



Merkblatt für Vikarinnen und Vikare der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Der Vorbereitungsdienst der Evang. Landeskirche in Württemberg dient dem Abschluss der Berufsausbildung der Pfarrerin oder des Pfarrers und ist somit Teil der Ausbildung. Ziel der Ausbildung ist es, die Vikarinnen und Vikare zu befähigen, den in der Ordinationsverpflichtung ausgesprochenen und im Pfarrerdienstgesetz der EKD und dem Württ. Pfarrergesetz beschriebenen Auftrag einer evangelischen Pfarrerin oder eines evangelischen Pfarrers selbständig und in theologischer Verantwortung wahrzunehmen.

Der Vorbereitungsdienst wie auch der gesamte Pfarrdienst ist öffentlicher Dienst am Wort Gottes, zu dem die Kirche beruft. Er umfasst eine Zeit von 29 Monaten und findet in der Regel im regionalisierten, in Ausnahmefällen im so genannten entregionalisierten Vikariat statt.

1. Anwärterbezüge

- a) Während des Vorbereitungsdienstes erhalten die Vikarinnen und Vikare entsprechend den Vorschriften des Pfarrbesoldungsgesetzes folgende Anwärterbezüge (ab 1.03.2016):

■ Anwärtergrundbetrag	1.392,62 €
■ unveränderliche Zulage	120,00 €
■ Ehebezogener Teil des Familienzuschlags (sofern verheiratet und vorbehaltlich von Konkurrenzvorschriften)	136,85 €

Den kinderbezogenen Familienzuschlag erhalten württ. Vikarinnen und Vikare im Vorbereitungsdienst verdoppelt (ab dem 3. Kind mit dem Faktor 0,76 multipliziert), sofern kindergeldberechtigte Kinder vorhanden sind. Steht auch der Ehegatte im kirchlichen oder öffentlichen Dienst, erhält nur derjenige den kinderbezogenen Familienzuschlag, der das Kindergeld ausbezahlt erhält.

■ Kinderbezogener Teil des Familienzuschlags	
für ein zu berücksichtigendes Kind	239,32 €
für zwei zu berücksichtigende Kinder	478,64 €
für drei zu berücksichtigende Kinder	1.027,76 €
für vier zu berücksichtigende Kinder	1.576,88 €
für jedes weitere zu berücksichtigende Kind zuzüglich	549,12 €

b) Freie Dienstwohnung

Die Vikarin/der Vikar hat Anspruch auf freie Dienstwohnung, deren tatsächlicher Mietwert zusammen mit den Bezügen zu versteuern ist, da die freie Dienstwohnung einen geldwerten Vorteil im steuerlichen Sinne darstellt.

Um den zu versteuernden Betrag ermitteln zu können, ist das „Formblatt zur Versteuerung der Dienstwohnung“ ausgefüllt, vom Kirchenpfleger/Kirchenpflegerin und der Vikarin/dem Vikar unterzeichnet dem Oberkirchenrat unverzüglich zurückzusenden. Sofern es sich bei der Dienstwohnung um eine angemietete Wohnung handelt und sich das Amtszimmer in der Wohnung befindet, ist ein Kirchengemeinderatsbeschluss vorzulegen, aus dem hervorgeht, welches Zimmer von der Kirchengemeinde als Amtszimmer zugewiesen worden ist. Bis zur Festsetzung der endgültigen Versteuerung wird eine vorläufige Versteuerung von 400,00 € angesetzt.

Sollte sich das Amtszimmer in der Dienstwohnung befinden, kann von der Kirchengemeinde bzw. Kirchenbezirk eine pauschale Entschädigung für Heizung, Reinigung und Stromverbrauch gewährt werden (Rundschreiben AZ 21.32-5 Nr. 121/3.1 vom 13.08.2013).

Kann in Ausnahmefällen von der wohnlastpflichtigen Kirchengemeinde/dem Kirchenbezirk keine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden, erhält die Vikarin/der Vikar zusätzlich zu den Bezügen den Betrag des Dienstwohnungsausgleichs in Höhe von 676,30 € für Ledige und 802,67 € für Verheiratete.

c) Sonderzahlungen

Sonderzahlungen sind seit Januar 2008 in den Bezügen integriert.

