

Gesetz- und Verordnungsblatt

der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 7

Kiel, den 1. April

1993

Inhalt	Seite
I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen	
Rechtsverordnung zur Regelung der Durchführung des Vorbereitungsdienstes der Vikarinnen und Vikare in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 9. Februar 1993	73
II. Bekanntmachungen	
Bekanntgabe eines Tarifvertrages	77
Freigabe des Kindergarten-Verwaltungs- und Abrechnungsprogrammes „KIVAS“	83
Namensänderung der Kirchengemeinde Edendorf, Kirchenkreis Münsterdorf	83
Bekanntgabe neuer Kirchensiegel	83
Druckfehlerberichtigung	83
III. Stellenausschreibungen	84
IV. Personalnachrichten	89

Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen

Rechtsverordnung zur Regelung der Durchführung des Vorbereitungsdienstes der Vikarinnen und Vikare in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 9. Februar 1993

Aufgrund von § 12 Abs. 6 des Pastorenausbildungsgesetzes vom 8. Oktober 1978 in der Fassung vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 44) regelt die Kirchenleitung auf Vorschlag des Ausbildungsausschusses durch Rechtsverordnung die Durchführung des Vorbereitungsdienstes der Vikarinnen und Vikare in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche wie folgt:

§ 1 Grundsätze

(1) Im Vorbereitungsdienst wird die Vikarin oder der Vikar in Bindung an die Heilige Schrift des Alten und Neuen Testaments und das Bekenntnis der Evangelisch-Lutherischen Kirche in die Aufgaben einer Pastorin oder eines Pastors eingeführt (§ 5 Pastorenausbildungsgesetz)

(2) In Predigt und Liturgie, Bildung und Erziehung, Seelsorge und Beratung, Diakonie, Mission und öffentlicher Mitverantwortung soll sie oder er fähig und bereit werden, den Dienst der Kirche auszuüben. Sie oder er soll dabei die gegen-

wärtige Situation des Lebens der Kirche auf der Ebene von Kirchengemeinde, Kirchenkreis, Nordelbischer Ev.-Luth. Kirche und Ökumene und deren Beziehungen zum individuellen und gesellschaftlichen Leben wahrzunehmen, zu verstehen und in ihr oder sein Handeln aufzunehmen und geistlich zu durchdringen lernen.

(3) Die Einübung der für den Dienst einer Pastorin oder eines Pastors erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten schließt das Kennenlernen humanwissenschaftlicher Methoden ein. Es geht in allen Phasen der Ausbildung um ein vertieftes Verstehen und Aneignen theologischer und kirchlicher Lehre und dabei um eine Vergewisserung der eigenen theologischen Existenz, vor allem durch ständige Begegnung mit der Heiligen Schrift. Die ganze Ausbildung dient der Aufgabe, sich Rechenschaft davon zu geben, wie das kirchliche Handeln dem Auftrag des Evangeliums von Jesus Christus entspricht.

§ 2 Ziele der Ausbildung

(1) Das Ziel der Ausbildung ist es, Kenntnisse, Einsichten und Fähigkeiten zu entwickeln und die Freude am Beruf einer Pastorin oder eines Pastors zu fördern. Die Ausbildung soll sich in der Ortskirchengemeinde und einer Schule in der Region und in einem der Prediger- und Studienseminare vollziehen.

(2) (Ortskirchengemeinde und Schule) In der Ortskirchengemeinde nimmt die Vikarin oder der Vikar am Leben der Gemeinde teil und übernimmt schrittweise pastorale Aufgaben. Darin wird sie oder er angeleitet und begleitet von der zuständigen Vikariatsleiterin oder dem zuständigen Vikariatsleiter. In Zusammenarbeit mit Mitgliedern des Kirchenvorstandes, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Gemeindegliedern macht sie oder er sich mit allen Tätigkeiten, Institutionen und Problemfeldern in der Gemeinde vertraut und achtet auf die Beziehungen der Kirchengemeinde zu den benachbarten Kirchengemeinden und zum Kirchenkreis sowie auf ihre Verflechtungen mit dem sozialen Umfeld (Kommunen, Schulen, Verbände, Gruppen und Institutionen).

Durch Teilnahme und Mitarbeit an den verschiedenen Veranstaltungen lernt die Vikarin oder der Vikar die Inhalte, Ziele, Voraussetzungen und Methoden der Gemeindegliederarbeit kennen. Sie oder er läßt sich in den Sinn und die Aufgabe des besonderen Dienstes als Pastorin oder Pastor nach dem evangelischen Verständnis von Amt und Gemeinde im Spannungsverhältnis zwischen Auftrag und Erwartung einführen. Sie oder er übt sich in die Aufgabe der Sammlung und Sendung der Gemeinde ein, indem sie oder er die vorhandenen Gaben wahrzunehmen und Gemeindeglieder zur Mitarbeit zu gewinnen lernt. Dabei soll ihre oder seine theologische Bildung um praktisch-theologische Zusammenhänge erweitert werden.

In den Gottesdiensten unterschiedlicher Art und im Gespräch mit den Gemeindegliedern erlebt die Vikarin oder der Vikar den Gottesdienst in seinem Sinngefüge und Bezugsfeld. Die Vikarin oder der Vikar lernt unter Anleitung und Verantwortung der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters Wort- und Sakramentsgottesdienste selbständig zu halten. Ziel der Einführung ist die Befähigung zur selbständigen Vorbereitung und Gestaltung von Gottesdiensten. Ebenso lernt die Vikarin oder der Vikar unter Anleitung und Verantwortung der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters die Feier der Konfirmation, Trauung und Beerdigung vorzubereiten und durchzuführen. Einüben und Einleben in die Tradition und in die Formen liturgischen Handelns haben hier ihren Ort.

Die seelsorgerliche Tätigkeit einer Pastorin oder eines Pastors lernt die Vikarin oder der Vikar durch Teilnahme an der Arbeit der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters kennen und unter Anleitung einüben. Sie oder er besucht regelmäßig Gemeindeglieder. Die Vikarin oder der Vikar beteiligt sich an der Vorbereitung von Gruppen- und Konfirmandenarbeit und übt deren selbständige Durchführung ein.

Nach Absprache mit der Vikariatsleiterin oder dem Vikariatsleiter soll sie oder er in ihrer Arbeit oder seiner Arbeit Schwerpunkte setzen.

Der Vikarin oder dem Vikar ist Gelegenheit zu geben, die soziale, diakonische und missionarische Arbeit einer Kirchengemeinde bzw. eines Kirchenkreises kennenzulernen.

Sie oder er nimmt an den Pastorenkonventen im Kirchenkreis und Sprengel teil.

Sie oder er nimmt regelmäßig mit beratender Stimme an den Sitzungen und an der weiteren Arbeit des Kirchenvorstandes teil. Mit Verwaltungsaufgaben, die die Arbeit in der Kirchengemeinde betreffen, soll die Vikarin oder der Vikar bekanntgemacht werden. Sie oder er erhält Einblick in die Aufgaben des Kirchenkreises und – nach Möglichkeit – in die Arbeit des Nordelbischen Kirchenamtes.

In einer Schule – nach Möglichkeit im Bereich ihrer oder seiner Kirchengemeinde – wird die Vikarin oder der Vikar mit den Voraussetzungen, Möglichkeiten und praktischen Erfordernissen des Religionsunterrichtes vertraut gemacht. Hospi-

tierend und durch eigenes Unterrichten unter Anleitung einer Schulmentorin oder eines Schulmentors erwirbt und entwickelt sie oder er die methodischen, didaktischen und pädagogischen Kenntnisse und Fähigkeiten, die sie/oder ihn befähigen, selbständig Religionsunterricht zu erteilen und anschließend in der Gemeinde pädagogisch zu arbeiten.

(3) (Region) Die Regionalgruppe ist der Ort für Entwicklung und Erprobung geistlichen und gemeinschaftlichen Lebens. Im gegenseitigen Teilgeben und Teilnehmen an den Erfahrungen der anderen Vikarinnen und Vikare wird der Erfahrungshorizont erweitert. Auf regionaler Ebene werden die Vikarinnen und Vikare durch alle Phasen der Ausbildung hindurch kontinuierlich begleitet. Unter Leitung der Mentorin oder des Mentors werden Predigten, Kasualien, Seelsorgeprotokolle, Unterrichtsentwürfe, Fragen der Gemeindeleitung u.ä. besprochen, Arbeits- und Lernerfahrungen ausgetauscht und reflektiert, Fragen der persönlichen Entwicklung, des theologischen Verstehens und des menschlichen Umgangs bearbeitet und Gegenwartsthemen des kirchlichen und allgemeinen öffentlichen Lebens behandelt. Die Vikarin oder der Vikar erhält Einblick in die Organisation und Arbeit gesamt-kirchlicher Dienste und Werke.

Die Ausbildungsarbeit in der Region ist in enger Verschränkung mit der in den Seminaren zu planen und zu gestalten. Sie ist dem gemeinsamen Curriculum verpflichtet. Die Leitungsverantwortung dafür liegt bei der Seminardirektorin oder dem Seminardirektor. Unbeschadet abweichender Arbeitsformen in den verschiedenen Seminaren gelten diese Grundsätze einheitlich.

(4) (Prediger- und Studienseminare) Der Aufenthalt im Seminar dient der Einübung und Gestaltung des gemeinsamen Lebens auf die Gemeinschaft der Ordinierten hin).

In den Prediger- und Studienseminaren nehmen die Vikarinnen und Vikare an Kursen teil, die curricular bezogen sind auf Schwerpunkte des Arbeitens und Lernens in Schule, Gemeinde, Kirche und Gesellschaft. Dies geschieht insbesondere in den Arbeitsfeldern Bildung und Erziehung, Pastoralsoziologie, Homiletik und Liturgik, Seelsorge, Amtshandlungen, Gemeindeaufbau und Gemeindeleitung, Kirchenrecht, Mission, Ökumene und Diakonie.

Der theologische Abschlußkurs dient der biblisch-systematischen und praktisch-theologischen Integration und Vertiefung der verschiedenen Inhalte und Arbeitszweige der Ausbildung. Die Erschließung der lutherischen Tradition ist dabei die Grundlage.

Das Seminar pflegt den Reichtum liturgischer Lebensformen der lutherischen Kirchen und berücksichtigt dabei auch die anderer Kirchen.

Das Leben und Arbeiten in Gruppen dient dem Austausch unterschiedlicher Erfahrungen in der Vielfalt volkskirchlicher Möglichkeiten, der Begegnung und Auseinandersetzung mit Theologien und Glaubensweisen unterschiedlicher Prägung und Tradition und der Selbstklärung im Umgang mit anderen.

§ 3

Durchführung der Ausbildung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert mindestens zwei Jahre (§ 12 Abs. 1 Pastorenausbildungsgesetz). Er beginnt in der Regel am 1. März und 1. September eines jeden Jahres.

(2) Der Vorbereitungsdienst geschieht

1. in der Gemeinde unter Leitung und Verantwortung der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters; in der Schulphase liegen Leitung und Verantwortung zudem bei der Schulmentorin oder dem Schulmentor und bei der Mentorin oder dem Mentor,

2. in der Region unter Leitung und Verantwortung der Mentorin oder des Mentors,
3. im Prediger- und Studienseminar unter Leitung und Verantwortung der Direktorin oder des Direktors.

