

INHALT

Erlasse des Bischofs

Art. 99.	Kreisdechanten-Statut	230
Art. 100.	Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 31. März 2022	232
Art. 101.	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022 - Änderung der Ordnung für Schülerinnen in praxisintegrierten Ausbildungsgängen nach landesrechtlichen Regelungen (PiA-Ordnung)	233
Art. 102.	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022 - Änderung der Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten	235
Art. 103.	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022 - Änderung der Berufsausbildungsordnung	236
Art. 104.	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022 - Änderung der Ordnung für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen	236
Art. 105.	Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022 - Änderung von § 23 KAVO	237

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 106.	Buchveröffentlichung: Kleines Rituale - Für besondere pastorale Situationen	239
Art. 107.	Personalveränderungen	240
Art. 108.	Unsere Toten	242

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 109.	Beschlüsse der Regional-KODA Osnabrück / Vechta vom 30. Juni 2022 - 83. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO)	243
-----------	--	-----

Erlasse des Bischofs

Art. 99

Kreisdechanten-Statut

Präambel

Dieses Kreisdechanten-Statut regelt die Ernennung und Amtszeit, die Rolle und Aufgaben sowie die Vertretung der Kreisdechanten in den im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster gelegenen Kreisdekanaten sowie des Stadtdechanten im Stadtdekanat Münster.¹ Die Kreisdekanate sind eine Struktureinheit der kirchlichen Mittelebene des Bistums Münster. Sie dienen der Zusammenarbeit zwischen kirchlichen, gesellschaftlichen, kommunalen und staatlichen Institutionen und Verwaltungsstellen sowie der Koordinierung der pastoralen Aufgaben, die in diesem Bereich anfallen.

§1 Ernennung und Amtszeit des Kreisdechanten

- (1) Der Kreisdechant wird vom Bischof nach Anhörung der Kreisdekanatskonferenz ernannt.
- (2) Die Amtszeit des Kreisdechanten beträgt sechs Jahre. Sie kann für jeweils sechs weitere Jahre verlängert werden.
- (3) Das Amt des Kreisdechanten erlischt vor Ablauf der regulären Amtszeit
 1. mit dem Ausscheiden aus dem Dienst im Kreisdekanat,
 2. mit vom Bischof angenommener Verzichtserklärung,
 3. mit Abberufung durch den Bischof.

§2 Rolle und Aufgaben des Kreisdechanten

§2.1 Allgemeines

- (1) Der Kreisdechant ist entsprechend des „Statuts für das Gremium der Mitverantwortung auf Ebene der Kreisdekanate/im Stadtdekanat Münster im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster“ stimmberechtigtes Mitglied der Kreisdekanatskonferenz und des Vorstands der Kreisdekanatskonferenz.
- (2) Der Kreisdechant repräsentiert das Kreisdekanat nach außen, ist der Vertreter des Bischofs auf der Ebene des Kreisdekanates und Sprecher des Kreisdekanates beim Bischof.

§2.2 Repräsentation und Interessenvertretung

- (1) Der Kreisdechant vertritt das Bistum Münster und die Interessen der katholischen Kirche gegenüber den kommunalen Körperschaften und gegenüber dort tätigen gesellschaftlichen, politischen und kirchlichen Einzelpersonlichkeiten, Gruppierungen, Gremien, Arbeitskreisen und Ausschüssen.

¹ In diesem Statut sind mit dem Begriff „Kreisdekanat“ immer auch das Stadtdekanat Münster und mit der Bezeichnung „Kreisdechant“ immer auch der Stadtdechant im Stadtdekanat Münster mitgemeint.

- (2) Er hält Kontakt zu den kommunalen Körperschaften und außerkirchlichen Einrichtungen sowie zu den gesellschaftlichen und politischen Interessensvertretern und Mandatsträgern im Stadt- bzw. Kreisgebiet. Dies beinhaltet auch den Kontakt zu Interessensvertretern und Mandatsträgern aus dem Stadt- bzw. Kreisgebiet auf Landes-, Bundes- und europäischer Ebene.
- (3) Er wirkt mit an der gesamtgesellschaftlichen Aufgabe zur Gestaltung des Gemeinwesens und des gesellschaftlichen Miteinanders und bringt christliche Wertvorstellungen in den gesellschaftlichen und politischen Diskurs ein.
- (4) Er kann eigene Angebote und Formate durchführen, um den Dialog mit gesellschaftlichen, politischen und kirchlichen Akteuren in der Stadt bzw. im Kreis zu fördern.

§2.3 Pastorale Aufgaben

- (1) Der Kreisdechant fördert und koordiniert die Pastoral und die Zusammenarbeit der Seelsorgenden im Kreisdekanat, sofern dies nicht in den Aufgabenbereich der Dechanten innerhalb des Kreisdekanates oder des zuständigen Weihbischofs fällt.
- (2) Er unterstützt die Dechanten im Kreisdekanat bei Bedarf und nach Absprache bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem „Dechantenstatut für das Bistum Münster“.
- (3) Gemeinsam mit dem zuständigen Weihbischof unterstützt er pastorale Planungen und Entwicklungen des Bistums im Kreisdekanat und wirkt an deren Weiterentwicklung mit.
- (4) Darüber hinaus kann er eigene pastorale Angebote im Kreisdekanat durchführen.

§2.4 Konferenzen

- (1) Der Kreisdechant informiert die Kreisdekanatskonferenz über Entwicklungen im Bistum sowie Planungen und Anliegen des Bischofs und bringt die Anliegen der Kreisdekanatskonferenz in die Planungen und Prozesse des Bistums ein.
- (2) Er kann in Abstimmung mit dem zuständigen Weihbischof die Dechanten und/oder die leitenden Pfarrer bzw. Gemeindeleitungen im Kreisdekanat zu Konferenzen einladen, in denen die pastoralen Anliegen und weitere gemeinsame Themen der Dekanate und Kirchengemeinden im Kreisdekanat besprochen werden.

§2.5 Weitere Aufgaben

- (1) Zusammenarbeit mit den im Bereich des Kreisdekanats tätigen weiteren kirchlichen Aufgabenfeldern und ernannten besonderen Beauftragten, z.B. Ehe-, Familien- und Lebensberatung, Jugendpastoral, Notfallseelsorge, Polizeiseelsorge, Schulseelsorge, Krankenhausseelsorge, Telefonseelsorge, Kirchenmusik.
- (2) Weitere Aufgaben ergeben sich aus der Satzung des Regionalverbundes für katholische Erwachsenen- und Familienbildung im Kreisdekanat sowie aufgrund regionaler Besonderheiten.

§2.6 Geschäftsstelle

- (1) Dem Kreisdechanten steht zur Erfüllung und Durchführung seiner Aufgaben eine hauptberuflich besetzte Geschäftsstelle zur Verfügung. Diese wird geleitet durch die Kreisdekanatsgeschäftsführung und leistet auch die mit den Aufgaben des Kreisdechanten verbundene Verwaltungsarbeit.

- (2) Die Geschäftsstelle des Kreisdekanates ist eine dem Bischöflichen Generalvikariat angeschlossene Einrichtung des Bistums Münster.
- (3) Der Kreisdechant ist Dienstvorgesetzter der Kreisdekanatsgeschäftsführung.

§3 Vertretung des Kreisdechanten

- (1) Der Kreisdechant regelt seine Vertretung selbständig.
- (2) Sollte keine Vertretung geregelt oder das Amt des Kreisdechanten vakant sein, übernimmt die Kreisdekanatsgeschäftsführung die in diesem Statut benannten Aufgaben des Kreisdechanten.

§4 Inkrafttreten

Dieses Kreisdechanten-Statut tritt am 1. August 2022 in Kraft.

Münster, 4. Juli 2022

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 001

Art. 100 **Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 31. März 2022**

I.) Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. hat am 31. März 2022 den nachstehenden Beschluss gefasst:

I. Änderungen in § 4 AT AVR

§ 4 Absatz 3 des Allgemeinen Teils der AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse ist Bestandteil des Dienstverhältnisses.“

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Januar 2022 in Kraft.

II.) Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, 20. Juni 2022

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 101 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022 -
- Änderung der Ordnung für Schülerinnen in praxisintegrierten
Ausbildungsgängen nach landesrechtlichen Regelungen (PiA-Ordnung)**

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 8. Juni 2022 beschlossen:

I) Die Ordnung für Schülerinnen in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zur Erzieherin nach landesrechtlichen Regelungen (PiA-Ordnung) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 25.06.2019 (Kirchliches Amtsblatt Münster, Art. 115), zuletzt geändert am 20.12.2021 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2022, Art. 7), wird wie folgt geändert:

1. Der Titel der Ordnung wird wie folgt neu gefasst:

„Ordnung für Schülerinnen in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zur Erzieherin, Kinderpflegerin oder Heilerziehungspflegerin nach landesrechtlichen Regelungen (PiA-Ordnung)“.

2. In der Präambel wird Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„Auf der Grundlage landesrechtlicher Regelungen werden die Ausbildungen zur „staatlich anerkannten Erzieherin“ / zum „staatlich anerkannten Erzieher“ und „zur staatlich anerkannten Heilerziehungspflegerin“ / „zum staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger“ (in Nordrhein-Westfalen: §§ 27 ff. der Anlage E zur APO-BK*) sowie „zur staatlich geprüften Kinderpflegerin / zum staatlich geprüften Kinderpfleger“ (in Nordrhein-Westfalen: Anlage B zur APO-BK) in verschiedenen Organisationsformen durchgeführt.

* Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK – vom 26. Mai 1999)“

3. § 1 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 werden nach dem Wort „Erzieherin“ die Wörter „, zur Heilerziehungspflegerin und zur Kinderpflegerin“ eingefügt.

b) An Satz 2 wird folgender neuer Satz 3 angefügt:

„Diese Ordnung gilt für Schülerinnen in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zur Kinderpflegerin oder zur Heilerziehungspflegerin im Sinne von Satz 1, wenn die Ausbildung nach dem 31. Juli 2022 beginnt.“

4. § 9 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt in der Ausbildung Erzieherin und Heilerziehungspflegerin beträgt:

im ersten Ausbildungsjahr	1.190,69 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.252,07 Euro
im dritten Ausbildungsjahr	1.353,38 Euro.“

b) Nach Absatz 1 wird ein neuer Absatz 2 folgenden Wortlauts eingefügt:

„(2) Das monatliche Ausbildungsentgelt in der Ausbildung Kinderpflegerin beträgt:

im ersten Ausbildungsjahr	1.118,26 Euro
im zweiten Ausbildungsjahr	1.164,02 Euro.“

c) Der bisherige Absatz 2 wird zu Absatz 3.

d) Der bisherige Absatz 3 wird zu Absatz 4.

5. In § 18 Absatz 2 Satz 2 wird in den beiden Klammern jeweils die Zahl 3 durch die Zahl 4 ersetzt.

6. In § 20 Abs. 4 Buchst. a) werden die Wörter „(die Maßstäbe der Art. 3 bis 5 Grundordnung in ihrer jeweiligen Fassung sind anzuwenden)“ durch die Wörter „(ein wichtiger Grund kann auch nach den Maßstäben der Grundordnung des kirchlichen Dientes im Rahmen kirchlichen Arbeitsverhältnisse in der jeweils gültigen Fassung gegeben sein)“ ersetzt.

II) Die Änderungen unter Ziffer I) 1, 2, 3, 4 und 5 treten am 1. August 2022 in Kraft. Die Änderung unter Ziffer I) 6 tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

III) Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, 30. Juni 2022

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 102 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022**
 - Änderung der Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 8. Juni 2022 beschlossen:

- I) Die Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 05.05.1992 (Kirchliches Amtsblatt Münster, Art. 96), zuletzt geändert am 20.12.2021 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2022, Art. 5), wird wie folgt geändert:

§ 5 wird wie folgt geändert:

1. Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„1. in entsprechender Anwendung von § 42 KAVO aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist von beiden Vertragsparteien; ein wichtiger Grund kann auch nach den Maßstäben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils gültigen Fassung gegeben sein,“

2. Absatz 2 wird gestrichen.
3. Der bisherige Absatz 3 wird zum Absatz 2.

- II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. Juli 2022 in Kraft.

III) Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, 30. Juni 2022

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 103 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022**
- Änderung der Berufsausbildungsordnung

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 8. Juni 2022 beschlossen:

- I) Die Ordnung für Berufsausbildungsverhältnisse für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 31.07.1991 (Kirchliches Amtsblatt Münster 1991, Art. 150), zuletzt geändert am 20.12.2021 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2022, Art. 6), wird wie folgt geändert:

In § 22 Abs. 4 Buchst. a) werden die Wörter „(die Maßstäbe der Art 3 bis 5 der Grundordnung in ihrer jeweiligen Fassung sind anzuwenden)“ durch die Wörter „(ein wichtiger Grund kann auch nach den Maßstäben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils gültigen Fassung gegeben sein)“ ersetzt.

- II) Die Änderung unter Ziffer I) tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

III) Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, 30. Juni 2022

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 104 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022**
- Änderung der Ordnung für Studierende in
ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 8. Juni 2022 beschlossen:

- I) Die Ordnung für Studierende in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen für die (Erz-) Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 22.11.2021 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2021, Art. 236) zuletzt geändert am 20.12.2021 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2022, Art. 8), wird wie folgt geändert:

In § 3 Abs. 3 Buchst. a) werden die Wörter „(die Maßstäbe der Art. 3 bis 5 Grundordnung in ihrer jeweiligen Fassung sind anzuwenden)“ durch die Wörter „(ein wichtiger Grund kann auch

nach den Maßstäben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils gültigen Fassung gegeben sein)“ ersetzt.

II) Die Änderung unter Ziffer I) tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

III) Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, 30. Juni 2022

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 105 **Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 8. Juni 2022**
 - Änderung von § 23 KAVO

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 8. Juni 2022 beschlossen:

I) Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15.12.1971 (Kirchliches Amtsblatt Münster, Art. 305), zuletzt geändert am 20.04.2022 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2022, Art. 64), wird wie folgt geändert:

1. An § 23 Absatz 1 Satz 2 wird ein Satz 3 folgenden Wortlaut angefügt:

„Im Anwendungsbereich des Mindestlohngesetzes (MiLoG) entspricht die Höhe des Tabellenentgelts mindestens den Maßgaben dieses Gesetzes in seiner jeweiligen Fassung.“

2. § 41 Absatz 2 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Nach den Maßstäben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils gültigen Fassung kann bei diesem Personenkreis auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden.“

3. § 42 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst.

„Ein wichtiger Grund kann auch nach den Maßstäben der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils gültigen Fassung gegeben sein.“

4. Die Anlage 32 wird wie folgt geändert:

a. § 3 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 2 wird die Angabe „30. Juni 2022“ durch die Angabe „31. Dezember 2022“ ersetzt.

bb) In Satz 3 wird die Angabe „30. Juni 2022“ durch die Angabe „31. Dezember 2022“ ersetzt.

b. In § 8 Satz 2 wird die Angabe „30. Juni 2022“ durch die Angabe „31. Dezember 2022“ ersetzt.

II) Die Änderung unter Ziffer I) 1 tritt am 1. Oktober 2022 in Kraft. Die Änderungen unter Ziffer I) 2, 3 und 4 treten am 1. Juli 2022 in Kraft.

III) Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, 30. Juni 2022

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 106 **Buchveröffentlichung: Kleines Rituale - Für besondere pastorale Situationen**

Kleines Rituale

Für besondere pastorale Situationen.

Erarbeitet gemäß den geltenden liturgischen Büchern und Studienausgaben in den katholischen Bistümern des deutschen Sprachgebiets, hg. v. d. Liturgischen Instituten Deutschlands, Österreichs und der Schweiz, Freiburg u. a. 2022.

10,5 x 19 cm. 248 Seiten.

Das Kleine Rituale vereint die wichtigsten liturgischen Feiern für den seelsorgerlichen Alltag in einem handlichen Buchformat. Es enthält Auszüge aus den authentischen Büchern für die sakramentlichen Feiern und ist konzipiert als Kompendium für besondere Situationen in der Pastoral, wenn eine liturgische Begleitung unterwegs außerhalb von Kirchenräumen gefragt ist.

