen betragen

im ersten Ausbildungsjahr	654,79
im zweiten Ausbildungsjahr	702,94
im dritten Ausbildungsjahr	746,27
im vierten Ausbildungsjahr	808,86

#### III. Die Ausbildungsvergütungen im Pflegedienst

Schülerinnen und Schüler in der Krankenpflege,  
Kinderkrankenpflege und Entbindungspflege

im ersten Ausbildungsjahr	770,34
im zweiten Ausbildungsjahr	828,60
im dritten Ausbildungsjahr	924,41

Schülerinnen und Schüler in der Krankenpflegehilfe 694,27

IV. - gestrichen -

V. - gestrichen -



schnittsfunktion vorsieht. Die Höhe der Reduzierung richtet sich in diesem Fall nach dem Durchschnitt der Reduzierungen in allen wirtschaftlich selbständig arbeitenden Teilen der Einrichtung. Die Arbeitsrechtliche Kommission muss über den Abschluss der Dienstvereinbarung durch Übersendung der Dienstvereinbarung informiert werden. Die Dienstvereinbarung wird an dem Tag wirksam, an dem die Geschäftsstelle den Eingang bestätigt hat.

2. Inkrafttreten: 01.03.2014

**Beschlussfassung der Arbeitsrechtlichen  
Kommission Kurhessen-Waldeck am  
27.02.2014 zu dem Tarif  
„Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich  
des Diakonischen Werkes in Kurhessen-  
Waldeck“  
- AVR.KW - (ARK 09/14)**

Die Arbeitsrechtliche Kommission Kurhessen-Waldeck (ARK.KW) beschließt in ihrer Sitzung am

27.02.2014 zu dem Tarif „Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werks in Kurhessen-Waldeck – AVR.KW“ folgende Regelungen:

1. § 9 h AVR.KW wird wie folgt geändert:
  - a. In Absatz 4 Nr. 6 Satz 2 wird der Halbsatz „...“, wenn gleichzeitig festgelegt ist, dass der Dienstgeber einen Plusstunden-Ausgleich laufend in die Dienstplangestaltung einplant mit dem Ziel, dass alle Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich ein ausgeglichenes Arbeitszeitkonto aufweisen“ gestrichen.
  - b. In Absatz 4 Nr. 3 werden die Zahlen 38,5 durch 39  
192,5 durch 195  
57,75 durch 58,5  
ersetzt.

2. Inkrafttreten: 01.03.2014

## Satzungen

### Satzung des Kirchenkreises Hanau

Die Kreissynode des Kirchenkreises Hanau hat in ihrer Sitzung am 12.03.2014 die folgende Erprobungssatzung gemäß Artikel 85 a der Grundordnung beschlossen:

#### Satzung des Kirchenkreises Hanau

##### § 1

Für die Erfüllung der im Kirchenkreis Hanau wahrzunehmenden Aufgaben sind die in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Grundordnung anzuwenden, soweit nicht diese Satzung abweichende Regelungen enthält.

##### § 2

Organe des Kirchenkreises sind die Kreissynode, der Kirchenkreisvorstand und das Dekanat.

##### § 3

(1) Die Kreissynode setzt sich zusammen aus:

1. den beiden Dekaninnen oder Dekanen,
2. Laienmitgliedern und geistlichen Mitgliedern nach Maßgabe von Absatz 2,
3. der Hälfte der Anzahl der landeskirchlichen Pfarrerinnen oder Pfarrer, die im Kirchenkreis einen Predigtauftrag haben; sie werden von den landeskirchlichen Pfarrerinnen und Pfarrern der Pfarrkonferenz des Kirchenkreises aus ihrer Mitte auf

einer Sitzung gewählt, die von der Dekanin oder dem Dekan einberufen und geleitet wird,

4. den gewählten und berufenen Mitgliedern der Landessynode, die im Kirchenkreis ihren Wohnsitz haben,
5. mindestens sechs und höchstens 15 Mitgliedern, die der Kirchenkreisvorstand aus dem Kirchenkreis beruft.

(2) Die Kirchenvorstände – bei Kirchspielen die vereinigten Kirchenvorstände – wählen in die Kreissynode bei einer Größe von

bis zu 3000 Gemeindegliedern ein geistliches Mitglied und zwei Laienmitglieder,

bis zu 4000 Gemeindegliedern ein geistliches Mitglied und drei Laienmitglieder,

bis zu 6000 Gemeindegliedern zwei geistliche Mitglieder und vier Laienmitglieder,

bis zu 8000 Gemeindegliedern drei geistliche Mitglieder und sechs Laienmitglieder,

sowie bei über 8000 Gemeindegliedern vier geistliche Mitglieder und acht Laienmitglieder.

Die geistlichen Mitglieder müssen Pfarrerinnen oder Pfarrer im Sinne von Artikel 14 Absatz 2 Buchstabe a der Grundordnung sein; gehören dem Kirchenvorstand oder dem vereinigten Kirchenvorstand nicht mehr solcher Pfarrerinnen oder Pfarrer an als zu wählen sind, so gehören sie der Kreissynode von Amts wegen an.

(3) Stichtag für die Anzahl der zu wählenden Mitglieder nach Absatz 1 Ziffer 3 und Absatz 2 ist der 31. Dezember des der Wahl vorausgehenden Jahres.

(4) Für jedes Mitglied nach Absatz 1 Ziffern 2, 3 und 5 ist eine Stellvertretung zu wählen bzw. zu berufen.

#### § 4

(1) Dem Kirchenkreisvorstand gehören vier geistliche Mitglieder und sechs Laienmitglieder als ordentliche Mitglieder an:

1. die beiden Dekaninnen oder Dekane,
2. das vorsitzende Mitglied der Kreissynode,
3. zwei von der Kreissynode aus ihrer Mitte gewählte Pfarrerrinnen oder Pfarrer, die als Stellvertretung jeweils einer Dekanin oder einem Dekan zuzuordnen und in dieser Funktion vom Bischof zu bestätigen sind. Falls eine Pfarrerin oder ein Pfarrer zum vorsitzenden Mitglied der Kreissynode gewählt wird, ist nur eine weitere Pfarrerin oder ein weiterer Pfarrer zu wählen; dies gilt nicht, falls zum vorsitzenden Mitglied der Kreissynode eine Dekanin oder ein Dekan gewählt wird.
4. fünf von der Kreissynode zu wählende Laienmitglieder; hinzu tritt ein weiteres Laienmitglied, falls das vorsitzende Mitglied der Kreissynode ein geistliches Mitglied ist.

