

**Rechtsverordnung des Evangelischen Oberkirchenrats über das Kolloquium
für
Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter**

Stand: 1. Oktober 2019

Über die Durchführung des Kolloquiums für Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter entsprechend Vergütungsgruppenplans 60 wird folgendes bestimmt:

**§ 1
Zweck des Kolloquiums**

Das Kolloquium dient dem Nachweis, dass der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin die für einen Verwaltungsmitarbeiter einer Kirchenpflege, einer Kirchenbezirkskasse, einer Kirchlichen Verwaltungsstelle, eines kirchlichen Verwaltungszentrums, des Oberkirchenrats oder einer sonstigen Einrichtung geforderten Fachkenntnisse besitzt.

**§ 2
Kolloquiumsausschuss**

(1) Mitglieder des Kolloquiumsausschusses sind:

1.1 zwei Vertreter/innen des Oberkirchenrats

1.2 ein/e Vertreter/in, die der Verband der Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter beruft

1.3 ein/e Vertreter/in der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung

Die Mitglieder des Kolloquiumsausschusses müssen mindestens die fachlichen Voraussetzungen der Zieleingruppierung der Prüfungsteilnehmer/innen erfüllen. Sie müssen bei der Prüfung des Kolloquiums I eine mindestens dreijährige Ausbildung im Sinne der Protokollnotiz Nummer 3 des VGP 60 und bei der Prüfung des Kolloquiums II mindestens eine abgeschlossene Hochschulbildung in dem zu prüfenden Bereich nachweisen.

Den Vorsitz des Ausschusses führt ein/e Vertreter/in des Oberkirchenrats, der/die von den Mitgliedern des Kolloquiumsausschusses gewählt wird. Für den Fall der Verhinderung der/des Vorsitzenden ist eine Stellvertretung zu wählen. Für die Mitglieder werden von den jeweiligen Stellen Stellvertreter/Stellvertreterinnen benannt.

(2) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden. Beschlussfähig ist der Kolloquiumsausschuss, wenn drei der Mitglieder anwesend sind.



(3) Über die Beschlüsse des Kolloquiumsausschusses und das Ergebnis des Kolloquiums ist ein Protokoll zu führen.

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

§ 3

Differenzierung zwischen den Kolloquien

- (1) Es gibt zwei unterschiedliche Arten von Kolloquien. Gemäß der Protokollnotiz Nr. 5 zum VGP 60 das Kolloquium zum Nachweis gleichwertiger Kenntnisse einer Fachausbildung (Kolloquium I) und gemäß der Protokollnotiz Nr. 9 zum VGP 60 das Kolloquium zum Nachweis gleichwertiger Kenntnisse einer Hochschulbildung (Kolloquium II).
- (2) Der/die Bewerber/in für das Kolloquium I soll im Kolloquium zeigen, dass er oder sie die Fähigkeit besitzt, Grundstrukturen der unterschiedlichen Sach- und Rechtsgebiete in der kirchlichen Verwaltung zu erkennen, zu verbinden und die Bedeutung für die praktische Anwendung darzustellen.
- (3) Der/ die Bewerber/in für das Kolloquium II soll im Kolloquium zeigen, dass er oder sie die Fähigkeit besitzt, die unterschiedlichen Sach- und Rechtsgebiete in der kirchlichen Verwaltung in Breite und Tiefe zu erfassen und rechtssicher anzuwenden.
- (4) Die Kolloquien I und II werden grundsätzlich umfassend in den Themengebieten
 - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
 - Bauwesen und Liegenschaften und
 - Personalwesenabgelegt.
- (5) Die Kolloquien können auf Antrag auch fachbezogen über eines der genannten Themengebiete abgelegt werden. Die Prüfung gilt dann nur für den abgelegten Fachbereich, siehe § 7 Abs. 4. Der Antrag ist zu begründen. Über die Zulassung entscheidet der Kolloquiumsausschuss.
- (6) Für spezielle Arbeitsbereiche können in Ausnahmefällen die Kenntnisse und Fähigkeiten in einem auf den Arbeitsbereich zugeschnittenen Kolloquium II nachgewiesen werden.
- (7) Sollte in den Fällen der Absätze 5 und 6 aufgrund der beruflichen Weiterentwicklung das fachbezogene bzw. auf den speziellen Arbeitsbereich bezogene Kolloquium nicht ausreichend sein, kann das umfassende Kolloquium nachträglich abgelegt werden.

