

Ordnung über das Kolloquium für Kirchenpflegerinnen und Kirchenpfleger und deren ständige Stellvertretungen

§ 1 Zweck des Kolloquiums

Die Eingruppierung nach dem ab 1. Juli 2016 geltenden Vergütungsgruppenplan 63 erfolgt zum einen nach den Gemeindegruppen A bis F 2, zum anderen nach dem Vorliegen bestimmter fachlicher Voraussetzungen.

Das Kolloquium dient dem Nachweis, dass der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin die für einen Kirchenpfleger bzw. eine Kirchenpflegerin oder als deren ständige Stellvertretung geforderten Fachkenntnisse besitzt.

Diese Kolloquiumsordnung findet auf Kirchenbezirksrechnerinnen und Kirchenbezirksrechner entsprechende Anwendung.

§ 2 Kolloquiumsausschuss

(1) Mitglieder des Kolloquiumsausschusses sind:

1.1 drei Mitglieder der Kirchenpflegervereinigung und

1.2 eine Vertretung des Evangelischen Oberkirchenrats (Referat Arbeitsrecht).

Den Vorsitz des Ausschusses führt ein Mitglied der Kirchenpflegervereinigung, das von den Mitgliedern des Kolloquiumsausschusses gewählt wird. Für den Fall der Verhinderung der oder des Vorsitzenden ist eine Stellvertretung zu wählen.

Für die Mitglieder werden von den jeweiligen Stellen Stellvertretungen benannt.

(2) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Beschlussfähig ist der Kolloquiumsausschuss, wenn drei der Mitglieder anwesend sind. Darunter muss die Vertretung des Evangelischen Oberkirchenrats sein.

(3) Ein Mitglied des Kolloquiumsausschusses führt das Protokoll.

(4) Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Ausschuss für die Organisation des Kolloquiums und für alle Entscheidungen im Rahmen des Kolloquiums zuständig.

§ 2a Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle liegt beim OKR in Stuttgart, Referat Arbeitsrecht.



§ 3

Differenzierung zwischen den Kolloquien

(1) Es werden drei Kategorien von Kirchenpflegern unterschieden:

1.1 Kirchengemeinden der Gruppen A und B

In den Gruppen A und B wird die Mehrzahl der Kirchenpfleger eingestuft. Es handelt sich hierbei meistens um sog. nebenberufliche Kirchenpfleger. Was als fachliche Ausbildung gilt, wird in der Protokollnotiz (KAO) Nr. 2 zu Vergütungsgruppenplan 63 aufgeführt.

1.2 Kirchengemeinden der Gruppen C bis F 1

Für die fachliche Ausbildung gilt die Protokollnotiz (KAO) Nr. 3 zu Vergütungsgruppenplan 63.

1.3 Kirchengemeinden der Gruppe F2

Für die fachliche Ausbildung gilt die Protokollnotiz (KAO) Nr. 4 zu Vergütungsgruppenplan 63.

(2) Es werden **drei unterschiedlich schwierige Kolloquien** für eine Eingruppierung auf Stellen der **Gemeindegruppen A und B (Kolloquium für die Fachausbildung)**, auf Stellen der **Gemeindegruppen C bis F 1 (Kolloquium für den gehobenen Dienst)** und auf Stellen der **Gemeindegruppe F 2 (Kolloquium für den höheren Dienst)** durchgeführt.

(3) Die Zulassung zu einem Kolloquium für den gehobenen Dienst setzt voraus, dass eine qualifizierte kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung im Sinne der Protokollnotiz (KAO) Nr. 2 zu Vergütungsgruppenplan 63 vorliegt (ein bestandenes Kolloquium für die Fachausbildung reicht insofern nicht); die Zulassung zu einem Kolloquium für den höheren Dienst setzt das Vorliegen eines einschlägigen Fachhochschulabschlusses im Sinne der Protokollnotiz (KAO) Nr. 3 zu Vergütungsgruppenplan 63 voraus (ein bestandenes Kolloquium für den gehobenen Dienst reicht insofern nicht).

§ 4

Zulassung

(1) Als Zulassungsvoraussetzungen werden festgelegt für das:

1.1 Kolloquium A und B (Kolloquium für die Fachausbildung)

Mindestens einjährige Tätigkeit als Kirchenpfleger/in oder deren Stellvertretung oder eine vergleichbare Tätigkeit und der Nachweis über den Besuch folgender Seminare bei der Vereinigung Evangelischer Kirchenpfleger und Kirchenpflegerinnen in Württemberg e.V.: „Einführung in die Aufgaben einer Kirchenpflegerin/eines Kirchenpflegers“ - **Grundkurs I** und „Einführung in die Aufgaben einer Kirchenpflegerin/eines Kirchenpflegers“ - **Grundkurs II**.