(2) Für die beiden weiteren geistlichen Mitglieder nach Absatz 1 Ziffer 3 wählt die Kreissynode zwei Pfarrerrinnen oder Pfarrer als erste und zweite Stellvertretung, für die Laienmitglieder des Kirchenkreisvorstandes als erste, zweite, dritte und vierte Stellvertretung insgesamt vier Laienmitglieder.

(3) Die Leitung des Kirchenkreisamtes nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes teil.

(4) Den Vorsitz im Kirchenkreisvorstand führt die geschäftsführende Dekanin oder der geschäftsführende Dekan.

(5) Die Amtszeit des Kirchenkreisvorstandes endet mit der Konstituierung der neuen Kreissynode.

#### § 5

(1) Das Dekanat besteht aus zwei Dekaninnen oder Dekanen.

(2) Die Dekaninnen und Dekane sind für die kirchliche Ordnung im Kirchenkreis verantwortlich und nehmen diese Aufgaben nach Maßgabe dieser Satzung und Dienstanweisungen der Bischöfin oder des Bischofs in kollegialer Weise wahr.

(3) Den beiden Dekaninnen oder Dekanen obliegt gemeinsam

- a) die Förderung des kirchlichen Lebens im Kirchenkreis,
- b) die Förderung der Zusammenarbeit der Gemeinden, funktionalen Dienste und Werke,

c) die Vertretung des Kirchenkreises in der Öffentlichkeit.

(4) Den Vorsitz im Kirchenkreisvorstand führt im turnusmäßigen Wechsel eine Dekanin oder ein Dekan, die oder der im Verhinderungsfall von der anderen Dekanin oder dem anderen Dekan vertreten wird.

#### § 6

Einer Dekanin oder einem Dekan obliegt im Wesentlichen die Zuständigkeit für die funktionalen Dienste, Werke und Einrichtungen des Kirchenkreises, der anderen Dekanin oder dem anderen Dekan die Zuständigkeit für die Kirchengemeinden und die Pfarerschaft. Weitere und nähere Regelungen treffen Dienst-anweisungen der Bischöfin oder des Bischofs.

#### § 7

Abweichend von Artikel 81 Absatz 3 Satz 1 der Grundordnung wählen die Kirchenvorstände der Kirchengemeinden Hanau und Langenselbold jeweils ein Mitglied als kirchengemeindliche Mitglieder in den Findungsausschuss zur Berufung der Dekanin oder des Dekans des Kirchenkreises.

#### § 8

Für die erste Kreissynode nach Inkrafttreten dieser Satzung werden die Mitglieder der Kreissynode nach § 3 Absatz 1 Ziffer 5 von den vereinigten Kirchenkreisvorständen der Kirchenkreise Hanau-Stadt und Hanau-Land berufen.

#### § 9

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Sie bedarf der Genehmigung durch den Rat der Landeskirche.

Die vorstehende Satzung ist vom Rat der Landeskirche genehmigt worden und wird hiermit bekannt gemacht.

Kassel, den 14. April 2014

Dr. He in  
Bischof



Durch kirchenrechtliche Vereinbarung zwischen dem Zweckverband und den Verbandsmitgliedern können dem Zweckverband weitere Aufgaben übertragen oder Aufgaben an die Kirchenkreise zurückgegeben werden.

(3) Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben arbeitet der Zweckverband mit der Diakonie Hessen – Diakonisches Werk in Hessen-Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V. (kurz: Diakonie Hessen e.V.), anderen Trägern kirchlich diakonischer Arbeit sowie anderen Trägern der freien Wohlfahrtspflege und den kommunalen und staatlichen Stellen im Landkreis Waldeck-Frankenberg zusammen.

### § 3

#### Verbandsvorstand

(1) Dem Verbandsvorstand gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- a) die Dekaninnen/Dekane der Kirchenkreise Twiste-Eisenberg und Eder,
- b) aus jedem Kirchenkreis ein Mitglied der Kreissynode, das durch Wahl bestimmt wird und
- c) die geschäftsführende Diakoniefarrerin/der geschäftsführende Diakoniefarrer aus einem der beiden beteiligten Kirchenkreise.

In dieser Funktion erfolgt auch die Wahrnehmung des Vorsitzes im Vorstand.

(2) Die Dekaninnen/Dekane werden durch eines der beiden geistlichen Mitglieder im Kirchenkreisvorstand vertreten. Für die Mitglieder nach Absatz 1 Buchstabe b wählt die jeweilige Kreissynode eine Stellvertretung.

Als Stellvertretung der Diakoniefarrerin/des Diakoniefarrers wählt der Vorstand eine Person aus seiner Mitte.

(3) Die Amtszeit des Verbandsvorstandes entspricht der Amtszeit der Kreissynoden. Sie endet mit der Konstituierung des neuen Verbandsvorstandes.

(4) Scheidet ein Vorstandsmitglied gemäß Absatz 1 Buchstabe b vorzeitig aus, so ist an seiner Stelle für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied vom jeweiligen Kirchenkreisvorstand zu berufen.

Die Mitgliedschaft im Verbandsvorstand erlischt mit dem Ausscheiden aus der Kreissynode.

(5) Die weitere Diakoniefarrerin/der weitere Diakoniefarrer nimmt mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil.

(6) Die Geschäftsleiterin/der Geschäftsleiter des Zweckverbandes nimmt in der Regel mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil. Die Vertretung erfolgt entsprechend den bestehenden Regelungen im Diakonischen Werk Waldeck-Frankenberg.

(7) Weiterhin nimmt in der Regel die mit der stellvertretenden Leitung des Kirchenkreisamtes beauftragte Person mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil.

Die Vertretung erfolgt entsprechend den bestehenden Regelungen im Kirchenkreisamt.

### § 4

#### Sitzungen/Geschäftsführung

(1) Der Verbandsvorstand wird von seinem vorsitzenden Mitglied nach Bedarf, mindestens jedoch 4-mal jährlich einberufen.

Die Einberufungsfrist beträgt eine Woche. Im Bedarfsfall kann das vorsitzende Mitglied die Einberufungsfrist auf drei Tage abkürzen.

(2) Der Verbandsvorstand ist einzuberufen, wenn ein Kirchenkreisvorstand der beteiligten Kirchenkreise oder ein Drittel der Mitglieder des Verbandsvorstandes dies unter Angabe der Verhandlungsgegenstände schriftlich beim vorsitzenden Mitglied des Verbandsvorstandes beantragt.

(3) Der Verbandsvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter das vorsitzende Mitglied oder seine Stellvertretung, anwesend sind.

(4) Der Verbandsvorstand gibt sich eine Geschäftsordnung.

(5) Für die Geschäftsführung gelten darüber hinaus die Artikel 29 bis 31 der Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck entsprechend.