Das Kleine Rituale enthält neben den Initiationssakramenten, der Feier der Versöhnung und einigen Segensfeiern insbesondere Hilfen für die Kranken- und Sterbebegleitung. Dabei sind nicht nur die Sakramente in Notsituationen berücksichtigt, sondern es wurden auch neue Feierformen für eine gottesdienstliche Begleitung durch Frauen und Männer im pastoralen Dienst zusammengestellt. So wurde beispielsweise der Sterbesegen, der sich mittlerweile in vielen (Erz-)Diözesen etabliert hat, leicht überarbeitet in das Kleine Rituale aufgenommen.

248 Seiten, Fester Einband, Balacron, Silberprägung, Zeichenbänder, im neuen übersichtlichen Layout mit einem ausführlichen Stichwortverzeichnis, kurzen Einführungen zu den Feiern und Querverweisen, Beilage mit allen Kurztexten für Notfälle.

Bestellbar: Deutsches Liturgisches Institut, Trier

unter: <https://shop.liturgie.de/start.php?js=ok#Aktuell>

AZ: 203

Art. 107

Personalveränderungen

B e r g e r, Janine, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Greven St. Martinus übertragen.

B r e n k, Benedikt, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistent in der Katholischen Kirchengemeinde Coesfeld St. Anna-Katharina übertragen.

B u c k s t e g e n, Theodor, wurde als Domkapitular em. entpflichtet.

D a h l m a n n, Andreas, wurde zum 1. August 2022 die Stelle als Pastoralreferent (100 %) in der Heilig-Geist-Gemeinde in Hamm-Bockum-Hövel übertragen.

D h u r w e y O.Praem, Pater Deepak Kumar, wurde zum 1. Juli 2022 zum Pastor in Kalkar Heilig Geist und St. Clemens ernannt.

D r e z e w s k i, Mary-Adelheid, wurde zum 1. August 2022 die Stelle einer Pastoralreferentin in der Katholischen Kirchengemeinde St. Viktor in Damme übertragen.

E i l e r t, Tobias, Kaplan, wurde zum 1. August 2022 zum Kaplan in Emsdetten St. Pankratius ernannt.

F i n k, Andreas, Pfarrer, wurde mit Ablauf des 14. August 2022 von der Pfarrstelle Neukirchen-Vluyn St. Quirinus entpflichtet.

F u n k e, Thomas, Militärdekan, wurde einer Verlängerung der Amtszeit für weitere drei Jahre bis zum 31. August 2025 zugestimmt.

F r a u n e, Matthias, Kaplan, wurde zum 1. August 2022 zum Kanonikus in Borken Propsteikirche St. Remigius und Kaplan in Borken (Gemen) Christus König ernannt.

F r e d y O.Praem, Pater Seemon, wurde zum 1. August 2022 zum Pastor in Xanten St. Viktor ernannt.

G l e n z, Lena, wurde zum 1. August 2022 befristet bis 31. Juli 2023 die Stelle als Pastoralreferentin (75 %) in der Kath. Kirchengemeinde St. Heinrich in Reken (Groß-Reken) übertragen.

G e l s t e r k a m p, Lena, wurde zum 1. August 2022 die Stelle als Pastoralreferentin in der Kath. Kirchengemeinde St. Martin in Nottuln übertragen.

H a c h m a n n, Ute, wurde rückwirkend und weiterhin zum 1. April 2022 befristet bis zum 31. März 2026 die Stelle als Geistliche Leiterin (50 %) im Verband der Jungen Gemeinschaft im Bistum Münster übertragen.

H a m a c h e r, Mirjam Dina, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Emmerich am Rhein St. Christopherus und St. Johannes der Täufer übertragen.

I b e k e, Emmanuel, Pfarrer, wurde zum 15. Juli 2022 zum Pastor m. d. T. Pfarrer in Hopsten St. Georg ernannt.

I g n a t, Cristian, wurde zum 1. August 2022 zum Pastor m. d. T. Pfarrer in Laer Heilige Brüder Ewaldi ernannt.

J o h n O.Carm, Pater Chrispin, wurde zum 1. August 2022 zum Kaplan in Vreden St. Georg ernannt

J o o s t e n, Sandra, wurde zum 1. August 2022 die Stelle als Pastoralreferentin (20 Std.) in der Kath. Kirchengemeinde St. Maria Frieden in Hamminkeln übertragen.

K a m i n s k i, Alexandra Vanessa, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Rees St. Irmgardis übertragen.

K l e e r, Martin, Pater Dr., wurde zum 1. September 2022 zum Pastor in Recklinghausen St. Peter ernannt.

K o s s m a n n, Kathrin, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Hertent St. Antonius übertragen.

K ö s t e r, Prof. Dr. Nobert, wurde zum LSBTI*Q-Ansprechpartner beauftragt. Dieses seelsorgliche Feld ist der Fachstelle 205 „Lebensbegleitende Seelsorge“ der HA 200 zugeordnet.

K u h l m a n n, Rabea, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Rheine St. Antonius von Padua übertragen.

L a m m e r i n g, Philipp, wurden zum 1. August 2022 die Stellen als Pastoralreferent (50%) an der Liebfrauenschule in der Kath. Kirchengemeinde St. Martin in Nottuln und als Pastoralreferent (50 %) in der Kath. Kirchengemeinde St. Martin in Nottuln übertragen.

L ü b b e r s, Alina, wurde zum 1. August 2022 die Stelle als Pastoralreferentin (100%) in der Kath. Kirchengemeinde Liebfrauen in Recklinghausen übertragen.

L ü b e c k, Mathias, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistent in der Katholischen Kirchengemeinde Haltern am See St. Sixtus übertragen.

M a n j a k u n n e l D e v a s i a, Dr. Joshy, Pfarrer, wurde die vorübergehende Verwaltung der Pfarrstelle Coesfeld St. Lamberti und Lette Johannes d. Täufer zum 1. Oktober 2022 übertragen.

O ´ N e i l l, Joanne Cathleen, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Münster St. Lamberti übertragen.

O k w o r, Stephen, Pfarrer, wurde zum 1. August 2022 zum Pastor m. d. T. Pfarrer in Ibbenbüren St. Mauritius ernannt.

P a s u p u l a, Suneel Kumar, Pfarrer, die vorübergehende Verwaltung der Pfarrstelle Neukirchen-Vluyn St. Quirinus zum 15. August 2022 übertragen.

R o ß m ü l l e r, Melanie, wurde zum 1. August 2022 befristet bis 31. Juli 2025 die Stelle als Pastoralreferentin (50 %) in der Kath. Kirchengemeinde Liebfrauen in Bocholt übertragen.

R o t h e r, Lars, Kaplan, wurde zum 1. August 2022 zum Kaplan in Ochtrup St. Lambertus ernannt.

R ü s c h e n, Eva, wurde zum 1. August 2022 die Stelle als Pastoralreferentin in der Kath. Kirchengemeinde St. Pankratius in Emsdetten übertragen.

R w a b u n y o r o, John Baptist, Pfarrer, wurde mit Ablauf des 30. Juni 2022 von seinen Aufgaben als Pfarrer in Kalkar Heilig Geist entpflichtet. Zugleich wurde er zum Pastor m. d. T. Pfarrer in Velen St. Peter und Paul ernannt.

S e b a s t i a n M S F S, Pater Joji, wurde zum 1. August 2022 zum Kaplan in Wettringen St. Petronilla ernannt.

S c h y l e k, Margarete Anna, wurde weiterhin zum 1. August 2022 befristet bis zum 31. August 2022 die Stelle als Pastoralassistentin (100 %) in St. Joseph Münster Süd in Münster und ab 1. September 2022 die Stelle als Pastoralreferentin (100 %) in St. Liudger Münster übertragen.

T a m m e n, Sarah, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Billerbeck St. Johannes der Täufer übertragen.

T e r w i e l, Ina, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Ascheberg St. Lambertus übertragen.

T h o m a s, Bibin, Kaplan, wurde anlässlich des 38. Geburtstages mit Wirkung ab dem 30. Mai 2022 zum Pastor m. d. T. Pfarrer ernannt.

W a l b r ö h l, Christian Heinrich, Diakon, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistent in der Katholischen Kirchengemeinde Geldern St. Magdalena übertragen.

W e r e n b e c k – U e d i n g, Stephanie, wurde zum 1. August 2022 für die Zeit der Ausbildung die Stelle als Pastoralassistentin in der Katholischen Kirchengemeinde Lüdinghausen St. Felizitas übertragen.

Z i m o n, Barbara, wurde zum 1. August 2022 die Stelle einer Pastoralreferentin in der Katholischen Kirchengemeinde St. Marien in Delmenhorst übertragen.

Entpflichtungen vom priesterlichen Dienst auf eigenen Wunsch:

U n g r u h e, Holger, Pfarrer, wurde mit Ablauf des 14. August 2022, bis auf weiteres und auf eigenen Wunsch vom priesterlichen Dienst entpflichtet.

In den Ruhestand versetzt wurde:

D i e ß e l, Sr. Lucia, wurde zum 31. Juli 2022 in den Ruhestand versetzt.

F r i n g s, Thomas, Pfarrer, wurde zum 1. August 2022 in den einstweiligen Ruhestand versetzt.

W e s t e r m a n n, Norbert, wurde zum 30. Juni 2022 in den Ruhestand versetzt.

AZ: 500

Art. 108

Unsere Toten

B e s c h n i t t, Angelika, Pastoralreferentin i. R., wurde am 28. April 1939 in Breslau geboren. Ab dem 1. April 1963 begann Frau Beschnitt ihre dreijährige Ausbildung als Seelsorgehelferin im Bistum Münster. Zum 1. Mai 1966 wurde sie als Seelsorgehelferin in den pastoralen Dienst des Bistums Münster aufgenommen. Sie war in der Pfarrei St. Georg in Heiden eingesetzt. Zum 7. November 1979 wurde ihr die Berufsbezeichnung als Pastoralreferentin übertragen. Im Jahr 2002 konnte Frau Beschnitt ihr 40-jähriges Dienstjubiläum feiern. Sie war bis zum 30. April 2004 in Heiden tätig, dann wurde sie in den Ruhestand entlassen. Sie verstarb am 2. Juli 2022 im Alter von 83 Jahren in Heiden.

B o r n h o r s t, Aloys, geboren am 23. Oktober 1929 in Haldorf. Zum Priester geweiht am 2. Februar 1960 im Münster. Sein Diamantenes Priesterjubiläum konnte er am 2. Februar 2020 begehen. Nach der Priesterweihe war er zunächst für ein Jahr als Kaplan in Lindern St. Katharina von Siena eingesetzt, 1961 dann als Kaplan in Goldenstedt St. Gorgonius und ab 1965 als Vikar in Barßel St. Cosmas und Damian. Im Juni 1974 wurde er als Pfarrer von St. Jakobus in Lutten eingeführt. In dieser Gemeinde hat er über 30 Jahre segensreich und mit großem Engagement gewirkt. Darüber hinaus war er stets bereit, zusätzliche Dienste und Aufgaben zu übernehmen. Von 1985 an war Pfarrer Bornhorst für zwei Amtsperioden bis 1993 Leiter des Pfarrverbandes Vechta. Ab 1987 übernahm er auch die Pfarrverwaltung in Rechterfeld St. Antonius. Seit seiner Emeritierung im Jahr 2004 lebte er in Emstek St. Margaretha und wirkte auch dort noch viele Jahre engagiert im seelsorgerlichen Dienst mit. Das Leben als Pilgerschaft zu begreifen vertiefte der Verstorbene Zeit seines Lebens durch seine Wallfahrten auf dem Jakobsweg und eine damit verbundene tiefe Verehrung des Heiligen Jakobus. Er verstarb am Samstag, den 18. Juni 2022 im Alter von 93 Jahren in Vechta.

AZ: 500

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Officialates in Vechta

Art. 109 **Beschlüsse der Regional-KODA Osnabrück / Vechta vom 30. Juni 2022**

Nachdem die Regional-KODA Osnabrück / Vechta gemäß § 20 der Regional-KODA-Ordnung übereinstimmende Beschlüsse gefasst hat, werden für den oldenburgischen Teil der Diözese Münster folgende Regelungen erlassen:

83. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO)

Die Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) vom 1. Januar 1997 (KABl. Münster 1997 Art. 80, KABl. Osnabrück 1997 Art. 161), zuletzt geändert durch die **82. Änderung vom 24.03.2022** (KABl. Münster 2022 Art. 74, KABl. Osnabrück 2022 Art. 42), wird wie folgt geändert:

I. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Anlage 3 § 2 Abs. 3

Die Sätze 2 und 3 erhalten folgende Fassung:

„²Der Erstattungssatz beträgt je Kilometer bei Benutzung von

- | | |
|--|-----------|
| 1. Kraftwagen, z. B. PKW | 0,40 EUR, |
| 2. anderen motorbetriebenen Fahrzeugen, z.B. Motorrad, Moped | 0,30 EUR. |

³Bei privaten Kraftfahrzeugen, die für die Ausübung der beruflichen Tätigkeit benötigt werden, hat der Mitarbeiter auf Antrag bei Nachweis der entsprechenden Kosten einen Anspruch auf Erstattung der tatsächlich entstandenen Kosten; maximal jedoch bis zu einer Höhe von 50 Cent je Kilometer.“

II. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Allgemeiner Teil § 6

In Abs. 1 entfallen die Protokollnotizen Nr. 1 und Nr. 3.

Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Anlage 5

§ 2 erhält folgende Fassung:

„Nicht vollbeschäftigte Mitarbeiter erhalten von der errechneten Beihilfe den Teil, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbar Vollzeitbeschäftigter entspricht (Verhältnis: Teilzeit/Vollzeit).“

Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Anlage 6

In § 1 werden die Satzbezeichnungen 1 und 2 durch Absatzbezeichnungen (1) und (2) ersetzt.

Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – SR 11

Die SR 11 erhält folgende Fassung:

„§ 1 Geltungsbereich

Diese Sonderregelungen gelten für Mitarbeiter als Schulhausmeister.

§ 2 Geltung landesbezirklicher Tarifverträge

Durch landesbezirklichen Tarifvertrag können nähere Regelungen über die den Schulhausmeistern obliegenden Aufgaben unter Anwendung des Abschnitts A des Anhangs zu § 9 getroffen werden.

Protokollerklärung:

Landesbezirkliche Regelungen weitergehenden Inhalts bleiben, ungeachtet § 24 TVÜ-VKA, unberührt.