Zu 1.:

In die Zuständigkeit der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters gehören

- Einführen und Begleiten in den unterschiedlichen Feldern gemeindlicher Praxis;
- Einüben liturgischer Praxis;
- Vor- und Nachbesprechen von Aufgabenstellungen und Arbeitsergebnissen, insbesondere im Bereich von Gottesdienst und Predigt, Amtshandlungen, Seelsorge und Unterricht;
- theologische Durchdringung und Einordnung der Einzelerfahrungen gemeindlicher Arbeit in Gesamtzusammenhänge praktischer Theologie;
- Einbeziehen in deren oder dessen persönliches Leben unter den Bedingungen pastoralen Dienstes.

Zu 2.:

In die Zuständigkeit der Mentorin oder des Mentors gehören

- die organisatorische Betreuung der einzelnen Vikarinnen und Vikare und der Regionalgruppen vor Ort;
- die seelsorgerliche Betreuung der Vikarinnen oder Vikare und ihre Begleitung als ihre Spiritualin oder ihr Spiritual;
- die Wahrnehmung theologischer Lehre in den Regionalgruppen in inhaltlicher Abstimmung mit der Arbeit in den Seminaren;
- die Durcharbeitung der Praxiserfahrungen (Supervision)
- die Mitarbeit als Dozentin oder als Dozent in den Seminarkursen;
- die Teilnahme an Prüfungen, soweit nicht die Vikarinnen oder Vikare der jeweils eigenen Regionalgruppe betroffen sind.

Zu 3.:

Die Direktorinnen oder Direktoren der Studienseminare sind mit den Studienleiterinnen oder Studienleitern und den Mentorinnen oder Mentoren für die gesamte Ausbildung der Vikarinnen und Vikare verantwortlich. In Hamburg gelten die entsprechenden Bestimmungen der Kirchenkreissatzung Alt-Hamburg. Nachdem der Gemeinde besonders die Einführung in die kirchliche Praxis und der Regionalgruppe besonders die Ausbildung kommunikativer pastoraler Kompetenz am vertraut ist, sollen die Prediger- und Studienseminare vor allem für praktisch-theologische Reflexion und geistliche Vergewisserung durch theologische Lehre und geistliches Leben sorgen.

(3) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in drei Phasen:

1. Schulphase in Verbindung mit Kursen des Seminars.

Diese Phase dauert etwa ein halbes Jahr. Die Vikarin oder der Vikar lernt in der Regel in einer Grund-, Haupt-, Real- oder Gesamtschule unter Anleitung einer Schulmentorin oder eines Schulmentors. Die Vikarin oder der Vikar nimmt zunächst hospitierend am Unterricht teil. Die Schulmentorin oder der Schulmentor leitet die Vikarin oder den Vikar an, durch begleitende Gespräche die Gesamtdidaktik einer Unterrichtsstunde zu verstehen. Später werden eigene Unterrichtsentwürfe angefertigt, besprochen und auch selbständig durchgeführt. Die Vikarin oder der Vikar soll wöchentlich 4 bis 6

Unterrichtsstunden vorwiegend im Fach Religion erteilen. Die Vikarin oder der Vikar nimmt am Leben der Schule teil. In der Regel legt die Vikarin oder der Vikar die Examenslehrprobe in der Schule ab. Für die Vorbereitung der ausgeführten, didaktischen und methodischen Vorarbeiten gibt es 14 Tage Zeit. Die Schulmentorin oder der Schulmentor wirkt als Prüferin oder als Prüfer bei der Beurteilung der Examenslehrprobe mit. Für die Auswahl geeigneter Schulen ist die zuständige Mentorin oder der zuständige Mentor verantwortlich.

Während der Ausbildungszeit in der Schule hält die Vikarin oder der Vikar Kontakt zu ihrer oder seiner Vikariatsgemeinde.

2. Gemeindephase in Verbindung mit Kursen des Seminars

Diese Ausbildungsphase dauert in der Regel ein Jahr. In der Vikariatsgemeinde ist die Vikarin oder der Vikar unter der Leitung und Verantwortung der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters mit der gesamten Arbeit innerhalb einer Kirchengemeinde durch Hospitationen sowie durch die selbständige Bearbeitung einzelner ihr oder ihm von der Vikariatsleiterin oder dem Vikariatsleiter übertragener Aufgaben vertraut zu machen. Die Vikariatsleiterin oder der Vikariatsleiter führt wöchentlich Gespräche mit der Vikarin oder dem Vikar im Sinne ihrer oder seiner Zuständigkeiten (§ 3,II zu (1)) und gibt Raum für die theologische Arbeit der Vikarin oder des Vikars. Die Vikarin oder der Vikar arbeitet in der Gemeinschaft aller in der Kirchengemeinde tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie oder er nimmt am Leben der Gemeinde, der sie oder er zugewiesen ist, teil. Sie oder er hält regelmäßig Gottesdienste, erteilt Konfirmandenunterricht, bereitet andere Veranstaltungen vor und führt sie durch. Sie oder er erhält Gelegenheit Amtshandlungen selbständig vorzubereiten und durchzuführen. Sie oder er begleitet die Vikariatsleiterin oder den Vikariatsleiter bei Gemeindebesuchen und macht auch selbständig Seelsorgebesuche. Sie oder er beteiligt sich an Leitungs- und Planungsaufgaben und an der Öffentlichkeitsarbeit. Die Vikarin oder der Vikar wird in einem Kursus in die Grundfragen des kirchlichen Rechts eingeführt und lernt den Umgang mit kirchlichen Gesetzen, Verordnungen und Strukturen kennen.

3. Abschlußphase und Gesamtauswertung

a) Diese Phase umfaßt in der Regel einen Zeitraum von einem halben Jahr, in dem die Vikarin oder der Vikar für die Dauer von etwa einem Monat in Abstimmung mit den Ausbilderinnen und Ausbildern in Einrichtungen der Dienste und Werkemitarbeitet, eine besondere Ausbildung in klinischer Seelsorge erhält oder in anderer Weise ein geeignetes Praktikum kirchlicher Arbeit absolviert. Theologischer und kirchenrechtlicher Abschlußkursus beschließen die Ausbildung in den Seminaren. Der Vikarin oder dem Vikar ist ausreichend Gelegenheit zur Examensvorbereitung zu geben.

b) Die verantwortlichen Leiterinnen oder Leiter der Schul- und Gemeindephase fertigen über jede Vikarin oder jeden Vikar eine schriftliche Beurteilung über deren oder dessen Verhalten und Leistungen während der Ausbildungsphase an. Dabei muß die Vikariatsleiterin oder der Vikariatsleiter über Lernprozesse berichten und insbesondere auf die theologische Entwicklung der Vikarin oder des Vikars eingehen.

c) Die Vikarin oder der Vikar verfaßt einen Bericht über ihre oder seine Ausbildung in den drei Ebenen. Dieser Bericht wird nach Kenntnisnahme der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters zusammen mit deren oder dessen schriftlicher Beurteilung den Prediger- und Studienseminaren zu Beginn des Theologischen Abschlußkurses zugeleitet. Aufgrund des Berichtes und der Beurteilung durch die Vikari-

atsleiterin oder den Vikariatsleiter und der Schulmentorin oder des Schulmentors führen die Direktorin oder der Direktor des jeweiligen Seminars bzw. seine oder ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter mit jeder Vikarin und jedem Vikar ein Abschlußgespräch. Über das Gespräch wird eine Niederschrift angefertigt, die der Kirchenleitung bzw. dem Nordelbischen Kirchenamt und dem Bischofskollegium zur Beschlußfassung über die Übernahme in das Probendienstverhältnis und die Ordination zugeleitet wird. Diese Niederschrift wird der Vikarin oder dem Vikar zur Kenntnis gegeben.

- d) Die Vikarin oder der Vikar hat die Möglichkeit eine eigene Stellungnahme abzugeben, jedoch muß die Niederschrift auch dann von ihr oder ihm unterzeichnet werden, wenn von seiten des Seminars die Übernahme in das Probendienstverhältnis nicht oder noch nicht empfohlen werden kann.
- e) Die Niederschrift hat zu enthalten:
- Feststellung, daß die Vikarin oder der Vikar ihre oder seine Ausbildung ordnungs- gemäß absolviert hat.
 - Hinweis auf die theologische Entwicklung der Vikarin oder des Vikars, auf Schwerpunkte der Ausbildung und auf persönliche Stärken und Schwächen, die in der Ausbildung sichtbar geworden sind.
 - Empfehlung an die zuständige nordelbische Instanz, die Vikarin oder den Vikar als Pastorin oder Pastor in das Probendienstverhältnis zu übernehmen bzw. nicht oder noch nicht zu übernehmen.

§ 4

Seminare und Regionen

Die Ausbildung in der NEK ist regional gegliedert. Die Regionen sind den Prediger- und Studienseminaren zugeordnet. Die Einrichtung der Regionen sowie die Gruppengröße regelt der Ausbildungsausschuß der Kirchenleitung.

Die Entscheidung über die Zuordnung der Vikarinnen und Vikare trifft der Ausbildungsausschuß der Kirchenleitung.

§ 5

Einweisung

Nach bestandener Erster Theologischer Prüfung wird die Vikarin oder der Vikar durch den Ausbildungsausschuß der Kirchenleitung in den kirchlichen Vorbereitungsdienst aufgenommen. Sie oder er wird durch das Nordelbische Kirchenamt in eine Kirchengemeinde eingewiesen und einer Pastorin oder einem Pastor dieser Gemeinde zur Ausbildung zugewiesen. Andere Pastorinnen und Pastoren der Kirchengemeinde können durch die Vikariatsleiterin oder den Vikariatsleiter an der Ausbildung der Vikarin oder des Vikars in der Kirchengemeinde beteiligt werden.

Zur Vorbereitung der Einweisung stellt das Nordelbische Kirchenamt eine Liste mit den Namen derjenigen Pastorinnen und Pastoren zusammen, die zum nächsten Termin als Vika-

riatsleiterinnen oder Vikariatsleiter in Betracht kommen. Diese Liste wird mit der jeweiligen Mentorin oder dem jeweiligen Mentor abgestimmt und mit den zuständigen Pröpstin und Pröpsten beraten. Für die Zuordnung der Vikarinnen und Vikare zu den jeweiligen Vikariatsleiterinnen und -leitern macht die jeweils zuständige Mentorin oder der jeweils zuständige Mentor einen Vorschlag.

Die Vikarin oder der Vikar soll in der Vikariatsgemeinde ihren bzw. seinen Wohnsitz nehmen. Ausnahmen sind von der Mentorin oder dem Mentor zu genehmigen. Ein Wechsel der Vikariatsgemeinde während der Ausbildungszeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der zuständigen Ausbilderinnen und Ausbilder und des Nordelbischen Kirchenamtes möglich.

§ 6

Datenverarbeitung

Das Nordelbische Kirchenamt und die Prediger- und Studienseminare dürfen zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Rechtsverordnung die notwendigen Daten der Vikarinnen und Vikare erheben, verarbeiten und nutzen.