### § 5

#### Aufgaben des Verbandsvorstandes

Der Verbandsvorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Entscheidung über die Grundsätze der inhaltlichen Arbeit des Zweckverbandes,
- Festsetzung der Verbandsumlage,
- Beschluss des Haushaltsplanes und der Stellenpläne,
- die Erledigung der laufenden Verwaltungsgeschäfte,
- die Rechnungslegung,
- die Einstellung und Entlassung der Mitarbeitenden im Rahmen des bestehenden Stellenplanes und der Erlass von Dienstanweisungen.

### § 6

#### Vertretung des Zweckverbandes

Der Verbandsvorstand vertritt den Zweckverband gerichtlich und außergerichtlich.

Dabei sind das vorsitzende Mitglied des Verbandsvorstandes und seine Stellvertretung jeweils gemeinschaftlich mit einem weiteren Mitglied des Verbandsvorstandes vertretungsberechtigt.

Der Verbandsvorstand kann im Einzelfall einem seiner Mitglieder Einzelvollmacht erteilen.

**§ 7****Geschäftsführung des Zweckverbandes**

(1) Die Geschäftsführung erfolgt durch die Geschäftsleitung und eine Diakoniefarrerin/einen Diakoniefarrer. Der Dienstumfang wird in der jeweiligen Dienstanweisung geregelt.

(2) Der laufende Betrieb (Alltagsgeschäft) wird durch die Geschäftsleitung wahrgenommen. Die strategische Ausrichtung und deren Aufgaben obliegen der geschäftsführenden Diakoniefarrerin/dem geschäftsführenden Diakoniefarrer.

(3) Näheres zur Aufgabenverteilung und deren Wahrnehmung innerhalb der Geschäftsführung des Zweckverbandes ist in der Geschäftsordnung geregelt.

**§ 8****Kreis-Diakonieausschüsse**

Die Kreis-Diakonieausschüsse der beteiligten Kirchenkreise sind berechtigt, Anträge an den Verbandsvorstand zu stellen. Die Entscheidung über einen Antrag ist dem Antragsteller schriftlich und im Falle der Ablehnung mit Begründung zuzustellen.

**§ 9****Finanzierung**

Die den Zweckverband tragenden Kirchenkreise bringen die ihnen auf Grund der Beteiligung am Diakonischen Werk Waldeck-Frankenberg nach § 25 Finanzzuweisungsgesetz (FZuwG) zur Verfügung gestellten Mittel zur Mitfinanzierung ein. Das nach Abzug von weiteren Zuweisungen Dritter sowie anderer möglicher Einnahmen verbleibende Defizit tragen die beteiligten Kirchenkreise im Verhältnis ihrer Messzahlen gemäß § 24 Absatz 1 FZuwG zur entsprechenden Gesamtmeszahl aller beteiligten Kirchenkreise (Umlage). Bei Änderung der genannten kirchengesetzlichen Grundlagen sind Übergangsregelungen möglich.

**§ 10****Kassenführung**

Die Kassenführung für den Zweckverband wird dem Kirchenkreisamt Waldeck-Frankenberg übertragen.

**§ 11****Satzungsänderung/Austritt/Auflösung**

(1) Satzungsänderungen können nur durch übereinstimmende Beschlüsse der beiden Kreissynoden vorgenommen werden. Sie bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(2) Der Austritt eines Mitgliedes bedarf des Beschlusses der zuständigen Kreissynode sowie einer Vereinbarung mit dem Zweckverband über die Vermögensauseinandersetzung. Kommt eine solche Vereinbarung nicht zustande, entscheidet auf Antrag eines der Beteiligten das Landeskirchenamt. Der Austritt ist nur mit zweijähriger Kündigungsfrist zum Ende eines Rechnungsjahres möglich.

(3) Für eine Auflösung des Zweckverbandes gilt Absatz 1 entsprechend. Sie kann nur mit einer Frist von

zwei Jahren zum Ende eines Rechnungsjahres erfolgen. Kommen übereinstimmende Beschlüsse der Kreissynoden nicht zustande, entscheidet auf Antrag einer Kreissynode das Landeskirchenamt. Im Falle der Auflösung haben die Kirchenkreise eine Kirchenrechtliche Vereinbarung über die Vermögensauseinandersetzung zu schließen. Kommt eine solche Vereinbarung nicht zustande, entscheidet auf Antrag des Verbandsvorstandes das Landeskirchenamt.

**§ 12****Inkrafttreten/Übergangsbestimmungen**

(1) Die Satzung tritt nach einvernehmlicher Beschlussfassung durch die Kreissynoden der beteiligten Kirchenkreise mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Zur konstituierenden Sitzung des Verbandsvorstandes lädt die Dekanin oder der Dekan ein, der oder die am längsten in einem der beteiligten Kirchenkreise im Amt ist. Die Sitzung wird durch die geschäftsführende Diakoniefarrerin/den geschäftsführenden Diakoniefarrer geleitet.

## **Neufassung der Satzung des Zweckverbandes Zentrale Diakoniestation Wetter**

Die Verbandsvertretung des Zweckverbandes Zentrale Diakoniestation Wetter hat in ihrer Sitzung am 27. Februar 2014 eine Neufassung der Satzung des Zweckverbandes beschlossen.

Diese ist gemäß § 16 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Gesamt- und Zweckverbände in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom Landeskirchenamt genehmigt worden und wird nachfolgend bekanntgemacht.

Kassel, den 24. März 2014

Landeskirchenamt

Dr. O b r o c k

Oberlandeskirchenrat

## **Satzung des Zweckverbandes Zentrale Diakoniestation Wetter**

**§ 1 Allgemeines**

(1) Aus christlicher Verantwortung für kranke, alte und pflegebedürftige Menschen sowie ihrer Angehörigen heraus bilden die Evangelischen Kirchengemeinden Caldern, Goffelden und Sarnau, Münchhausen, Niederasphe, Rospetal-Mellnau, Simtshausen, Sterzhäusen, Treisbach, Warzenbach, Wetter, Wetter-Amöna, Wollmar einen Zweckverband.

(2) Ergänzend zur nachfolgenden Zweckverbandssatzung gelten die Regelung des Kirchengesetzes über die Gesamt- und Zweckverbände in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck sowie für die Geschäftsführung der Verbandsorgane die Regelungen unter Artikel 29 bis 31 der Grundordnung der Evan-

gelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck in sinnge-  
mäßiger Anwendung.

## § 2 Name und Sitz

Der Zweckverband führt den Namen „Zweckverband  
Zentrale Diakoniestation Wetter“. Er hat seinen Sitz  
in Wetter.

