

Gesetzes- und Verordnungsblatt



der Evangelischen Landeskirche in Baden

237

Nr. 14

Karlsruhe, den 8. Oktober 2014

Inhalt

Arbeitsrechtsregelungen

Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

238

Arbeitsrechtsregelungen

Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Vom 23. Juli 2014

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat gemäß § 2 Abs. 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. April 1985 (GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Kirchliches Gesetz zur Änderung des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes vom 17. April 2008 (GVBl. S. 121), folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

Artikel 1 Änderung der Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (AR-M)

Die Arbeitsrechtsregelung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (AR-M) vom 16. Dezember 2005 (GVBl. 2006, S. 66), zuletzt geändert durch Arbeitsrechtsregelung vom 27. November 2013 (GVBl. 2014, S. 137), wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis der AR-M wird nach § 11 wie folgt gefasst:
 - „Anlagen
 - Anlage 1: Ergänzende Tarifverträge und Landesregelungen zu § 2
 - Anlage 2: Kirchliche Entgeltordnung (KEntgO)
 - Anlage 3: Zuordnungstabelle für die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu § 6 Nr. 4 und Nr. 17
 - Anlage 4: § 29 Absatz 1 Nr. 3 und Absatz 2 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung – AzUVO vom 29. November 2005“
2. § 4 Nr. 12 – Zu § 12 TVöD (Bund) – Eingruppierung wird wie folgt geändert:
 - a) Vor Satz 1 wird die Absatzbezeichnung „(2)“ eingefügt.
 - b) Folgender Text wird dem Absatz 2 vorangestellt:
 - „Ergänzend zu § 12 TVöD (Bund) gilt:
 - (1) Die Kirchliche Entgeltordnung (KEntgO) nach Anlage 2 geht den Teilen I bis III der Anlage 1 des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund) und den Anhängen der Anlage C zu § 52 TVöD-BT-B bzw. zu § 56 TVöD-BT-V vor.“
- 2a. § 4 Nr. 17 AR-M wird wie folgt geändert:
 - a) Vor Satz 1 wird die Absatzbezeichnung „(1)“ eingefügt.

- b) Folgender Text wird dem Absatz 1 angefügt:

„(2) Ergänzend zu § 17 Abs. 5 TVöD (Bund) gilt:

Der nach § 17 Abs. 4 TVöD in der bis zum 28. Februar 2014 geltenden Fassung bestandene Anspruch auf Zahlung eines Garantiebetrages wird in einen Anspruch auf eine persönliche Besitzstandszulage umgewandelt.

Die Besitzstandszulage ist statisch und nimmt an allgemeinen Tarifierhöhungen nicht teil. Sie fällt weg, wenn die nächsthöhere Stufe in der Entgeltgruppe erreicht ist oder bei einer Eingruppierung in eine andere Entgeltgruppe.“

3. § 4 Nr. 18 – Zu § 18 TVöD (Bund) – Leistungsentgelt wird wie folgt geändert:
 - Es wird ein neuer Absatz 4 angefügt:
 - „(4) Die Absätze 1 und 2 von § 18 TVöD finden mit der Maßgabe Anwendung, dass für das Leistungsentgelt ein Gesamtvolumen von 1 v. H. zu gewähren ist. Diese Regelung gilt befristet bis zum Inkrafttreten einer Arbeitsrechtsregelung mit dem Ziel der Steigerung der Attraktivität kirchlicher Berufe, die auch eine Regelung zur Beteiligung von Arbeitnehmern an den Beiträgen zur KZVK enthält, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2015.“
4. In § 4 wird eine neue Nr. 38 a (Bund) – Übergangsvorschriften ergänzt:
 - „38 a. Zu § 38 a TVöD (Bund) – Übergangsvorschriften:
 - § 38 a Abs. 2 und die Protokollerklärung zu § 38 a Abs. 2 finden keine Anwendung.“
5. § 6 Nr. 17 - Zu § 17 TVÜ-Bund – Eingruppierung wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 Unterabsatz 2 erhält folgende Fassung:
 - „In den Fällen des § 16 (Bund) Abs. 3 a TVÖD kann die Eingruppierung unter Anwendung der Anlage 2 TVÜ-Bund in der bis zum 31. Dezember 2013 geltenden Fassung in die in dem unmittelbar vorgehenden Arbeitsverhältnis (Unterbrechungen bis zu einem Monat und wegen Schließzeiten sind generell unschädlich) gemäß § 4 Abs. 1 i.V.m. Anlage 2 TVÜ-Bund in der bis zum 31. Dezember 2013 geltenden Fassung, § 8 Abs. 1 und 3 TVÜ-Bund oder durch vergleichbare Regelungen erworbene Entgeltgruppe erfolgen, sofern das unmittelbar vorhergehende Arbeitsverhältnis vor dem 1. Januar 2006 begründet worden ist. Dies gilt auch für weitere unmittelbar anschließende Arbeitsverhältnisse.“
 - b) Absatz 3 wird gestrichen.