§ 3 Eingruppierung, Entgelt und sonstige Leistungen

- (1) Durch landesbezirklichen Tarifvertrag können abweichend von § 24 Abs. 6 Rahmenregelungen zur Pauschalierung getroffen werden.
- (2) ¹Soweit sich die Arbeitszeit nicht nach dem Anhang zu § 9 bestimmt, kann durch landesbezirklichen Tarifvertrag für Arbeiten außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit (§ 6 Abs. 1) im Zusammenhang mit der Beanspruchung der Räumlichkeiten für nichtschulische Zwecke ein Entgelt vereinbart werden.
²Solange ein landesbezirklicher Tarifvertrag nicht abgeschlossen ist, ist das Entgelt arbeitsvertraglich oder betrieblich zu regeln.
- (3) Bei der Festsetzung der Pauschale nach Absatz 1 kann ein geldwerter Vorteil aus der Gestellung einer Werkdienstwohnung berücksichtigt werden.“

III. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Anlage 2 Entgeltordnung und Sonderregelungen 1 und 2

1. Nach § 12 Eingruppierung wird eingefügt:

„Es gilt § 12 TVöD (VKA) mit folgenden Änderungen:“

2. § 12 Abs. 1 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Die Eingruppierung der/des Beschäftigten richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 – Entgeltordnung AVO.“

A. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Anlage 2

Anlage 2 erhält folgende Fassung:

Anlage 2 – Entgeltordnung¹

§ 1 Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)

§ 2 Teil A – Allgemeiner Teil

I. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale

1. EG 1 (einfachste Tätigkeiten)
2. EG 2 – 9 (handwerkliche Tätigkeiten)
3. EG 2 – 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innen- und Außendienst)
4. EG 13 – 15

II. Spezielle Tätigkeitsmerkmale

1. Bezügerechnerinnen und Bezügerechner
2. Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik
3. Ingenieurinnen und Ingenieure
4. Meisterinnen und Meister
5. Technikerinnen und Techniker
6. Vorlesekräfte für Blinde

§ 3 Teil B – Besonderer Teil

- I. Apothekerinnen und Apotheker
- II. Ärztinnen und Ärzte sowie Zahnärztinnen und Zahnärzte
- III. Beschäftigte in Bäderbetrieben
- IV. Baustellenaufseherinnen und Baustellenaufseher
- V. Beschäftigte in Bibliotheken, Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten
- VI. Beschäftigte im Fernmeldebetriebsdienst
- VII. Beschäftigte in der Fleischuntersuchung

¹ Allgemeine Hinweise zur Entgeltordnung der AVO:

- **Protokollerklärungen** haben Tarifcharakter und stehen mit der vorangestellten Tarifnorm auf derselben Rangstufe. Sie sind teilweise nur aus Gründen der Verständlichkeit aus der eigentlichen Tarifnorm ausgelagert. Teilweise handelt es sich auch um Interpretationen der tariflichen Regelung.
- Die **Grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)** enthalten in § 1 zehn Nummern mit Bestimmungen und Definitionen, die generell für die §§ 2 - 4 gelten.
§ 2 ist in zwei Abschnitte gegliedert:
 - Allgemeine Tätigkeitsmerkmale bezogen auf die Entgeltgruppen EG 1 bis EG 15
 - Spezielle Tätigkeitsmerkmale von sechs Berufsgruppen, die in allen Sparten vorkommen können.
 § 3 enthält alphabetisch geordnet in 32 Abschnitten einzelne Berufsgruppen, die nur in bestimmten Sparten vorkommen.
§ 4 beschreibt Regelungen für kirchenspezifische Tätigkeitsmerkmale
- **Nr. 1 der Grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)** formuliert den *Grundsatz der doppelten Spezialität*: Spezielle Tätigkeitsmerkmale der AVO gehen den speziellen Tätigkeitsmerkmalen des TVöD vor; diese wiederum gehen den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen des TVöD vor. Das bedeutet, bei der Suche nach bestimmten Tätigkeiten ist folgende Prüfungsreihenfolge zu beachten:
 1. § 4 Teil C – Kirchenspezifischer Teil
 2. § 3 Teil B – Besonderer Teil
 3. § 2 Teil A – Allgemeiner Teil
- **Nr. 2 der Grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)** regelt die Fälle, in denen in einem Tätigkeitsmerkmal eine Voraussetzung in der Person gefordert wird (Vorbildung, Ausbildung).
- Die **Übergangsregelungen** für Dienstverhältnisse, die im Zeitraum von 2005 bis 2019 von AVO-Änderungen betroffen waren und die **Alt-Regelungen für Berater und Referenten** hinsichtlich der Überleitung vom BAT auf den TVöD sind auf der Homepage der Regional-KODA unter der Rubrik „Infopool“ zu finden.

- VIII. Fotografinnen und Fotografen
- IX. Beschäftigte im Fremdsprachendienst
- X. Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte
- XI. Beschäftigte in Gesundheitsberufen
- XII. Beschäftigte in Häfen und Fährbetrieben
- XIII. Beschäftigte im Kassen- und Rechnungswesen
- XIV. Beschäftigte im kommunalen feuerwehrtechnischen Dienst
- XV. Beschäftigte in der Konservierung, Restaurierung, Präparierung und Grabungstechnik
- XVI. Laborantinnen und Laboranten
- XVII. Leiterinnen und Leiter von Registraturen
- XVIII. Beschäftigte in Leitstellen
- XIX. Beschäftigte in Magazinen und Lagern
- XX. Musikschullehrerinnen und Musikschullehrer
- XXI. Reproduktionstechnische Beschäftigte
- XXII. Beschäftigte im Rettungsdienst
- XXIII. Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister
- XXIV. Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst²
- XXV. Beschäftigte in Sparkassen
- XXVI. Technische Assistentinnen und Assistenten sowie Chemotechnikerinnen und -techniker
- XXVII. Beschäftigte an Theatern und Bühnen
- XXVIII. Tierärztinnen und Tierärzte
- XXIX. Vermessungsingenieurinnen und Vermessungsingenieure
- XXX. Vermessungstechnikerinnen und -techniker sowie Geomatikerinnen und Geomatiker
- XXXI. Vorsteher von Kanzleien
- XXXII. Zeichnerinnen und Zeichner

§ 4 Teil C – Kirchenspezifischer Teil

1. Pastoraler Dienst im Officialatsbezirk
2. Pastoraler Dienst im Bistum Osnabrück
3. Dekanatsjugendreferenten im Bistum Osnabrück
4. Liturgischer Dienst
 - 4.1 Küster und Mitarbeiter im liturgischen Bereich
 - 4.2 Kirchenmusiker
5. Mitarbeiter im Pfarrbüro / Pfarrsekretäre
6. Mitarbeiter in der Hauswirtschaft und Reinigung
7. Bildungs- und Verbandsarbeit
8. Beratungsarbeit
9. Sozial- und Erziehungsdienst

§ 1 Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)

1. Vorrang spezieller Tätigkeitsmerkmale

¹Für Beschäftigte, deren Tätigkeit in einem speziellen Tätigkeitsmerkmal aufgeführt ist, gelten die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale (Teil A Abschnitt I) weder in der Entgeltgruppe, in der sie aufgeführt sind, noch in einer höheren Entgeltgruppe. ^{1a}Für Beschäftigte, deren Tätigkeit in einem kirchenspezifischen Tätigkeitsmerkmal (Teil C) aufgeführt ist, gelten darüber hinaus die speziellen Tätigkeitsmerkmale (Teil A Abschnitt II) und die besonderen Tätigkeitsmerkmale (Teil B) weder in der Entgeltgruppe, in der sie aufgeführt sind, noch in einer höheren Entgeltgruppe.

²Die Allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppen 2 bis 12 für Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und Außendienst (Teil A Abschnitt I Ziffer 3) gelten, sofern die auszuübende Tätigkeit

² In § 4 sind dazu kirchenspezifische Tätigkeitsmerkmale enthalten.

einen unmittelbaren Bezug zu den eigentlichen Aufgaben der betreffenden Verwaltungsdienststellen, -behörden oder -institutionen hat.

³Für Beschäftigte mit handwerklichen Tätigkeiten, deren Tätigkeit nicht in einem speziellen oder in einem kirchenspezifischen Tätigkeitsmerkmal aufgeführt ist, gelten die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte mit handwerklichen Tätigkeiten (Teil A Abschnitt I Ziffer 2); die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und Außendienst (Teil A Abschnitt I Ziffer 3) gelten nicht.

⁴Für Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie für sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, gelten die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppen 13 bis 15 (Teil A Abschnitt I Ziffer 4), es sei denn, dass ihre Tätigkeit in einem speziellen oder in einem kirchenspezifischen Tätigkeitsmerkmal aufgeführt ist.

⁵Wird ein Arbeitsvorgang von einem speziellen oder einem kirchenspezifischen Tätigkeitsmerkmal erfasst, findet dieses auch dann Anwendung, wenn die / der Beschäftigte außerhalb des Geltungsbereichs des Besonderen Teils bzw. der Besonderen Teile des TVöD beschäftigt ist, zu dem bzw. denen dieses Tätigkeitsmerkmal vereinbart ist.

Protokollerklärung zu Nr. 1 Satz 2:

Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst (Teil A Abschnitt I Ziffer 3) besitzen eine Auffangfunktion in dem gleichen Umfang wie – bestätigt durch die bisherige ständige Rechtsprechung des BAG – die bisherigen ersten Fallgruppen des Allgemeinen Teils der Anlage 1a zum BAT.

Protokollerklärung zu Nr. 1 Satz 3:

Spezielle Tätigkeitsmerkmale im Sinne des Satzes 3 sind auch die als Beispiele bezeichneten Tätigkeitsmerkmale in den mit einem Mitgliedverband der VKA abgeschlossenen Tarifverträgen.

2. Tätigkeitsmerkmale mit Anforderungen in der Person

¹Ist in einem Tätigkeitsmerkmal eine Vorbildung oder Ausbildung als Anforderung bestimmt, sind Beschäftigte, die die geforderte Vorbildung oder Ausbildung nicht besitzen,

- wenn nicht auch „sonstige Beschäftigte“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden oder

- wenn auch „sonstige Beschäftigte“ von diesem Tätigkeitsmerkmal erfasst werden, diese Beschäftigten jedoch nicht die Voraussetzungen des „sonstigen Beschäftigten“ erfüllen,

bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen dieses Tätigkeitsmerkmals in der nächst niedrigeren Entgeltgruppe eingruppiert. ²Satz 1 gilt entsprechend für Tätigkeitsmerkmale, die bei Erfüllung qualifizierter Anforderungen eine höhere Eingruppierung vorsehen. ³Satz 1 gilt nicht, wenn die Entgeltordnung für diesen Fall ein Tätigkeitsmerkmal (z.B. „in der Tätigkeit von ...“) enthält.

3. Wissenschaftliche Hochschulbildung

¹Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium an einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 Hochschulrahmengesetz (HRG) oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule

a) mit einer nicht an einer Fachhochschule abgelegten ersten Staatsprüfung, Magisterprüfung oder Diplomprüfung oder

b) mit einer Masterprüfung

beendet worden ist.

²Diesen Prüfungen steht eine Promotion oder die Akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung, einer Masterprüfung oder einer Diplomprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist.

³Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung im Sinne des Satzes 1 Buchst. a setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wurde, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens acht Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o. Ä. – vorschreibt. ⁴Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind. ⁵Der Masterstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. ⁶Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Stelle als dem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar bewertet wurde.

Protokollerklärung zu Satz 5:

Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.

4. Hochschulbildung

¹Eine abgeschlossene Hochschulbildung liegt vor, wenn von einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 HRG oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule ein Diplomgrad mit dem Zusatz "Fachhochschule" ("FH"), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde. ²Die Abschlussprüfung muss in einem Studiengang abgelegt worden sein, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. – vorschreibt. ³Der Bachelorstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. ⁴Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien. ⁵Nr. 3 Satz 6 gilt entsprechend.

Protokollerklärung zu Satz 3 und 4:

Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.

5. Anerkannte Ausbildungsberufe

¹Anerkannte Ausbildungsberufe sind nur solche, die auf der Grundlage des Berufsbildungsgesetzes bzw. der Handwerksordnung geregelt sind.

²Soweit in Tarifverträgen auf Landesebene bzw. im Tarifvertrag zu § 20 Abs. 1 BMT-G-O (Lohngruppenverzeichnis) Beschäftigte mit handwerklichen Tätigkeiten und verwaltungs- oder betriebseigener Prüfung Beschäftigten mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung gleichgestellt sind, bleiben diese Regelungen unberührt. ³Die im Bereich der jeweiligen kommunalen Arbeitgeberverbände bestehenden Richtlinien finden weiterhin Anwendung.

⁴In Tätigkeitsmerkmalen genannte Ausbildungsberufe umfassen auch die entsprechenden früheren Ausbildungsberufe vor Inkrafttreten der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA).

6. Übergangsregelungen zu in der DDR erworbenen Abschlüssen

(1) ¹Aufgrund des Artikels 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu als gleichwertig festgestellte Abschlüsse, Prüfungen und Befähigungsnachweise stehen ab dem Zeitpunkt ihres Erwerbs den in den Tätigkeitsmerkmalen geforderten entsprechenden Anforderungen gleich. ²Ist die Gleichwertigkeit erst nach Erfüllung zusätzlicher Erfordernisse festgestellt worden, gilt die Gleichstellung ab der Feststellung.

(2) Facharbeiterinnen und Facharbeiter mit einem im Beitrittsgebiet erworbenen Facharbeiterzeugnis, das nach Artikel 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu dem Prüfungszeugnis in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bzw. mit einer kürzeren Ausbildungsdauer gleichgestellt ist, werden bei entsprechender Tätigkeit wie Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem solchen Ausbildungsberuf eingruppiert.

7. (entfällt)

8. Geltungsausschluss für Lehrkräfte

Die Entgeltordnung gilt nicht für Beschäftigte, die als Lehrkräfte - auch wenn sie nicht unter Abschnitt VIII Sonderregelungen (VKA) § 51 BT-V fallen - beschäftigt sind, soweit nicht ein besonderes Tätigkeitsmerkmal vereinbart ist.

9. Unterstellungsverhältnisse

¹Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten oder in der Regel unterstellten Beschäftigten abhängig ist, rechnen hierzu auch Beamtinnen und Beamte der vergleichbaren Besoldungsgruppen. ²Für diesen Zweck ist vergleichbar:

der Entgeltgruppe	die Besoldungsgruppe
2	A2
3	A3
4	A4
5	A5
6	A6
7	A7
8	A8
9a, 9b, 9c	A9
10	A10
11	A11
12	A12
13	A13
14	A14
15	A15

³Bei der Zahl der unterstellten oder in der Regel unterstellten bzw. beaufsichtigten oder der in dem betreffenden Bereich beschäftigten Personen zählen Teilzeitbeschäftigte entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit einer/eines Vollzeitbeschäftigten.

⁴Für die Eingruppierung ist es unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.

10. Ständige Vertreterinnen und Vertreter

Ständige Vertreterinnen und Vertreter sind nicht die Vertreterinnen und Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.

§ 2 Teil A – Allgemeiner Teil

I. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale		
1. Entgeltgruppe 1 (einfachste Tätigkeiten)		
EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
1		<p>Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten, zum Beispiel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Essens- und Getränkeausgeber/innen, - Garderobepersonal, - Spülen und Gemüseputzen und sonstige Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich³, - Reiniger/innen in Außenbereichen wie Höfe, Wege, Grünanlagen, Parks - Friedhofsgärtner - Wärter/innen von Bedürfnisanstalten, - Servierer/innen, - Hausarbeiter/innen, - Hausgehilfe/Hausgehilfin, - Bote/Botin (ohne Aufsichtsfunktion). <p>Ergänzungen können durch landesbezirklichen Tarifvertrag geregelt werden.</p>
2. Entgeltgruppen 2 bis 9a (handwerkliche Tätigkeiten)		
2		<p>Beschäftigte mit einfachen Tätigkeiten. ¹Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- oder Ausbildung, aber eine fachliche Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. ²Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.)</p>
3		<p>Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der EG 2 heraushebt, dass sie eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordert. Beschäftigte mit Tätigkeiten der EG 2, die die Körperkräfte außerordentlich beanspruchen oder mit besonderer Verantwortung verbunden sind.</p>
4	1.	Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von weniger als drei Jahren, die in ihrem oder einem diesem verwandten Beruf beschäftigt werden.
	2.	Beschäftigte mit schwierigen Tätigkeiten ¹ Schwierige Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die mehr als eine eingehende fachliche Einarbeitung im Sinne der EG 3 erfordern. ² Danach müssen Tätigkeiten anfallen, die an das Überlegungsvermögen oder das fachliche Geschick Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Beschäftigten der EG 3 verlangt werden kann.)
5		Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren, die in ihrem oder einem diesem verwandten Beruf beschäftigt werden.
6		Beschäftigte der EG 5, die hochwertige Arbeiten verrichten. (Hochwertige Arbeiten sind Arbeiten, die an das Überlegungsvermögen und das fachliche Geschick der/des Beschäftigten Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Beschäftigten der EG 5 verlangt werden kann.)
7		Beschäftigte der EG 5, die besonders hochwertige Arbeiten verrichten. (Besonders hochwertige Arbeiten sind Arbeiten, die neben vielseitigem, hochwertigem fachlichen Können besondere Umsicht und Zuverlässigkeit erfordern.)
8		Beschäftigte der EG 5, deren Tätigkeiten in einem landesbezirklichen Tarifvertrag abschließend aufgeführt sind.
9a		Beschäftigte der EG 5, deren Tätigkeiten in einem landesbezirklichen Tarifvertrag abschließend aufgeführt sind.