## § 3 Aufgaben

Der Zweckverband fördert in Erfüllung des Anspruchs  
des christlichen Menschenbildes

- die diakonische Arbeit
- die Kommunikation zwischen Diakonie und Kir-  
che
- tätige Diakonie durch Wahrnehmung der Aufga-  
ben als Gesellschafter der Diakoniestation Wetter  
gGmbH
- Mitfinanzierung der Diakonischen Zeit der Arbeit  
der Diakoniestation Wetter gGmbH

## § 4 Organe

(1) Die Organe des Zweckverbandes sind die Ver-  
bandsvertretung und der Vorstand.

(2) Die Organe sind beschlussfähig, wenn mindestens  
die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder nach Ar-  
tikel 29 Absatz 5 der Grundordnung erschienen ist. Im  
Falle der Beschlussunfähigkeit kann zu einer zweiten  
Sitzung mit derselben Tagesordnung einberufen wer-  
den. Diese Versammlung ist unabhängig von der Zahl  
der Erschienenen beschlussfähig, wenn auf diese Fol-  
ge in der Einladung zur zweiten Sitzung hingewiesen  
worden ist.

(3) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit ge-  
fasst. Für Änderungen der Satzung des Zweckverban-  
des ist eine Anwesenheit von mindestens 2/3 seiner  
Mitglieder und mindestens eine 2/3-Mehrheit der ab-  
gegebenen Stimmen erforderlich. Zusätzliche Zustim-  
mungsvorbehalte aufgrund landeskirchlicher Rege-  
lungen bleiben unberührt.

## § 5 Die Verbandsvertretung

(1) Der Verbandsvertretung gehören an:

- a. Je ein gewähltes oder berufenes Mitglied der Kir-  
chenvorstände der Verbandsgemeinden nach § 1.  
Es wird vom Kirchenvorstand gewählt.
- b. die Pfarrerinnen bzw. Pfarrer der Verbandskir-  
chengemeinden. Dabei darf für jede Kirchengem-  
einde nur ein Gemeindepfarrer/eine Gemein-  
depfarrerin vertreten sein.

(2) Die Amtszeit der Verbandsvertretung entspricht  
der Dauer einer Wahlperiode der Kirchenvorstände.  
Scheidet ein gewähltes Mitglied aus der Verbandsver-  
tretung vorzeitig aus, so ist an dessen Stelle für den  
Rest der Amtszeit ein neues Mitglied zu wählen.

(3) Die Verbandsvertretung wählt aus ihrer Mitte den  
Vorsitzenden/die Vorsitzende und einen Stellvertre-  
ter/eine Stellvertreterin. Diese Funktionen sind aufzu-

teilen zwischen einem Pfarrer/einer Pfarrerin und ei-  
nem gewählten oder berufenen Mitglied.

(4) Für die Geschäftsführung gelten die Bestimmun-  
gen der Artikel 29 bis 31 der Grundordnung der Evan-  
gelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck sinngemäß.

(5) Die mit der Geschäftsführung der Diakoniestation  
Wetter gGmbH beauftragte Person nimmt mit bera-  
tender Stimme an den Sitzungen teil.

## § 6 Aufgaben der Verbandsvertretung

Die Verbandsvertretung tritt mindestens einmal jäh-  
rlich zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Sie hat  
folgende Aufgaben:

- a. Wahl des Vorsitzenden/der Vorsitzenden und  
des/der stellvertretenden Vorsitzenden des Ver-  
bandsvorstandes und der weiteren Mitglieder
- b. Wahl des Vorsitzenden/der Vorsitzenden der  
Verbandsvertretung und seiner Stellvertreter
- c. Entgegennahme der Jahresrechnung, des Berich-  
tes des Vorstandes und seine Entlastung
- d. Festsetzung der Höhe der Verbandsumlage
- e. Beschluss des Haushaltsplanes für den Zweck-  
verband
- f. Die Genehmigung von Erwerb, Veräußerung und  
dinglicher Belastung von Grundeigentum
- g. die Einführung, Abänderung und Aufhebung von  
Gebührenordnungen
- h. die Errichtung von Neubauten
- i. die Aufnahme von Darlehen
- j. Änderungen der Satzung
- k. Auflösung des Zweckverbandes

## § 7 Einladung zur Verbandsvertretung

Der Vorsitzende/die Vorsitzende lädt die Mitglieder  
unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von  
mindestens drei Wochen ein. Zu einer außerordentli-  
chen Sitzung muss einberufen werden, wenn mindes-  
tens ein Viertel der Mitglieder der Verbandsvertretung  
es beantragt oder der Vorstand es beschließt.

## § 8 Der Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus

- a. der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Ver-  
bandsvertretung
- b. der stellvertretenden Vorsitzenden/dem stellver-  
tretenden Vorsitzenden
- c. drei weiteren Mitgliedern.

Mindestens eines der Mitglieder des Vorstandes muss  
eine Pfarrerin/ein Pfarrer sein.

(2) Die Amtszeit des Vorstandes entspricht  
der Amtszeit der Verbandsvertretung. Die Mitglieder  
bleiben bis zur konstituierenden Sitzung des neuen  
Vorstandes im Amt. Scheidet ein gewähltes  
Mitglied aus dem Vorstand vorzeitig aus, so ist an  
dessen Stelle für den Rest der Amtszeit ein neues Mit-  
glied zu wählen.



## Bekanntmachungen

### Nachwahl in den Rat der Landeskirche

Die 12. Landessynode der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck hat während ihrer neunten Tagung in Hofgeismar am 28. März 2014

Frau Direktorin des Arbeitsgerichts Kassel  
Angela Merz-Gintschel

als stellvertretendes Mitglied in den Rat der Landeskirche gewählt.

Sie übernimmt für den ausgeschiedenen Herrn Assessor jur. Bernd-Michael Weinhold die Stellvertretung von Herrn Kirchenrat Dr. Thomas Dittmann, Vorsitzender Richter am Hessischen Verwaltungsgerichtshof.

Kassel, den 14. April 2014

Dr. He i n  
Bischof

### Entsendung der Vertreter des Diakonischen Werkes in Kurhessen- Waldeck in die Arbeitsrechtliche Kommission und in den Schlichtungsausschuss Kurhessen- Waldeck hier: Nachberufung eines stellvertretenden Mitglieds in die Arbeitsrechtliche Kommission

Der Aufsichtsrat der Diakonie Hessen hat gemäß § 7 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen und diakonischen Dienst vom 25. April 1979 - ARRG - (KABL. S. 70) als Nachfolger für Herrn Dr. Harald Clausen mit sofortiger Wirkung

Herrn  
Michael C o n z e l m a n n  
Vorstand, Baunataler Diakonie Kassel e.V.  
Kirchbaunaer Str. 19  
34225 Baunatal

als stellvertretendes Mitglied für Frau Dr. Stefanie Jatho in die Arbeitsrechtliche Kommission entsandt.