- d) Die Anwärterbezüge sind Bruttobezüge. Hiervon gehen noch die Lohn- und Kirchensteuer, sowie der Solidaritätszuschlag ab.
- e) Um Ihnen die Dienstbezüge ausbezahlen zu können benötigt die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt) des Evang. Oberkirchenrats (Anschrift: Gerokstraße 49, 70184 Stuttgart, Tel. 0711 2149-471 oder -491, möglichst frühzeitig:
 - die Erklärung zu den Lohnsteuerabzugsmerkmalen mit Ihrer Steuer-ID-Nummer
 - **nur bei Verheirateten:** Erklärung zur Feststellung, ob Anspruch auf Familienzuschlag gem. § 18 PflBstG (RS 550) besteht

2. Kindergeld

Weiter steht den Vikaren und Vikarinnen Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) in der jeweiligen Fassung zu. Das Kindergeld ist schriftlich beim Arbeitsamt – Familienkasse – zu beantragen, das für den Wohnsitz des Antragstellers zuständig ist.

3. Personalbogen / amtsärztliches Zeugnis / erweitertes polizeiliches Führungszeugnis

Bitte beachten Sie, dass Ihre Dienstbezüge erst nach Vorlage Ihres Personalbogens (einschließlich aller weiteren Unterlagen, z.B. 1 Lichtbild, amtsärztliches Zeugnis, erweitertes polizeiliches Führungszeugnis) berechnet und angewiesen werden können.

Das amtsärztliche Zeugnis soll analog zum staatlichen Öffentlichen Dienst Ihre Dienstfähigkeit für den kirchlichen Dienst feststellen und bescheinigen und nicht älter als drei Monate sein. Zudem sollte unbedingt vermerkt werden, ob tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, dass bis zum Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze überwiegend wahrscheinlich mit dem Eintritt vorzeitiger Dienstunfähigkeit bzw. mit erheblichen krankheitsbedingten Fehlzeiten und damit einer erheblich geringeren Lebensdienstzeit zu rechnen ist und ob ggf. eine Nachuntersuchung erforderlich ist um dies festzustellen.

Seit 1. Juli 2016 sind dafür nicht mehr die Gesundheitsämter zuständig, sondern sie geben Namenslisten mit geeigneten Ärztinnen und Ärzten heraus, die die Einstellungsuntersuchungen und Begutachtungen durchführen.

Für die Landkreise Reutlingen und Tübingen hat sich mit Herrn Dr. Oertel (Wilhelmstr. 158, 72074 Tübingen), dem ehemaligen Leiter der Abteilung Gesundheit im Landratsamt Tübingen, ein zentrales Gutachteninstitut etabliert, das diese Untersuchungen durchführt. Terminvereinbarungen sind unter der Rufnummer 07071 8890620 möglich. Nach Angaben von Dr. Oertel übernimmt das Institut auch Einstellungsuntersuchungen außerhalb der Landkreise Reutlingen und Tübingen. Die Kosten für das amtsärztliche Zeugnis werden von uns auf Antrag erstattet.

Das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 BZRG (Bundeszentralregistergesetz) soll dem Arbeit- oder Dienstgeber in einem höheren als dem bisherigen Umfang Auskunft geben, ob Mitarbeitende wegen Strafdelikten an Kindern und Jugendlichen vorbestraft sind und soll ebenfalls nicht älter als drei Monate sein. Es ist beim Einwohnermeldeamt des Wohnortes gegen Vorlage des Reisepasses oder Personalausweises zu beantragen; die Kosten hierfür werden auf Antrag erstattet.

Im Personalbogen sind die Angaben zu Schul-, Fachschul- und Hochschulbildung, Prüfungen, Zivil- und Wehrdienst, sowie Berufstätigkeit mit Tag, Monat und Jahr auszufüllen, sowie – falls diese uns noch nicht vorliegen – durch entsprechende Nachweise, z. B. Zeugniskopien, zu belegen.

4. Änderungsmeldungen

Änderungen (z. B. Anschrift) sollten umgehend dem Oberkirchenrat (Referat 3.1, Durchwahl -640) mitgeteilt werden. Die Absicht zu heiraten, die standesamtliche und die kirchliche Trauung sind dem Oberkirchenrat rechtzeitig mitzuteilen (§ 39 Absatz 3 Pfarrdienstgesetz der EKD, RS 440/441). Unter Vorlage eines Familienbuchauszuges ist nachzuweisen, welcher gemeinsame Familienname bzw. welcher Name in der Ehe geführt wird.