³ In § 4 sind dazu kirchenspezifische Tätigkeitsmerkmale enthalten.

3. Entgeltgruppen 2 bis 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innen- und Außendienst)		
Vorbemerkung Buchhaltereidienst bezieht sich nur auf Tätigkeiten von Beschäftigten, die mit kaufmännischer Buchführung beschäftigt sind.		
EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
2		Beschäftigte mit einfachen Tätigkeiten. (¹ Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- oder Ausbildung, aber eine fachliche Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. ² Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.)
3		Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der EG 2 heraushebt, dass sie eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordert.
4	1.	Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der EG 3 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert. (Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises.)
	2.	Beschäftigte mit schwierigen Tätigkeiten. (¹ Schwierige Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die mehr als eine eingehende fachliche Einarbeitung im Sinne der EG 3 erfordern. ² Danach müssen Tätigkeiten anfallen, die an das Überlegungsvermögen oder das fachliche Geschick Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Beschäftigten der EG 3 verlangt werden kann.)
5	1.	Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und entsprechender Tätigkeit.
	2.	Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert. (Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises.)
6		Beschäftigte der EG 5 FG 1, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert, sowie Beschäftigte der EG 5 FG 2, deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse erfordert. (¹ Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung (des Betriebes), bei der die/der Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. ² Der Aufgabenkreis der/des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.)
7		Beschäftigte der EG 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Fünftel selbstständige Leistungen erfordert. (Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)
8		Beschäftigte der EG 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Drittel selbstständige Leistungen erfordert. (Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)
9a		Beschäftigte der EG 6, deren Tätigkeit selbstständige Leistungen erfordert. (Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)
9b	1.	Beschäftigte mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
	2.	Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert. (Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den EGn 6 bis 9a geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.)

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
9c		Beschäftigte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der EG 9b heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist.
10		Beschäftigte, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG 9c heraushebt.
11		Beschäftigte, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG 9c heraushebt.
12		Beschäftigte, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der EG 11 heraushebt.
13	1.	Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
	2.	Beschäftigte in kommunalen Einrichtungen und Betrieben, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach FG 1.
14	1.	Beschäftigte der EG 13 FG 1, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder - durch das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben aus der EG 13 FG 1 heraushebt.
	2.	Beschäftigte in kommunalen Einrichtungen und Betrieben, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach FG 1.
	3.	Beschäftigte der EG 13 FG 1, denen mindestens drei Beschäftigte mindestens der EG 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung)
15	1.	Beschäftigte der EG 13 FG 1, deren Tätigkeit sich - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung sowie - erheblich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung aus der EG 13 FG 1 heraushebt.
	2.	Beschäftigte in kommunalen Einrichtungen und Betrieben, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach FG 1.
	3.	Beschäftigte der EG 13 FG 1, denen mindestens fünf Beschäftigte mindestens der EG 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung)
Protokollerklärung: Bei der Zahl der Unterstellten zählen nicht mit: a) Beschäftigte der EG 13 nach Abschnitt II Ziffern 2 und 3, b) Beamte des gehobenen Dienstes der Besoldungsgruppe A 13.		

II. Spezielle Tätigkeitsmerkmale⁴
1. Bezügerechnerinnen und Bezügerechner
2. Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik
3. Ingenieurinnen und Ingenieure
4. Meisterinnen und Meister
5. Technikerinnen und Techniker
6. Vorlesekräfte für Blinde

⁴ Es gelten die Regelungen des TVöD. Der Vollständigkeit halber werden alle Überschriften benannt. Es werden jedoch ausschließlich die Tätigkeitsmerkmale ausführlich dargestellt, die im kirchlichen Dienst regelmäßig anzutreffen sind.

§ 3 Teil B – Besonderer Teil⁵

I.	Apothekerinnen und Apotheker
II.	Ärztinnen und Ärzte sowie Zahnärztinnen und Zahnärzte
III.	Beschäftigte in Bäderbetrieben
IV.	Baustellenaufseherinnen und Baustellenaufseher
V.	Beschäftigte in Bibliotheken, Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten
	Es finden die Allgemeinen Tätigkeitsmerkmale des Teils A Abschnitt I Ziffer 3 Anwendung
VI.	Beschäftigte im Fernmeldebetriebsdienst
VII.	Beschäftigte in der Fleischuntersuchung
VIII.	Fotografinnen und Fotografen
IX.	Beschäftigte im Fremdsprachendienst

X. Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte		
EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
5		Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte aller Fachrichtungen mit einschlägiger abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
6	1.	Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte (staatlich geprüfte Landwirte und staatlich geprüfte Weinbauer sowie Beschäftigte mit abgeschlossener gleichwertiger Ausbildung) mit entsprechender Tätigkeit nach Abschluss der Ausbildung sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
	2.	Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 heraushebt, dass auf dem jeweiligen Fachgebiet technische Beratungen einfacherer Art oder Versuche und sonstige Arbeiten mit entsprechendem Schwierigkeitsgrad durchzuführen sind.
8		Beschäftigte der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1 in Tätigkeiten, die vielseitige Fachkenntnisse und zu mindestens einem Viertel selbstständige Leistungen erfordern.
9a	1.	Beschäftigte der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung ihres Aufgabengebietes und große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 8 heraushebt
	2.	Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, deren Tätigkeit sich durch den Umfang und die Bedeutung ihres Aufgabengebietes und große Selbstständigkeit wesentlich aus der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 2 heraushebt.

XI.	Beschäftigte in Gesundheitsberufen
XII.	Beschäftigte in Häfen und Fährbetrieben
XIII.	Beschäftigte im Kassen- und Rechnungswesen
XIV.	Beschäftigte im kommunalen feuerwehrtechnischen Dienst
XV.	Beschäftigte in der Konservierung, Restaurierung, Präparierung und Grabungstechnik
XVI.	Laborantinnen und Laboranten

⁵ Es gelten die Regelungen des TVöD. Der Vollständigkeit halber werden alle Überschriften benannt. Es werden jedoch ausschließlich die Tätigkeitsmerkmale ausführlich dargestellt, die im kirchlichen Dienst regelmäßig anzutreffen sind.

XVII. Leiterinnen und Leiter von Registraturen		
EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
5		Leiterinnen und Leiter von Registraturen.
6		Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, denen mindestens zwei Beschäftigte, davon mindestens eine oder einer mindestens der Entgeltgruppe 5, ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)
7		Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, denen mindestens fünf Beschäftigte ständig unterstellt sind.
8	1.	Leiterinnen und Leiter einer nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederten Registratur, denen mindestens drei Beschäftigte, davon mindestens eine oder einer mindestens der Entgeltgruppe 6, ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)
	2.	Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, denen mindestens vier Beschäftigte, davon mindestens drei mindestens der Entgeltgruppe 5, ständig unterstellt sind.
	3.	Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, denen mindestens acht Beschäftigte ständig unterstellt sind.
9a	1.	Leiterinnen und Leiter einer nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederten Registratur, denen mindestens fünf Beschäftigte, davon mindestens zwei mindestens der Entgeltgruppe 6, ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)
	2.	Beschäftigte der Entgeltgruppe 8 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch die besondere Bedeutung der Registratur aus der Entgeltgruppe 8 Fallgruppe 1 heraushebt. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

Protokollerklärungen:

1. Leiterinnen und Leiter von Registraturen, denen weniger Beschäftigte als im Tätigkeitsmerkmal gefordert ständig unterstellt sind, sind nach dem Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 6 des Teils A Abschnitt I Ziffer 3 eingruppiert, wenn dies für sie günstiger ist.
2. Eine nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederte Registratur liegt vor, wenn das Schriftgut auf der Grundlage eines eingehenden, systematisch nach Sachgebieten, Oberbegriffen, Untergruppen und Stichworten weit gefächerten Aktenplans unterzubringen ist; nur in alphabetischer oder numerischer Reihenfolge geordnetes Schriftgut erfüllt diese Voraussetzungen nicht.

XVIII. Beschäftigte in Leitstellen
XIX. Beschäftigte in Magazinen und Lagern
XX. Musikschullehrerinnen und Musikschullehrer
XXI. Reproduktionstechnische Beschäftigte
XXII. Beschäftigte im Rettungsdienst

XXIII. Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister
Vorbemerkungen
<ol style="list-style-type: none"> 1. Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister sind Hausmeisterinnen oder Hausmeister in Schulen außer Akademien, Kunsthochschulen, Musikhochschulen, Musikschulen und verwaltungseigenen Schulen. 2. ¹Eine einschlägige Berufsausbildung liegt dann vor, wenn die in der Berufsausbildung vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten einen unmittelbaren sachlichen Zusammenhang mit den wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkten von Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeistern aufweisen. ²Dies ist insbesondere bei Berufsausbildungen in den Berufsfeldern Metallbau, Anlagenbau, Installation, Montierinnen und Montierer, Elektroberufe, Bauberufe und Holzverarbeitung der Fall.

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
5		Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister, die eine einschlägige mindestens dreijährige Berufsausbildung abgeschlossen haben.
6	1.	Beschäftigte der EG 5 in Tagesschulen für hörgeschädigte, sprachgeschädigte, sehbehinderte oder anderweitig körperbehinderte oder für entwicklungsgestörte oder geistig behinderte Schülerinnen und Schüler.
	2.	Beschäftigte der EG 5, denen mindestens eine Schulhausmeisterin oder ein Schulhausmeister durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt ist.
7		Beschäftigte der EG 5, deren Tätigkeit sich aufgrund erhöhter technischer Anforderungen erheblich aus der EG 5 heraushebt. (Eine erhebliche Heraushebung aufgrund erhöhter technischer Anforderungen liegt vor, wenn die Schulhausmeisterin oder der Schulhausmeister elektronische Schließ-, Alarm-, Brandmeldeanlagen oder Anlagen der Gebäudeleittechnik mit erheblich erweiterten Möglichkeiten zur Steuerung eigenverantwortlich zu bedienen, zu überwachen und zu konfigurieren hat.)
8		Beschäftigte der EG 7, deren Tätigkeit sich dadurch erheblich aus der EG 7 heraushebt, dass ihnen die eigenverantwortliche Entscheidung über die Verwendung der Mittel eines Bau- und Bewirtschaftungsbudgets in einer Größenordnung von mindestens 30.000 Euro je Kalenderjahr übertragen ist.

XXIV. Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst⁶
XXV. Beschäftigte in Sparkassen
XXVI. Technische Assistentinnen und Assistenten sowie Chemotechnikerinnen und -techniker
XXVII. Beschäftigte an Theatern und Bühnen
XXVIII. Tierärztinnen und Tierärzte
XXIX. Vermessungsingenieurinnen und Vermessungsingenieure
XXX. Vermessungstechnikerinnen und -techniker sowie Geomatikerinnen und Geomatiker
XXXI. Vorsteher von Kanzleien
XXXII. Zeichnerinnen und Zeichner

⁶ In § 4 sind dazu kirchenspezifische Tätigkeitsmerkmale enthalten.

§ 4 Teil C – Kirchenspezifischer Teil

1 Pastoraler Dienst im Offizialatsbezirk Oldenburg

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
9b		Gemeindeassistenten mit abgeschlossener Hochschulbildung als Religionspädagoge oder einer vom Bischöflich Münsterschen Offizialat als vergleichbar anerkannten Ausbildung.
10		Gemeindereferenten nach erfolgreicher zweiter Dienstprüfung <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i>
11	1	Gemeindereferenten , die sich aus der EG 10 dadurch herausheben, dass sie höhergruppierungsrelevante Fortbildungen gem. §§ 6A - 6G SR 1 in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (Credit Points) erfolgreich abgeschlossen haben.
	2	Pastoralassistenten mit abgeschlossener theologischer Ausbildung an einer wissenschaftlichen Hochschule oder einer vom Bischöflich Münsterschen Offizialat als vergleichbar anerkannten Ausbildung
12		Gemeindereferenten , die sich aus der EG 10 oder der EG 11 dadurch herausheben, dass ihre Tätigkeit mit einer besonderen Leitungsverantwortung verbunden ist und eine besondere bischöfliche Beauftragung voraussetzt.
13		Pastoralreferenten nach erfolgreicher zweiter Dienstprüfung. <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i>
14		Pastoralreferenten , die sich aus der EG 13 dadurch herausheben, dass sie höhergruppierungsrelevante Fortbildungen gem. §§ 6A - 6G SR 1 in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (Credit Points) erfolgreich abgeschlossen haben. <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 2</i>
15		Pastoralreferenten , die sich aus der EG 13 oder der EG 14 dadurch herausheben, dass ihre Tätigkeit mit einer besonderen Leitungsverantwortung verbunden ist und eine besondere bischöfliche Beauftragung voraussetzt.
Protokollerklärungen:		
Nr. 1 Die Assistenzzeit wird im Umfang von einem Jahr auf die Stufenlaufzeit der Stufe 1 angerechnet. Die Einstufung erfolgt sofort in Stufe 2.		
Nr. 2 Abweichend von § 17 Absatz 4 Satz 2 AVO bleiben in der EG 14 die jeweils erworbenen Stufenlaufzeiten erhalten.		

2. Pastoraler Dienst im Bistum Osnabrück

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
9b		Gemeindeassistenten <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i>
10	1	Gemeindereferenten <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 2</i>
	2	Sozialpädagogen im Gemeindedienst <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 2</i>
11	1	Gemeindereferenten nach erfolgreichem Abschluss höhergruppierungsrelevanter Fortbildungen gem. §§ 6A - 6G SR 2 in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (Credit Points) und einer Beschäftigungszeit als Gemeindereferent von mindestens 10 Jahren.
	2	Sozialpädagogen im Gemeindedienst nach erfolgreichem Abschluss höhergruppierungsrelevanter Fortbildungen gem. §§ 6A - 6G SR 2 in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (Credit Points) und einer Beschäftigungszeit als Sozialpädagoge von mindestens 10 Jahren.
	3	Pastoralassistenten <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i>
12	1	Gemeindereferenten mit besonderer Leitungsverantwortung (Beteiligung an der Leitung) bei entsprechender bischöflicher Beauftragung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 4</i>
	2	Sozialpädagogen im Gemeindedienst mit besonderer Leitungsverantwortung bei entsprechender bischöflicher Beauftragung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 4</i>
13		Pastoralreferenten <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 2</i>
13 Z	1	Gemeindereferenten mit herausgehobener Leitungsverantwortung bei entsprechender bischöflicher Beauftragung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 5 und 6</i>
	2	Sozialpädagogen im Gemeindedienst mit herausgehobener Leitungsverantwortung bei entsprechender bischöflicher Beauftragung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 5 und 6</i>
14	1	Pastoralreferenten nach erfolgreichem Abschluss höhergruppierungsrelevanter Fortbildungen gem. §§ 6A - 6G SR 2 in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (Credit Points) und einer Beschäftigungszeit als Pastoralreferent von mindestens 10 Jahren.
14 Z 3 %	2	Pastoralreferenten, mit besonderer Leitungsverantwortung bei entsprechender bischöflicher Beauftragung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3, 4 und 7</i>
14 Z 3 % + Z	3	Pastoralreferenten, mit einer herausgehobenen Leitungsverantwortung bei entsprechender bischöflicher Beauftragung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 4, 5, 6 und 7</i>

Protokollerklärungen:
Nr. 1 Bei einer Assistenzzeit von mehr als drei Jahren bleibt es bei der Zuordnung zu Stufe 2.
Nr. 2 Die Einstufung erfolgt direkt in Stufe 2. Stufe 5 ist Endstufe.
Nr. 3 Die Voraussetzungen einer besonderen Leistungsverantwortung liegen vor, wenn ein hauptamtlicher pastoraler Mitarbeiter und der Pfarrer die gemeinsame Leitungsverantwortung übernehmen und zusammen mit den Gremien und mit einem Pastoralteam die fusionierte Pfarrei / Pfarreien einer Pfarreiengemeinschaft leiten (z.B. Pastorale Koordinatoren auf Pfarreebene) oder wenn ein kategoriales pastorales Arbeitsfeld auf Diözesanebene von zwei oder mehreren Mitarbeitern gemeinsam geleitet wird.
Nr. 4 Vor der erstmaligen Übertragung einer Leitungsaufgabe hat der Mitarbeiter grundsätzlich eine dreijährige Implementierungsphase zu absolvieren. § 31 Abs. 3 Satz 2 AVO findet entsprechende Anwendung.
Nr. 5 Die Voraussetzungen einer herausgehobenen Leitungsverantwortung sind insbesondere im Falle der Pfarreileitung gegeben. Can 517 § 2 CC eröffnet die Möglichkeit, dass z. B. geeignete Laien vom Bischof mit der Leitung von Pfarreien oder Pfarreiengemeinschaften beauftragt werden (z. B. Pfarrbeauftragte auf der Ebene der neuen Pfarreien und Pfarreiengemeinschaften).
Nr. 6 Der Mitarbeiter erhält eine Festbetragszulage in Höhe von 250,- €.
Nr. 7 Der Mitarbeiter erhält eine Entgeltgruppenzulage von 3 % der jeweiligen Stufe der EG 14.