6. In § 6 wird eine neue Nr. 23 – Sonderregelungen für besondere Berufsgruppen ergänzt:
„23. Zu § 23 TVÜ-Bund – Sonderregelungen für besondere Berufsgruppen
Nr. 10 der Anlage 5 zu § 23 TVÜ-Bund findet keine Anwendung.“
7. In § 6 wird eine neue Nr. 25 – Besitzstandsregelungen ergänzt:
„25. Zu § 25 TVÜ-Bund – Besitzstandsregelungen
Die Protokollerklärung zu Absatz 1 erhält folgende Fassung:
Die vorläufige Zuordnung zu der Entgeltgruppe des TVöD nach der Anlage 2 oder 4 TVÜ-Bund in der bis zum 31. Dezember 2013 geltenden Fassung gilt als Eingruppierung, sofern keine Höhergruppierung nach § 6 Nr. 26 AR-M erfolgt.“
8. In § 6 wird eine neue Nr. 26 – Höhergruppierungen ergänzt:
„26. Zu § 26 TVÜ-Bund – Höhergruppierungen
Anstelle von § 26 Abs. 1 und ergänzend zu den Absätzen 2 bis 5 TVÜ-Bund gilt:
Ergibt sich nach dem TV EntgO Bund oder nach der Kirchlichen Entgeltordnung Buchstabe A der Anlage 2 zur AR-M eine höhere Entgeltgruppe, sind die Mitarbeitenden ohne Antrag in die Entgeltgruppe eingruppiert, die sich nach § 12 TVöD (Bund) i.V.m. § 4 Nr. 12 AR-M ergibt. Den Mitarbeitenden ist jederzeit eine Rückkehr in den Besitzstand vor der Höhergruppierung im Rahmen der Ausschlussfrist möglich. Wird in den folgenden Absätzen des § 26 TVÜ-Bund auf die antragsgebundene Höhergruppierung Bezug genommen, gelten die Bestimmungen auch für die Höhergruppierungen ohne Antrag.“
9. In § 6 wird eine neue Nr. 27 – Besondere Überleitungsregelungen ergänzt:
„27. Zu § 27 TVÜ-Bund – Besondere Überleitungsregelungen
In § 27 Abs. 4 TVÜ-Bund werden die Worte „auf Antrag“ ersetzt durch „ohne Antrag“.“
10. In § 6 wird eine neue Nr. 28 – Entgeltgruppenzulagen ergänzt:
„28. Zu § 28 TVÜ-Bund – Entgeltgruppenzulagen
In § 28 TVÜ-Bund werden die Worte „auf Antrag“ ersetzt durch „ohne Antrag“.“
11. Die Überschrift und Buchstabe A der Anlage 2 zur AR-M erhalten folgende Fassung:
„(Siehe Anlage 2)“

Artikel 2 Inkrafttreten

- (1) Diese Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft.

Karlsruhe, den 23. Juli 2014

Arbeitsrechtliche Kommission

Die Vorsitzende

Dr. Susanne Teichmanis

Anlage 2 Kirchliche Entgeltordnung (KEntgO)

A

Vorbemerkungen

1. Die Kirchliche Entgeltordnung geht dem Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund) und den Anhängen der Anlage C zu § 52 TVöD-BT-B bzw. zu § 56 TVöD-BT-V vor.
2. Der Abschnitt 4 der KEntgO für Mitarbeitende mit diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgaben kann erst nach Ausschöpfung vorrangiger, spezieller Abschnitte der kirchlichen Entgeltordnung bzw. des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes angewandt werden.
3. Unter welchen Voraussetzungen eine Berufs- oder Fachausbildung oder eine Prüfung im Sinne der KEntgO als „kirchlich anerkannt“ anzusehen ist, entscheidet der Evangelische Oberkirchenrat.