Die Geburt eines Kindes ist unter Vorlage der Geburtsurkunde dem Oberkirchenrat mitzuteilen, damit der Familienzuschlag angewiesen werden kann. Bei Vikarinnen: Mitteilung einer bestehenden Schwangerschaft unter Angabe des voraussichtlichen Entbindungstermins. (→ Festsetzung der Mutterschutzfrist).

5. Umzugskosten

(Auszug aus der Umzugskostenverordnung RS 416/417)

Bei Umzügen aus Anlass der Aufnahme in den Vorbereitungsdienst werden nur die nachgewiesenen Beförderungskosten bis zu höchstens 500,00 € erstattet. Für jedes kindergeldberechtigte Kind erhöht sich der erstattungsfähige Höchstbetrag um 100,00 €.

Bei selbst durchgeführten Umzügen gewährt die Firma Europcar auf alle rabattfähigen Fahrzeuge einen Sofornachlass, wenn die EUROPCAR Karte einer kirchlichen Einrichtung vorgelegt wird. Diese Karte erhalten Sie beim Oberkirchenrat (Ansprechperson: Frau Hege), bei den Dekanatämtern, den großen Kirchenpflegen und kirchlichen Verwaltungsstellen.

6. Vorschüsse

Für private Anschaffungen kann unter bestimmten Voraussetzungen (z. B. Umzug aus dienstlichen Gründen, erstmalige Gründung eines eigenen Hausstandes) ein unverzinslicher Gehaltsvorschuss bis 2.600,00 € gewährt werden. Der Vorschuss ist innerhalb von zwei Jahren zu tilgen. Für die Vergabe werden die staatlichen Vorschussrichtlinien sinngemäß angewandt. Ein Antrag auf Gewährung eines Gehaltsvorschusses kann erst gestellt werden, wenn ein Gehaltsanspruch besteht!

7. Anschaffung und Nutzung von Kraftfahrzeugen

(s. Reisekostenordnung RS 410/411)

- a) Zur Anschaffung eines dienstlich erforderlichen, privateigenen Kraftfahrzeugs kann der Dienstgeber auf Antrag ein zinsloses Darlehen bis zur Höhe von 2.600,00 € gewähren.

Die Tilgungsrate beträgt mindestens 80,00 € monatlich. Das Kfz-Darlehen kann jedoch nicht gleichzeitig mit einem Gehaltsvorschuss nach 6. gewährt werden.

Die Darlehen können nur gewährt werden für die Beschaffung oder Ersatzbeschaffung von neuen oder gleichwertigen, als schadstoffarm (Ottomotoren) oder besonders schadstoffarm (Dieselmotoren) eingestuften Kraftfahrzeugen. Gleichwertig gilt ein Kfz. wenn es max. 2 Jahre alt ist und nicht mehr als 50.000 km Fahrleistung aufweist.

- b) Für das dienstlich genutzte Kraftfahrzeug ist eine Haftpflichtversicherung mit höchstmöglicher Deckung abzuschließen (§ 23). Eine Kaskoversicherung muss nicht abgeschlossen werden, da die unfallbedingten Sachschäden, die sich auf Dienstfahrten ereignen, entweder durch die landeskirchliche Sammelversicherung und/oder durch den Dienstgeber ersetzt werden (§ 7 Abs. 6 Reisekostenordnung RS 410/411 und S. 68 ff Beiblatt Nr. 3 zum Amtsblatt Bd. 55).

c) Fahrtkostenerstattung

Für die dienstliche Nutzung von privaten Kraftfahrzeugen wird eine Fahrtkostenentschädigung (§ 7 Reisekostenordnung, RS 410/411) gewährt. Mit dieser Vergütung sind alle aus der Nutzung erwachsenden Aufwendungen abgegolten. Die Abrechnung der Dienstfahrten im Kirchenbezirk erfolgt bei der zuständigen kirchlichen Verwaltungsstelle. Die Fahrten zu den Ausbildungskursen des Pfarrseminars werden jedoch vom Pfarrseminar direkt erstattet.

Verheiratete Vikarinnen und Vikare, die zusammen mit ihrem Ehepartner in dessen Dienstort wohnen und von dort zu ihrem eigenen Dienstort fahren müssen, können für diese Fahrten keine Fahrtkosten nach der RKO bekommen, dies sind keine Dienstfahrten im Sinne der §§ 2, 4 Reisekostenordnung RS 410/411, sondern Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte.