§ 7

Sonstiges

Nach dem Dienstantritt hat die Vikarin oder der Vikar sich unverzüglich bei der zuständigen Pröpstin oder bei dem zuständigen Propst vorzustellen. Sie oder er gehört der Gemeinschaft der Pastorinnen und Pastoren im Kirchenkreis an und nimmt an den Pastorenkonventen mit beratender Stimme teil. Der Erholungsurlaub der Vikarin oder des Vikars ist im Einvernehmen mit der Vikariatsleiterin oder dem Vikariatsleiter und der Mentorin oder dem Mentor so zu legen, daß den Erfordernissen der Arbeit in der Vikariatsgemeinde und in der Region Rechnung getragen und der Besuch der Kurse im Predigerseminar davon nicht berührt wird. Darüber hinausgehende Dienstbefreiung darf nur ausnahmsweise mit Zustimmung der Ausbildungsdezernentin oder des Ausbildungsdezernenten erteilt werden.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

Kiel, den 9. März 1993

Die Kirchenleitung

Karl Ludwig Kohlwege
Bischof und Vorsitzender

Tbg.-Nr. 161/93

Bekanntmachungen

Bekanntgabe eines Tarifvertrages

Kiel, den 16. März 1993

Wir veröffentlichen nachstehend den
Änderungstarifvertrag Nr. 14 vom 25. Januar 1993 zum Kirchlichen Angestelltentarifvertrag (KAT-NEK),
der vom Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger Nordelbien (VKDA-NEK) mit den im Abdruck bezeichneten Mitarbeiterorganisationen gesondert, aber mit gleichem Wortlaut abgeschlossen wurde.

Der Inhalt des Tarifvertrages, der zum 1. April 1993 in Kraft tritt, wurde seitens des VKDA-NEK mit Rundschreiben Nr. 2/1993 vom 4. März 1993 bekanntgegeben und erläutert.

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Siebke

Az.: 3211 – DII(D2)

*

Änderungstarifvertrag Nr. 14 vom 25. Januar 1993 zum Kirchlichen Angestelltentarifvertrag (KAT-NEK)

Zwischen
dem Verband kirchlicher und diakonischer
Anstellungsträger Nordelbien (VKDA-NEK),
vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand
– einerseits –
und
der Deutschen Angestellten-Gewerkschaft
Landesverbände Hamburg und Schleswig-Holstein
der Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr
Bezirksverwaltungen Hamburg und Nordwest
dem Verband Kirchlicher Mitarbeiter Nordelbien
der Gewerkschaft Gartenbau, Land- und Forstwirtschaft
Landesbezirk Nordmark
– andererseits –
wird auf der Grundlage der Tarifverträge vom 5. November
1979 folgendes vereinbart:

§ 1 Änderung des KAT-NEK

Der Kirchliche Angestelltentarifvertrag (KAT-NEK) vom 15. Januar 1982, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 13 vom 13. März 1992 zum KAT-NEK, wird wie folgt geändert:

Die Abteilung 01 der Anlage 1 a zum KAT-NEK erhält folgende Fassung:

„Abteilung 01
Allgemeine Tätigkeiten

Vergütungsgruppe IX b

Angestellte im Büro-, Registratur-, Kassen-, Buchhaltungs-, Kanzlei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit

einfachen Arbeiten (z.B. nach Schema zu erledigende Arbeiten; Postabfertigung; Führen von Karteien, z.B. Zettelkatalogen, nach Eigen- oder Ortsnamen geordneter Karteien, Führung von Briefstagebüchern, Führung von Kontrolllisten; Formularverwaltung, Schreibmaterialienverwaltung; Führung von häufig wiederkehrendem Schriftwechsel nach Vordruck, insbesondere formularmäßige Bescheinigungen und Benachrichtigungen sowie Erinnerungen; Lesen von Reinschriften; Heraussuchen von Vorgängen an Hand der Tagebücher; Telefondienst; Botendienst).

Vergütungsgruppe VIII

- Angestellte im Büro-, Registratur-, Kassen-, Buchhaltungs-, Kanzlei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit schwierigerer Tätigkeit (z.B. Mitwirkung bei der Bearbeitung laufender oder gleichartiger Geschäfte nach Anleitung, Entwerfen von dabei zu erledigenden Schreiben nach skizzierten Angaben; Erledigung ständig wiederkehrender Arbeiten in Anlehnung an ähnliche Vorgänge, auch ohne Anleitung; Führung von Briefstagebüchern schwieriger Art; Führung von nach technischen oder wissenschaftlichen Merkmalen geordneten Karteien sowie von solchen Karteien, deren Führung die Kenntnis fremder Sprachen voraussetzt; buchhalterische Übertragungsarbeiten; Zinsstaffelberechnung; Kontenführung; Eintragungen in Kirchenbüchern; verantwortliches Lesen von Reinschriften; schwieriger Telefondienst; umfangreicher und schwieriger Botendienst).
- Angestellte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Fallgruppe a heraushebt, daß sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert. (Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.)
- Angestellte im Schreibdienst (Stenotypistinnen, Phonotypistinnen, Maschinenschreiberinnen), soweit nicht anderweitig eingruppiert.
- Angestellte der Vergütungsgruppe IX b nach einjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe IX b.

Vergütungsgruppe VII

- Angestellte im Büro-, Registratur-, Kassen-, Buchhaltungs-, Kanzlei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert. (Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung (der Einrichtung), bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muß aber so gestaltet sein, daß er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.)
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 1)
- Angestellte im Büro-, Registratur-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert. (Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.)
- Angestellte in Büchereien oder Archiven.
- Kanzleileiter(innen) und Leiter(innen) des Schreibdienstes, deren mindestens drei Angestellte im Schreibdienst zugeordnet sind.

- e) Berechner von Dienst- oder Versorgungsbezügen, von Vergütungen oder Löhnen einschließlich der Krankenbezüge, Urlaubsvergütungen oder Urlaubslöhne, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 2)
- f) Angestellte im Schreibdienst (Stenotypistinnen, Phonotypistinnen, Maschinenschreiberinnen) mit schwieriger Tätigkeit oder mit überdurchschnittlichen Arbeitsergebnissen.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 20)
- g) Sekretärinnen mit einschlägiger abgeschlossener Ausbildung oder anerkannter kirchlicher Zusatzausbildung.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 4)
- h) Angestellte der Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe b nach zweijähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe b.
- i) Angestellte der Vergütungsgruppe VIII Fallgruppen a und c nach dreijähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe VIII.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 5)

Vergütungsgruppe VI b

- a) Angestellte im Büro-, Registratur-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen erfordert.
(Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung (der Einrichtung), bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muß aber so gestaltet sein, daß er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann. Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 6)
- b) Leiter von Kassen, denen mindestens ein Angestellter durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt ist.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 3)
- c) Leiter von Registraturen, denen mindestens drei Angestellte unterstellt sind.
(Hierzu Protokollnotiz Nrn. 7 und 8)
- d) Angestellte in Büchereien oder Archiven in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst oder Archivdienst und mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen erfordern. (Die Klammerzusätze der Fallgruppe a gelten entsprechend.)
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 6)
- e) Angestellte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe e heraushebt, daß sie aufgrund der angegebenen Merkmale Dienst- oder Versorgungsbezüge, Vergütungen oder Löhne einschließlich der Krankenbezüge, Urlaubsvergütungen oder Urlaubslöhne selbständig errechnen.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 2)
- f) Angestellte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe e heraushebt, daß sie aufgrund der angegebenen Merkmale Vergütungen oder Löhne einschließlich der Krankenbezüge, Urlaubsvergütungen oder Urlaubslöhne errechnen und den damit zusammenhängenden Schriftwechsel selbständig führen.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 2)
- g) Angestellte, die aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Vergütungen oder Löhne einschließlich der Krankenbezüge, Urlaubsvergütungen oder Urlaubslöhne im DV-Verfahren erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 2)
- h) Angestellte der Fallgruppe g, die den mit ihrer Tätigkeit zusammenhängenden Schriftwechsel selbständig führen.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 2)
- i) Angestellte der Vergütungsgruppe VII Fallgruppen f und g, die die Aufgaben selbständig und verantwortlich erledigen.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 21)
- j) Angestellte der Vergütungsgruppe VII Fallgruppen f und g, deren Tätigkeit mindesten zu einem Fünftel mit Sachbearbeiterfunktionen verbunden ist, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordern.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 1)
- k) Angestellte im Schreibdienst an Textverarbeitungssystemen.
- l) Kanzleileiter(innen) und Leiter(innen) des Schreibdienstes, denen mindestens sechs Angestellte im Schreibdienst zugeordnet sind.
- m) Angestellte der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe a nach zweijähriger Bewährung in dieser Fallgruppe der Vergütungsgruppe VII.
- n) Angestellte der Vergütungsgruppe VII Fallgruppen b bis g nach dreijähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe VII.

Vergütungsgruppe V c

- a) Angestellte im Büro-, Registratur-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert. (Die Klammerzusätze der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe a gelten entsprechend.)
- b) Angestellte im Büro-, Registratur-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen erfordert. (Die Klammerzusätze der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe a gelten entsprechend.)
- c) Leiter von Kassen, denen mindestens zwei Angestellte, davon ein Angestellter mindestens nach Vergütungsgruppe VII, durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 3)
- d) Angestellte in Büchereien oder Archiven, die sich durch außergewöhnliche Leistungen aus der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe d herausheben.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 19)
- e) Kirchenrechnungsführer.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 12)
- f) Angestellte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe e heraushebt, daß sie aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse Vergütungen oder Löhne einschließlich der Krankenbezüge, Urlaubsvergütungen oder Urlaubslöhne selbständig errechnen und die damit zusammenhängenden Arbeiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Ab-

tretungen und Pfändungen) selbständig ausführen sowie den damit zusammenhängenden Schriftwechsel führen. (Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn der Angestellte die Beschäftigungszeit, die Dienstzeit sowie die Grundvergütung nach den §§ 27 und 28 und die Gesamtvergütung nach § 30 bei der Einstellung nicht festzusetzen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat.) (Hierzu Protokollnotiz Nr. 2)

- g) Angestellte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe g heraushebt, daß sie selbständig aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Vergütungen oder Löhne einschließlich der Krankenbezüge, Urlaubsvergütungen oder Urlaubslöhne im DV-Verfahren notwendigen Merkmale und die sonstigen Anspruchsvoraussetzungen feststellen, die erforderlichen Arbeiten (z.B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornehmen sowie den damit zusammenhängenden Schriftwechsel führen. (Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn der Angestellte das Besoldungsdienstalter erstmals, die Ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge erstmals, die Ruhegehaltsfähige Dienstzeit, die Beschäftigungszeit, die Dienstzeit sowie die Gesamtvergütung nach § 30 bei der Einstellung nicht festzusetzen, keine Widerspruchsbescheide zu erteilen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat.) (Hierzu Protokollnotiz Nr. 2)
- h) Sekretärinnen und Angestellte im Schreibdienst, die sich
- aa) aus der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe i dadurch herausheben, daß sie ihre Tätigkeit in besonderer Vertrauensstellung ausüben. (Hierzu Protokollnotizen Nrn. 10 und 13)
- bb) aus der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe j dadurch herausheben, daß ihre Tätigkeit mit einem besonderen Maß selbständiger Erledigung und Verantwortung verbunden ist. (Hierzu Protokollnotiz Nr. 21)
- i) Kanzleileiter(innen) und Leiter(innen) des Schreibdienstes, denen mindestens zwölf Angestellte im Schreibdienst zugeordnet sind.
- j) Angestellte der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppen f und h nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe VI b.
- k) Angestellte der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppen a bis d nach sechsjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe VI b.

Vergütungsgruppe V b

- a) Angestellte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert. (Gründliche umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Fallgruppen a der Vergütungsgruppen VII, VI b und V c geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und Breite nach.) (Hierzu Protokollnotiz Nr. 9)
- b) Angestellte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Fallgruppe a heraushebt, daß sie mindestens zu einem Drittel besonders verantwortungsvoll ist.