Inhaltsverzeichnis

Ab- schnitt	Mitarbeitende in der Tätigkeit von bzw. im Bereich der/des
1	Behindertenhilfe
2	Botinnen und Boten/Pförtnerinnen und Pförtner/Telefonistinnen und Telefonisten
3	Diakonie-/Sozialstationen (Gemeindekrankenpflege)
4	diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgaben
5	Dorfhelferinnen und Dorfhelfer/Haus- und Familienpflege
6	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter der Nachbarschaftshilfe/ des Mobilien Sozialen Dienstes/ des hauswirtschaftlichen Dienstes
7	Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone/Jugendreferentinnen und Jugendreferenten
8	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer von Verwaltungs- und Serviceämtern
9	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer/Leiterinnen und Leiter von Kirchengemeinde- ämtern/Kirchenverwaltungen
10	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer/Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter von Diakonie-/Sozialstationen
11	Hauswirtschaftlichen Versorgung (Ambulante Dienste)
12	Kirchendienerinnen und Kirchendiener/Hausmeisterinnen und Hausmeister
13	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker/Professorinnen und Professoren der Hochschule für Kirchenmusik
14	Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer
15	Leiterinnen und Leiter von Alten- und Pflegeheimen, Kurzzeitpflege- und Tagespflegeein- richtungen
16	Professorinnen und Professoren der Evangelischen Hochschule Freiburg
17	Prüferinnen und Prüfer beim Rechnungsprüfungsamt
18	Religionslehrerinnen und Religionslehrer an Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen/an Gymnasien und beruflichen Schulen
19	Sekretärinnen und Sekretäre allgemein
20	Sekretärinnen und Sekretäre im Pfarramt oder Dekanat
21	Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter/Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen
22	Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre
23	Werkstätten für behinderte Menschen und in therapeutischen Werkstätten
24	Wirtschafts- und Küchendienst

1 Mitarbeitende in der Behindertenhilfe (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Mitarbeitende in der Behindertenhilfe ohne entsprechende Ausbildung.	3
2.	Heilerziehungshelferinnen bzw. Heilerziehungshelfer mit staatlicher Prüfung nach mindestens einjähriger berufsbegleitender Ausbildung, in Gruppen von Behinderten.	3
3.	Mitarbeitende in der Tätigkeit von Heilerziehungshelferinnen bzw. Heilerziehungshelfern mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen, mindestens einjährigen abgeschlossenen Ausbildung, in Gruppen von Behinderten. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	4
4.	Heilerziehungshelferinnen bzw. Heilerziehungshelfer mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	6
5.	Heilerziehungspflegerinnen bzw. Heilerziehungspfleger, Erzieherinnen bzw. Erzieher, Krankenschwestern, Krankenpfleger mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 9)	9 a
6.	Gruppenleiterinnen bzw. Gruppenleiter, denen mindestens drei Mitarbeitende ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 10)	9 b
7.	Mitarbeitende als Haus- und Bereichsleiter.	9 b
8.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter von Leiterinnen bzw. Leitern von Heimen für Behinderte bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 5 und 7)	9 b
9.	Mitarbeitende, die als Haus- und Bereichsleiter für Bereiche mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 8)	10
10.	Mitarbeitende als Leiterinnen bzw. Leiter von Heimen für Behinderte. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 7)	10
11.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter von Leiterinnen bzw. Leitern von Heimen für Behinderte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 5, 7 und 8)	10

1 Mitarbeitende in der Behindertenhilfe
(Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
12.	Mitarbeitende als Leiterinnen bzw. Leiter von Heimen für Behinderte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 7 und 8)	11
13.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter von Leiterinnen bzw. Leitern von Heimen für Behinderte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 5, 7 und 8)	11
14.	Mitarbeitende als Leiterinnen/Leiter von Heimen für Behinderte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 90 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 7 und 8).	12

Protokollerklärungen:

Nr. 1 Zu allen Fallgruppen

Dieser Abschnitt gilt auch für Mitarbeitende, die behinderte Menschen im Sinne von § 136 Abs. 3 SGB IX in den einer Werkstatt angegliederten Einrichtungen oder Gruppen betreuen oder fördern. Für Mitarbeitende in Werkstätten für behinderte Menschen und in therapeutischen Werkstätten gilt der Abschnitt 23.

Heilpädagoginnen und Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und mit schwierigen Tätigkeiten sind ab 1. September 2010 entsprechend Buchstabe B Nr. 1 a) der Anlage 2 zur AR-M nach S 9 des Tarifs SuE einzugruppiert.