1.2 Kolloquium C – F 1 (Kolloquium für den gehobenen Dienst)

Mindestens einjährige Tätigkeit als Kirchenpfleger/in auf einer Stelle ab Gemeindegruppe B oder deren Stellvertretung oder eine vergleichbare Tätigkeit und eine ab-

geschlossene qualifizierte kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekauffrau/ Industriekaufmann, Bankkauffrau/Bankkaufmann, Bankwirt/Bankwirtin, Betriebswirt/Betriebswirtin) oder eine abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung (z. B. Fachprüfung 1 oder Befähigung für den mittleren oder gehobenen Verwaltungs-, Finanz- oder Notariatsdienst) oder gleichwertige Ausbildungen.

1.3 Kolloquium F 2 (Kolloquium für den höheren Dienst)

Einjährige Tätigkeit als Kirchenpfleger/in auf einer Stelle ab Gemeindegruppe C oder deren Stellvertretung oder eine vergleichbare Tätigkeit und eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung (insbesondere Diplom oder Bachelor) der Fachrichtung Verwaltung, Finanzen, Steuern oder Betriebswirtschaft oder gleichwertige bzw. höherwertige Ausbildungen. Gleichwertige Ausbildungen sind das abgeschlossene Studium der Betriebswirtschaft an einer Dualen Hochschule oder Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA).

(2) Über Abweichungen von Zulassungsvoraussetzungen entscheidet der 1e-Ausschuss.

§ 5 Antragsstellung

(1) Die Anmeldung zum Kolloquium ist über den oder die Dienstvorgesetzte/n der Antragsstellerin oder des Antragsstellers bei der Geschäftsstelle der Kirchenpflegervereinigung einzureichen.

Ihr sind beizufügen:

1.1 ein vollständiger Personalbogen

1.2 eine Darstellung der bisherigen Berufstätigkeit einschließlich erzielter Ausbildungsabschlüsse und der Nachweis der erforderlichen Fortbildungen

1.3 der Bericht nach § 6

1.3 eine Stellungnahme der oder des Dienstvorgesetzten zur Tätigkeit und fachlichen Qualifikation der Antragsstellerin oder des Antragsstellers

(2) Über die Zulassung zum Kolloquium entscheidet der oder die Vorsitzende in Abstimmung mit der Vertretung des Evangelischen Oberkirchenrates.

§ 6 Bericht

In einem Bericht hat der/die Kolloquiumsteilnehmer/in die Strukturen und die Organisation seiner/ihrer Kirchengemeinde darzustellen.

Der Bericht muss dabei folgende Bereiche umfassen:

6.1 Rechtliche Struktur, inhaltliche und zahlenmäßige Darstellung der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen, Haushaltsvolumen

6.2 Beschreibung des Aufgabengebiets mit Zuständigkeiten, bei Kolloquium C bis F 2: Organisation, Geschäftsordnung, Gremien

Der Bericht ist übersichtlich gegliedert, in gedruckter Form zu erstellen. Er sollte maximal zwei bis fünf DIN A-4 Seiten umfassen. Er ist mit der schriftlichen Erklärung zu versehen, dass der/die Kolloquiumsteilnehmer/in die Arbeit selbst verfasst hat.

§ 7 Kolloquium

(1) Das Kolloquium findet in der Regel im Dienstgebäude des Evangelischen Oberkirchenrats in Stuttgart statt. Während der Prüfung wird den Kolloquiumsteilnehmenden eine Ausgabe der Rechtssammlung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und der DTV Arbeitsgesetze zur Verfügung gestellt.

