

EVANGELISCHER OBERKIRCHENRAT

70012 STUTTGART, 2010-08-16  
POSTFACH 10 13 42  
Telefon 0711 2149-0  
Sachbearbeiter - Durchwahl  
Herr Sommer –280  
E-Mail: [Martin.Sommer@elk-wue.de](mailto:Martin.Sommer@elk-wue.de)

AZ 72.13 Nr. 72/6.2

An die  
Evang. Pfarrämter  
über die Evang. Dekanatämter  
- Dekaninnen und Dekane sowie  
Schuldekaninnen und Schuldekane -  
Kirchlichen Verwaltungsstellen, großen Kirchenpflegen,  
Kirchenbezirksrechnerinnen und -rechner  
Geschäftsführungen der Diakoniestationen sowie  
an die Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen

---

### **Neufassung der Empfehlungen zur Berechnung des Zeitaufwands für Kirchenpflegen, Kirchenbezirkskassen sowie Geschäftsführungen von Diakoniestationen**

#### **Rundschreiben vom 25. März 2004 AZ 72.00 zu Nr. 3/6**

Die Vereinigung Evangelischer Kirchenpfleger und Kirchenpflegerinnen in Württemberg e. V. hat die mit dem o. a. Rundschreiben veröffentlichten Erhebungsbogen aufgrund der inzwischen eingetretenen Veränderungen in vielen Aufgaben der Kirchenpflegen, Kirchenbezirkskassen und Geschäftsführungen von Diakoniestationen unter Beteiligung von Vertretungen der Kirchlichen Verwaltungsstellen überarbeitet und neu gefasst und den Oberkirchenrat gebeten, die neu gefassten Erhebungsbögen zu veröffentlichen und den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken zu empfehlen, die dort genannten Zeiten bei der Berechnung der dienstlichen Inanspruchnahme zu berücksichtigen.

**Deshalb wird das o. a. Rundschreiben vom 25. März 2004 aufgehoben und durch die nachfolgende Fassung ersetzt.**

In der Anlage übersendet der Oberkirchenrat je den neu gefassten Erhebungsbogen zur Berechnung des Zeitaufwands für eine Kirchenpflege, Kirchenbezirkskasse oder Geschäftsstelle einer Diakonie-/Sozialstation.

Bei den Kirchenpflegen unterscheidet der Erhebungsbogen zwischen **Kirchenpflegen, in welchen das gesamte Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie das Bauwesen und das Personalwesen (ggf. ohne Meldestelle) selbständig erledigt werden** (hauptberufliche Kirchenpflegen) und solchen, bei denen die **vorgenannten Aufgaben teilweise mit Hilfe anderer Dienststellen (i. d. R. Kirchliche Verwaltungsstelle) erledigt werden** (nebenberufliche Kirchenpflegen).

Die Berechnungsbögen sollen den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken sowie den sonstigen Trägern von Diakonie-/Sozialstationen als Arbeitshilfe dienen, um den Zeitaufwand zur Erledigung der Dienstaufgaben einer Kirchenpflege bzw. einer Kirchenbezirkskasse oder der Geschäftsstelle einer Diakonie-/Sozialstation und damit den Umfang der dienstlichen Inanspruchnahme der dort Beschäftigten zu ermitteln.

Gleichzeitig ist dies auch ein Beitrag für eine möglichst gleiche, die konkreten unterschiedlichen Aufgaben berücksichtigende Behandlung der Mitarbeitenden in Kirchenpflegen, Kirchenbezirkskassen und Geschäftsstellen von Diakoniestationen im Bereich der Landeskirche.

Die jeweiligen Anstellungsträger und die Aufsichtsgremien in den Kirchenbezirken werden gebeten, im Benehmen mit den Kirchenpflegen und den Kirchlichen Verwaltungsstellen, selbst zu überprüfen, ob und in welcher Weise die Personalstellen in den Kirchenpflegen, Kirchenbezirkskassen oder den Geschäftsstellen der Diakoniestationen entsprechend dem Ergebnis der Berechnung des Zeitaufwandes besetzt und dotiert werden können.

Der in den Berechnungsbögen vorgesehene Stundenrahmen dient vor allem dazu, die örtlichen Verhältnisse und Gegebenheiten angemessen berücksichtigen zu können. In begründeten Fällen ist deshalb eine Abweichung sowohl nach oben als auch nach unten möglich. Die Abweichungen sind jedoch auf dem jeweiligen Berechnungsbogen zu erläutern.

Da Grundlage für eine sachgerechte Bearbeitung des Berechnungsbogens auch eine klare Definition der von der Kirchenpflege/Kirchenbezirkskasse/Geschäftsstelle der Diakoniestation wahrzunehmenden Aufgaben ist, sind in den Berechnungsbogen die üblicherweise von den o.a. Dienststellen auszuführenden Aufgaben und Beteiligungen detailliert aufgeführt. Außerdem sind Hinweise enthalten, wie zu verfahren ist, wenn die Aufgaben ganz oder teilweise von Dritten wahrgenommen werden.