- c) Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit sowie Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
- d) Leiter von Kassen, denen mindestens vier Angestellte, davon ein Angestellter mindestens nach Vergütungsgruppe VI b, durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollnotiz Nr. 3)
- e) Kirchenrechnungsführer in mittleren Kirchengemeinden. (Hierzu Protokollnotizen Nrn. 12 und 14)
- f) Angestellte, denen mindestens drei Angestellte mit Tätigkeiten mindestens der Vergütungsgruppe VI b durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
- g) Angestellte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe V c Fallgruppe g heraushebt, daß sie hierfür gründliche, umfassende Fachkenntnisse benötigen. (Als solche Tätigkeiten gelten z.B. Ermittlung und Festsetzung der Urlaubsansprüche, Sonderzuwendung, Urlaubsgeld; Festsetzung Übergangsgeld, Sterbegeld, Bereitschaftsdienstvergütungen; Mitarbeiterberatung; Entgeltssicherung nach dem Mutterschutzgesetz.)
- h) Angestellte der Vergütungsgruppe V c Fallgruppen a, f und g nach dreijähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe V c.
- i) Angestellte der Vergütungsgruppe V c Fallgruppen c bis e nach sechsjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe V c.

Vergütungsgruppe IV b

- a) Angestellte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe V b Fallgruppe a heraushebt, daß sie besonders verantwortungsvoll ist. (Hierzu Protokollnotiz Nr. 11)
- b) Angestellte der Vergütungsgruppe V b Fallgruppe c, denen mindestens ein Diplombibliothekar oder eine gleichwertige Fachkraft mindestens der Vergütungsgruppe V b ständig unterstellt ist.
- c) Angestellte, denen mindestens drei Angestellte mit Tätigkeiten mindestens der Vergütungsgruppe V c durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
- d) Kirchenrechnungsführer in großen Kirchengemeinden. (Hierzu Protokollnotizen Nrn. 12 und 14)
- e) Leiter von Kassen, denen mindestens fünf Angestellte, davon zwei Angestellte mindestens nach Vergütungsgruppe VI b, durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollnotiz Nr. 3)
- f) Angestellte der Vergütungsgruppe V b Fallgruppe b nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe der Vergütungsgruppe V b.
- g) Angestellte der Vergütungsgruppe V b Fallgruppen a und c bis g nach sechsjähriger Bewährung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe V b. (Hierzu Protokollnotiz Nr. 15)

Vergütungsgruppe IV a

- a) Angestellte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Vergütungsgruppe IV b Fallgruppe a heraushebt.

- b) Angestellte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Vergütungsgruppe IV b Fallgruppe a heraushebt.
- c) Leiter von Kassen, denen mindestens fünf Angestellte, davon zwei Angestellte mindestens nach Vergütungsgruppe V c oder ein Angestellter mindestens nach Vergütungsgruppe V b, durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 3)
- d) Angestellte der Vergütungsgruppe IV b Fallgruppen a und d nach vierjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe IV b.
- e) Angestellte der Vergütungsgruppe IV b Fallgruppen c und e nach sechsjähriger Bewährung in der jeweiligen Fallgruppe der Vergütungsgruppe IV b.
- c) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a heraushebt, daß sie hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben erfordert.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 18)
- d) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe b nach sechsjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe b.
- e) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe c nach sechsjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe c.
- f) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a nach elfjähriger Bewährung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe II a, wenn sie die zweite theologische Prüfung für evangelische Geistliche oder eine zweite Staatsprüfung abgelegt haben, im übrigen nach fünfzehnjähriger Bewährung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe II a. (Den Zeiten in Vergütungsgruppe II a stehen Zeiten gleich, die vor dem 1. Januar 1966 in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe III zurückgelegt worden sind.)
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 17)

Vergütungsgruppe III

- a) Angestellte im Büro-, Buchhaltungs-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Vergütungsgruppe IV a Fallgruppe a heraushebt.
- b) Angestellte der Vergütungsgruppe IV a Fallgruppe a nach vierjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe der Vergütungsgruppe IV a.

Vergütungsgruppe II a

- a) Angestellte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 18)
- b) Angestellte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Fallgruppe a heraushebt.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 18)
- c) Angestellte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Fallgruppe a heraushebt, daß sie mindestens zu einem Drittel hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben erfordert.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 18)
- d) Angestellte der Vergütungsgruppe III Fallgruppe a nach fünfjähriger Bewährung in der Vergütungsgruppe III Fallgruppe a.

Vergütungsgruppe I b

- a) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a heraushebt.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 18)
- b) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a, denen mindestens drei Angestellte mindestens der Vergütungsgruppe II a durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollnotizen Nrn. 16 und 18)

Vergütungsgruppe I a

- a) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Vergütungsgruppe I b Fallgruppe a heraushebt.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 18)
- b) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a, denen mindestens fünf Angestellte mindestens der Vergütungsgruppe II a durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollnotizen Nrn. 16 und 18)

Vergütungsgruppe I

- a) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a, deren Tätigkeit deutlich höher zu bewerten ist, als eine Tätigkeit nach Vergütungsgruppe I a Fallgruppe a.
(Hierzu Protokollnotiz Nr. 18)
- b) Angestellte der Vergütungsgruppe II a Fallgruppe a, denen mindestens acht Angestellte mindestens der Vergütungsgruppe II a durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollnotizen Nrn. 16 und 18)

Protokollnotizen Abteilung 01

- Nr. 1 Der Angestellte muß zur Erfüllung dieses Tätigkeitsmerkmals über gründliche und vielseitige Fachkenntnisse seines Aufgabenbereiches verfügen. Der Begriff „gründliche Fachkenntnisse“, die nähere Kenntnis von einschlägigen Vorschriften und Arbeitspraktiken, besagt nicht, daß der Angestellte die einschlägigen Vorschriften und Arbeitspraktiken voll beherrschen muß, es ist aber davon auszugehen, daß er sein Aufgabengebiet dann ordnungsgemäß erledigt, wenn er den Normalfall in seinen verschiedenen Abwandlungen sachlich richtig bearbeiten kann. Der Begriff „vielseitig“ ist nicht umfassend, die Fachkenntnisse sind dann vielseitig, wenn sie auf dem abgegrenzten Teiltätigkeitsgebiet, in dem der Angestellte beschäftigt ist, bestätigt werden.
- Nr. 2 Zu den Dienst- oder Versorgungsbezügen, Vergütungen oder Löhnen im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören ggf. auch sonstige Leistungen,

- z.B. Beitragszuschuß nach § 257 SGB V, vermögenswirksame Leistungen.
- Nr. 3 Kassen und Zahlstellen im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind nur die in der Rechtsverordnung für das kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen als solche bestimmten.
- Nr. 4 Als einschlägige abgeschlossene Ausbildung im Sinne dieser Fallgruppe gelten neben der abgeschlossenen Sekretarienausbildung (z.B. Geprüfte Sekretärin nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfte Sekretärin/Geprüfter Sekretär vom 17. Januar 1975; Lehrgangsekretärin mit Abschluß) die mit Erfolg abgeschlossenen Ausbildungen zur Reno-Gehilfin und zur Verwaltungsfachangestellten sowie kaufmännische Ausbildungen mit erfolgreichem Abschluß nach mindestens dreijähriger Ausbildungszeit.
- Als kirchliche Zusatzausbildung gilt der Besuch von vier Fortbildungslehrgängen für Gemeindefunktionärinnen von je einer Woche (Grundkurs und drei Aufbaulehrgänge).
- Die bei Inkrafttreten dieses Tarifvertrages bei einem Anstellungsträger innerhalb des Geltungsbereichs des KAT-NEK im Dienst stehenden Sekretärinnen werden nach Ablauf von mindestens drei Jahren seit Beginn der Tätigkeit als Sekretärin den Sekretärinnen im Sinne des Unterabsatzes 1 gleichgestellt.
- Nr. 5 Bei der Berechnung der vorgeschriebenen Bewährungszeit für den Aufstieg nach dieser Fallgruppe bleiben Zeiten unberücksichtigt, in denen der Angestellte in einer im Wege eines Bewährungsaufstiegs oder durch Zeitablauf erreichten Fallgruppe der Vergütungsgruppe VIII eingruppiert gewesen ist.
- Das gleiche gilt für entsprechende Zeiten, in denen der Angestellte bei einem der in § 23 a Nr. 3 Satz 2 genannten Anstellungsträger in der entsprechenden Vergütungsgruppe und nach einem entsprechenden Tätigkeitsmerkmal eingruppiert gewesen ist.
- Nr. 6 Über die geforderten Fachkenntnisse der Vergütungsgruppe VII hinaus erfordert dieses Tätigkeitsmerkmal mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen, die dann anzunehmen sind, wenn der Angestellte seine Arbeitsergebnisse selbständig erarbeitet und dabei eine eigene geistige Initiative entwickelt, die nach Art und Umfang über eine leichte geistige Arbeit hinausgehen muß. Im Rahmen der vorausgesetzten Fachkenntnisse hinsichtlich des einschlägigen Weges, insbesondere des zu findenden Ergebnisses, wird eine eigene geistige Beurteilung und eigene Entschließung verlangt. Routinemäßige Arbeiten, die keine derartigen Leistungen erkennen lassen, können dieses Merkmal nicht erfüllen.
- Nr. 7 Leiter von Registraturen, denen weniger Registraturangestellte als im Tätigkeitsmerkmal gefordert sind, sind nach den Tätigkeitsmerkmalen für Registraturangestellte einzugruppiert, wenn dies für sie günstiger ist.
- Nr. 8 Zu Registraturangestellten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören auch die Angestellten im Registraturdienst der Vergütungsgruppen IX b und VIII.
- Nr. 9 Die Anforderungen an die Gründlichkeit in dieser Vergütungsgruppe sind nicht dieselben, wie in den entsprechenden Fallgruppen der niedrigeren Vergütungsgruppen. Der Begriff „gründliche, umfassende Fachkenntnisse“ ist eine Steigerung nach Tiefe und Breite, d.h. nach Qualität und Umfang, gegenüber den in den Vergütungsgruppen VII bis V c geforderten Fachkenntnissen.
- Nr. 10 Sekretärinnen und Angestellte im Schreibdienst in besonders herausgehobener Vertrauensstellung, deren Tätigkeit sich durch das Maß selbständiger Erledigung und Verantwortung erheblich aus der Vergütungsgruppe V c Fallgruppe h heraushebt, erhalten für die Zeit der so herausgehobenen Tätigkeit eine Zulage in Höhe des Unterschieds ihrer jeweiligen Vergütung zu der in der Vergütungsgruppe V b. Die genannten Anforderungen fallen z.B. an bei Sekretärinnen der Bischöfe, der Präsidenten der Synode und des Nordelbischen Kirchenamtes sowie des Vorsitzenden der Kirchenleitung.
- Nach fünfzehnjähriger Tätigkeit in dieser Position oder bei Vollendung des 57. Lebensjahres tritt an die Stelle der Zulage die Eingruppierung in die Vergütungsgruppe V b.
- Nr. 11 Der Angestellte übt nur dann eine besonders verantwortungsvolle Tätigkeit im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals aus, wenn die ihm übertragene Verantwortung wesentlich größer ist, als die Verantwortung, die im allgemeinen einem Angestellten der Vergütungsgruppe V b Fallgruppe a obliegt. Angestellte, die in besonders verantwortlicher Stellung tätig sind, üben stets auch eine besonders verantwortungsvolle Tätigkeit aus.
- Nr. 12 Unter dem Begriff „Kirchenrechnungsführer“ fallen Angestellte von Kirchengemeinden, die neben der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung und Rechnungslegung regelmäßig mit mindestens drei der folgenden Aufgaben beschäftigt sind:
- Führung der kirchlichen Nebenkassen;
 - Personalverwaltung;
 - Liegenschaftsverwaltung;
 - Kirchenbuchführung.
- Angestellte, die diese Aufgaben bei Rentämtern, Kirchengemeindeverbänden oder dergleichen versehen, gelten nicht als Kirchenrechnungsführer.
- Nr. 13 Die besondere Vertrauensstellung ergibt sich aus dem erhöhten Maß an fachlicher und praktischer Qualifikation, Organisationsvermögen und Verschwiegenheit, das für diese Tätigkeit erforderlich ist.
- Nr. 14 Die Begriffe „kleine, mittlere und große Kirchengemeinde“ werden wie folgt festgelegt:
- Kleine Kirchengemeinden** sind Gemeinden mit nicht mehr als 4.000 Gemeindegliedern oder einer Pfarrstelle;
- Mittlere Kirchengemeinden** sind Gemeinden mit mehr als 4.000 Gemeindegliedern oder mehr als einer regelmäßig besetzten Pfarrstelle;
- Große Kirchengemeinden** sind Gemeinden mit mehr als 10.000 Gemeindegliedern oder mehr als vier regelmäßig besetzten Pfarrstellen.
- Nr. 15 Bei der Berechnung der vorgeschriebenen Bewährungszeit für den Aufstieg nach dieser Fallgruppe bleiben Zeiten unberücksichtigt, in denen der Angestellte in einer im Wege eines Bewährungsauf-