(2) Das Kolloquium beinhaltet folgende Fachgebiete:

2.1 Rechtsvorschriften

Kirchengemeindeordnung - KGO (Kirchengemeinde, Kirchengemeinderat, Kirchenpfleger/in) und Kirchenbezirksordnung - KBO (Bezirkssynode, Kirchenbezirksausschuss, Dekan/in), z.B. Rechts- und Dienststellung, Wahl, Aufgaben und Pflichten des Kirchenpflegers / der Kirchenpflegerin bzw. des Kirchenbezirksrechners / der Kirchenbezirksrechnerin;

Zusammensetzung, Vorsitzende, Geschäftsführung, Arbeits- und Beschlussweise des Kirchengemeinderats / der Bezirkssynode / des Kirchenbezirksausschusses, Kirchliches Verbandsrecht, Kirchenverfassung

2.2 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

(Rechtsgrundlagen u.a.: KGO, Haushaltsordnung, Bezirkssatzung)

2.2.1 Haushaltswesen, Haushaltsplan

z.B. Bedeutung, Aufstellung und Gliederung des Haushaltsplans samt Anlagen, Genehmigungsverfahren, frei verfügbare Haushaltsmittel, Kirchensteuerzuweisung, Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und Haushaltsüberwachung

2.2.2 Kassenwesen

z.B. Zeitbuch und Belegführung, Kassensturz, Anordnungsbefugnis, Geldanlagen

2.2.3 Rechnungswesen

z.B. Sachbuch – Bedeutung, Gliederung, Rechnungsabschluss, Rechnungsergebnis mit Schlussbilanz

2.3 Personalwesen

(Rechtsgrundlagen u.a.: Arbeitsrechtsregelungsgesetz - ARRG, Kirchliche Anstellungsordnung - KAO, Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG.Württemberg)

z.B. Einstellung, Grundzüge der Vergütung einschließlich Sozialversicherungs- und Steuerrecht, Beendigung des Anstellungsverhältnisses, Zusammenarbeit mit der Meldestelle und der Mitarbeitervertretung

2.4 Bauwesen

z.B. Durchführung eines Bauvorhabens, Bauschau, laufende Bauunterhaltung, Grundzüge Baubuch

2.5 Weitere Aufgabengebiete (soweit vorhanden)

z.B. Kindertagesstätten, Waldheim

(3) Das Kolloquium A und B dauert insgesamt ca. 90 min, das Kolloquium C bis F 1 und F 2 dauert insgesamt ca. zwei Stunden.

(4) Der **Prüfungsumfang** stellt sich bei den verschiedenen Kolloquien wie folgt dar:

4.1 Kolloquium A und B (Kolloquium für die Fachausbildung)

Im Kolloquium A und B werden Grundkenntnisse der in Absatz 2 genannten Fachgebiete geprüft.

4.2 Kolloquium C bis F 1 (Kolloquium für den gehobenen Dienst)

Im Kolloquium C bis F 1 werden umfassende Kenntnisse der in Absatz 2 genannten Fachgebiete und die selbständige Anwendung von Rechtsvorschriften geprüft. Es wird ein deutlich höheres fachliches Niveau als beim Kolloquium für die Gemeindegruppen A und B gefordert.

4.3 Kolloquium F 2 (Kolloquium für den höheren Dienst)

Im Kolloquium F 2 werden umfassende und vertiefte Kenntnisse der in Absatz 2 genannten Fachgebiete und die selbständige Anwendung von Rechtsvorschriften geprüft. Für das Kolloquium der Gruppe F 2 liegen die Anforderungen noch einmal deutlich höher als beim Kolloquium für die Gemeindegruppen C bis F 1.

(5) In begründeten Fällen kann die Prüfung abgebrochen werden. Bei Abbruch gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 8

Ergebnis des Kolloquiums

(1) Der Kolloquiumsausschuss stellt nach Abschluss des Kolloquiums in einer abschließenden Beratung fest, ob das Kolloquium bestanden oder nicht bestanden ist.

(2) Kolloquiumsteilnehmende, die bestanden haben, erhalten eine Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des Kolloquiums, welche von der oder dem Vorsitzenden des Kolloquiumsausschusses und von der Vertretung des Evangelischen Oberkirchenrats unterzeichnet wird.

(3) Kolloquiumsteilnehmende, die das Kolloquium nicht bestanden haben, erhalten von der oder dem Vorsitzenden des Kolloquiumsausschusses eine schriftliche Mitteilung.

§ 9
Wiederholung des Kolloquiums

(1) Wer das Kolloquium nicht bestanden hat, kann dieses einmal - frühestens nach einem halben Jahr - wiederholen.

(2) Der Kolloquiumsausschuss kann den Kolloquiumsteilnehmenden für die Vorbereitung auf das Wiederholungskolloquium Auflagen machen.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Kolloquiumsordnung tritt am 1. Juli 2020 in Kraft.