

AZ 25.00 Nr. 25.0-10-V61/6

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

Kolloquium für Beschäftigte in der Verwaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach den Bestimmungen des Vergütungsgruppenplans 60 der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO) haben Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die Möglichkeit eine fehlende Fachausbildung oder ein fehlendes Hochschulstudium durch ein Kolloquium zu ersetzen.

Durch die Neufassung kann das Kolloquium mehr auf die Stelle und die jeweilige mitgebrachte Qualifikation angepasst werden und es besteht die Möglichkeit einer gezielteren Vorbereitung.

Grundsätzlich muss man zwischen dem Kolloquium I und dem Kolloquium II unterscheiden.

1. Kolloquium I

Das Kolloquium I dient dazu, eine dreijährige Verwaltungsausbildung oder eine dreijährige kaufmännische Ausbildung zu ersetzen. Da der Vergütungsgruppenplan 60 in dieser Hinsicht durchlässiger wurde, betrifft das Kolloquium I vor allem die sog. Quereinsteiger. Mit dem erfolgreichen Absolvieren kann nämlich die Frist verkürzt werden, in welcher man das Merkmal „gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen“ erfüllt (Protokollnotiz Nummer 5 zum VGP 60).

Das Kolloquium umfasst die Themengebiete Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Bau- und Liegenschaftswesen und Personalwesen. Die drei Themengebiete werden in den Grundzügen abgefragt und das Kolloquium dauert ca. 1,5 Stunden.



2. Kolloquium II

Das Kolloquium II dient dazu, den Bachelorabschluss bzw. eine Hochschulbildung zu ersetzen. Grundvoraussetzung ist aber, dass man über eine entsprechende dreijährige kaufmännische oder Verwaltungsausbildung verfügt. Ist dies nicht der Fall, muss vom Arbeitgeber ein Antrag nach § 1e KAO gestellt werden mit einer ausführlichen Begründung, warum dennoch eine Zulassung erfolgen sollte. Das Kolloquium II kann wie folgt abgehalten werden:

- **umfassend**
- **fachbezogen**
- **stellenbezogen.**

Umfassend bedeutet, dass die oben genannten Gebiete alle abgefragt werden, hier nun aber in die Tiefe. Diese Prüfung eignet sich für alle Mitarbeitende, die sich auf Allrounderstellen befinden oder sich nicht festlegen möchten, in welchem Gebiet sie sich dauerhaft sehen. Wenn dieses Kolloquium erfolgreich absolviert worden ist, kann man sich auf alle Stellen bewerben und eine Eingruppierung bis EG12/EG13 erreichen.

Bei dem fachbezogenen Kolloquium wird der Schwerpunkt auf eins der Gebiete gelegt und die anderen Themengebiete werden nur rudimentär abgeprüft. So kann z.B. ein/e Personalsachbearbeiter/in entscheiden, dass sie das fachbezogene Kolloquium im Bereich Personalwesen machen möchte. In diesem Fall kann sie zwar die oben genannten Eingruppierungen erreichen, aber nur im Bereich Personal. Kombinierte Stellen wären damit ausgeschlossen. Neu ist nun aber, dass wenn man merkt, dass die Entscheidung vielleicht nicht die richtige war, man die anderen Fachbereiche noch nachholen kann. Damit ist nichts verloren gegangen und man verfügt sodann auch über ein umfassendes Kolloquium.

Das stellenbezogene Kolloquium ist für die Mitarbeitende, die in keinem der drei Bereiche arbeiten, sondern sich auf sog. Sonderstellen befinden. Aufgrund des Antrags und der beigefügten Stellenbeschreibungen wird für diesen Personenkreis ein eigenes Kolloquium mit gesonderten Fragen vorbereitet. Hierbei ist aber nicht ausgeschlossen, dass eines der oben genannten Themengebiete abgefragt wird, sondern je nach Stelle die Intensität variiert. Diese Art von Kolloquium sollte aber eher die Ausnahme sein und muss daher vom Arbeitgeber ausführlich begründet werden, inwiefern von dem/der Mitarbeitenden die „normalen“ Verwaltungsgebiete nicht bearbeitet werden.

Es ist zu beachten, dass die Mitarbeitenden, die das Kolloquium I absolviert haben, nicht noch das Kolloquium II machen können.

Die Anmeldungen müssen jeweils zum 30. März oder 30. September eines jeden Jahres im Referat Arbeitsrecht vorliegen.

Es ist nicht erforderlich, dass der Nachweis erbracht wird, dass bestimmte Kurse belegt worden sind. Es muss jeder selbst wissen, ob er für die Prüfung bereit ist. Dennoch wird dringend empfohlen, die Kurse des Verbands zu diesen Themen zu besuchen.

Sollte eine dieser Voraussetzungen nicht vorliegen, der Arbeitgeber aber davon überzeugt ist, dass diese Person geeignet ist, kann beim 1e-Ausschuss ein Antrag auf Zulassung zum Kolloquium, trotz fehlender fachlicher Voraussetzungen, gestellt werden.

Nach Abnahme des Kolloquiums erhält der/die Beschäftigte einen Bescheid über das Bestehen bzw. Nichtbestehen des Kolloquiums durch die Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle informiert ausschließlich den Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin. Der Arbeitgeber wird nicht von der Geschäftsstelle über den Ausgang des Kolloquiums informiert. Dies ist Aufgabe des Beschäftigten. Bei Bestehen des Kolloquiums wird dem/der Beschäftigten eine Kolloquiumsurkunde ausgehändigt. Diese ist dem Arbeitgeber vorzulegen, sodass eine Kopie zur Personalakte genommen werden kann. Erst nach Vorlage dieser Urkunde kann eine etwaige Höhergruppierung gemäß § 17 KAO vollzogen werden.

Geschäftsstelle des Kolloquiumsausschusses ist das Referat Arbeitsrecht im Evangelischen Oberkirchenrat. Daher sind ab sofort alle Anträge an das Referat Arbeitsrecht, Gänsheidestraße 4 70184 Stuttgart oder an Kolloquiumsausschuss@ELK-WUE.DE.

In der Anlage übersenden wir Ihnen die neue Kolloquiumsordnung.

Um entsprechende Beachtung wird gebeten.

Mit freundlichen Grüßen

Stefan Werner
Direktor

Anlage

Rechtsverordnung über das Kolloquium für Verwaltungsmitarbeiter und Verwaltungsmitarbeiterinnen 1.10.2019