- stiegs oder durch Zeitablauf erreichten Fallgruppe der Vergütungsgruppe V b der Abteilung 01 eingruppiert gewesen ist.
- Das gleiche gilt für entsprechende Zeiten, in denen der Angestellte bei einem der in § 23 a Nr. 3 Satz 2 genannten Anstellungsträger in der entsprechenden Vergütungsgruppe und nach einem entsprechenden Tätigkeitsmerkmal eingruppiert gewesen ist.
- Nr. 16 Bei der Zahl der Unterstellten zählen nicht mit
- Angestellte der Vergütungsgruppe II a der Abteilung 01 Fallgruppe d sowie nach der jeweils einzigen Fallgruppe der Abteilungen 13 und 30,
 - Beamte des gehobenen Dienstes der Besoldungsgruppe A 13.
- Nr. 17 Bei der Berechnung der vorgeschriebenen Bewährungszeit für den Aufstieg nach dieser Fallgruppe bleiben Zeiten unberücksichtigt, in denen der Angestellte
- in einer im Wege eines Bewährungsaufstiegs oder durch Zeitablauf erreichten Fallgruppe der Vergütungsgruppe II a oder
 - in der Vergütungsgruppe II a in der Abteilung 01 Fallgruppe d sowie in den Abteilungen 13 und 30
- eingruppiert gewesen ist.
- Das gleiche gilt
- für entsprechende Zeiten, in denen der Angestellte bei einem der in § 23 a Nr. 3 Satz 2 genannten Anstellungsträger in der entsprechenden Vergütungsgruppe und nach einem entsprechenden Tätigkeitsmerkmal eingruppiert gewesen ist,
 - für Zeiten, die nach der Protokollnotiz Nr. 12 zu Teil I der Anlage 1 a BAT (Fassung Bund-Länder) unberücksichtigt bleiben.
- Nr. 18 Wissenschaftliche Hochschulen sind Universitäten, Technische Hochschulen sowie andere Hochschulen, die nach Landesrecht als wissenschaftliche Hochschulen anerkannt sind.
- Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium mit einer ersten Staatsprüfung oder mit einer Diplomprüfung beendet worden ist. Der ersten Staatsprüfung oder der Diplomprüfung steht eine Promotion nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung oder einer Diplomprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung setzt voraus, daß für den Abschluß eine Mindeststudienzeit von mehr als sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.ä. – vorgeschrieben ist.
- Nr. 19 Außergewöhnliche Leistungen im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z.B.:
- Sachkatalogrecherchen mit erheblichem Schwierigkeitsgrad, unter Zuhilfenahme von Formalkatalogen, Karteien und anderen Nachweismitteln (z.B. Lexikon usw.);
 - Bibliothekarische Ermittlungen, erhöhte Schwierigkeitsgrade, Recherchen in einer großen Anzahl von Allgemein- und Fachbibliographien;
 - Akzession unter Zuhilfenahme von Katalogen, verbunden mit bibliographischen Ermittlungen;
 - Zuordnen zu Fachgebieten bzw. Sondersammelgebieten;
- Bearbeitung schwieriger Reklamationen im Zeitschriftenzugang in Verbindung mit bibliographischen Ermittlungen und Recherchen;
 - Bearbeitung von antiquarischen Erwerbungen (schwierige Fälle);
 - Bearbeiten von Tauschsendungen unter Berücksichtigung der Pflichtabgaben;
 - Titelaufnahmen (verschiedene Schwierigkeitsgrade) nach einem umfangreichen, differenzierten Regelwerk;
 - Bearbeitung besonders schwieriger Bestellvorgänge;
 - Bibliothekarischer Auskunftsdienst von mittlerem und gehobenem Schwierigkeitsgrad; Auskünfte in Verbindung mit Literaturzusammenstellungen aufgrund von Recherchen in Formal- und Sachkatalogen.
- Nr. 20 Schwierige Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z.B. das Aufnehmen und Übertragen von Texten mit wissenschaftlichen Fachausdrücken, von fremdsprachlichen Texten oder das selbständige Abfassen von Schriftstücken nach Angabe.
- Überdurchschnittliche Arbeitsergebnisse erbringen:
- Stenotypistinnen, die mindestens 5 Minuten 180 Silben Stenogramm in der Minute aufnehmen und schnell fehlerfrei übertragen sowie mindestens 10 Minuten lang Schriftstücke mit mindestens 240 Anschlägen in der Minute fehlerfrei abschreiben können;
 - Phonotypistinnen, die mindestens 10 Minuten lang Phonodiktate mit mindestens 260 Anschlägen in der Minute fehlerfrei übertragen können;
 - Maschinenschreiberinnen, die mindestens 10 Minuten lang Schriftstücke mit mindestens 290 Anschlägen in der Minute fehlerfrei abschreiben können.
- Nr. 21 Selbständige und verantwortliche Erledigung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt vor, wenn die Tätigkeit eigene Beurteilung und eigene Entschließung, ohne jeweilige Einzelanweisung, verlangt."

§ 2

Übergangsvorschriften

(1) Die Eingruppierung von Angestellten, die bis zum 31. März 1993 günstiger als nach diesem Tarifvertrag eingruppiert waren, wird durch das Inkrafttreten dieses Tarifvertrages nicht berührt.

(2) Hängt die Eingruppierung nach diesem Tarifvertrag von der Zeit einer Bewährung in einer bestimmten Vergütungs- und Fallgruppe ab, wird die vor dem Inkrafttreten des Tarifvertrages zurückgelegte Zeit so berücksichtigt, wie sie zu berücksichtigen wäre, wenn dieser Tarifvertrag bereits seit dem Beginn des Arbeitsverhältnisses gegolten hätte.

Abweichend von Unterabsatz 1 werden auf die in den Tätigkeitsmerkmalen der

Vergütungsgruppe V c	Fallgruppe c,
Vergütungsgruppe V b	Fallgruppe d und der
Vergütungsgruppe IV b	Fallgruppe e

der Abteilung 01 der Anlage 1 a zum KAT-NEK in der Fassung dieses Tarifvertrages geforderten Zeiten der Bewährung Zeiten, die vor dem 1. April 1993 in der für den Aufstieg maßgebenden Vergütungs- und Fallgruppe mit entsprechenden Tä-

tigkeiten zurückgelegt worden sind, zur Hälfte angerechnet. Für bis zum Inkrafttreten dieses Tarifvertrages erreichte Bewährungsaufstiege wird der Besitzstand, für nach bisherigem Recht erreichbare Bewährungsaufstiege wird der Rechtsstand gewahrt.

§ 3
Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. April 1993 in Kraft.
Kiel, den 25. Januar 1993

Für den Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger Nordelbien (VKDA-NEK) gez. Unterschriften	Für die Gewerkschaften gez. Unterschriften
--	---

Freigabe des Kindergarten-Verwaltungs- und Abrechnungsprogrammes „KIVAS“

Das vom Rechenzentrum Nordelbien-Berlin entwickelte autonome Kindergarten-Verwaltungs- und Abrechnungsprogramm „KIVAS“ wird gemäß § 2 der Allgemeinen Verwaltungsanordnung über Planung und Genehmigung von Maßnahmen auf dem Gebiet der elektronischen Datenverarbeitung vom 28.6.1988 (GVOBl. der NEK 1988 S. 143 ff.) vom Nordelbischen Kirchenamt zur Nutzung freigegeben.

Weitere Auskünfte erteilt das Rechenzentrum Nordelbien-Berlin, Große Elbstr. 42, 2000 Hamburg 50, Tel.: 040/31185-0.

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrage:
Drews

Az.: 0551-91 – VH 2

Namensänderung der Kirchengemeinde Edendorf, Kirchenkreis Münsterdorf

Kiel, den 9. März 1993

Die Kirchengemeinde Edendorf führt mit Ablauf des 10. April 1993 den Namen:

„Evangelisch-Lutherische Thomas-Kirchengemeinde Itzehoe“.

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrage
Görlitz

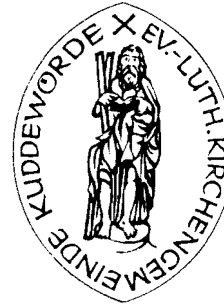
Az.: 10 Edendorf – R II/R 1

Bekanntgabe neuer Kirchensiegel

Kiel, den 9. März 1993

Kirchengemeinde: Kuddewörde
Kirchenkreis: Herzogtum Lauenburg

Die Umschrift des Kirchensiegels lautet:
Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kuddewörde.



Nordelbisches Kirchenamt
Görlitz

Az.: 9153 Kuddewörde – R II/R 3

*

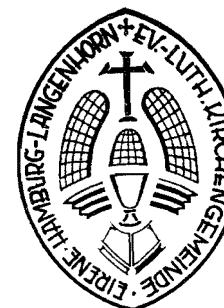
Kiel, den 9. März 1993

Kirchengemeinde: Eirene Hamburg-Langenhorn

Kirchenkreis: Alt-Hamburg

Die Umschrift des Kirchensiegels lautet:

Ev.-luth. Kirchengemeinde Eirene Hamburg-Langenhorn



Nordelbisches Kirchenamt
Görlitz

Az.: 9153 Eirene HH-Langenhorn – R II/R 3

Druckfehlerberichtigung

Im Gesetz- und Verordnungsblatt der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 15. Januar 1993 S. 13 wurde die Rechtsverordnung über die Prediger- und Studienseminare der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche bekanntgegeben.

In die Überschrift ist nach dem Wort vom und in § 8 hinter Kiel, den das Datum 15. Dezember 1992 einzufügen.