Kassel, den 27. März 2014      Landeskirchenamt  
Dr. K n ö p p e l  
Vizepräsident

### Bekanntmachung der Geschäftsordnung des Koordinierungsausschusses für das Diakonische Werk

Der Koordinierungsausschuss für das Diakonische Werk hat sich in seiner Sitzung am 12. März 2014 eine Geschäftsordnung gegeben. Die Geschäftsordnung wird nachstehend bekannt gemacht.

Kassel, den 26. März 2014      Landeskirchenamt  
J o e d t  
Oberlandeskirchenrat

### Geschäftsordnung des Koordinierungsausschusses für das Diakonische Werk Vom 12. März 2014

#### Präambel

Gemäß § 7 des Vertrages der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck anlässlich der Bildung eines gemeinsamen Diakonischen Werks bilden beide Kirchen einen Koordinierungsausschuss. Der Koordinierungsausschuss gibt sich für seine Beratungen gemäß § 7 Absatz 5 des Vertrages folgende Geschäftsordnung:

#### § 1

##### Aufgaben des Koordinierungsausschusses

Der Koordinierungsausschuss bereitet synodale Entscheidungen vor, die das gemeinsame Diakonische Werk betreffen und einheitlich oder einvernehmlich zu regeln sind.

#### § 2

##### Mitglieder

Dem Koordinierungsausschuss gehören jeweils sechs Synodale der beiden Kirchen als Mitglieder an. Sie werden von den Synoden entsandt.

#### § 3

##### Vorsitz

(1) Die Synodalen aus beiden Kirchen wählen je einen Sprecher bzw. eine Sprecherin.

(2) Der Vorsitz im Koordinierungsausschuss wird gemeinsam von den beiden Sprechern bzw. Sprecherinnen der Synodalen aus den beiden Kirchen wahrgenommen.

(3) Die Verhandlungen werden im Wechsel von einem der Sprecher bzw. einer der Sprecherinnen geleitet.

**§ 4****Teilnahme an Sitzungen**

(1) Zwei Vertreterinnen und Vertreter des gemeinsamen Diakonischen Werks können an den Sitzungen des Koordinierungsausschusses mit beratender Stimme teilnehmen.

(2) Die beratende Teilnahme von weiteren Personen bleibt unberührt.

**§ 5****Sitzungstermine**

Die Sprecher berufen einvernehmlich den Koordinierungsausschuss zu den erforderlichen Sitzungen ein. Dabei wird ein Entwurf für die Tagesordnung versendet.

**§ 6****Beschlussfassung**

(1) Beschlüsse bzw. Empfehlungen des Koordinierungsausschusses sollen einstimmig gefasst werden.

(2) Der Koordinierungsausschuss ist beschlussfähig, wenn jeweils die Mehrheit der Mitglieder aus einer Kirche anwesend ist.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Mitglieder gefasst.

**§ 7****Vertraulichkeit**

(1) Die Erörterungen des Koordinierungsausschusses sind gegenüber Dritten grundsätzlich vertraulich. Insbesondere sind Mitteilungen über Äußerungen einzelner Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie über Abstimmungsverhältnisse unzulässig.

(2) Die Vertraulichkeit besteht nicht gegenüber den entsendenden Gremien.

(3) Weitergehend kann der Koordinierungsausschuss die Vertraulichkeit unter Angabe der Einzelheiten aufheben.

**§ 8****Protokoll**

(1) Über jede Sitzung des Koordinierungsausschusses ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss den Ort und den Tag der Sitzung wiedergeben sowie die Namen der Teilnehmenden, den Wortlaut der Beschlüsse und das Stimmenverhältnis enthalten. Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und von der Protokollantin oder dem Protokollanten zu unterschreiben und soll spätestens mit der Tagesordnung zur nachfolgenden Sitzung verschickt werden.

(2) Jedes Mitglied hat das Recht, zu einzelnen Beschlüssen auch persönliche Erklärungen in das Protokoll aufnehmen zu lassen.

(3) Das Protokoll bedarf der Genehmigung in der nachfolgenden Sitzung des Koordinierungsausschusses.

**§ 9****Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 12. März 2014 in Kraft.

**Ordnung über das  
Ersatzentsendungsverfahren zur  
Besetzung der Dienstnehmerseite der  
Arbeitsrechtlichen Kommission der  
Diakonie Hessen (ErsatzEntsendO)  
Vom 19. März 2014**

Gemäß § 22 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse im diakonischen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie – ARRG.DW) vom 23./28. November 2012 hat der Aufsichtsrat der Diakonie Hessen – Diakonisches Werk in Hessen und Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V. in seiner Sitzung am 19. März 2014 folgende Ordnung erlassen:

**Ordnung über das  
Ersatzentsendungsverfahren zur Besetzung  
der Dienstnehmerseite der Arbeitsrechtlichen  
Kommission der Diakonie Hessen  
(ErsatzEntsendO)  
Vom 19. März 2014**

**I. Allgemeines****§ 1****Anwendungsbereich**

(1) Diese Ordnung regelt das Verfahren der geheimen und unmittelbaren Wahl der weiteren Vertreterinnen und Vertreter auf Dienstnehmerseite zur Besetzung der Arbeitsrechtlichen Kommission durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn die Mitarbeitervertretungen das Entsendungsrecht nach § 7 Absatz 7 ARRG.DW nicht oder nur teilweise wahrnehmen.

(2) Die Wahl erfolgt als Briefwahl nach dem Mehrheitsprinzip.

**§ 2****Organe**

(1) Für den Fall, dass die Mitarbeitervertretungen das Entsendungsrecht nach § 7 Absatz 7 ARRG.DW nicht oder nur teilweise wahrnehmen, bestellt der Aufsichtsrat der Diakonie Hessen einen Wahlvorstand, der die Wahl durchführt und leitet. Die Bestellung des Wahlvorstands kann auch vorsorglich erfolgen.

(2) Die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission, hilfsweise das Diakonische Werk, leistet dem Aufsichtsrat und dem Wahlvorstand die notwendige personelle und sachliche Unterstützung.

## II. Entsendung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### § 3 Wahlvorstand

(1) Der Wahlvorstand besteht aus drei Personen und wird aus der Mitte des Aufsichtsrats gebildet. Gleichzeitig werden bis zu drei Ersatzmitglieder aus der Mitte des Aufsichtsrats bestellt.