Heilpädagoginnen/Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit, Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung mit schwieriger Tätigkeit sind ab 1. September 2010 nach Tarif SuE einzugruppiert.

Nr. 2 Zu allen Fallgruppen

Die Mitarbeitenden - ausgenommen die Mitarbeitenden im handwerklichen Erziehungsdienst - erhalten für die Dauer der Tätigkeit in einem Erziehungsheim, einem Kinder- oder einem Jugendwohnheim oder einer vergleichbaren Einrichtung (Heim) eine Zulage in Höhe von 61,36 Euro monatlich, wenn in dem Heim überwiegend Behinderte im Sinne des § 39 BSHG oder Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten zum Zwecke der Erziehung, Ausbildung oder Pflege ständig untergebracht sind; sind nicht überwiegend solche Personen ständig untergebracht, beträgt die Zulage 30,68 Euro monatlich.

Für Mitarbeitende im handwerklichen, hauswirtschaftlichen oder landwirtschaftlichen Erziehungsdienst in einem Heim im Sinne des Unterabsatzes 1 erster Halbsatz beträgt die Zulage 40,90 Euro monatlich.

Die Bestimmungen über die Zulage finden entsprechende Anwendung auf die in Heimen für Nichtsesshafte und Gefährdete tätigen Mitarbeitenden bis einschließlich Entgeltgruppe 11.

Die Zulage wird nur für Zeiträume gezahlt, für die Entgelt nach §§ 15 und 21 TVöD zustehen. Sie ist bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 23 TVöD) zu berücksichtigen. § 24 TVöD gilt entsprechend.

Nr. 3

Als "förderliche Ausbildung" gilt insbesondere eine sozialpädagogische, sozialpflegerische oder eine Ausbildung im Bereich des Gesundheitswesens.

Nr. 4

In Bundesländern, in denen keine staatliche Anerkennung ausgesprochen wird, werden Heilerziehungs(pflege)helferinnen bzw. Heilerziehungs(pflege)helfer mit staatlicher Prüfung und einer ein-

jährigen praktischen Tätigkeit den Heilerziehungspflegehelferinnen bzw. Heilerziehungspflegehelfern mit staatlicher Anerkennung gleichgestellt.

Nr. 5

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

Nr. 6

Schwierige Tätigkeiten sind z. B. die Sozialpädagogische Familienhilfe für Familien mit Behinderten.

Nr. 7

Heime für Behinderte sind Heime, in denen überwiegend Behinderte im Sinne des § 39 BSHG ständig untergebracht sind.

Nr. 8

Der 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 Plätzen zugrunde zu legen.

Nr. 9

Sonstige Mitarbeitende erfüllen z. B. das Tätigkeitsmerkmal der Erfahrung nach fünfjähriger Tätigkeit in Fallgruppe 4 und das Tätigkeitsmerkmal der gleichwertigen Fähigkeiten durch eine vom jeweiligen gliedkirchlichen Diakonischen Werk anerkannte, durch einen Fähigkeitsnachweis beendete Weiterbildung.

Nr. 10

Das Erfordernis der Unterstellung entfällt für Leiterinnen bzw. Leiter in Sonderwohnformen.

2 Botinnen und Boten, Pförtnerinnen und Pförtner/ Telefonistinnen und Telefonisten		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Botinnen und Boten, Pförtnerinnen und Pförtner und Telefonistinnen und Telefonisten. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	3
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 mit umfangreicher oder schwieriger Tätigkeit. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 3)	4

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Die Eingruppierung von Mitarbeitenden i. S. der Fallgruppe 1, die zusätzlich sonstige Verwaltungstätigkeiten im Umfang von mindestens 50 v. H. der Gesamtarbeitszeit wahrnehmen, richtet sich nach der Teil I der Anlage 1 des TV EntgO Bund.

Nr. 2

Eine umfangreiche Tätigkeit im Sinne der Fallgruppe 2 ist gegeben, wenn z. B. die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber nach der Aufbau- und Ablauforganisation der Dienststelle abwechselnd als Botin bzw. Bote wie auch als Pförtnerin bzw. Pförtner eingesetzt werden muss.

Nr. 3

Eine schwierige Tätigkeit im Sinne der Fallgruppe 2 ist gegeben, wenn z. B. Pförtnerinnen bzw. Pförtner in Dienststellen mit großem Publikumsverkehr in größerem Umfang Auskünfte zu erteilen oder wenn sie gleichzeitig den Fernsprechvermittlungsdienst zu versehen haben.