Az.: 0118 – A 1

Stellenausschreibungen

Pfarrstellenausschreibungen

In der Kirchengemeinde Burg auf Fehmarn im Kirchenkreis Oldenburg wird die 1. Pfarrstelle vakant und ist zum 1. Oktober 1993 mit einem Pastor oder einer Pastorin oder einem Pastoren-Ehepaar in einem jeweils eingeschränkten Dienstverhältnis (50 %) zu besetzen. Der bisherige Pfarrstelleninhaber übernimmt nach 16jähriger Tätigkeit in der Gemeinde die Aufgabe eines Propstes. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Stadt Burg (6000 Einwohner) liegt auf der Ostseeinsel Fehmarn, die seit 1963 durch die Fehmarnsundbrücke als Teil der Vogelfluglinie mit dem Festland verbunden ist. Alle Schularten sind am Ort. Die Kirchengemeinde mit zwei Pfarrstellen und 5800 Gemeindegliedern umfaßt die Stadt Burg und 9 Dörfer. Das gut instandgehaltene Pastorat mit Garten liegt in unmittelbarer Nähe der St. Nikolai Kirche aus dem 13. Jahrhundert, die alleinige Predigtstätte ist. Neben dem Kindergarten mit 70 Plätzen und zwei Friedhöfen, die zu den Aufgabenfeldern der Kirchengemeinde gehören, vollzieht sich eine lebendige Gemeindegemeinschaft im 1982 erbauten nahegelegenen Gemeindehaus. Kinder- und Jugendgruppen, Friedensgruppe und ökumenischer Frauenkreis, Selbsthilfegruppen und ein großer Kreis älterer Menschen haben dort ihr kirchliches Zuhause. Daneben bilden Besuchsdienste, Gemeindegemeinschaften, Feste und die kirchenmusikalische Arbeit weitere Schwerpunkte im Gemeindeleben.

In den Sommermonaten lädt ein reiches Saisonprogramm Urlaubsgäste und Einheimische zur Begegnung ein.

Die hauptamtlichen Mitarbeiter/innen, der sehr große Kreis ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen und der Kollege wünschen sich eine Pastorin, einen Pastor bzw. ein Pastoren-Ehepaar, die/der/das Freude an lebensnaher Verkündigung in den gut besuchten Gottesdiensten hat und für die skizzierte Gemeindegemeinschaft aufgeschlossen und zu einer guten Zusammenarbeit bereit ist.

In regelmäßigen Dienstbesprechungen der Pastoren, Mitarbeiterbesprechungen und bei Zusammenkünften des Kirchenvorstandes werden Aktivitäten und Ziele der Gemeindegemeinschaft gemeinsam bedacht und aufeinander abgestimmt.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenem Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Propst des Kirchenkreises Oldenburg, Kirchenstraße 7, 2430 Neustadt (Holst.).

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastor z. A. Carlson, Priesterstraße 4, 2448 Burg auf Fehmarn, Tel. 04371/2403, der stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Lellwitz, Am Südersoll 19, 2448 Burg auf Fehmarn, Tel. 04371/2190, und Propst Dr. Kramer, Kirchenstraße 7, 2430 Neustadt (Holst.), Tel. 04561/6037 und 6038.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Sechs Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Burg auf Fehmarn (1) – P II/ P 1

*

In der Kirchengemeinde Hütten im Kirchenkreis Eckernförde ist die Pfarrstelle mit dem Dienstsitz in Ascheffel vakant und umgehend mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen.

Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Hütten liegt in landschaftlich reizvoller Lage in der Mitte des Städtedreiecks Eckernförde-Rendsburg-Schleswig und umfaßt 6 Dörfer mit ca. 2400 Gemeindegliedern. Es sind zwei Predigtstätten vorhanden, die Kirche zu Hütten und eine Kapelle in Brekendorf, daneben ein Gemeindehaus und ein geräumiges Pastorat. Weiterführende Schulen aller Art sind in dem 12 km entfernten Eckernförde gut zu erreichen.

Der Kirchenvorstand wünscht sich einen Pastor bzw. eine Pastorin, der/die Freude an vielfältiger kirchlicher Arbeit in einer überschaubaren Gemeinde mit ländlicher Struktur hat.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenem Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Propst des Kirchenkreises Eckernförde, Schleswiger Str. 33, 2330 Eckernförde.

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Prof. Dr. von Mutius, Hof Altwasser, 2372 Brekendorf, Tel. 04353/515, und Propst Kammholz, Schleswiger Str. 33, 2330 Eckernförde, Tel. 04351/81053 bzw. 2351.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Sechs Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Hütten – P III/P 1

*

In der Kirchengemeinde Lauenburg im Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg ist die 3. Pfarrstelle vakant und umgehend mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Der Kirchenvorstand sucht eine Pastorin/ einen Pastor, die/der aus einer persönlichen Beziehung zu Jesus Christus und mit der inneren Freude, Menschen mit dem Evangelium vertraut zu machen, ihren/seinen Dienst tut, für die/den das Leben in der Gemeinde über die Arbeit hinaus Bedeutung hat.

In unserer Gemeinde wird solches Leben z.B. an den Gottesdiensten deutlich. Hier engagieren sich ehrenamtliche Mitarbeiter (Begrüßungsdienst, Lektoren, Chor, Abendmahl), und die Pastoren wirken – wenn es möglich ist – gemeinsam mit.

Das vielfältige gottesdienstliche Leben (traditionell geprägte Gottesdienste, Jugend- und Lobpreisgottesdienste, Abendmeditationen/Taizé) betrachten wir als Zentrum der Gemeindegemeinschaft, in der der missionarische Gemeindeaufbau eine grundlegende Rolle spielt.

Zur 3. Pfarrstelle gehört ein modernes Pastorat, das in unmittelbarer Nähe zum Dietrich-Bonhoeffer-Gemeindehaus liegt. Dieses wird neben der Maria-Magdalenen-Kirche (Pfarrstelle I und II) als weitere Predigtstätte genutzt. Auch die Kapellengemeinde Schnakenbek ist der Kirchengemeinde Lauenburg/E. angeschlossen.

Die Schwerpunkte der Gemeindegemeinschaft sollen im neuen Pastorentrio miteinander durchdacht und aufgeteilt werden.

Im Bereich der Kirchengemeinde liegen ein Krankenhaus, zwei Kindergärten, eine Sozialstation und ein Altenheim. Lauenburg ist eine reizvolle Kleinstadt (11.000 Einwohner), seit der Grenzöffnung mitten in Deutschland gelegen, geprägt von einem reichhaltigen Vereinsleben und führt alle Schularten, le-

diglich die Gymnasien finden sich in Geesthacht und Schwarzenbek.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschrieben Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Bischof für den Sprengel Holstein-Lübeck über den Herrn Propst des Kirchenkreises Herzogtum Lauenburg, Am Markt 7, 2418 Ratzeburg.

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastorin Modrow, Tel. 04153/5 17 14, Pastor Rathjen, Tel. 04153/2397, sowie Propst Dr. Augustin, Tel. 04541/3454 und 2001.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Lauenburg (3) – P II/P I

*

In der Kirchengemeinde Lütjensee im Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Ahrensburg – ist die 2. Pfarrstelle zum 1. Juni 1993 mit einem Pastor oder einer Pastorin im eingeschränkten Dienstverhältnis (50 %) zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Zur Kirchengemeinde gehören die Dörfer Lütjensee, Grönwohld und Großensee mit zusammen ca. 3500 Gemeindegliedern. Der Arbeitsbereich der 2. Pfarrstelle umfaßt Großensee mit ca. 1000 Gemeindegliedern.

Predigtstelle ist die 1961 erbaute ansprechende Kirche in Lütjensee.

Als Wohnung steht ein Haus in Lütjensee zur Verfügung, das sofort bezogen werden kann. Es ist geplant, in diesem Jahr ein Pfarrhaus mit Gemeindeteil im Dorfkern von Großensee zu bauen, so daß noch Gestaltungswünsche eingebracht werden können. Kindergarten und Grundschule befinden sich am Ort. Alle weiteren Schulen sind in Trittau leicht erreichbar. Die Gemeinde liegt in landschaftlich reizvoller Umgebung der „Stormarnschen Schweiz“, wobei Hamburg und Lübeck ebenfalls gut zu erreichen sind.

Die Kirchengemeinde wird von einem aktiven Kirchenvorstand geführt. Die 14 hauptamtlichen Mitarbeiter bilden ein gutes Team. Gottesdienst und Kirchenmusik (A-Musiker), das Engagement für Kinder und Senioren sind Schwerpunkte der Arbeit in unserer Gemeinde.

Der Kirchenvorstand sucht eine teamfähige Pastorin oder Pastor, der oder die bereit ist, die guten Ansätze der Gemeindegemeinschaft in Großensee aufzunehmen und weiterzuführen. Wir würden uns freuen, eine Pastorin oder einen Pastor zu finden, die/der einen besonderen Schwerpunkt auf die Arbeit mit Jugendlichen der Kirchengemeinde legt.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenem Lebenslauf sind zu richten an die Frau Bischofin für den Sprengel Hamburg über die Frau Propstin des Kirchenkreises Stormarn – Bezirk Ahrensburg –, Rockenhof 1, 2000 Hamburg 67.

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastor Klaus Scheinhardt, Möhlenstedt 3, 2073 Lütjensee, Tel. 04154/7262, und Frau Bärbel Glanert, 2071 Grönwohld, Tel. 04154/5154.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Lütjensee (2) – P II/P 2

Auslandsdienst in Schweden

Die Deutsche Gemeinde in Stockholm sucht zum 01. Juli 1994 für wenigstens 6 Jahre einen Pfarrer/eine Pfarrerin. Der bisherige Stelleninhaber kehrt nach 10-jähriger Tätigkeit nach Deutschland zurück. Die Deutsche St. Gertruds Gemeinde ist 1571 gegründet. Ihre reich ausgeschmückte Kirche von 1642 liegt mitten in der Altstadt. Die Gemeinde gehört zur Lutherischen Schwedischen Kirche. Ihr Pfarrer/in ist Mitglied im Kollegium der Stockholmer Hauptpastoren. Zugleich steht sie in einem Vertragsverhältnis mit der EKD. Der Pfarrer/in nimmt die Aufgaben eines Auslandspfarrers/in im Großraum Stockholm wahr. Zur Gemeinde gehören ca. 2.000 Mitglieder (z. T. schwedischsprachig). Die Gemeinde hat ein reiches Musik- und Kulturleben in schönen Räumen und verfügt außerdem über ein Freizeithaus auf der Insel Nämndö.

Arbeitsschwerpunkte

Sonntäglicher Gottesdienst, im Sommer viele Touristen, Sammlung und Aktivierung einer Gemeinde verschiedener Altersgruppen, Kinder- und Jugendarbeit mit Phantasie und Anpassung an die örtlichen Verhältnisse, Religionsunterricht an der Deutschen Schule (sie führt vom Kindergarten bis zum Abitur), Gemeindeblatt. Erfahrung in Seelsorge, ein Sinn für Verwaltung und ökumenische Offenheit sind erwünscht. Große Wohnung im 2. Stock des Gemeindehauses neben der Kirche. Kenntnisse der schwedischen Sprache sind wünschenswert, jedoch nicht Bedingung. Eine zweimonatige Sprachausbildung vor Dienstantritt wird angeboten.

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim Kirchenamt der EKD, Postfach 210220, 3000 Hannover 21, Tel.: 0511/2796-232. Dorthin sind auch die Bewerbungen bis zum 30. April 1993 zu richten.

Stellenausschreibungen

In der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rellingen, Kirchenkreis Pinneberg, ist die Stelle

einer Diakonin/eines Diakons oder einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters mit gleichwertiger Ausbildung

zu besetzen. Wir wünschen uns eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, die/der mit Freude und Phantasie schwerpunktmäßig in der Kinder-, Jugend- und Konfirmandenarbeit tätig und beim Gemeindeaufbau mitzuwirken bereit ist.