(2) Mitglieder des Wahlvorstands sollen die Personen sein, die gemäß § 17 Absatz 1 Nummer 2 der Satzung des Diakonischen Werkes die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau bzw. die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck vertreten.

(3) Wer für die Arbeitsrechtliche Kommission kandidiert, kann nicht Mitglied oder Ersatzmitglied des Wahlvorstands sein. Kandidiert ein Mitglied des Wahlvorstands für die Arbeitsrechtliche Kommission, so tritt an ihre bzw. seine Stelle ein Ersatzmitglied. Im Übrigen vertritt das Ersatzmitglied die Mitglieder des Wahlvorstands bei vorübergehender Verhinderung. Das Nachrücken der Ersatzmitglieder bzw. die Vertretung durch die Ersatzmitglieder erfolgt in alphabetischer Reihenfolge ihrer Nachnamen. Beträgt die Anzahl der Ersatzmitglieder weniger als drei, kann der Aufsichtsrat im Rahmen des Absatzes 1 Satz 2 weitere Ersatzmitglieder bestellen.

(4) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte Vorsitz und Stellvertretung, die bei Verhinderung die Aufgaben des Vorsitzes übernimmt. Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind und trifft seine Entscheidungen durch Beschluss mit der Mehrheit seiner Mitglieder. In dringenden Fällen oder in Angelegenheiten, in denen eine mündliche Erörterung nicht erforderlich erscheint, können Beschlüsse im Umlaufverfahren (schriftlich oder per E-Mail oder durch fernmündliche Absprachen) gefasst werden. Das Umlaufverfahren wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Wahlvorstands eingeleitet. Im Umlaufverfahren kann ein Beschluss gefasst werden, wenn nicht mindestens ein Mitglied des Wahlvorstands der Durchführung des Umlaufverfahrens innerhalb von drei Tagen nach Einleitung widersprochen hat. Die Beschlüsse sind von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(5) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Wahlvorstands üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus; sie sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen.

### § 4 Ablauf der Wahl und Wahlausschreiben

(1) Der Wahlvorstand legt

1. den Zeitpunkt der Veröffentlichung des Wahlausschreibens gemäß Absatz 2,
2. den Zeitpunkt (Datum, Uhrzeit), bis zu dem die Wahlvorschläge (§ 5) bei der Geschäftsstelle der

Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen,

3. den Zeitpunkt, zu dem das Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“ auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird (§§ 7, 8); dies muss spätestens mit der Bereitstellung des Stimmzettel-Formulars gemäß Nr. 4 erfolgen,
4. den Zeitpunkt, zu dem das Stimmzettel-Formular auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird (§§ 6, 7),
5. den Zeitpunkt (Datum, Uhrzeit), bis zu dem die Wahlbriefe (§ 9) bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen sowie
6. den Tag der Stimmauszählung,

fest.

(2) Unverzüglich nach seiner Bestellung durch den Aufsichtsrat, frühestens zu dem Zeitpunkt, in dem feststeht, dass die Mitarbeitervertretungen das Entsendungsrecht nach § 7 Absatz 7 ARR.G.DW nicht oder nur teilweise wahrnehmen, veröffentlicht der Wahlvorstand auf der Internetseite des Diakonischen Werkes das Wahlausschreiben. Das Wahlausschreiben muss die Aufforderung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter enthalten, sich an der Wahl zu beteiligen, sowie Angaben über

1. das Datum des Wahlausschreibens,
2. die Zahl der zu wählenden Dienstnehmervorteiler für die Arbeitsrechtliche Kommission,
3. die Möglichkeit, Wahlvorschläge (§ 5) zu machen und den Zeitpunkt (Datum, Uhrzeit), bis zu dem die Wahlvorschläge bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen,
4. den Wahlzeitraum, der zu dem Zeitpunkt beginnt, zu dem das Stimmzettel-Formular (§§ 6, 7) auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird und zu dem Zeitpunkt endet, zu dem die Wahlbriefe (§ 9) bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen,
5. den Hinweis, dass nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen können, die ihre Wahlberechtigung nachgewiesen haben,
6. den Hinweis, dass die Wahlberechtigung durch eine entsprechende Bestätigung des Dienstgebers nachgewiesen werden muss (§ 8),
7. den Zeitpunkt, zu dem das Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“ auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird (§ 7),
8. den Tag der Stimmauszählung.

(3) Gleichzeitig mit dem Erlass des Wahlausschreibens stellt der Wahlvorstand auf der Internetseite des Diakonischen Werkes ein Formular für die Wahlvorschläge zum Ausdrucken zur Verfügung.

(4) Der Wahlvorstand informiert alle in privatrechtlicher Trägerschaft organisierten Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes (Dienstgeber) postalisch oder per E-Mail über die Bereitstellung der in den Absätzen 2 bis 3 genannten Unterlagen auf der Internetseite des Diakonischen Werks. Die Dienstgeber sollen diese Informationen in geeigneter Weise ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt geben.

### **§ 5 Wahlvorschläge**

(1) Jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter i. S. d. § 2 MVG.EKD im Bereich des Diakonischen Werkes kann gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich Wahlvorschläge machen.

(2) Der Wahlvorschlag muss enthalten,

- a) den Namen der Kandidatin bzw. des Kandidaten, die ausgeübte Tätigkeit und die beschäftigende Einrichtung und
- b) die unterzeichnete Erklärung der Kandidatin bzw. des Kandidaten, dass sie bzw. er
  1. die Voraussetzungen für das passive Wahlrecht nach § 6 Absatz 3 ARR.G.DW erfüllt und
  2. ihrer bzw. seiner Benennung zustimmt.

Die Wahlvorschläge müssen von der vorschlagenden Mitarbeiterin bzw. dem vorschlagenden Mitarbeiter und wenigstens fünf weiteren wahlvorschlagsberechtigten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern unterzeichnet und dem Wahlvorstand zu dem im Wahlausschreiben festgesetzten Zeitpunkt zugegangen sein.

(3) Der Wahlvorstand prüft die Ordnungsgemäßheit des Wahlvorschlags und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

### **§ 6 Stimmzettel**

(1) Im Rahmen des Wahlverfahrens sind alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammenzustellen und die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen darin aufzuführen. Dabei ist die beschäftigende Einrichtung der Kandidatin bzw. des Kandidaten anzugeben.

(2) Die Stimmzettel sind entsprechend dem Gesamtvorschlag zu gliedern. Sie müssen die Zahl der zu wählenden Vertreter angeben.

### **§ 7 Wahlunterlagen**

(1) Die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission stellt im Auftrag des Wahlvorstands zu den vom Wahlvorstand festgesetzten Zeitpunkten ein Stimmzettel-Formular und ein Formular zur „Bestätigung der Wahlberechtigung“ zum Ausdrucken auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung.