3 Mitarbeitende in Diakonie-/Sozialstationen (Gemeindekrankenpflege)		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe KR
1.	Pflegehelferinnen und Pflegehelfer. (Hierzu Protokollerklärung Nr.1)	3a
2.	Krankenpflegehelferinnen und Krankenpflegehelfer mit entsprechender Tätigkeit sowie Altenpflegehelferinnen und Altenpflegehelfer mit mindestens einjähriger Ausbildung und Abschlussprüfung mit entsprechender Tätigkeit. (Hierzu Protokollerklärung Nr.1)	4a
3.	Krankenschwestern und Krankenpfleger sowie Altenpflegerinnen und Altenpfleger in der Gemeindekrankenpflege. (Hierzu Protokollerklärungen Nr.1 und 7)	8a
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3 mit einer Zusatzausbildung. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 7)	9a
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3 als Pflegedienstleiterin bzw. Pflegedienstleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 1. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1,4, 5 und 6)	9b
6.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung der Pflegedienstleiterin bzw. des Pflegedienstleiters einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 2 bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 3, 4, 5 und 6)	9b
7.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3 als Pflegedienstleiterin bzw. Pflegedienstleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 2. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1, 4, 5 und 6)	9c
8.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung der Pflegedienstleiterin bzw. des Pflegedienstleiters einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 3 bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1, 3, 4, 5 und 6)	9c
9.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3 als Pflegedienstleiterin bzw. Pflegedienstleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 3. (Hierzu Protokollerklärung Nr.1, 4, 5 und 6)	9d
10.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung der Pflegedienstleiterin bzw. des Pflegedienstleiters einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 4 bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1, 3, 4, 5 und 6)	9d
11.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3 als Pflegedienstleiterin bzw. Pflegedienstleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 4. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1, 4, 5 und 6)	10a

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Mitarbeitende, die nach dieser Entgeltordnung eingruppiert sind, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Zulage von 46,02 Euro.

Nr. 2

Eine Zusatzausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals kann in der Gemeindecrankenpflege oder in einer für die Tätigkeit gleichwertigen und förderlichen staatlich anerkannten Ausbildung erfolgt sein.

Nr. 3

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

Nr. 4

Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach den Punkten:

unter	100 Punkte	Kategorie 1
ab	100 Punkte	Kategorie 2
ab	200 Punkte	Kategorie 3
ab	350 Punkte	Kategorie 4

Mitarbeitende als Pflegedienstleiterin bzw. Pflegedienstleiter von Diakonie-/Sozialstationen mit mehr als 45 unterstellten Personen sind nach Anlage 1 Teil I des TV Entgeltordnung Bund eingruppiert.

Nr. 5

Die Punktzahlen der Kategorien nach Protokollerklärung Nr. 4 werden aus folgenden Kriterien ermittelt:

1. Der Zahl, der der Pflegedienstleitung am 31. Dezember eines Kalenderjahres unterstellten Personen

- je Person 6 Punkte.

Dabei werden angerechnet:

- a) Personen mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent und mehr voll und
- b) Personen mit einem Beschäftigungsgrad unter 50 Prozent zur Hälfte,

unabhängig von der Zahl der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen.

- c) Krankenpflege-, Altenpflege- und Familienpflegeschüler - sofern die Sozialstation Träger der Ausbildung ist - im Verhältnis 3:1,
- d) Praktikantinnen und Praktikanten, die aufgrund ihrer Ausbildungsordnung ein Praktikum absolvieren je nach Anzahl der Praktikantenwochen im Kalenderjahr.

2. Der Summe der abgerechneten Leistungsentgelte in einem Wirtschaftsjahr

- je angefangene 50.000 Euro 3 Punkte.

Der Betrag von 50.000 Euro ist auf das Jahr 2001 (Jahr, das der erstmaligen Einführung dieser Entgeltordnung zu Grunde lag) um den Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen (Index 2001 Jahresdurchschnitt = 102,2/Preisbasisjahr 2000 = 100.)

3. Zusätzlichen regelmäßig beanspruchten Diensten, sofern der Betreuungsbetrieb der Pflegedienstleitung unterstellt ist,

- je Dienst 10 Punkte.

Solche Dienste sind insbesondere:

- a) Tagespflege
- b) Kurzzeitpflege
- c) Nachtpflege
- d) Nachbarschaftshilfe

- e) Essen auf Rädern
- f) Mobiler sozialer Hilfsdienst
- g) Haus- und Familienpflege
- h) Hospizdienst
- i) Selbsthilfegruppen, Gesprächskreise und Schulungen, von denen mindestens zwei durchgeführt werden müssen.