Die Kirchengemeinde hat für ca. 8.500 Gemeindeglieder drei Pfarrstellen sowie drei Diakon- bzw. Sozialarbeiterstellen. Ein Diakon ist hauptsächlich in der Jugendarbeit in Rellingen-Ort tätig. Die Inhaberin/der Inhaber der ausgeschriebenen Stelle übt ihre/seine Tätigkeit überwiegend im Gemeindezentrum Rellingen-Krupunder aus, das in dem an Hamburg angrenzenden Gemeindebezirk liegt.

Die Vergütung erfolgt nach dem KAT-NEK.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lichtbild) sind zu richten an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rellingen, Hauptstr. 27 a, 2084 Rellingen.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes Herr G. Schröder, Tel. 04101/22760, Herr Pastor Dr. Ruppel, Tel. 04101/33108, und Diakon A. Scheerbarth, Tel. 04101/31637.

Az.: 30 – Rellingen – E 2

Die Ev.-Luth. Thomas-Kirchengemeinde Kiel-Mettenhof sucht zum 1. Januar 1994

**eine Diakonin/einen Diakon,
eine Sozialpädagogin/einen Sozialpädagogen oder
eine Erzieherin/einen Erzieher**

mit kirchlicher Bindung für eine volle Stelle in der Kinder- und Jugendarbeit.

Mettenhof ist ein 25 Jahre alter Stadtteil am Rande von Kiel. Hier leben ca. 20.000 Menschen, von denen ca. 10.000 zur evangelischen Gemeinde gehören. Da wir zu einem ökumenischen Zentrum gehören, werden Interesse und Aufgeschlossenheit für die Zusammenarbeit mit der katholischen Gemeinde erwartet. Es gibt gute Verbindungen mit den anderen Kinder- und Jugendeinrichtungen im Stadtteil.

Für die Arbeit stehen mehrere Räume incl. Werkstatt für Holz- und Tonarbeiten und ein Büro zur Verfügung. Musische und handwerkliche Fähigkeiten sind erwünscht.

Wir erhoffen uns:

- Fortführung und Intensivierung der Kinder- und Jugendarbeit auch durch Mitwirkung am Konfirmandenunterricht
- Gewinnung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die Kinder- und Jugendarbeit
- neue Impulse und Anregungen

Die Vergütung erfolgt nach dem KAT-NEK.

Schriftliche Bewerbungen sind bis zum 30. April 1993 zu richten an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Ev.-Luth. Thomas-Kirchengemeinde Kiel-Mettenhof Herrn Henning Rimbach, Skandinavienweg 350, 2300 Kiel 1.

Auskünfte erteilen Frau Lydia Lohse, Vorsitzende des Personalausschusses, Tel. 0431/52 35 26, und Pastor Manfred Wilde, Tel. 0431/52 12 46.

Az.: 30 – Thomas-Kirchengemeinde – E 2

*

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Brunsbüttel sucht für die Besetzung der Stelle einer Jugendwartin/eines Jugendwartes zum nächstmöglichen Termin

**eine Diakonin/einen Diakon,
eine Erzieherin/einen Erzieher oder
eine Sozialpädagogin/einen Sozialpädagogen,**

die/der engagiert und kreativ ist mit Praxiserfahrung für kirchengemeindliche Jugendarbeit.

Wir möchten mit Ihnen und durch Sie erreichen, daß wir in unserer Gemeinde Kinder und Jugendliche, besonders in der Zeit nach der Konfirmation, ansprechen. Wichtig erscheint uns, durch Gruppen und pfarrbezirksübergreifende Freizeiten und Veranstaltungen die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen zu vernetzen. Folgende Angebote bestehen zur Zeit: Kindergottesdienst, Kinderchor, Flötengruppen und Jung-schar.

Für Stadtteile mit besonderen sozialen Härten sehen wir Aufgaben, die in den Bereich eines Sozialarbeiters hineinreichen. Hier könnten mit Einsatz, Liebe und Phantasie Kontakte entstehen, sinnvolle Angebote entwickelt und Begleitung bis in die Familien hineingetragen werden.

Durch Ihre Initiative und das Engagement des Jugendausschusses sollen auch weiterhin neue Mitarbeiterinnen und

Mitarbeiter gewonnen und neue Konzepte ausprobiert werden. Gelegentlich benötigen einige ehrenamtliche Kinder- und Jugendgruppenleiterinnen und -leiter pädagogische Begleitung, Krisenberatung und Hilfestellung.

Wir erwarten Mut und Geduld für eine gedeihliche Zusammenarbeit mit einer Pastorin und drei Pastoren, den hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kirchenmusik und den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die Vergütung erfolgt nach dem KAT-NEK. Bei der Wohnungssuche sind wir gern behilflich.

Bewerbungen sind zu richten an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Brunsbüttel, Herrn Pastor Ernst-Ulrich Binder, Kautzstr. 11, 2212 Brunsbüttel.

Auskünfte erteilen Pastor Jochen Driesnack, Tel. 04852/87253, und Pastor Binder, Tel. 04852/2075.

Az.: 30 – Brunsbüttel – E 2

*

In der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kellinghusen im Kirchenkreis Rantzaue ist die hauptamtliche B-Stelle

einer Kirchenmusikerin/eines Kirchenmusiklers

ab 01. September 1993 neu zu besetzen.

Die Gemeinde hat ca. 7.500 Gemeindeglieder in drei Pfarrbezirken mit einer Predigtstätte. Zu den Aufgaben der/des neuen Mitarbeiterin/Mitarbeiters gehören:

- Organistendienst bei Gottesdiensten und Amtshandlungen
- musikalische Ausgestaltung von Gottesdiensten in besonderer Form
- Leitung der Chorgemeinschaft Kirchenchor und Liedertafel
- Leitung des Posaunenchores (Bläsergemeinschaft mit einer Nachbargemeinde) und Nachwuchsschulung
- Aufbau und Leitung eines Kinder- und /oder Jugendchores
- Durchführung von Kirchenkonzerten und besonderen kirchenmusikalischen Veranstaltungen
- Mitwirkung bei Gemeindeveranstaltungen; Interesse und Bereitschaft zur gemeindebezogenen Arbeit, u. a. mit Gemeindesingen, mit Einführung in neues geistliches Liedgut, Einsatz von anderen Instrumenten.

An Instrumenten stehen zur Verfügung:

in der St. Cyriacus-Kirche eine dreimanualige Walcker-Orgel mit 35 Registern, eine Becker-Truhengorgel und ein Cembalo; in der Christuskapelle (Nordfriedhof); eine Kemper-Kleinorgel; im Gemeindehaus: ein Hoffmann-Flügel.

Die Vergütung erfolgt nach dem Kirchlichen Angestellten-Tarifvertrag (KAT-NEK).

Eine kircheneigene, zentral gelegene Wohnung ist vorhanden.

Kellinghusen liegt in landschaftlich sehr reizvoller Umgebung in Mittelholstein, jeweils ca. 15 km von der Kreisstadt Itzehoe und vom Heilbad Bad Bramstedt entfernt. Hamburg ist in 60 Minuten zu erreichen oder durch die Bahnverbindung von Wrist.

Grund-, Haupt- und Realschulen befinden sich am Ort. Weiterführende Schulen sind in Bad Bramstedt mit dem Schulbus und in Itzehoe mit dem Linienbus gut zu erreichen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 01. Mai 1993 zu richten an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kellinghusen, Lindenstr. 2, 2217 Kellinghusen.

Auskünfte erteilen: Pastor Volkhard Kullick, Tel.: 04822/2026, Pastor Lothar Volkelt, Tel.: 04822/5318 und Kirchenmusikdirektor Udo Sternberg, Tel.: 04124/3641.

Az.: 30 – Kellinghusen – T II/T 3

*

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Marne / Dithmarschen möchte zum baldmöglichsten Termin ihre B-Stelle mit einem/einer hauptamtlichen

Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin

besetzen.

Die kirchenmusikalischen Aufgaben in unserer Gemeinde wurden in der Vergangenheit von einer C-Musikerin/Gemeindehelferin und ehrenamtlichen Mitarbeitern wahrgenommen. Da die bisherige Stelleninhaberin seit Anfang des Jahres 1992 auf eigenen Wunsch ihre Arbeitszeit halbiert hat, mußte die kirchenmusikalische Arbeit übergangsweise von nebenamtlichen B-Kirchenmusikern übernommen werden. Nunmehr ist es uns möglich, eine 100% ige Stelle zu finanzieren.

Die Stadt Marne ist mit ihren über 6000 Einwohnern in 3 Pfarrbezirke aufgeteilt. Die Bevölkerung ist kleinstädtisch-ländlich strukturiert. Alle Schularten befinden sich am Ort.

Wir wünschen uns eine/n Kirchenmusiker/in, die/der Freude am gemeindlichen Leben hat, engagiert die Gestaltung von Gottesdiensten und Amtshandlungen mitträgt und eine vielfältige kirchenmusikalische Arbeit weiterführt bzw. aufbaut. Platz für eigene Akzentuierungen wird Ihnen selbstverständlich eingeräumt.

Zu den Tätigkeitsbereichen gehören:

- Gestaltung der sonntäglichen Gottesdienste und Amtshandlungen
- Gestaltung der Andachten in der 5 km entfernten Neufelder Kapelle (alle 14 Tage)
- Leitung bzw. Neubelebung von Kinder-, Jugend- und Erwachsenenchor
- Planung, Organisation und Durchführung von Konzerten
- ggf. Leitung von Posaunenchor und Flötengruppen (bisher ehrenamtlich geführt).

In der renovierten, nach der Jahrhundertwende gebauten und sehenswerten Maria-Magdalenen-Kirche befindet sich eine klangschöne Orgel der Firma Tolle (HW/Rp/Ped; 25 Reg., mech. Traktur, 3 Komb.) mit frühbarockem historischen Prospekt. Das Instrument wurde 1991 von der Firma Neuthor generalüberholt. Außerdem stehen zur Verfügung 2 Orgelpositive (Friedhofskapelle und Neufeld), 1 Clavinova, 1 Klavier und Blechblasinstrumente.

Anstellung und Vergütung erfolgen nach KAT-NEK. Weitere Auskünfte erteilen die Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Frau Pastorin Fritz, Tel.: 04851/16 74 und das Kirchenbüro, Tel.: 04851/5 74.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis 4 Wochen nach Erscheinen des GVOBl. zu richten an den Kirchenvorstand der Evangelischen Kirchengemeinde Marne, Österstr. 16, 2222 Marne.

Az.: 30 – Marne – T II/T 3

*

Die Ev.-Luth. Christianskirchengemeinde in Hamburg-Ottensen (Kirchenkreis Altona) sucht nach der Pensionierung des bisherigen Stelleninhabers zum 01.07.1993 eine/n hauptamtliche/n

Kirchenmusiker/in

(B-Stelle, 100 %). Wir wünschen uns eine/n engagierte/n und kooperativen Mitarbeiter/in, die/der bereit ist, die kirchenmusikalische Arbeit in der Gemeinde mit verschiedenen Altersgruppen neu aufzubauen, die/der Freude hat an der musikalischen Ausgestaltung der Gottesdienste und Amtshandlungen und neuem Liedgut gegenüber aufgeschlossen ist.

Die Gemeinde lebt einerseits aus ihrer alten Tradition, andererseits sucht sie die Herausforderung einer säkularisierten und gleichwohl aufgeschlossenen Großstadtbevölkerung zu begegnen. Zur Gemeinde gehören auch ein Altenheim und ein Kindertagesheim.