(2) Der Wahlvorstand informiert die Dienstgeber i. S. d. § 4 Absatz 4 über die Bereitstellung der Formulare gemäß Absatz 1 auf der Internetseite des Diakonischen Werks. Die Dienstgeber sollen diese Informationen in geeigneter Weise ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt geben.

### **§ 8 Bestätigung der Wahlberechtigung**

(1) Der Dienstgeber bestätigt jeder wahlberechtigten Mitarbeiterin bzw. jedem wahlberechtigten Mitarbeiter auf schriftlichen Antrag, dass sie bzw. er an mindestens einem Tag während des Wahlzeitraums Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter i. S. d. § 2 MVG.EKD im Bereich des Diakonischen Werkes ist, auf dem Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann diesen Antrag nur bis zum Ablauf des Wahlzeitraums stellen. Bescheidet der Dienstgeber den Antrag nicht innerhalb von einer Woche nach Antragstellung, gilt der Antrag als verweigert. Ausschlaggebend ist der Zugang bei der Mitarbeiterin bzw. bei dem Mitarbeiter.

(2) Einsprüche gegen die Verweigerung der Bestätigung der Wahlberechtigung können beim Wahlvorstand schriftlich innerhalb von einer Woche nach Zugang der ablehnenden Entscheidung des Dienstgebers bzw. nach Ablauf der Wochenfrist gemäß Absatz 1 Satz 3 geltend gemacht werden. Maßgeblich ist der Eingang beim Wahlvorstand. Dem Einspruch sind Nachweise der Wahlberechtigung beizufügen. Der Wahlvorstand kann eine Stellungnahme des Dienstgebers einholen. Über Einsprüche ist spätestens am Tag vor dem Tag der Stimmauszählung zu entscheiden. Die Entscheidung des Wahlvorstands ist abschließend und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter, die bzw. der den Einspruch eingelegt hat, unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(3) Eingehende Einsprüche werden in einer Einspruchsliste verzeichnet, in der auch die Einspruchsentscheidung vermerkt wird.

(4) Durch eine nachträgliche Bestätigung der Wahlberechtigung durch den Dienstgeber wird das Einspruchsverfahren beendet; in die Einspruchsliste ist ein entsprechender Vermerk über die Bestätigung der Wahlberechtigung aufzunehmen.

(5) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann den Einspruch jederzeit zurücknehmen; in die Einspruchsliste ist ein entsprechender Vermerk aufzunehmen.

### **§ 9 Stimmabgabe**

(1) Die bzw. der Wahlberechtigte übt ihr bzw. sein Stimmrecht dadurch aus, dass sie bzw. er auf dem ausgedruckten Stimmzettel so viele Namen ankreuzt, wie Sitze von der Dienstnehmerseite in der Arbeitsrechtlichen Kommission zu besetzen sind. Stimmhäufungen zugunsten einer Kandidatin oder eines Kandidaten sind unzulässig.

(2) Die bzw. der Wahlberechtigte steckt den Stimmzettel in einen Umschlag (Stimmzettel-Umschlag) und verschließt ihn. Diesen Stimmzettel-Umschlag und das ausgefüllte Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“ steckt sie bzw. er in einen weiteren Umschlag (Wahlbrief). Der Wahlbrief ist äußerlich gut sichtbar mit dem Wort „Wahlbrief“ zu versehen. Sie bzw. er verschließt den Wahlbrief und versendet diesen so rechtzeitig an den Wahlvorstand, dass er innerhalb des Wahlzeitraums bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingeht.

(3) Wurde der Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters auf Bestätigung der Wahlberechtigung gemäß § 8 zum Zeitpunkt der Versendung des Wahlbriefes

- a) noch nicht beschieden oder
- b) ist gegen die Verweigerung der Bestätigung der Einspruch noch zulässig oder
- c) ist das Einspruchsverfahren i. S. d. § 8 Absatz 2 noch nicht abgeschlossen,

kennzeichnet die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das Formular Bestätigung der Wahlberechtigung entsprechend. Im Fall a) ist die Bestätigung der Wahlberechtigung bei Vorliegen unverzüglich - spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des Wahlzeitraums - nachzureichen. Ausschlaggebend ist der Eingang bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission.

(4) Verspätet eingehende Wahlbriefe nimmt die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission, unter Vermerk des Eingangsdatums, ungeöffnet zu den ungültigen Stimmabgaben.

## § 10

### Stimmauszählung und Wahlergebnis

(1) Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) Der Wahlvorstand führt eine Wählerliste, in der Vor- und Nachname, die beschäftigende Einrichtung und der Nachweis der Wahlberechtigung der Wähler registriert werden.

(3) Die bis zum Tag der Stimmabgabe eingegangenen Wahlumschläge werden geöffnet und der Stimmzettel-Umschlag und die Bestätigung der Wahlberechtigung entnommen. Die Bestätigung der Wahlberechtigung wird in die Wählerliste eingetragen und der Stimmzettel-Umschlag sodann ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. Ist die Stimmberechtigung nicht oder nur unzureichend nachgewiesen, wird der Wahlumschlag mit dem ungeöffneten Stimmzettel-Umschlag zu den ungültigen Stimmabgaben genommen. Ist aus der Bestätigung der Wahlberechtigung ersichtlich, dass zum Zeitpunkt der Stimmabgabe ein Einspruchsverfahren noch nicht abgeschlossen war, wird das Ergebnis des Einspruchsverfahrens anhand der Einspruchsliste geprüft. Wurde die Wahlberechtigung in dem Einspruchsverfahren bestätigt, wird die Wahlberechtigung durch die Einspruchsentscheidung in die Wählerliste eingetragen und der Stimmzettel-Umschlag

sodann ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. Wurde die Wahlberechtigung in dem Einspruchsverfahren nicht bestätigt, wird der Wahlumschlag mit dem ungeöffneten Stimmzettel-Umschlag zu den ungültigen Stimmabgaben genommen.

(4) Ungültig sind insbesondere Stimmzettel,

- a) die nicht auf dem vom Wahlvorstand zur Verfügung gestellten Stimmzettel-Formular abgegeben wurden,
- b) aus denen sich die Willenserklärung der Wählerin bzw. des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
- c) bei denen mehr Namen als zulässig angekreuzt sind,
- d) die einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten,
- e) die ohne ordnungsgemäßen Nachweis der Wahlberechtigung eingegangen sind,
- f) die verspätet eingegangen sind.