4. Angebote von Spezialpflege

- je Angebotsgruppe 5 Punkte.

Unter Spezialpflege im Sinne dieser Kategorie fallen Pflegeformen, für die spezielle Schulungsmaßnahmen notwendig sind, die eines vermehrten Zeitaufwandes bedürfen, regelmäßig in Anspruch genommen werden und als eigene Leistung definiert sind.

5. Zusätzliche Kriterien:

Für besondere zusätzlich übertragene Aufgaben von besonderer Verantwortung können

- bis zu 5 zusätzliche Punkte

angerechnet werden.

Nr. 6

Für die Erhebung der Kriterien nach Protokollerklärung Nr. 5 zählt das Datum der Feststellung im Jahresabschluss. Bei Verzögerung der Prüfung gilt der ungeprüfte Jahresabschluss. Die Veränderung in der Eingruppierung erfolgt zum 1. Januar des Folgejahres. Soweit eine Rückgruppierung erfolgt, wird der Differenzbetrag zur bisherigen Vergütung durch eine aufzehrbare Zulage gewährt. Angerechnet werden hierbei alle persönlichen oder allgemeinen Vergütungserhöhungen.

Nr. 7

Mitarbeitende, denen durch ausdrückliche Anordnung die Bereichsleitung einer Diakonie-/Sozialstation übertragen ist, erhalten eine Vergütungsgruppenzulage in Höhe von 50 Prozent der Differenz zwischen Kr 9a und Kr 9b, Stufe 5. Eine Bereichsleitung liegt vor, wenn in großen Diakonie-/Sozialstationen einer Pflegefachkraft für einen Bereich die Pflegeorganisation einschließlich der Personalverantwortung für mehrere Personen übertragen worden ist.

4 Mitarbeitende mit diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgaben		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
	<p style="text-align: center;">Anwendungsbereich</p> <p>a) Dieser Abschnitt gilt für Mitarbeitende insbesondere in Kreisstellen für Diakonie, Gemeindediensten, Regionalstellen für Erwachsenenbildung, Gemeinde- und landeskirchlichen Pfarrämtern sowie kirchlichen Werken.</p> <p>b) Dieser Abschnitt kann erst nach Ausschöpfung vorrangiger, spezieller Abschnitte der kirchlichen Entgeltordnung bzw. des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes angewandt werden.</p>	
1.	Mitarbeitende mit einer einfachen organisatorischen Tätigkeit, z. B. Aufgaben, zu deren Ausführung gezielte Anweisung erteilt wird, wie die Durchführung von einfachen Berechnungs- und Ordnungsarbeiten; Führen von Listen, Aufzeichnungen, Terminkalendern; Hilfsdienste bei der organisatorischen Abwicklung von Bildungs-, Freizeit- und Erholungsmaßnahmen.	4
2.	Mitarbeitende mit organisatorischer Tätigkeit mit einer für diese Tätigkeit förderlichen Erfahrung; die Aufgaben nach Fallgruppe 1 sind ohne gezielte Anweisung zu erfüllen.	5
3.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit Kenntnisse über Ziele, Aufgaben und Ablauforganisation des Aufgabengebiets erfordert, z. B. Empfang und Vermittlung von Besuchern in Gemeindediensten und Kreisstellen für Diakonie, soweit dabei auch Gespräche mit Hilfesuchenden anfallen; Weitergabe von Informationen über Maßnahmen, die von der Dienststelle durchgeführt werden, Ausgabe der erforderlichen Antragsformulare usw.	5
4.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit zu einem Teil gründliche Kenntnisse über Ziele, Aufgaben und Ablauforganisation des Aufgabengebietes erfordert, z. B. einzelne Vorbereitungsmaßnahmen und Vollzugsarbeiten zur Durchführung von Tagungen, Seminaren, Freizeiten und Erholungsmaßnahmen; Empfang und Vermittlung von Besuchern in Gemeindediensten und Kreisstellen für Diakonie, soweit in größerem Umfang schwierige Gespräche mit Hilfesuchenden anfallen; Gewährung von Hilfen an Nichtsesshafte oder andere Hilfesuchende, auch wenn das nur in Vertretung des sonst dafür zuständigen Mitarbeitenden anfällt.	6
5.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit sich aus der Fallgruppe 4 dadurch heraushebt, dass diese in einem abgegrenzten Teil der diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgabengebiete selbständige Ausführung erfordert, z. B. selbständige Bearbeitung eines geschlossenen Arbeitsgebietes wie Kinder-, Familien- oder Altenerholung; Einsatzleitung in Hauspflagestationen; Führung von Sonderrechnungen; Sachbearbeitung der Finanzierung und Bezuschussung von Freizeit-, Erholungs- und Bildungsmaßnahmen und Erstellung von Verwendungsnachweisen; verantwortliche Sachbearbeitung in Vollzugsarbeiten zu Zuschussbewilligungen.	7

