

EVANGELISCHER OBERKIRCHENRAT

70012 STUTTGART, 2018-02-08

POSTFACH 10 13 42

Telefon 0711 2149-0

Sachbearbeiterin - Durchwahl

Frau Aufrecht -114

E-Mail: iris.aufrecht@elk-wue.de

AZ 72.13 Nr. 39.7-42-V01/6

An die
Ev. Pfarrämter und Kirchenpflegen
über die Ev. Dekanatämter
- Dekaninnen und Dekane sowie
Schuldekaninnen und Schuldekane -
landeskirchlichen Dienststellen,
Kirchenbezirksrechnerinnen und -rechner,
großen Kirchenpflegen,
Geschäftsführungen von Diakonie- und Sozialstationen
Geschäftsführungen von Bezirks- und Kreisdiakoniestellen
sowie an die Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen

**Neufassung der Empfehlungen zur Berechnung des Zeitaufwandes für
Kirchenpflegen, Kirchenbezirkskassen sowie Geschäftsführungen von
Diakoniestationen ab 01.01.2018**

Rundschreiben des Oberkirchenrats vom 16. August 2010 – AZ 72.13 Nr. 72/6.2

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Vereinigung Evangelischer Kirchenpfleger und Kirchenpflegerinnen in Württemberg e. V. hat die mit dem o. a. Rundschreiben veröffentlichten Erhebungsbögen unter Beteiligung von Vertretungen der Kirchlichen Verwaltungsstellen überarbeitet 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.

Hauptanlass der Änderung waren die bisher zugrunde liegenden 1740 Jahresarbeitsstunden, die die anfallenden Feiertage und sonstigen Ausfallzeiten nur unzureichend berücksichtigt haben.

In den neuen Berechnungen wurden ausgehend von der lt. KAO maßgebenden Wochenarbeitszeit von 40 Stunden (für Beamte gelten die entsprechenden beamtenrechtlichen Regelungen) diese Ausfallzeiten entsprechend berücksichtigt, was eine Reduzierung der Jahresarbeitsstunden auf nun 1620 Stunden zu Folge hat.

Die neuen Empfehlungen gelten ab 1. Januar 2018.



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

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 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.

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 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). Zudem sind sie im Serviceportal der Landeskirche unter der Rubrik Recht/Arbeits- und dienstrechtliche Hinweise/Rundschreiben zu einzelnen Berufsgruppen und Arbeitsbereichen/Kirchenpflege abrufbar.

Mit freundlichen Grüßen

Hartmann
Oberkirchenrat

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
- Erläuterungen zur Berechnung für die GF einer Diakonie-/Sozialstation