3. Dekanatsjugendreferenten im Bistum Osnabrück

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
10		Dekanatsjugendreferenten mit abgeschlossener Hochschulbildung und staatlicher Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder einer vom Diözesanjugendamt ausdrücklich als vergleichbar anerkannten Ausbildung

4. Liturgischer Dienst

4.1 Küster und Mitarbeiter im liturgischen Bereich

Hierzu Protokollerklärung Nr. 1

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
1		Mitarbeiter im liturgischen Bereich mit einfachsten Tätigkeiten <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 2</i>
2		Mitarbeiter im liturgischen Bereich mit einfachen Tätigkeiten <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 3</i>
3		Mitarbeiter im liturgischen Bereich mit Tätigkeiten der EG 2, die mit besonderer Verantwortung verbunden sind. <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i>
4		Küster mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von weniger als drei Jahren sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i>
5	1	Küster der EG 4 nach Teilnahme an einem vom Bischöflichen Generalvikariat Osnabrück / Bischöflich Münsterschen Offizialat Vechta anerkannten Ausbildungskurs und erfolgreichem Ablegen der Küsterprüfung <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 4</i>
	2	Küster mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i>
6		Küster der EG 5 FG 2 nach Teilnahme an einem vom Bischöflichen Generalvikariat Osnabrück / Bischöflich Münsterschen Offizialat Vechta anerkannten Ausbildungskurs und erfolgreichem Ablegen der Küsterprüfung <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 4</i>
7		Küster mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren sowie erfolgreich abgeschlossener Küsterprüfung und Nachweis ergänzender Zusatzqualifikationen, denen die Anleitung und / oder Einsatzplanung für eine Gruppe aus mindestens fünf Mitarbeitern und / oder im Küsterdienst ehrenamtlich Tätigen obliegt oder denen die ständige Verantwortung für mindestens vier Gottesdienststandorte übertragen ist. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 4</i>

Protokollerklärungen:**Nr. 1**

Tätigkeitsbereiche des Küsters sind:

- a) Vorbereitung und Hilfe für alle gottesdienstlichen Handlungen, insbesondere die Bereitstellung der zum Gottesdienst benötigten Paramente und Gegenstände, die Hilfe beim An- und Ablegen der Gewänder, das Anleiten und Beaufsichtigen der Ministranten.
- b) Pflege, Aufbewahren und Sichern der Paramente, der kirchlichen Geräte und des sonstigen Inventars der Sakristei und der Kirche.
- c) Sorge für das ewige Licht, das Weihwasser, den Schmuck des Altars und der Kirche, das Aufstellen der Krippe, des Opferkerzenständers, das Betreuen des Schriftenstandes, der Schaukästen etc., je nach ortsüblicher Gegebenheit.
- d) Öffnen und Schließen der Kirche und ihrer Nebenräume.
- e) Beobachten des baulichen Zustandes der Kirche, das Bedienen und Warten der technischen Anlagen (Heizung, Beleuchtung, Uhr- und Läutwerk, Lautsprecheranlagen, Alarmanlagen etc.).
- f) Sorge für Ordnung und Sauberkeit in der Kirche und den Nebenräumen.
- g) Reinigen, Räumen und Streuen der zur Kirche gehörenden Wege und Straßen sowie der Zugänge zur Kirche gemäß den ortspolizeilichen Vorschriften und die Pflege der Außenanlagen.

Nr. 2

Einfachste Tätigkeiten sind un- und angelernte im Wesentlichen gleichförmige und gleichartige, mechanische Tätigkeiten, die nur geringster Überlegungen bedürfen, insbesondere:

- Reinigungstätigkeiten im Innen- und Außenbereich von Kirchen

Nr. 3

Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich ist.

Einfache Tätigkeiten sind z.B.:

- Schließdienste (Kirchen, sonstige Einrichtungen)
- Pflege von Blumenschmuck in Kirchen,
- Mithilfe bei besonderen Anlässen

Nr. 4

Die Ausbildungskurse für Küster werden im Auftrag des Bischöflichen Generalvikariates Osnabrück / Bischöflich Münsterschen Offizialates Vechta durchgeführt. Die Teilnahme am Ausbildungskurs ist Voraussetzung für das Ablegen der Küsterprüfung (Abschlussarbeit/en und Kolloquium/mündliche Prüfung).

Die in EG 7 geforderten ergänzenden Zusatzqualifikationen bedürfen der Anerkennung durch das Bischöfliche Generalvikariat Osnabrück / Bischöflich Münstersche Offizialat Vechta.

Die Zusatzqualifikationen erstrecken sich auf Bereiche wie z.B.:

- Liturgik
- Kirchengeschichte
- Mitarbeiterführung.

Nr. 5

Das sind Beschäftigte mit Tätigkeiten, die eine handwerkliche oder fachliche Anlernung erfordern.

4.2 Kirchenmusiker

Hierzu Protokollerklärung Nr. 1

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
3		Mitarbeiter ohne kirchenmusikalische Abschlussprüfung in der Tätigkeit als Kirchenmusiker (Organist und/oder Chorleiter)
5		Kirchenmusiker mit D-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist mit Basisbefähigung) Sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 4</i>
7		Kirchenmusiker mit C-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist und/oder Chorleiter) Chorleiter mit kirchlicher Chorleiter-Prüfung Organisten mit kirchlicher Organisten-Prüfung Sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 3 und 4</i>
9b		Kirchenmusiker mit B-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist und/oder Chorleiter) Sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 3 und 4</i>
10		Kirchenmusiker mit B-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist und/oder Chorleiter) und mindestens einem Drittel Koordinationsaufgaben in einer Pfarreiengemeinschaft oder einer Pfarrei mit mehreren Gottesdienstorten Sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 3 und 4</i>
11		Kirchenmusiker mit B-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist und/oder Chorleiter) und Multiplikatoraufgaben in einem regionalen Bereich, dessen Bedeutung über eine Pfarreiengemeinschaft hinausgeht, und Unterrichtstätigkeiten (Aus- und Weiterbildung von Kirchenmusikern) Sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 3 und 4</i>
12		Kirchenmusiker mit A-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist und/oder Chorleiter) und mindestens einem Drittel Koordinationsaufgaben in einer Pfarreiengemeinschaft oder einer Pfarrei mit mehreren Gottesdienstorten Sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 3 und 4</i>
13		Kirchenmusiker mit A-Prüfung für kath. Kirchenmusik (Organist und/oder Chorleiter) und Multiplikatoraufgaben, in einem regionalen Bereich, dessen Bedeutung über eine Pfarreiengemeinschaft hinausgeht und Unterrichtstätigkeiten (Aus- und Weiterbildung von Kirchenmusikern) oder mit Tätigkeiten an bistumsweit herausgehobenen Kirchen oder ergänzenden Diözesanaufgaben

		<p>Sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 3 und 4</i></p>
<p>Protokollerklärungen:</p>		
<p>Nr. 1 Tätigkeiten eines Kirchenmusikers sind liturgisches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel (Organisten) und/oder Leitung von Ensembles (u.a. Chorleiter).</p> <p>Koordinationsaufgaben liegen vor, wenn die Tätigkeit die kirchenmusikalische Beratung und Organisation umfasst.</p> <p>Zur Berechnung des Beschäftigungsumfangs werden die Gottesdienste nach Zeiteinheiten bewertet. Folgende Zeiteinheiten sind zu berücksichtigen:</p> <p>a) 90 Minuten Sonntagsgottesdienste, Feiertagsgottesdienste, Hochzeiten mit Ansprache b) 120 Minuten Hl. Abend (Christmette), 1. Weihnachtstag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, weitere Gottesdienste mit erhöhtem Zeitaufwand, z.B. Erstkommunion, Firmfeier, Palmsonntag (einschließlich Prozession), Fronleichnam c) 60 Minuten Werktagsgottesdienste, Andachten, Requiem</p> <p>Für Beerdigungen ist der Zeiteinsatz nach örtlichen Verhältnissen zu ermitteln.</p> <p>Mit den Zeiteinheiten sind alle Vorbereitungsarbeiten abgegolten. Bei besonderem zeitlichen Aufwand für Dienstbesprechungen, Üben und Vorbereitung können zusätzliche Zeiteinheiten vereinbart werden.</p> <p>Der Zeiteinsatz für Chor-/Ensembleproben (Dauer ca. 45-60 Minuten) beträgt 60 Minuten. Für die Vorbereitung der Chorprobe einschließlich der Organisations-/Verwaltungsarbeit wird ein Vorbereitungszuschlag von 30 Minuten je Chorprobe angesetzt.</p>		
<p>Nr. 2 Anderweitige Studienabschlüsse werden wie folgt berücksichtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitarbeiter mit einem Abschluss als Master / Diplom (A) in Kirchenmusik werden wie Kirchenmusiker mit A-Prüfung eingruppiert. ▪ Mitarbeiter mit einem Abschluss als Bachelor / Diplom (B) in Kirchenmusik werden wie Kirchenmusiker mit B-Prüfung eingruppiert. ▪ Schulmusiker mit einem Studienabschluss im Fach Musik (Lehramt für Gymnasien/Sek. II, künstlerisches Lehramt an Gymnasien) und einer zusätzlichen Kirchenmusik-Prüfung werden wie Kirchenmusiker mit B-Prüfung eingruppiert. <p>Ohne kirchenmusikalische Qualifikation werden Schulmusiker wie Kirchenmusiker mit C-Prüfung eingruppiert.</p>		
<p>Nr. 3 Die Feststellung über die Gleichwertigkeit der Fähigkeiten und Erfahrungen erfolgt durch die kirchenmusikalische Fachstelle des Bischöflichen Generalvikariats Osnabrück / Bischöflich Münsterschen Offizialats.</p>		
<p>Nr. 4 Die Mitarbeiter müssen Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen, die denen der Mitarbeiter mit der vorgeschriebenen Vor- und Ausbildung gleichwertig sind. Es wird jedoch nicht das gleiche Wissen und Können gefordert, wie es durch die vorausgesetzte Vorbildung bzw. Ausbildung erworben wird. Andererseits genügt es noch nicht, dass der Mitarbeiter nur auf einem begrenzten Einzelarbeitsgebiet Leistungen erbringt, die denen eines Mitarbeiters mit der Vor- und Ausbildung gleichwertig sind. Es muss eine der Vor- und Ausbildung ähnlich gründliche Beherrschung eines auch vom Umfang her entsprechenden Wissensgebiets gefordert werden.</p>		

5 Mitarbeiter im Pfarrbüro / Pfarrsekretariate

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
		<p>Vorbemerkungen</p> <p>1. ¹Das Pfarrbüro ist Ort der Information, Organisation und Verwaltung. ²Es ist Anlaufstelle für Gemeindemitglieder und andere Besucher mit unterschiedlichsten Bedürfnissen und Anliegen. ³Zuständigkeiten und Organisationsstruktur des Pfarrbüros unterscheiden sich je nach Größe und regionaler Lage der Pfarrei verbunden mit unterschiedlichen Anforderungsprofilen in den jeweiligen Pfarrbüros. ⁴Die Tätigkeit im Pfarrbüro ist ein Verwaltungsdienst in der Kirche mit besonderer Bedeutung für die Arbeit der pastoralen Dienste in der Kirchengemeinde.</p> <p>2. Zu den Aufgaben im Pfarrbüro gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Büro- und Arbeitsorganisation, - die pfarrliche Organisation, - Informationsdienste, - die Öffentlichkeitsarbeit, - das kirchliche Meldewesen, - die Mitwirkung bei der Bearbeitung des Finanz- und Kassenwesens. <p>3. ¹Pfarrsekretäre erledigen organisatorische und verwaltungstechnische Aufgaben und leisten eine wichtige Vermittlung zur Seelsorge hin, für die der Pfarrer und die pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zuständig sind. ²Pfarrsekretäre sollen eine Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement oder in einem vergleichbaren anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren abgeschlossen haben und in besonderer Weise dem kirchlichen Dienst zugewandt sein.</p> <p>4. ¹Pfarrsekretäre sind regelmäßig auf ihre Tätigkeiten hin fortzubilden. ²Das Bischöfliche Generalvikariat Osnabrück / Bischöflich Münstersche Offizialat in Vechta tragen Sorge für ein hinreichendes Bildungsangebot. ³Der Anstellungsträger soll darauf hinwirken, dass die Pfarrsekretäre mindestens drei Tage im Jahr an fachlichen Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen.</p> <p>5. „Mitarbeiter im Pfarrbüro“ sind solche, denen nur einzelne Sekretariatstätigkeiten übertragen werden.</p>
2		<p>Mitarbeiter im Pfarrbüro mit einfachen Tätigkeiten (Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- oder Ausbildung, aber eine fachliche Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.)</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i></p>
3		<p>Mitarbeiter im Pfarrbüro, deren Tätigkeit sich dadurch aus der EG 2 heraushebt, dass sie eine eingehende fachliche Einarbeitung erfordert.</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 2</i></p>
4	1	<p>Mitarbeiter im Pfarrbüro, deren Tätigkeit sich dadurch aus der EG 3 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert. (Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen u.s.w. des Aufgabenkreises.)</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr.4</i></p>
	2	<p>Mitarbeiter im Pfarrbüro mit schwierigen Tätigkeiten. (¹Schwierige Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die mehr als eine eingehende fachliche Einarbeitung im Sinne der EG 3 erfordern. ²Danach müssen Tätigkeiten anfallen, die an</p>

		das Überlegungsvermögen oder das fachliche Geschick Anforderungen stellen, die über das Maß dessen hinausgehen, was üblicherweise von Mitarbeitern der EG 3 verlangt werden kann.) <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 3</i>
5	1	Pfarrsekretäre mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und entsprechender Tätigkeit
	2	Pfarrsekretäre , deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert. (Gründliche Fachkenntnisse erfordern nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder näheres kaufmännisches oder technisches Fachwissen usw. des Aufgabenkreises.) <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 4</i>
6		Pfarrsekretäre der EG 5 FG 1, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert, sowie Pfarrsekretäre der EG 5 FG 2, deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse erfordert. (Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung (des Betriebes), bei der der Mitarbeiter tätig ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Mitarbeiters muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.) <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 5</i>
7		Pfarrsekretäre der EG 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen erfordert. (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.) <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 6</i>
8		Pfarrsekretäre der EG 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen erfordert. (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.) <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 6</i>
Protokollerklärungen:		
Nr. 1 Einfache Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind z.B.: a) Vervielfältigungsdienste b) Aufstockung des Vorrats an üblichen Büromaterialien / Verbrauchmaterialien c) Botengänge		
Nr. 2 Tätigkeiten im Sinne der EG 3 sind insbesondere: a) Postannahme b) Postabfertigung c) Schlüsselverwaltung d) Entgegennahme, Abstimmung, Bestätigung von Terminanfragen e) absprachenkonforme Koordination und Abwicklung des Besucherverkehrs f) Hilfestellungen bei Anfragen Bedürftiger (im Rahmen konkreter Vorgaben/Richtlinien)		
Nr. 3 Schwierige Tätigkeiten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegen z.B. bei Erledigung folgender Aufgabenbereiche nach Vorgaben vor: Bearbeiten besonderer Formulare und Vordrucke		

Nr. 4

Gründliche Fachkenntnisse im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind bei folgenden Aufgabenbereichen erforderlich z.B.