4 Mitarbeitende mit diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgaben		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
6.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit sich aus der Fallgruppe 5 dadurch heraushebt, dass diese in einem abgegrenzten Teil der diakonischen, pädagogischen, seelsorgerlichen, erwachsenenbildnerischen oder organisatorischen Aufgabengebiete in größerem Umfang selbständiges Ausführen erfordert oder schwierig ist.	8
7.	Mitarbeitende, deren Tätigkeit sich durch besondere Leistungen und Verantwortung aus der Fallgruppe 6 heraushebt. Besondere Leistungen sind z. B.: Mitwirkung bei der inhaltlichen Gestaltung von Seminaren, Freizeiten usw.; Beratung von Gemeindegruppen bei der Durchführung von Seminaren usw.; Koordination der Tätigkeit mehrerer Mitarbeitenden, die mindestens in der Entgeltgruppe 6 eingruppiert sind; Durchführung von Aufgaben mit überregionaler Bedeutung.	9 a

**5 Dorfhelferinnen und Dorfhelfer/
Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege**

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe ohne Ausbildung.	2
2.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe mit einer Tätigkeit förderlichen Vorbildung oder berufsbegleitenden Schulung.	3
3.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen einjährigen Ausbildung. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	4
4.	Mitarbeitende in der Haus- und Familienpflege und in der Dorfhilfe mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen, mindestens zweijährigen Ausbildung. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	6
5.	Haus- und Familienpflegerinnen sowie Haus- und Familienpfleger mit staatlicher Anerkennung. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	8
6.	Dorfhelferinnen und Dorfhelfer mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	8

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Als förderliche Ausbildung gilt z. B. eine Ausbildung in Altenpflege, Krankenpflege, Hauswirtschaft oder Sozialpädagogik.

Nr. 2

Der staatlichen Anerkennung steht in den Ländern, in denen diese nicht erteilt wird, die Fachausbildung mit Abschluss des Berufspraktikums gleich.

6 Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter der Nachbarschaftshilfe/des Mobilen Sozialen Dienstes/ des hauswirtschaftlichen Dienstes		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter ohne förderliche Ausbildung.	6
2.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 1 mit abgeschlossenem Lehrgang für die Einsatzleitung. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	8
3.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 2, deren Verantwortung sich durch den Umfang des Einsatzbereiches (mindestens kalenderjährlich 20.000 Einsatzstunden) heraushebt. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	9 a
4.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 2, denen mindestens drei Mitarbeitende aus den Bereichen der Haus- und Familienpflege oder Dorfhilfe oder der hauswirtschaftlichen Versorgung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	9 a
5.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter mit einer ihrer Tätigkeit förderlichen mindestens dreijährigen abgeschlossenen Ausbildung (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3) sowie Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter der Fallgruppe 2, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen eine entsprechende Tätigkeit ausüben.	9 a
6.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 5, deren Verantwortung sich durch den Umfang des Einsatzbereiches (mindestens kalenderjährlich 20.000 Einsatzstunden) heraushebt. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	9 b
7.	Einsatzleiterinnen und Einsatzleiter wie Fallgruppe 5, denen mindestens drei Mitarbeitende aus den Bereichen der Haus- und Familienpflege oder Dorfhilfe oder der hauswirtschaftlichen Versorgung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2 und 3)	9 b

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Ein Lehrgang für die Einsatzleitung muss mindestens 400 Stunden umfassen.

Nr. 2

Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten Mitarbeitenden abhängt,

a) ist für die Eingruppierung unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind,

b) zählen teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend Vollbeschäftigten,

c) zählen Mitarbeitende, die lediglich zu einem Teil ihrer Arbeitszeit unterstellt sind, entsprechend dem Verhältnis dieses Anteils zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend Vollbeschäftigten.

Nr. 3

Als förderliche Ausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gilt eine abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung insbesondere in den Bereichen Pflege, Hauswirtschaft, Sozialarbeit oder Erziehungsdienst.