Die spätbarocke Kirche verfügt über eine 360 Jahre alte zuletzt 1956 von Firma Beckerath renovierte Orgel (3 Manuale, 36 Register), ein weiteres Orgelpositiv, ein Cembalo und Orff'sches Instrumentarium sowie ein Carillon (Glockenspiel mit Spieltisch, 42 Glocken).

Zur Zeit existiert ein Chor und eine kleine Flötengruppe.

Die Vergütung erfolgt nach KAT-NEK. Bei der Wohnungssuche sind wir gerne behilflich.

Bewerbungen sind zu richten an: Kirchenvorstand der Christianskirchengemeinde, Hamburg-Ottensen, Ottenser Marktplatz 6, 2000 Hamburg 50. Auskünfte erteilen: Pastor Behrens (040/39 82 52 20) und Herr Polzin (040/39 14 42), Kirchenmusikbeauftragter. Die Bewerbungsfrist endet am 15.05.1993.

Az.: 30 – Hbg – Ottensen – T II/T 3

*

Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Johannes in Glind e

Für unseren in den Ruhestand gehenden

Küster und Hausmeister

möchten wir demnächst (Sommer oder Herbst) eine/n Nachfolger/in einstellen.

Wir suchen eine/n handwerklich ausgebildete/n oder handwerklich geschickte/n zuverlässige/n Mitarbeiter/in, der/die auch Umweltbewußtsein und gärtnerisches Gefühl mitbringt. Wir erwarten Freude am Gottesdienst, Engagement für das Leben der Kirchengemeinde sowie die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

Kirchenmitgliedschaft ist Voraussetzung; Vergütung nach KAT (=BAT). Führerschein Kl. 3 ist erforderlich. Ein eigener PKW sollte zur dienstlichen Nutzung vorhanden sein.

Eine Dienstwohnung (ca. 70 m²) mit 2 2/2 Zimmern, Bad, Küche, Garage steht auf dem Kirchengrundstück zur Verfügung und soll bezogen werden.

Auskunft erteilt Pastor Bohl, Tel. 040/711 91 10. Ihr Bewerbungsschreiben mit den üblichen Unterlagen erbitten wir bis zum 13.4.1993 an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Johannes in Glinde, Oher Weg 3, 2056 Glinde, Tel. 040/710 44 84.

Az.: 30 Kirchengemeinde Glinde – D 11

*

Sie sind fit in Lohn- und Gehaltsfragen? Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Sozial- / Steuerrecht und kennen sich mit dem Tarifrecht des Öffentlichen Dienstes aus? Wenn Sie darüber hinaus noch vielleicht Kenntnisse in KIDICAP besitzen und Mitglied einer christlichen Kirche sind, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

Lohn- und Gehaltssachbearbeiter/in

Wir – das Diakonische Werk in Hamburg, der Wohlfahrtsverband der Evangelischen Kirche – bieten Ihnen eine Vergütung nach KAT Vb/IVb (vergleichbar BAT) und eine zusätzliche Altersversorgung. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an: Diakonisches Werk in Hamburg, Herrn Wicht, Bughagenstraße 21, 2000 Hamburg 1.

Az.: 30 Diakonisches Werk in Hamburg – D 12

*

Die Ev.-Luth. Kirchenkreise Eiderstedt und Norderdithmarschen suchen für die Stelle eines/einer

Kirchenkreisrevisors/in

eine qualifizierte und im kirchlichen Bereich berufserfahrene Kraft. Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche wird vorausgesetzt. Die Stelle ist kurzfristig zu besetzen.

Im Arbeitsumfang sind o.a. Kirchenkreise zeitlich anteilmäßig zu betreuen. Die Stelle ist mit 30/38,5 Stunden wtl. zu besetzen.

Der Arbeitsumfang umfaßt:

- die regelmäßigen ordentlichen und außerordentlichen Kasensprüfungen
- die Rechnungsprüfungen
- die Ordnungsprüfungen
- die betriebswirtschaftlichen Prüfungen
- die Entlastungsprüfungen für die Kirchenkreise und Kirchenvorstände.

Die Vergütung erfolgt nach KAT-NEK IVa.

Der Anstellungsträger ist der Ev.-Luth. Kirchenkreis Norderdithmarschen, Markt 27, 2240 Heide.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an Herrn Propst Jürgen Schulz, Markt 27, 2240 Heide.

Bewerbungen werden erbeten bis spätestens zum 15. April 1993.

Az.: 30 KK Norderdithmarschen – D 11

*

Der CVJM Südangeln e.V. sucht zum nächstmöglichen Termin

eine CVJM-Sekretärin bzw. einen CVJM-Sekretär

für eine interessante und selbstverantwortliche Tätigkeit. Das Wirkungsgebiet des CVJM Südangeln umfaßt sechs ländliche Kirchengemeinden in der Nähe der Kreisstadt Schleswig. Unser Schwerpunkt liegt auf der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen. Wem ist es ein Anliegen, den Kindern und Jugendlichen bei uns die Botschaft von Jesus Christus nahezubringen? Wer möchte frischen Wind in unseren Mitarbeiterkreis bringen und neue Mitarbeiter gewinnen und zurüsten? Wer möchte mit seinen Gaben unsere Arbeit im CVJM weiterentwickeln? Wer hat Freude an der Organisation und Durchführung von Freizeiten? Wem ist auch die Verwaltungs- und Gremienarbeit kein Dorn im Auge? Unser CVJM hat seinen Hauptsitz in Tolk. Wir verfügen dort im Gemeindehaus über eine eigene Etage mit Büro und Jugendräumen. Jungschargruppen, Projekte und Hauskreise finden darüber hinaus auch in den anderen Gemeinden statt.

Der CVJM-Sekretär ist Angestellter des Kirchenkreises Angeln.

Die Vergütung erfolgt nach KAT-NEK. Bei der Wohnungssuche sind wir selbstverständlich behilflich.

Wenn Sie die Arbeit im nördlichsten CVJM Deutschlands reizt, dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte an den 1. Vorsitzenden des CVJM Südangeln: Herrn Herwig Dau-Schmidt, Nordertoft 11, 2391 Tolk, Tel.: 04622-2145.

Az.: 4450-W2

*

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Segeberg stellt zum nächstmöglichen Termin

eine/n Mitarbeiter/in für die Verwaltung

ein. Die/Der Mitarbeiter/in soll die Leitung der Verwaltung übernehmen.

Zu den Aufgaben gehören u.a.: Beratung des Kirchenvorstandes in allen Verwaltungsangelegenheiten, die Geschäftsführung, eine enge Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der Kirchengemeinde, sowie Beratung der Mitarbeiter in fachlichen und dienstrechtlichen Angelegenheiten.

Die 2. Verwaltungsprüfung soll vorhanden sein.

Die Kirchengemeinde hat ca. 15.000 Gemeindeglieder und ist u.a. Träger mehrerer Kindergärten und Friedhöfe mit ca. 50 Mitarbeitern insgesamt.

Die Vergütung erfolgt entsprechend der Vergütungsgruppe Vb KAT (BAT).

Bewerbungen, mit den üblichen Unterlagen, sind an den Kirchenvorstand, z.Hd. des Vorsitzenden Herrn Gundolf Strauche, Kirchplatz 2a, 2360 Bad Segeberg, zu richten.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 30 Kirchengemeinde Segeberg – D 11

Personalnachrichten

Bestätigt:

Mit Wirkung vom 1. April 1993 die Wahl der Pastorin Anna Hinrichs, bisher in Kollmar-Neuendorf, in einem eingeschränkten Dienstverhältnis (50%) zur Pastorin der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Ansgar Hamburg-Langhorn, Kirchenkreis Alt-Hamburg-Bezirk Nord-.

Berufen:

Mit Wirkung vom 1. April 1993 auf die Dauer von 5 Jahren der Pastor Hartmut Walter, bisher in Hamburg-Altona, zum Pastor der 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises Altona für Dienstleistung mit besonderem Auftrag.

Eingeführt:

- Am 28.03.1993 der Pastor Jens Cahnbley als Pastor in die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Marne, Kirchenkreis Süderdithmarschen;
- am 10.1.1993 der Pastor Peter Clausen als Pastor in die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Hohenlockstedt, Kirchenkreis Rantzau;
- am 7. März 1993 die Pastorin Anke Dittmann als Pastorin in die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde „Schalom“ Norderstedt, Kirchenkreis Niendorf;
- am 21. Februar 1993 der Pastor Wolfgang Hohensee als Pastor in die 1. Pfarrstelle der Bugenhagen-Kirchengemeinde Hamburg-Harburg, Kirchenkreis Harburg;
- am 14.2.1993 der Pastor Jochen-Uwe Kallauch als Pastor in die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Kellinghusen, Kirchenkreis Rantzau;
- am 21. Februar 1993 die Pastorin Dagmar Posner als Pastorin in die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Alt-Barmbek, Kirchenkreis Alt-Hamburg-Bezirk Ost.

Beauftragt:

Mit Wirkung vom 1. April 1993 der Pastor z. A. Detlef Dreesen, z. Z. in Reinfeld, im Rahmen seines Dienstverhältnisses als Pastor auf Probe (entsprechend einem Beamtenverhältnis auf Probe) zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung der Pfarrstelle der Kirchengemeinde Henstedt-Rhen, Kirchenkreis Neumünster (Auftragsänderung);

mit Wirkung vom 1. April 1993 die Pastorin z. A. Katharina Wangemann, geb. Muhs, unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf Probe (eingeschränktes Dienstverhältnis - 50 % -) zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der pfarramtlichen Dienstleistung in der Evangelischen Kirche von Westfalen.

Beurlaubt:

Mit Wirkung vom 1. Juni 1993 bis 31. August 1994 der Pastor Vigo Schmidt, Kiel-Hasselsdieksdamm, nach den Bestimmungen des § 92 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Pfarrergesetzes der VELKD;

mit Wirkung vom 1. Juni 1993 auf die Dauer von 5 Jahren die Pastorin z. A. Inken Wöhlbrand, z. Z. in Glasgow/Schottland, für eine Tätigkeit beim Evangelischen Missionswerk in Deutschland in Hamburg.

In den Ruhestand veretzt:

Mit Wirkung vom 1. September 1993 der Pastor Dr. Henrich Klugkist in Mölln;

mit Wirkung vom 1. August 1993 der Pastor Paul-Gerhard Pawlitzki in Hamburg.



Pastor i. R.

Ernst Henschen

geboren am 16. August 1908 in Neumünster
gestorben am 21. Dezember 1992 in Norderstedt

Der Verstorbene wurde am 30. Oktober 1932 in Sörup ordiniert. Anschließend war er Provinzialvikar in Neukirchen (Südtondern) und Weddingstedt. Von 1933 an war er Pastor in Medelby und von 1947 bis zu seinem Eintritt in den Ruhestand am 1. Oktober 1970 Missionsinspektor der Breklumer Mission.

Die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche dankt Pastor Henschen. Jesus Christus lasse ihn die ewige Herrlichkeit schauen.

Herausgeber und Verlag: Nordelbisches Kirchenamt, Postfach 3449, Dänische Str. 21/35, 2300 Kiel 1. Fortlaufender Bezug und Nachbestellungen beim Nordelbischen Kirchenamt. Bezugspreis 20,- DM jährlich zuzüglich 5,- DM Zustellgebühr. - Druck: Schmidt & Klaunig, Postfach 3925, 2300 Kiel 1.

Nordelbisches Kirchenamt · Postfach 3449 · 2300 Kiel 1

Postvertriebsstück · V 4193 B · Gebühr bezahlt