- a) Büro- und Arbeitsorganisation im Pfarrbüro: (Postbearbeitung, Korrespondenz, Führen von Terminkalendern)
- b) Büroorganisation für das Pastoralteam, kirchliche Gremien und sonstige Verantwortungsbereiche (Postbearbeitung, Korrespondenz, Führen von Terminkalendern)
- c) Mitwirkung bei der verwaltungsmäßigen Organisation von Veranstaltungen und Aktionen der Pfarrei
- d) Belegung und Vergabe von pfarreigenen Räumen, ggfs. damit zusammenhängender Abrechnungen
- e) Entgegennahme von Gebühren und Spenden, Erstellen von Bescheiden und Bescheinigungen
- f) Erstellen der Pfarrinformationen (Sammeln von Informationen und Terminen, Schreiben von Artikeln nach Vorlage, abstimmungsgemäße Weiterleitung von Artikeln und Terminen an Nachbargemeinden, Kirchenzeitung und lokale Presse, Gestaltung von Schaukasten und Schriftenstand, Einstellen von Texten auf der Internetseite)

Nr. 5

Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind bei folgenden Aufgabenbereichen erforderlich z.B.:

- a) Führen der Kirchenbücher
- b) Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens
- c) Führen von Kassen und Konten
- d) Führen des Kollekten- und Spendenbuches
- e) Hilfestellung gegenüber Besuchern des Pfarrbüros in Situationen besonderer persönlicher Betroffenheit (sozialcaritativer Bereich, Tod) und bei der Unterstützung von ehrenamtlichen Mitarbeitern der Pfarrei

Nr. 6

Selbständige Leistungen im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals sind bei folgenden Aufgabenbereichen erforderlich z.B.:

Leitende und koordinierende Tätigkeiten in einem oder mehreren Pfarrbüros mit mindestens fünf unterstellten Mitarbeitern oder unterstellten Mitarbeitern mit einem Beschäftigungsumfang von insgesamt zwei Vollzeitkräften

6 Mitarbeiter in der Hauswirtschaft und Reinigung

(Zubereitung von Speisen, Einkauf, Service am Tisch, Textil- und Raumpflege, Reinigung)

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
1		<p>Mitarbeiter mit einfachsten Tätigkeiten Einfachste Tätigkeiten sind un- und angelernte, im Wesentlichen gleichförmige und gleichartige mechanische Tätigkeiten, die nur geringster Überlegungen bedürfen, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essens- und Getränkeausgabe, Servieren von Mahlzeiten • Portionieren von Mahlzeiten • Spülen und Gemüseputzen sowie vergleichbare Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich • Mitarbeiter im Reinigungsdienst
2		<p>Mitarbeiter mit einfachen Tätigkeiten Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- oder Ausbildung, aber eine fachliche Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • eigenverantwortliche Ausübung von Tätigkeiten in Teilbereichen der Hauswirtschaft • eigenverantwortliche Zubereitung von Teilen einer Mahlzeit • Mitarbeiter im Reinigungsdienst, deren Tätigkeit besondere Kenntnisse und/oder Fertigkeiten erfordert
3		<p>Mitarbeiter in der Hauswirtschaft, denen Aufgaben in 1 - 3 der nachfolgenden Tätigkeitsbereiche ausschließlich unter Anleitung übertragen sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zubereiten und Anrichten von Mahlzeiten • Dokumentation, Qualitätsmanagement (z.B. Rückstellproben) • Erledigung des Einkaufs • Aufstellen des Speiseplans • Textilpflege
5		<p>Mitarbeiter in der Hauswirtschaft mit Tätigkeiten, für die eine abgeschlossene fachbezogene Schulausbildung oder eine einschlägige abgeschlossene (dreijährige) Berufsausbildung oder anderweitig erworbene gleichwertige Kenntnisse Voraussetzung sind mit Aufgaben in insbesondere folgenden Tätigkeitsbereichen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zubereiten und Anrichten von Mahlzeiten • Dokumentation, Qualitätsmanagement • Erledigung des Einkaufs • Aufstellen des Speiseplans • Textilpflege • Anleitung von Mitarbeitern • Koordination von Arbeitsabläufen • Beschwerdemanagement

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
6	1	<p>Mitarbeiter in der Hauswirtschaft mit abgeschlossener Fachausbildung in verantwortlicher und selbständiger Tätigkeit, denen neben den in EG 5 genannten Aufgaben auch die Ausbildung von Fachkräften obliegt, sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.</p> <p>Die Mitarbeiter müssen Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen, die denen der Mitarbeiter mit der vorgeschriebenen Vor- und Ausbildung gleichwertig sind. Es wird jedoch nicht das gleiche Wissen und Können gefordert, wie es durch die vorausgesetzte Vor- bzw. Ausbildung erworben wird. Andererseits genügt es noch nicht, dass der Mitarbeiter nur auf einem begrenzten Einzelarbeitsgebiet Leistungen erbringt, die denen eines Mitarbeiters mit der Vor- und Ausbildung gleichwertig sind. Es muss eine der Vor- und Ausbildung ähnlich gründliche Beherrschung eines auch vom Umfang her entsprechenden Wissensgebietes gefordert werden.</p>
	2	<p>Leitungen kleiner Hauswirtschaften</p> <p>„Kleine Hauswirtschaften“ sind solche, in denen die Summe der Beschäftigungsumfänge aller Mitarbeiter im Bereich der Hauswirtschaft mindestens 3,0 Vollstellen beträgt.</p>
	3	<p>Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitungen großer Hauswirtschaften eingesetzt sind.</p> <p>„Große Hauswirtschaften“ sind solche, mit einer Summe der Beschäftigungsumfänge aller Mitarbeiter von mindestens 9,5 Vollstellen.</p>
	4	<p>Mitarbeiter, die als Teilbereichsleitungen in großen Hauswirtschaften eingesetzt sind</p> <p>„Große Hauswirtschaften“ sind solche, mit einer Summe der Beschäftigungsumfänge aller Mitarbeiter von mindestens 9,5 Vollstellen.</p>
8		<p>Leitungen großer Hauswirtschaften</p> <p>„Große Hauswirtschaften“ sind solche, mit einer Summe der Beschäftigungsumfänge aller Mitarbeiter von mindestens 9,5 Vollstellen.</p>
9b		<p>Ökotrophologen (mit Hochschulbildung / wissenschaftlicher Hochschulbildung) und entsprechender Tätigkeit, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ernährungsberatung • Gestaltung und Prüfung von Arbeitsstrukturen

7 Bildungs- und Verbandsarbeit ⁷

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
		<p>Referenten</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nrn. 1 und 2</i></p>
9b		<p>Referenten mit abgeschlossener Hochschulbildung und staatlicher Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder gleichwertiger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben.</p>
10		<p>Referenten mit abgeschlossener Hochschulbildung und staatlicher Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder gleichwertiger Ausbildung mit schwierigen Tätigkeiten sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrung schwierige Tätigkeiten ausüben.</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 3</i></p>
11		<p>Referenten mit abgeschlossener Hochschulbildung und staatlicher Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder gleichwertiger Ausbildung, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG 10 heraushebt sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrung schwierige Tätigkeiten ausüben, die sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG 10 herausheben.</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 4</i></p>
Protokollerklärungen:		
<p>Nr. 1 Unter diese besonderen Tätigkeitsmerkmale fallen</p> <p>Mitarbeiter, die zeitlich mindestens zur Hälfte sogenannte „Referententätigkeit“ im Bereich Jugend- und Erwachsenenbildung, Jugend- und Erwachsenenarbeit, Verbände ausüben, also beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schulungs- und Fortbildungsarbeit durchführen, - Arbeits-, Schulungs- und Fortbildungskonzepte entwickeln oder weiterentwickeln, - bei Fortbildungen, Vorträgen oder sonstigen Veranstaltungen referieren, - in kirchlichen Verbänden an der Entwicklung und Formulierung der Zielvorstellungen des Verbandes oder ihrer Vertretung nach außen maßgeblich beteiligt sind oder in Veranstaltungen von Verbänden oder Dritten referieren, - Funktionsträger in Verbänden und kirchlichen Gremien in der Praxis begleiten und beraten, <p>nicht aber Mitarbeiter, die zwar in diesem Bereich tätig sind, aber zeitlich mehr als zur Hälfte Verwaltungs- oder Sekretariatsarbeit erledigen, die nicht als Zusammenhangstätigkeit mit einem der oben aufgezählten Gebiete zu werten ist.</p>		
<p>Nr. 2 Für Referenten mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, finden die Bestimmungen der Entgeltordnung des TVöD (VKA) einschließlich der Vorbemerkungen und Protokollnotizen Anwendung.</p>		
<p>Nr. 3 Schwierige Tätigkeiten liegen vor, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei Übertragung der eigenverantwortlichen Leitung eines Fachbereichs oder eines besonderen Aufgabenbereichs; hierzu gehören auch entsprechende Tätigkeiten in einem Verband auf Diözesanebene, - bei Übertragung der Koordinierung der Arbeiten mindestens eines weiteren Referenten oder eines pädagogischen Mitarbeiters mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 50%, der in die EG 9b bzw. S 9 oder höher eingruppiert ist, 		

⁷ Die Übergangsregelungen für Dienstverhältnisse, die im Zeitraum von 2005 bis 2019 von AVO-Änderungen betroffen waren und die Alt-Regelungen für Berater und Referenten hinsichtlich der Überleitung vom BAT auf TVöD sind auf der Homepage der Regional-KODA unter der Rubrik „Infopool“ zu finden.

- bei Übertragung der verantwortlichen Praxisbegleitung oder der Aus- bzw. Fortbildung von Multiplikatoren, die ehrenamtlich, neben- oder freiberuflich in der Jugend- oder Erwachsenenarbeit tätig sind.
<p>Nr. 4 Tätigkeiten von besonderer Schwierigkeit und Bedeutung liegen z. B. vor, wenn im Rahmen der eigenverantwortlichen Leitung eines Fachbereiches oder eines besonderen Aufgabenbereiches (nach Protokollerklärung Nr. 3) Fragestellungen von grundsätzlicher und richtungsweisender Bedeutung zu bearbeiten sind und</p> <ul style="list-style-type: none"> - für die besondere Spezialkenntnisse erforderlich sind oder - wenn mit der Tätigkeit deutlich erkennbare Auswirkungen im Innen- oder Außenverhältnis verbunden sind.

8 Beratungsarbeit⁸

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
9b		<p>Berater mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder gleichwertiger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 1</i></p>
11	1	<p>Berater mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder gleichwertiger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum Ehe-, Familien- und Lebensberater nach den Rahmenrichtlinien des Deutschen Arbeitskreises für Jugend-, Ehe- und Familienberatung oder einer vergleichbaren Ausbildung</p>
11 Z 3 %	2	<p>Berater mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder gleichwertiger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum Ehe-, Familien- und Lebensberater nach den Rahmenrichtlinien des Deutschen Arbeitskreises für Jugend-, Ehe- und Familienberatung oder einer vergleichbaren Ausbildung als beauftragter stellvertretender Leiter einer Beratungsstelle</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 2</i></p>

⁸ Die Übergangsregelungen für Dienstverhältnisse, die im Zeitraum von 2005 bis 2019 von AVO-Änderungen betroffen waren und die Alt-Regelungen für Berater und Referenten hinsichtlich der Überleitung vom BAT auf TVöD sind auf der Homepage der Regional-KODA unter der Rubrik „Infopool“ zu finden.

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
13	1	Berater mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Anerkennung als Diplom-Sozialpädagoge oder gleichwertiger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum Ehe-, Familien- und Lebensberater nach den Rahmenrichtlinien des Deutschen Arbeitskreises für Jugend-, Ehe- und Familienberatung oder einer vergleichbaren Ausbildung als beauftragter Leiter einer Beratungsstelle
	2	Berater mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
13 Z 3 %	3	Berater mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum Ehe-, Familien- und Lebensberater nach den Rahmenrichtlinien des Deutschen Arbeitskreises für Jugend-, Ehe- und Familienberatung oder einer vergleichbaren Ausbildung <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 3</i>
13 Z 5 %	4	Berater mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum Ehe-, Familien- und Lebensberater nach den Rahmenrichtlinien des Deutschen Arbeitskreises für Jugend-, Ehe- und Familienberatung oder einer vergleichbaren Ausbildung, als beauftragter stellvertretender Leiter einer Beratungsstelle <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 4</i>
14		Berater mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum Ehe-, Familien- und Lebensberater nach den Rahmenrichtlinien des Deutschen Arbeitskreises für Jugend-, Ehe- und Familienberatung oder einer vergleichbaren Ausbildung, als beauftragter Leiter einer Beratungsstelle
Protokollerklärungen:		
Nr. 1 Für Mitarbeiter, die in den Beratungsdienst wechseln und in ihrer Vorbeschäftigung in der EG 10 eingruppiert sind, bleibt die Eingruppierung bestehen.		
Nr. 2 Entgeltgruppenzulage in Höhe von 3 % des Tabellenentgelts der jeweiligen Stufe der EG 11		
Nr. 3 Entgeltgruppenzulage in Höhe von 3 % des Tabellenentgelts der jeweiligen Stufe der EG 13		
Nr. 4 Entgeltgruppenzulage in Höhe von 5 % des Tabellenentgelts der jeweiligen Stufe der EG 13		

9 Sozial- und Erziehungsdienst

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
		9.1 Kinderpfleger, Erzieher, Heilpädagogen in Kindertagesstätten <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2</i>
S 2		Mitarbeiter in der Tätigkeit von Kinderpflegern / Sozialassistenten mit staatlicher Anerkennung <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 3</i>
S 3		Kinderpfleger / Sozialassistenten mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 3 und 4</i>
S 4	1	Kinderpfleger / Sozialassistenten mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 3 und 5</i>
	2	Mitarbeiter in der Tätigkeit von Erziehern / Heilerziehungspflegern / Heilerziehern mit staatlicher Anerkennung <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 16a</i>
S 8a		Erzieher / Heilerziehungspfleger / Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3</i>
S 8b		Erzieher / Heilerziehungspfleger / Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 6 und 16b</i>
S 9		Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 7</i>

		9.2 Leiter, ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 8, 9, 10 und 11</i>
S 8a Z	1	Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, denen durch schriftliche Vereinbarung in einem Umfang von bis zu höchstens 12 Wochenarbeitsstunden ständig einzelne Leitungstätigkeiten von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen oder mindestens zwei Gruppen übertragen werden <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 12</i>
	2	Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, denen durch schriftliche Vereinbarung in einem Umfang von bis zu höchstens 12 Wochenarbeitsstunden ständig einzelne Leitungstätigkeiten von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen oder mindestens vier Gruppen übertragen werden <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 12</i>
	3	Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, denen durch schriftliche Vereinbarung in einem Umfang von bis zu höchstens 12 Wochenarbeitsstunden ständig einzelne

		<p>Leitungstätigkeiten von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen oder mindestens fünf Gruppen übertragen werden</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 12</i></p>
	4	<p>Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, denen durch schriftliche Vereinbarung in einem Umfang von bis zu höchstens 12 Wochenarbeitsstunden ständig einzelne Leitungstätigkeiten von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen oder mindestens sechs Gruppen übertragen werden</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 12</i></p>
	5	<p>Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, denen durch schriftliche Vereinbarung in einem Umfang von bis zu höchstens 12 Wochenarbeitsstunden ständig einzelne Leitungstätigkeiten von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen oder mindestens acht Gruppen übertragen werden</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 12</i></p>
S 9	1	Mitarbeiter als Leiter von Kindertagesstätten
	2	<p>Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen oder mindestens zwei Gruppen bestellt sind</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 13</i></p>
S 13	1	Mitarbeiter als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen oder mindestens zwei Gruppen
	2	<p>Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen oder mindestens vier Gruppen bestellt sind</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 13</i></p>
S 15	1	Mitarbeiter als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen oder mindestens vier Gruppen
	2	<p>Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen oder mindestens fünf Gruppen bestellt sind</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 13</i></p>
S 16	1	Mitarbeiter als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 100 Plätzen oder mindestens fünf Gruppen
	2	<p>Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen oder mindestens sechs Gruppen bestellt sind</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 13</i></p>
S 17	1	Mitarbeiter als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen oder mindestens sechs Gruppen
	2	<p>Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen oder mindestens acht Gruppen bestellt sind</p> <p><i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 13</i></p>

S 18		Mitarbeiter als Leiter von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 180 Plätzen oder mindestens acht Gruppen
------	--	---

		9.3 Mitarbeiter in der Schulsozialarbeit
S 11b		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
S 12		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nr. 14</i>

		9.4 Mitarbeiter in der offenen Kinder- und Jugendarbeit
S 4		Mitarbeiter in der Tätigkeit von Erziehern / Heilerziehungspflegern / Heilerziehern mit staatlicher Anerkennung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 16a</i>
S 8b	1	Erzieher / Heilerziehungspfleger / Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 3, 6 und 16b</i>
	2	Mitarbeiter in der Tätigkeit von Sozialarbeitern bzw. Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung. <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 16a</i>

EG	FG	Tätigkeit / Protokollerklärungen
S 9		Erzieher / Heilerziehungspfleger / Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens drei Mitarbeiter mindestens der EG S 8 <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3</i>
S 11b		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
S 12		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nr. 14</i>

		9.5 Mitarbeiter in Internaten
S 4		Mitarbeiter in der Tätigkeit von Erziehern / Heilerziehungspflegern / Heilerziehern mit staatlicher Anerkennung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3, 6 und 16a</i>
S 8b	1	Erzieher / Heilerziehungspfleger / Heilerzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten.