Liegen von einer oder einem Wahlberechtigten mehrere Wahlbriefe vor, zählt nur der Wahlbrief mit dem zuerst gemäß Absatz 3 Sätze 1 bis 5 verfahren wurde; alle weiteren Wahlbriefe werden mit dem ungeöffneten Stimmzettel-Umschlag zu den ungültigen Stimmabgaben genommen und ein entsprechender Vermerk in die Wählerliste aufgenommen.

(5) Gewählt sind die Personen, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los. Die in der Stimmenzahl folgenden Personen sind stellvertretende Mitglieder und Ersatzmitglieder.

(6) Am Ende der Stimmauszählung stellt der Wahlvorstand fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgesetzten entfallen sind und ermittelt die Reihenfolge der Gewählten nach der Stimmenzahl.

(7) Der Wahlvorstand stellt das Wahlergebnis in einer Wahl Niederschrift fest, die von der bzw. dem Vorsitzenden des Wahlvorstands zu unterzeichnen ist, und gibt es auf der Internetseite des Diakonischen Werkes bekannt. Das Wahlergebnis muss die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen und die Zahl der auf jede Kandidatin bzw. jeden Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen enthalten.

(8) Nach der Wahl teilt der Wahlvorstand der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission Namen und Anschriften der in die Arbeitsrechtliche Kommission gewählten Mitglieder und deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter mit.

(9) Die elektronische Stimmauszählung ist zulässig.

## § 11

### Aufbewahrung von Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen werden bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission mindestens für die Dauer der Amtsperiode aufbewahrt.







## Pfarrstellenausschreibungen

**Hoof**, Kirchenkreis Kaufungen  
(erneute Ausschreibung)

Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

**Kirchenkreispfarrstelle für Jugendarbeit im Kirchenkreis Hanau**

(erneute Ausschreibung)

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs nach Anhörung des Kirchenkreisvorstandes für die Dauer von sieben Jahren.

Nähere Auskünfte erteilt Dekanin Claudia Brinkmann-Weiß, Telefon: 06181 81110.

**6. Klinikpfarrstelle Kassel**

(Pfarrstelle mit Dreiviertel-Dienstauftrag)

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs für die Dauer von sieben Jahren.

Es gilt das neue Pfarrdienstrecht. Die bisherige Stelleninhaberin kann sich wieder bewerben.

Weitere Auskünfte erteilt die Referentin für Sonderseelsorge im Landeskirchenamt, Pfarrerin Nicola Haupt, Telefon: 0561 9378-285.

**Landeskirchliche Pfarrstelle zur Erteilung von Religionsunterricht an der Freien Waldorfschule Kassel**

(Pfarrstelle mit halbem Dienstauftrag)

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

Als Dienstbeginn ist der 1. August 2014 vorgesehen.

Eine Offenheit für die Anliegen der Waldorfpädagogik wird bei den Bewerberinnen oder Bewerbern vorausgesetzt. Weitere Auskünfte erteilt der Referent für Schule und Unterricht im Landeskirchenamt, Pfarrer Dr. Michael Dorhs, Telefon: 0561 9378-394.

**1. Pfarrstelle Allendorf**, Kirchenkreis Witzenhau-  
sen

(erneute Ausschreibung wegen Feststellung der Anstellungsfähigkeit des mit der Versehung der Pfarrstelle beauftragten Pfarrers im Probedienst)

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

**1. Pfarrstelle Auf dem Berg**, Kirchenkreis Gelnhausen

(erneute Ausschreibung wegen Feststellung der Anstellungsfähigkeit der mit der Versehung der Pfarrstelle beauftragten Pfarrerin im Probedienst)

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs nach Präsentation.

**Nentershausen**, Kirchenkreis Rotenburg  
(erneute Ausschreibung wegen Feststellung der Anstellungsfähigkeit der mit der Versehung der Pfarrstelle beauftragten Pfarrerin im Probedienst)

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

**Neuberg**, Kirchenkreis Hanau  
(erneute Ausschreibung wegen Feststellung der Anstellungsfähigkeit des mit der Versehung der Pfarrstelle beauftragten Pfarrers im Probedienst)

Die Stelle wird besetzt nach Gemeindewahl.

**1. Pfarrstelle Wernswig-Waßmuthshausen**, Kirchenkreis Fritzlar-Homburg  
(erneute Ausschreibung wegen Feststellung der Anstellungsfähigkeit der mit der Versehung der Pfarrstelle beauftragten Pfarrerin im Probedienst)

Mit der Pfarrstelle ist als übergemeindlicher Zusatzauftrag verbunden die Mitarbeit in den Waberner Werkstätten des Baunataler Diakonie Kassel e. V.

Die Stelle wird besetzt auf Beschluss des Bischofs.

**Hinweise zu Bewerbungen:**

Die Profile der ausgeschriebenen Pfarrstellen sind im Landeskirchenamt, Referat „Personalverwaltung Theologisches Personal“, auf Anfrage erhältlich.

Die Mietwerte der Pfarrhäuser/Pfarrdienstwohnungen für die ausgeschriebenen Pfarrstellen können beim Landeskirchenamt in Kassel unter Telefon: 0561 9378-235 erfragt werden.

Allen Bewerbungen sind ein tabellarischer Lebenslauf und ein Kurzbericht zur bisherigen Tätigkeit und zu Schwerpunkten der Arbeit und der Fortbildung sowie Hinweise zur Motivation der Bewerbung beizufügen. Diese Unterlagen sind zur Weitergabe an die ausgeschriebenen Gemeinden bestimmt.

Bei bereits vom Bewerber bzw. der Bewerberin versehenen Pfarrstellen entfällt die Vorlage der Unterlagen.

Bewerbungen sind **bis zum 2. Juni 2014** unmittelbar an das Landeskirchenamt, Referat „Personalverwaltung Theologisches Personal“ zu richten; eine Durchschrift ist an das für den Bewerber bzw. die Bewerberin zuständige Dekanat zu senden.

Landeskirchenamt Kassel, Postfach 41 02 60, 34114 Kassel  
PVSt, Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, 04183

## Impressum

**Herausgeber:** Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck, Landeskirchenamt, Wilhelmshöher Allee 330, 34131 Kassel  
**Postadresse:** Postfach 41 02 60, 34114 Kassel  
Telefon: 0561 9378-0, Fax: 0561 9378-400; E-Mail: landeskirchenamt@ekkw.de  
Konto-Nr 3000 bei der Evangelischen Kreditgenossenschaft e G Kassel (BLZ 520 604 10)

**Herstellung:** Plag gGmbH, 34613 Schwalmstadt-Treysa

Der Jahresabonnementspreis beträgt 25,00 Euro (inklusive Versandkosten)

Erscheinungsweise: monatlich bzw bei Bedarf