Grundsätzlich können nicht erstattete Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte im Rahmen der Steuererklärung geltend gemacht werden. Eine weitere Möglichkeit bietet die Erstattung der Fahrten durch den Arbeitgeber (Kirchengemeinde). Diese steuerpflichtige Zuwendung liegt jedoch immer im Ermessen der Kirchengemeinde.

Für Gastvikarinnen und Gastvikare aus anderen Landeskirchen gilt: Die Dienstreisen im Kirchenbezirk werden ebenfalls von der zuständigen Verwaltungsstelle erstattet, die Erstattung der Reisen zu den Ausbildungskursen des Pfarrseminars muss mit der eigenen Landeskirche geklärt werden.

8. Beihilfe/Krankenkasse

Die Landeskirche als Dienstherr übernimmt im Rahmen der Fürsorgepflicht einen Teil der Aufwendungen für Krankheits-, Geburts-, Pflege- und Todesfall. Dieser „Beihilfeanspruch“ beträgt in der Regel 50 v. H. der Kosten. Die darüber hinausgehende Eigenvorsorge muss entweder durch freiwillige Mitgliedschaft bei einer gesetzlichen Krankenkasse (nur 100 % Absicherung, weitgehender Verzicht auf Beihilfe) oder bei der Krankheitshilfe des Evang. Pfarrvereins (Hilfsverein auf Gegenseitigkeit) oder einem (anderen) privaten Krankenversicherungsunternehmen abgedeckt werden.

Auf die Bestimmung der Beihilfeversorgung des Landes Baden-Württemberg, sowie auf die landeskirchlichen Beihilferichtlinien in der jeweils gültigen Fassung wird hingewiesen. Die aktuelle Vorschrift finden Sie auf der Homepage des KVBW unter www.kvbw.de.

Die Beihilfeanträge und Anfragen zu Beihilfeleistungen nach Beginn des Dienstverhältnisses sind an den Kommunalen Versorgungsverband Baden-Württemberg in Stuttgart (Postfach 102743, 70023 Stuttgart, Birkenwaldstr. 145, 70191 Stuttgart, Tel. 0711 2583-0; E-Mail: beihilfe@kvbw.de) zu richten.

9. Urlaub und Dienstbefreiung

Die ständigen und unständigen Pfarrer/Pfarrerinnen erhalten in jedem Kalenderjahr (Urlaubsjahr) Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Dienstbezüge.

Der Erholungsurlaub beträgt 46 Kalendertage.

Schwerbehinderte Pfarrer/Pfarrerinnen mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 v.H. erhalten nach dem für alle Schwerbeschädigten geltenden staatlichen Recht einen Zusatzurlaub von sieben Kalendertagen. Erwerbsbeschränkte Pfarrer, deren Minderung der Erwerbstätigkeit weniger als 50 v.H. aber mindestens 25 v.H. beträgt, erhalten einen Zusatzurlaub von vier Kalendertagen.

In den ersten drei Monaten des Ausbildungsvikariats besteht kein Anspruch auf Urlaub (während des Vorbereitungsdienstes wird kein Tagungsurlaub gewährt). Bitte den Urlaub rechtzeitig über den Ausbildungspfarrer/die Ausbildungspfarrerin beim zuständigen Dekanatamt (vgl. Nr. 8.2 UrluStvVo) beantragen!

10. Verschiebung von Prüfungsleistungen und Vikariatsverlängerung

Müssen aufgrund besonderer Vorkommnisse (z. B. Krankheit, Schwangerschaft, Mutterschutz, Elternzeit) Prüfungen verschoben werden, und sollte infolgedessen der ursprünglich für die Ausbildungsregion vorgesehene Termin für die Schlussitzung des Prüfungsausschusses nicht mehr haltbar sein, so führt dies zu einer Verlängerung des Vikariats um mindestens sechs Monate. Entsprechend erfolgt die Aufnahme in den Probendienst ebenfalls mindestens sechs Monate später. Sie ist nur zu den Regelterminen (1. März bzw. 1. September) möglich.

11. Nebentätigkeiten

Im Vorbereitungsdienst ist nur im Ausnahmefall die Aufnahme einer Nebentätigkeit möglich. Generell bedürfen Nebentätigkeiten der Abstimmung mit dem Personaldezernat für den Pfarrdienst. Außerdem sind Erklärungspflichten gemäß § 3 der Nebentätigkeitenverordnung zu beachten.

Dieses Informationsblatt geht von den rechtlichen Regelungen zum unten angegebenen Zeitpunkt aus. Künftige Änderungen sind zu berücksichtigen.