		<i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 3, 6, 15 und 16b</i>
	2	Mitarbeiter in der Tätigkeit von Sozialarbeitern bzw. Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 15 und 16a</i>
S 9		Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens drei Mitarbeiter mindestens der EG S 8 <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 3 und 15</i>
S 11b		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nr. 15</i>
S 12		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 14 und 15</i>

		9.6 Pädagogische Mitarbeiter in Beschäftigungs-, Qualifizierungs- und Integrationsprojekten
S 4		Mitarbeiter im handwerklichen Erziehungsdienst mit abgeschlossener Berufsausbildung
S 7		Mitarbeiter mit abgeschlossener Berufsausbildung als Gruppenleiter in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten
S 8b	1	Mitarbeiter mit abgeschlossener Berufsausbildung und Meisterprüfung als Gruppenleiter in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 16b</i>
	2	Pädagogische Mitarbeiter mit abgeschlossener Fachschulausbildung und staatlicher Anerkennung als Erzieher oder mit gleichwertiger Ausbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. <i>Hierzu Protokollerklärung Nr. 16b</i>
S 11a		Mitarbeiter im handwerklichen Erziehungsdienst mit abgeschlossener Berufsausbildung und Meisterprüfung mit langjähriger Berufserfahrung und insbesondere Tätigkeiten, die Zusatzqualifikationen erfordern und (Gesamt-)Leitungsaufgaben beinhalten.
S 11b		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
S 12		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit schwierigen Tätigkeiten. <i>Hierzu Protokollerklärungen Nr. 14</i>
S 15		Sozialarbeiter und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter , die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zu

		einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG S 12 heraushebt.
Protokollerklärungen:		
<p>Nr. 1 Nach dem Tätigkeitsmerkmal für Erzieher / Heilerziehungspfleger / Heilerzieher sind auch</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kindergärtner und Hortner mit staatlicher Anerkennung oder staatlicher Prüfung, b) Kinderkrankenschwestern / Kinderkrankenpfleger, die in Kinderkrippen tätig sind, eingruppiert. <p>Nach dem Tätigkeitsmerkmal für Kinderpfleger / Sozialassistenten sind auch</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Heilerziehungshelfer mit staatlicher Anerkennung oder staatlicher Prüfung, b) Heilerziehungspflegehelfer mit staatlicher Anerkennung oder staatlicher Prüfung eingruppiert. 		
<p>Nr. 2 Kindertagesstätten im Sinne dieses Tarifmerkmals sind Krippen, Kindergärten, Horte, Kinderbetreuungsstuben, Kinderhäuser und Kindertageseinrichtungen der örtlichen Kindererholungsfürsorge.</p>		
<p>Nr. 3 Als entsprechende Tätigkeit von Erziehern gilt auch die Tätigkeit in Schulkindergärten, Vorklassen oder Vermittlungsgruppen für nicht schulpflichtige Kinder und die Betreuung von über 18jährigen Personen (z.B. in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder für Obdachlose).</p>		
<p>Nr. 4 Die Mitarbeiter müssen Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen, die denen der Mitarbeiter mit der vorgeschriebenen Vor- und Ausbildung gleichwertig sind. Es wird jedoch nicht das gleiche Wissen und Können gefordert, wie es durch die vorausgesetzte Vorbildung bzw. Ausbildung erworben wird. Andererseits genügt es noch nicht, dass der Mitarbeiter nur auf einem begrenzten Einzelarbeitsgebiet Leistungen erbringt, die denen eines Mitarbeiters mit der Vor- und Ausbildung gleichwertig sind. Es muss eine der Vor- und Ausbildung ähnlich gründliche Beherrschung eines auch vom Umfang her entsprechenden Wissensgebiets gefordert werden.</p>		
<p>Nr. 5 Schwierige fachliche Tätigkeiten sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tätigkeiten in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX und in psychiatrischen Kliniken, b) alleinverantwortliche Betreuung von Gruppen z.B. in Randzeiten, c) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung, d) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder in Gruppen von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten, e) Tätigkeiten in geschlossenen (gesicherten) Gruppen. 		
<p>Nr. 6 Besonders schwierige fachliche Tätigkeiten sind z.B. die</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung, b) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten, c) Tätigkeiten in Jugendzentren/Häusern der offenen Tür, d) Tätigkeiten in geschlossenen (gesicherten) Gruppen, e) fachlichen Koordinierungstätigkeiten für mindestens vier Mitarbeiter mindestens der EG S 8a, f) Tätigkeiten eines Facherziehers mit einrichtungsübergreifenden Aufgaben. 		
<p>Nr. 7 Unter Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung sind Mitarbeiter zu verstehen, die einen nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über die Ausbildung und Prüfung an Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002) gestalteten Ausbildungsgang für Heilpädagogen mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich anerkannter Heilpädagoge“ erworben haben.</p>		
<p>Nr. 8 ¹Der Ermittlung der Durchschnittsbelegung ist für das jeweilige Kalenderjahr grundsätzlich die Zahl der vom 1. Oktober bis 31. Dezember des vorangegangenen Kalenderjahres vergebenen, je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze zugrunde zu legen. ²Eine Unterschreitung der maßgeblichen je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze von nicht mehr als 5 v.H. führt nicht zur Herabgruppierung. ³Eine Unterschreitung um mehr als 5 v.H. führt erst dann zur Herabgruppierung, wenn die</p>		

maßgebliche Platzzahl drei Jahre hintereinander unterschritten wird. ⁴Eine Unterschreitung auf Grund vom Arbeitgeber verantworteter Maßnahmen (z.B. Qualitätsverbesserungen) führt ebenfalls nicht zur Herabgruppierung. ⁵Hiervon bleiben organisatorische Maßnahmen infolge demografischer Handlungsnotwendigkeiten unberührt.

Nr. 9

¹Eine Unterschreitung der nach Anmerkung 8 erforderlichen je Tag gleichzeitig belegbaren Plätze auf Grund vom Arbeitgeber verantworteter Maßnahmen (z.B. Qualitätsverbesserungen) wird auch bei erstmaliger Eingruppierung nicht berücksichtigt. ²Dies gilt nicht für organisatorische Maßnahmen infolge demografischer Handlungsnotwendigkeiten.

Nr. 10

Sofern die Eingruppierung von der Durchschnittsbelegung einer bestimmten Anzahl von je Tag gleichzeitig belegbaren Plätzen oder von einer Mindestanzahl von Gruppen abhängt, wird der Mitarbeiter bei einer Eingruppierung in eine niedrigere EG (Herabgruppierung) abweichend von § 17 Abs. 4 Satz 5 AVO Allgemeiner Teil der Stufe zugeordnet, in der er gewesen wäre, wenn er von Beginn der Tätigkeit als Leiter bzw. ständiger Vertreter des Leiters einer Kindertagesstätte in dieser Funktion in der niedrigeren EG eingruppiert gewesen wäre.

Nr. 11

¹Gruppe ist jede in der Erlaubnis für den Betrieb der Einrichtung berücksichtigte Gruppe, soweit auf deren Besuch ein Rechtsanspruch i. S. d. §§ 8, 12 des Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder in Niedersachsen besteht. ²Keine Berücksichtigung finden insbesondere Kleinst-, Interessens- oder Spielgruppen, selbst wenn diese in der Betriebserlaubnis ausdrücklich genannt sind.

Nr. 12

¹In Kindertagesstätten, in denen nach Anmerkung 13 kein ständiger Vertreter des Leiters bestellt ist, können einem Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie einem sonstigen Mitarbeiter, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausübt, durch schriftliche Vereinbarung in einem Umfang von bis zu höchstens 12 Wochenarbeitsstunden - höchstens jedoch bis zu einem Drittel des individuellen Beschäftigungsumfanges - ständig einzelne Leitungstätigkeiten von Kindertagesstätten übertragen werden. ²Der Mitarbeiter erhält eine Zulage. ³Die Höhe der Zulage beträgt für jede Wochenarbeitsstunde mit übertragener Leitungstätigkeit

ab 1. April 2022

Plätze/Gruppen	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
40 / zwei	5,29 €	7,93 €	20,41 €	31,71 €	35,95 €
70 / vier	35,46 €	44,11 €	48,77 €	58,91 €	55,43 €
100 / fünf	45,46 €	49,24 €	56,97 €	79,42 €	79,54 €
130 / sechs	56,74 €	62,57 €	74,41 €	89,68 €	91,84 €
180 / acht	63,41 €	80,01 €	84,67 €	110,19 €	118,00 €

⁴Die Zulage ist Bestandteil des Tabellenentgelts. ⁵Sie nimmt an den allgemeinen Entgeltveränderungen teil.

⁶Die Sätze 1 bis 5 finden entsprechend Anwendung bei Übertragung einzelner Leitungstätigkeiten auf einen Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie einem sonstigen Mitarbeiter, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausübt, mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten (S 8b) oder einem Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit (S 9).

⁷Die Höhe der Zulage beträgt in Fällen von Satz 6 für jede Wochenarbeitsstunde mit übertragener Leitungstätigkeit

ab 1. April 2022

Plätze/Gruppen	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
40 / zwei	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
70 / vier	30,17€	36,18 €	28,36 €	27,20 €	19,48 €
100 / fünf	40,17 €	41,31 €	36,56 €	47,72 €	43,59 €
130 / sechs	51,46 €	54,64 €	54,00 €	57,97 €	55,90 €
180 / acht	58,12 €	72,08 €	64,26 €	78,49 €	82,05 €

Anmerkung zur Protokollerklärung Nr. 12 – Berechnungsformel

Für jede Wochenarbeitsstunde mit übertragener Leitungstätigkeit beträgt die Zulage ein Dreizehntel des Unterschiedsbetrages bei Vollbeschäftigung zwischen der aktuellen Eingruppierung und dem Betrag, der sich bei einer stufengleichen Höhergruppierung als ständige Vertretung der Leitung ergibt.

Nr. 13 ¹ Ständige Vertreter sind nicht Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen. ² Je Kindertagesstätte soll eine ständige Vertreterin oder ein ständiger Vertreter der Leiterin oder des Leiters bestellt werden.
Nr. 14 Schwierige Tätigkeiten sind z.B. die a) Beratung von Suchtmittel-Abhängigen, b) Beratung von HIV -Infizierten oder an AIDS erkrankten Personen, c) begleitende Fürsorge für Heimbewohnerinnen/Heimbewohner und nachgehende Fürsorge für ehemalige Heimbewohnerinnen/Heimbewohner, d) begleitende Fürsorge für Strafgefangene und nachgehende Fürsorge für ehemalige Strafgefangene, e) Koordinierung der Arbeiten mehrerer Mitarbeiter mindestens der EG S 9. f) Begleitung, Unterstützung und nachgehende Betreuung von Maßnahmeteilnehmern mit Benachteiligung mit besonderem Förderbedarf, die sich aus der Normaltätigkeit durch ihre Intensität und Komplexität heraushebt.
Nr. 15 ¹ Der Mitarbeiter erhält für die Dauer der Tätigkeit in einem Internat eine Zulage in Höhe von 30,68 Euro monatlich. ² Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, in denen der Mitarbeiter einen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 21 hat. ³ Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 23 Abs. 3) zu berücksichtigen.
Nr. 16a Endstufe ist die Stufe 4.
Nr. 16b Die Stufe 5 wird nach sechs Jahren in Stufe 4 und die Stufe 6 nach acht Jahren in Stufe 5 erreicht.

B. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – SR 1

Die SR 1 erhält folgende Fassung:

<h3>SR 1 – Arbeitsrechtsregelungen für Mitarbeiter im pastoralen Dienst der römisch-katholischen Kirche im oldenburgischen Teil der Diözese Münster – Officialatsbezirk Oldenburg</h3>

Präambel

Als kirchlicher Beruf steht der Dienst der Laien im pastoralen Dienst unter der Leitung des Bischofs und des Bischöflichen Offizials. Hieraus ergibt sich ein besonderes Dienst- und Treueverhältnis. Dieses und die Funktionen des pastoralen Dienstes erfordern die nachstehenden zusätzlichen Regelungen.

§ 1 Einstellungsvoraussetzungen

Zusätzlich zu den im Sinne des Artikels 3 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse genannten persönlichen Voraussetzungen für die Einstellung sind die in der jeweiligen diözesanen Regelung festgelegten Voraussetzungen für den Dienst zu erfüllen.

§ 2 Beauftragung

Die Mitarbeiter im pastoralen Dienst werden durch den Diözesanbischof beauftragt.

§ 3 Allgemeine Pflichten

(1) Der Mitarbeiter hat sich so zu verhalten, wie es von Angehörigen des kirchlichen Dienstes erwartet wird. Er muss sich zu den Grundsätzen der katholischen Kirche in Wort und Tat bekennen.

(2) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen. Beim Vollzug einer dienstlichen Anordnung trifft die Verantwortung denjenigen, der die Anordnung gegeben hat. Der Mitarbeiter hat Anordnungen, deren Ausführung - ihm erkennbar - den Strafgesetzen zuwiderlaufen würde, nicht zu befolgen; hierüber soll dem Bischöflichen Offizial Mitteilung gemacht werden.

(3) Zusätzlich zu den in Abs. 1 und 2 genannten allgemeinen Pflichten für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst gelten die von der Deutschen Bischofskonferenz erlassenen „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ oder die entsprechende diözesane Regelung.

§ 4 Versetzung und Abordnung

Der Mitarbeiter kann aus pastoralen, dienstlichen oder organisatorischen Erfordernissen oder auf seinen Wunsch hin versetzt oder abgeordnet werden.

Dabei ist die jeweilige persönliche und/oder familiäre Situation zu berücksichtigen. Über die Versetzung oder Abordnung entscheidet der Bischöfliche Offizial.

§ 5 Regelmäßige Arbeitszeit

(1) Die Gestaltung der Arbeitszeit richtet sich nach den pastoralen Erfordernissen. Innerhalb der Aufgabenbereiche, die dem Mitarbeiter eigenverantwortlich übertragen sind, legt er die zeitliche Lage der Dienste selbständig fest.