Es ist darauf hinzuweisen, dass zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben einer Kirchenpflege, Kirchenbezirkskasse oder Geschäftsführung einer Diakoniestation grundsätzlich eine Besetzung der Stellen in dem sich aus der Berechnung ergebenden Umfang erforderlich ist. Wenn aus finanziellen Gründen die personelle Ausstattung der genannten Dienststellen in dem ermittelten Umfang nicht möglich ist, ist aus Fürsorgegründen und aufgrund der arbeitsrechtlichen Bestimmungen bzw. der Arbeitsrechtsprechung vom Anstellungsträger festzustellen, welche Aufgaben aus dem Dienstauftrag des Kirchenpflegers/der Kirchenpflegerin, des Kirchenbezirksrechners/der Kirchenbezirksrechnerin oder des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin der Diakoniestation bzw. der weiteren Mitarbeiterschaft herauszunehmen sind, damit der übertragene Dienstauftrag auch der arbeitsvertraglich vereinbarten dienstlichen Inanspruchnahme entspricht.

Bei den der Berechnung zugrunde liegenden **1740 Jahresarbeitsstunden** wurden ausgehend von der lt. KAO maßgebenden Wochenarbeitszeit (40 Stunden) die nach der KAO zustehenden Urlaubs- und AZV-Tage sowie dienstfreie Feiertage berücksichtigt.

Die Berechnungsbögen sind von der jeweiligen Leitung der Kirchenpflege/Kirchenbezirkskasse/Geschäftsstelle der Diakoniestation, der örtlich zuständigen Kirchlichen Verwaltungsstelle und dem oder der 1. Vorsitzenden des Kirchengemeinderats, des Kirchenbezirksausschusses oder des Leitungsgremiums der Diakoniestation zu unterzeichnen.

Es wird empfohlen, den Berechnungsbogen bei einer gemeinsamen Besprechung der Vorgenannten auszufüllen und durch Beschluss des Kirchengemeinderats, des Kirchenbezirksausschusses oder dem sonst zuständigen Gremium der Diakoniestation bestätigen zu lassen.

Die verantwortlichen Gremien (KGR und KBA) werden gebeten, nach entsprechenden Berechnungen der Kirchenpflegen bzw. der Kirchlichen Verwaltungsstellen zu entscheiden, wie in den einzelnen Kirchengemeinden oder im Bezirk und mit welchem Zeitrahmen die Richtlinien zur Berechnung des Zeitaufwandes und damit die ermittelte dienstliche Inanspruchnahme der Mitarbeitenden der Kirchenpflege, Kirchenbezirkskasse oder der Geschäftsstelle der Diakoniestation umgesetzt werden können. Dabei ist darauf Wert zu legen, dass der Berechnungsbogen entsprechend den tatsächlichen örtlichen Verhältnissen und der tatsächlichen zeitlichen Inanspruchnahme für die einzelnen Aufgaben ausgefüllt wird. Grundsätzlich ist darauf hinzuweisen, dass es nicht möglich ist, zur Vermeidung von Stellenerweiterungen bei den Kirchenpflegen bestimmte Aufgaben dann auf die Kirchliche Verwaltungsstelle zu übertragen.

Die Berechnungsbögen können auch per E-Mail als Excel-Dateien bei der Geschäftsstelle der Kirchenpflegervereinigung angefordert werden ([kirchenpflegervereinigung@elk-wue.de](mailto:kirchenpflegervereinigung@elk-wue.de)).

Der in den Erhebungsbogen erwähnte Erhebungsbogen zur Bewertung der hauptberuflichen Kirchenpfleger- und Kirchenbezirksrechnerstellen und der Stellen für die Geschäftsführungen der Diakoniestationen im verbundenen Amt mit der Kirchenpflege wird zur Zeit von einer Arbeitsgruppe aus Vertretungen der Kirchenpflegervereinigung, der Kirchlichen Verwaltungsstellen und des Oberkirchenrats ebenfalls im Zusammenhang mit der Überprüfung des Vergütungsgruppenplans 63 – Kirchenpfleger/Kirchenpflegerinnen überarbeitet und zu gegebener Zeit ebenfalls veröffentlicht.

Mit freundlichen Grüßen

Sommer  
Kirchenoberverwaltungsdirektor

### **Anlagen**

- Berechnungsbogen für eine hauptberufliche Kirchenpflege
- Berechnungsbogen für eine nebenberufliche Kirchenpflege
- Berechnungsbogen für eine Kirchenbezirkskasse
- Berechnungsbogen für die Geschäftsführung/Verwaltung einer Diakonie-/Sozialstation
- Erläuterungen zur Berechnung für hauptberufliche Kirchenpflegen und Kirchenbezirkskassen
- Erläuterungen zur Berechnung für nebenberufliche Kirchenpflegen und Kirchenbezirkskassen