§ 4 Zulassung

- (1) Zum Kolloquium wird auf Antrag zugelassen, wer mindestens seit einem Jahr als Mitarbeiter/in in der kirchlichen Verwaltung arbeitet.
- (2) Zu einem weiteren fachbezogenen Kolloquium kann nicht zugelassen werden, wer bereits ein fachbezogenes Kolloquium erfolgreich abgeschlossen hat.
- (3) Zum Kolloquium II kann nur zugelassen werden, wer eine entsprechende Ausbildung gemäß der Protokollnotiz Nummer 3 zum VGP 60 hat.
- (4) Über die Zulassung zu den in § 3 genannten Kolloquien entscheidet der Kolloquiumsausschuss. Über Ausnahmen zur Zulassung zum Kolloquium entscheidet vorab der Ausschuss nach § 1 e KAO.

§ 5 Antragstellung

(1) Die Anmeldung zum Kolloquium ist über die/den Dienstvorgesetzte/n des Antragstellers/der Antragstellerin beim Referat Arbeitsrecht des Evangelischen Oberkirchenrates einzureichen. Ihr sind beizufügen:

1.1 ein vollständiger Personalbogen

1.2 eine Darstellung der bisherigen Berufstätigkeiten einschließlich erzielter Ausbildungsabschlüsse

1.3 der Bericht nach § 6 und

1.4 eine Stellungnahme des Dienstvorgesetzten/der Dienstvorgesetzten zur Tätigkeit und fachlichen Qualifikation des Antragstellers

(2) Die Anmeldungen müssen jeweils bis 31. März oder 30. September eines jeden Jahres dem Referat Arbeitsrecht eingegangen sein. Das Kolloquium findet in der Regel im folgenden Halbjahr statt.

§ 6 Bericht

Der Antragsteller/die Antragstellerin hat einen schriftlichen Bericht einzureichen, in dem die rechtliche Struktur, inhaltliche und zahlenmäßige Darstellung der Dienststelle / Organisationseinheit und die Beschreibung des Aufgabengebietes mit Zuständigkeiten enthalten sind.

Der Bericht ist übersichtlich gegliedert zu erstellen. Er sollte maximal zwei bis drei A4 Seiten umfassen. Er ist mit der schriftlichen Erklärung zu versehen, dass der/die Kolloquiumsteilnehmer/in die Arbeit selbst verfasst hat.

§ 7 Inhalt des Kolloquiums

Die Inhalte der Kolloquien sind in einem Merkblatt veröffentlicht.

§ 8 Ergebnis des Kolloquiums

- (1) Der Kolloquiumsausschuss stellt nach Abschluss des Kolloquiums fest, ob das Kolloquium bestanden oder nicht bestanden ist.
- (2) Kolloquiumsteilnehmer/innen, die das Kolloquium bestanden haben, erhalten ein Zertifikat über den erfolgreichen Abschluss des Kolloquiums, das von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Kolloquiumsausschusses unterzeichnet wird.
- (3) Kolloquiumsteilnehmer/innen, die das Kolloquium nicht bestanden haben, erhalten von dem Vorsitzenden/der 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 dem/der Kolloquiumsteilnehmer/in für die Vorbereitung auf das Wiederholungskolloquium Auflagen machen.

§ 10 Ausschluss vom Kolloquium

Versucht ein/e Kolloquiumsteilnehmer/in auf unerlaubte Weise das Ergebnis des Kolloquiums zu beeinflussen, so kann er/sie vom Kolloquium ausgeschlossen werden. Das Kolloquium gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft der Kolloquiumsausschuss.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Kolloquiumsordnung tritt am 1. Oktober 2019 in Kraft.