(2) Die Arbeitszeit ist vom unmittelbaren Vorgesetzten im Benehmen mit dem Mitarbeiter und den anderen pastoralen Diensten zu regeln.

(3) Die Bestimmungen der §§ 6 - 11 AVO – Allgemeiner Teil sowie ergänzende diözesane Regelungen bleiben unberührt.

§ 6 Eingruppierung / Bewährungsaufstieg / höherwertige Tätigkeit

(1) Die Vorschriften der §§ 12 (Eingruppierung), 13 (Eingruppierung in besonderen Fällen) und 14 (Vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit) der AVO – Allgemeiner Teil sowie die Vorschriften der §§ 17 (Eingruppierung) und 18 (Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit nach dem 30. September 2005) TVÜ-VKA (Anhang zur Anlage 1, I Nr. 1 AVO) finden für Mitarbeiter im pastoralen Dienst keine Anwendung.

(2) Die Eingruppierung richtet sich nach der Entgeltordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Anlage 2, § 4 Nr. 1 AVO). Der Mitarbeiter ist in die Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmale er erfüllt. Der Mitarbeiter erhält Entgelt nach der Entgeltgruppe, in die er eingruppiert ist.

§ 6A Höhergruppierungsrelevante Fortbildungen

(1) Fortbildungen im pastoralen Feld, die der Dienstgeber für Mitarbeiter im pastoralen Dienst anbietet, sind höhergruppierungsrelevant im Sinne der EG 11 sowie der EG 14.

(2) Fortbildungen im pastoralen Feld, die nicht schon gemäß Absatz 1 höhergruppierungsrelevant sind, sind im Sinne der EG 11 sowie der EG 14 höhergruppierungsrelevant, wenn sie überwiegend im dienstlichen Interesse oder sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch im Interesse des Mitarbeiters liegen.

§ 6B Berechnung der Leistungspunkte (Credit Points)

(1) Die Leistungspunkte (Credit Points) werden auf der Grundlage des European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) wie folgt berechnet:

- Ein Leistungspunkt entspricht 30 Arbeitsleistungen (workloads);
- Arbeitsleistungen (workloads) werden berechnet, indem die Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) mit dem Umrechnungsfaktor gemäß Absatz 2 multipliziert werden.

(2) Bei der Berechnung der Arbeitsleistungen (workloads) finden folgende Umrechnungsfaktoren Anwendung:

Supervision im Rahmen der Fortbildung	Faktor 1
Praktikum im Rahmen der Fortbildung	Faktor 1,1
Unterrichtsstunden im Rahmen von Seminaren ohne Prüfungsleistungen	Faktor 2
Unterrichtsstunden im Rahmen von Seminaren, die zugleich durch Vorbereitungs- und Nachbereitungsstunden ergänzt werden (inkl. etwaiger Prüfungsleistungen)	Faktor 3.

§ 6C Höhergruppierungsrelevante abgeschlossene Fortbildungen

(1) Fortbildungen im pastoralen Feld, die der Mitarbeiter ab dem 1. Januar 2000 bereits erfolgreich abgeschlossen hat, sind im Sinne der EG 11 sowie der EG 14 höhergruppierungsrelevant, wenn es sich um Fortbildungen im Sinne von § 6A gehandelt hat. Die Berechnung der Leistungspunkte (Credit Points) für die Fortbildungen im Sinne von Satz 1 richtet sich nach § 6B.

(2) Auf Antrag des Mitarbeiters werden folgende vor dem 1. Januar 2000 erfolgreich abgeschlossene Fortbildungen im pastoralen Feld mit folgenden pauschalen Leistungspunkten im Sinne der EG 11 sowie der EG 14 als höhergruppierungsrelevant anerkannt:

- Gemeindeberatung:	32 Leistungspunkte
- Ehe-, Familien- und Lebensberatung:	90 Leistungspunkte
- Supervision:	60 Leistungspunkte
- Krankenhausseelsorge:	41 Leistungspunkte
- Geistliche Begleitung:	45 Leistungspunkte
- Exerzitienbegleiter:	37 Leistungspunkte.

(3) Auf Antrag des Mitarbeiters werden im Einzelfall Nachweise über zusammenhängende Fortbildungen im pastoralen Feld, die vor dem 1. Januar 2000 erfolgreich abgeschlossen wurden und mindestens 240 Unterrichtsstunden umfasst haben, geprüft. Die Berechnung der Leistungspunkte für die Fortbildungen im Sinne von Satz 1 richtet sich nach § 6B.

§ 6D Leistungspunkte ohne Fortbildungen

Für jedes volle Jahr der Beschäftigungszeit, in dem der Mitarbeiter vor dem 1. Januar 2000 als Gemeinde- oder Pastoralreferent tätig war, wird pauschal 1 Leistungspunkt im Sinne der EG 11 sowie der EG 14 anerkannt. Dies gilt unabhängig vom Beschäftigungsumfang.

§ 6E Nachweis der Fortbildungen

Der Mitarbeiter muss dem Dienstgeber den erfolgreichen Abschluss der höhergruppierungsrelevanten Fortbildungen nachweisen, sofern die Nachweise nicht beim Dienstgeber bereits vorliegen.

Der Dienstgeber teilt dem Mitarbeiter auf Wunsch den aktuellen Punktestand mit.

§ 6F Wirksamwerden der Höhergruppierung

Die Höhergruppierung wird wirksam, wenn der Mitarbeiter höhergruppierungsrelevante Fortbildungen in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (Credit Points) erfolgreich abgeschlossen hat.

§ 6G Dienstgeberwechsel

Wechselt der Mitarbeiter in ein Arbeitsverhältnis zu einem Dienstgeber innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung und bleibt er im neuen Arbeitsverhältnis als Gemeinde- oder Pastoralreferent tätig, werden die vom bisherigen Dienstgeber als höhergruppierungsrelevant anerkannten Fortbildungen auch vom neuen Dienstgeber als höhergruppierungsrelevant anerkannt.

§ 7 Reisekosten und Umzugskosten

Die Erstattung von Reisekosten und Umzugskosten richtet sich nach Anlage 3 der AVO.

§ 8 Sachausgaben / Arbeitsplatz

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Auslagenerstattung und einen zur Erfüllung seiner Aufgaben angemessenen Arbeitsplatz nach Maßgabe diözesaner Regelungen.

§ 9 Residenzpflicht

Auf Verlangen des Dienstgebers ist der Mitarbeiter verpflichtet, seinen Wohnsitz in der Einsatzgemeinde bzw. einer der Einsatzgemeinden oder im örtlichen Einsatzbereich zu nehmen.

C. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – SR 2

Die SR 2 erhält folgende Fassung:

SR 2 – Arbeitsrechtsregelungen für Mitarbeiter im pastoralen Dienst des Bistums Osnabrück

Präambel

Als kirchlicher Beruf steht der Dienst der Laien im pastoralen Dienst unter der Leitung des Bischofs. Hieraus ergibt sich ein besonderes Dienst- und Treueverhältnis. Dieses und die Funktionen des pastoralen Dienstes erfordern die nachstehenden zusätzlichen Regelungen.

§ 1 Einstellungsvoraussetzungen

Zusätzlich zu den im Sinne des Artikels 3 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse genannten persönlichen Voraussetzungen für die Einstellung sind die in der jeweiligen diözesanen Regelung festgelegten Voraussetzungen für den Dienst zu erfüllen.

§ 2 Beauftragung

Die Mitarbeiter im pastoralen Dienst werden durch den Diözesanbischof beauftragt.

§ 3 Allgemeine Pflichten

(1) Der Mitarbeiter hat sich so zu verhalten, wie es von Angehörigen des kirchlichen Dienstes erwartet wird. Er muss sich zu den Grundsätzen der katholischen Kirche in Wort und Tat bekennen.

(2) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen. Beim Vollzug einer dienstlichen Anordnung trifft die Verantwortung denjenigen, der die Anordnung gegeben hat. Der Mitarbeiter hat Anordnungen, deren Ausführung - ihm erkennbar - den Strafgesetzen zuwiderlaufen würde, nicht zu befolgen; hierüber soll dem Generalvikar Mitteilung gemacht werden.

(3) Zusätzlich zu den in Abs. 1 und 2 genannten allgemeinen Pflichten für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst gelten die von der Deutschen Bischofskonferenz erlassenen "Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie" oder die entsprechende diözesane Regelung.

§ 4 Versetzung und Abordnung

Der Mitarbeiter kann aus pastoralen, dienstlichen oder organisatorischen Erfordernissen oder auf seinen Wunsch hin versetzt oder abgeordnet werden.

Dabei ist die jeweilige persönliche und/oder familiäre Situation zu berücksichtigen. Über die Versetzung oder Abordnung entscheidet der Bischof.

§ 5 Regelmäßige Arbeitszeit

(1) Die Gestaltung der Arbeitszeit richtet sich nach den pastoralen Erfordernissen. Innerhalb der Aufgabenbereiche, die dem Mitarbeiter eigenverantwortlich übertragen sind, legt er die zeitliche Lage der Dienste selbständig fest.

(2) Die Arbeitszeit ist vom unmittelbaren Vorgesetzten im Benehmen mit dem Mitarbeiter und den anderen pastoralen Diensten zu regeln.

(3) Die Bestimmungen der §§ 6 - 11 AVO – Allgemeiner Teil sowie ergänzende diözesane Regelungen bleiben unberührt.

§ 6 (Eingruppierung / Bewährungsaufstieg / höherwertige Tätigkeit)

(1) Die Vorschriften der §§ 12 (Eingruppierung), 13 (Eingruppierung in besonderen Fällen) und 14 (Vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit) der AVO – Allgemeiner Teil sowie die Vorschriften der §§ 17 (Eingruppierung) und 18 (Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit nach dem 30. September 2005) TVÜ-VKA (Anhang zur Anlage 1, I Nr. 1 AVO) finden für Mitarbeiter im pastoralen Dienst keine Anwendung.

(2) Die Eingruppierung richtet sich nach der Entgeltordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Anlage 2, § 4 Nr. 2 AVO). Der Mitarbeiter ist in die Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmale er erfüllt. Der Mitarbeiter erhält Entgelt nach der Entgeltgruppe, in die er eingruppiert ist.

§ 6A Höhergruppierungsrelevante Fortbildungen

(1) Fortbildungen im pastoralen Feld, die der Dienstgeber für Mitarbeiter im pastoralen Dienst anbietet, sind höhergruppierungsrelevant im Sinne der Fallgruppen 1 und 2 der EG 11 sowie der EG 14.

(2) Fortbildungen im pastoralen Feld, die nicht schon gemäß Absatz 1 höhergruppierungsrelevant sind, sind im Sinne der Fallgruppen 1 und 2 der EG 11 sowie der EG 14 höhergruppierungsrelevant, wenn sie überwiegend im dienstlichen Interesse oder sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch im Interesse des Mitarbeiters liegen.

§ 6B Berechnung der Leistungspunkte (Credit Points)

(1) Die Leistungspunkte (Credit Points) werden auf der Grundlage des European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) wie folgt berechnet:

- Ein Leistungspunkt entspricht 30 Arbeitsleistungen (workloads);
- Arbeitsleistungen (workloads) werden berechnet, indem die Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) mit dem Umrechnungsfaktor gemäß Absatz 2 multipliziert werden.

(2) Bei der Berechnung der Arbeitsleistungen (workloads) finden folgende Umrechnungsfaktoren Anwendung:

Supervision im Rahmen der Fortbildung	Faktor 1
Praktikum im Rahmen der Fortbildung	Faktor 1,1
Unterrichtsstunden im Rahmen von Seminaren ohne Prüfungsleistungen	Faktor 2
Unterrichtsstunden im Rahmen von Seminaren, die zugleich durch Vorbereitungs- und Nachbereitungsstunden ergänzt werden (inkl. etwaiger Prüfungsleistungen)	Faktor 3.

§ 6C Höhergruppierungsrelevante abgeschlossene Fortbildungen

(1) Fortbildungen im pastoralen Feld, die der Mitarbeiter ab dem 1. Januar 2000 bereits erfolgreich abgeschlossen hat, sind im Sinne der Fallgruppen 1 und 2 der EG 11 sowie der EG 14 höhergruppierungsrelevant, wenn es sich um Fortbildungen im Sinne von § 6A gehandelt hat. Die Berechnung der Leistungspunkte (Credit Points) für die Fortbildungen im Sinne von Satz 1 richtet sich nach § 6B.

(2) Auf Antrag des Mitarbeiters werden folgende vor dem 1. Januar 2000 erfolgreich abgeschlossene Fortbildungen im pastoralen Feld mit folgenden pauschalen Leistungspunkten im Sinne der Fallgruppen 1 und 2 der EG 11 sowie der EG 14 als höhergruppierungsrelevant anerkannt:

- Gemeindeberatung:	32 Leistungspunkte
- Ehe-, Familien- und Lebensberatung:	90 Leistungspunkte
- Supervision:	60 Leistungspunkte
- Krankenhausseelsorge:	41 Leistungspunkte
- Geistliche Begleitung:	45 Leistungspunkte
- Exerzitienbegleiter:	37 Leistungspunkte.

(3) Auf Antrag des Mitarbeiters werden im Einzelfall Nachweise über zusammenhängende Fortbildungen im pastoralen Feld, die vor dem 1. Januar 2000 erfolgreich abgeschlossen wurden und mindestens 240 Unterrichtsstunden umfasst haben, geprüft. Die Berechnung der Leistungspunkte für die Fortbildungen im Sinne von Satz 1 richtet sich nach § 6B.

§ 6D Leistungspunkte ohne Fortbildungen

Für jedes volle Jahr der Beschäftigungszeit, in dem der Mitarbeiter vor dem 1. Januar 2000 als Gemeindereferent, Pastoralreferent oder Sozialpädagoge tätig war, wird pauschal 1 Leistungspunkt im Sinne der Fallgruppen 1 und 2 der EG 11 sowie der EG 14 anerkannt. Dies gilt unabhängig vom Beschäftigungsumfang.

§ 6E Nachweis der Fortbildungen

Der Mitarbeiter muss dem Dienstgeber den erfolgreichen Abschluss der höhergruppierungsrelevanten Fortbildungen nachweisen.

Der Dienstgeber teilt dem Mitarbeiter auf Wunsch den aktuellen Punktestand mit.

§ 6F Wirksamwerden der Höhergruppierung

Die Höhergruppierung wird wirksam, wenn der Mitarbeiter höhergruppierungsrelevante Fortbildungen in einem Umfang von insgesamt mindestens 40 Leistungspunkten (Credit Points) erfolgreich abgeschlossen hat.

§ 6G Dienstgeberwechsel

Wechselt der Mitarbeiter in ein Arbeitsverhältnis zu einem Dienstgeber innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung und bleibt er im neuen Arbeitsverhältnis als Gemeindereferent, Pastoralreferent oder Sozialpädagoge tätig, werden die vom bisherigen Dienstgeber als höhergruppierungsrelevant anerkannten Fortbildungen auch vom neuen Dienstgeber als höhergruppierungsrelevant anerkannt.

§ 7 Reisekosten und Umzugskosten

Die Erstattung von Reisekosten und Umzugskosten richtet sich nach Anlage 3 der AVO.

§ 8 Sachausgaben / Arbeitsplatz

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Auslagenerstattung und einen zur Erfüllung seiner Aufgaben angemessenen Arbeitsplatz nach Maßgabe diözesaner Regelungen.

§ 9 Residenzpflicht

Auf Verlangen des Dienstgebers ist der Mitarbeiter verpflichtet, seinen Wohnsitz in der Einsatzgemeinde bzw. einer der Einsatzgemeinden oder im örtlichen Einsatzbereich zu nehmen.

IV. Inkrafttreten

Die Regelung zu I. tritt zum 1. Juli 2022 in Kraft und gilt befristet bis zum 31. Dezember 2022.

Die Regelungen zu II. und III. treten zum 1. Juli 2022 in Kraft.

Vechta, 11. Juli 2022

L.S.

+Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

KIRCHLICHES AMTSBLATT
FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Bischöfliches Generalvikariat
- Amtsblatt -
Domplatz 27
48143 Münster