7 Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone/ Jugendreferentinnen und Jugendreferenten (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1 zu allen Fallgruppen)		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone sowie Jugendreferentinnen und Jugendreferenten mit anderer kirchlich anerkannter Ausbildung und entsprechender Tätigkeit.	9 a
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 nach Abschluss der kirchlichen Aufbauausbildung (zweite kirchliche Dienstprüfung).	10
3.	Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone sowie Jugendreferentinnen und Jugendreferenten mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Fachhochschulausbildung oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung (§ 3 Mitarbeiterdienstgesetz) und entsprechender Tätigkeit.	10
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 2 oder 3, deren Tätigkeit sich durch besondere Verantwortung oder Bedeutung heraushebt. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	11
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 2 oder 3 mit abgeschlossener qualifizierter Zusatzausbildung und entsprechender Tätigkeit. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	11
6.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 4, deren Tätigkeit sich durch das Maß der Verantwortung und Bedeutung ihres Aufgabengebietes erheblich heraushebt. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 4 und 5)	12

Protokollerklärungen:

Nr. 1 Protokollerklärung zu allen Fallgruppen:

Bis zur Neufassung der Entgeltordnung wird der Bachelor-Abschluss der abgeschlossenen kirchlich anerkannten Fachhochschulausbildung gleichgestellt.

Nr. 2

Solche Tätigkeiten sind z. B. Leitungsaufgaben; schwierige oder umfangreiche Koordinationsaufgaben; Grundsatz-, Planungs- oder Fortbildungsaufgaben (z. B. als Referentin bzw. Referent im Amt für Jugendarbeit, Aufgaben im Gruppenamt).

Nr. 3

Eine Zusatzausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt vor, wenn sie durch einen mindestens einjährigen Lehrgang oder in einer mindestens zweijährigen berufsbegleitenden Ausbildung oder durch eine andere kirchlich als gleichwertig anerkannte Ausbildung vermittelt wird.

Nr. 4

In der Regel werden leitende Tätigkeiten damit verbunden sein.

Nr. 5

Soweit aufgrund von Tätigkeiten die Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppe 13 und höher der Anlage 1 Teil I des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes erfüllt sind, erfolgt die Eingruppierung nach diesen Tätigkeitsmerkmalen.

8 Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer von Verwaltungs- und Serviceämtern

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 1. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 6)	12
2.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 2. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 6)	13
3.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 3. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 6)	15

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach Punkten und zwar:

unter	250 Punkte-	Kategorie 1
ab	250 Punkte-	Kategorie 2
ab	400 Punkte-	Kategorie 3

Nr. 2

Die Punktzahlen werden unter Zugrundelegung der tatsächlichen Verhältnisse des Vorjahres aus folgenden Kriterien ermittelt:

- a) Summe des genehmigten Haushaltsvolumens (Sachbuch 00) ohne einzelne Baumaßnahmen mit Finanzierungskosten über 25.000 Euro der Kirchengemeinden und sonstigen Rechtsträger
- a 1) für die das Verwaltungs- und Serviceamt aufgrund einer Vereinbarung Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 3 a und 4)
- je angefangene 250.000 Euro 3 Punkte
- a 2) für die das Verwaltungs- und Serviceamt keine Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 4)
- je angefangene 250.000 Euro 1 Punkt
- b) Summe des Wirtschaftsplanvolumens unselbständiger Einrichtungen von Kirchengemeinden und selbständiger Rechtsträger, für die das Verwaltungs- und Serviceamt die Buchführung
- b 1) inkl. Jahresabschluss und Bilanzerstellung wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 4)
- je angefangene 200.000 Euro 2 Punkte bzw. bei Altenheimen 3 Punkte
- b 2) ohne Jahresabschluss und Bilanzerstellung wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 4)
- je angefangene 200.000 Euro 1 Punkt
- c) Anzahl der angeschlossenen Rechtsträger und sonstigen Einrichtungen, deren Buchhaltung einschließlich der Personalsachbearbeitung übernommen wurde
- je 2 Rechtsträger 1 Punkt

d) Anzahl der Einrichtungen, über deren Leiterin/Leiter der Geschäftsführerin / dem Geschäftsführer des Verwaltungs- und Serviceamtes die Dienstaufsicht ausdrücklich übertragen ist

d 1) Alten-/Pflegeheime

- je Einrichtung 10 Punkte

d 2) Sozial-/Diakoniestationen

- je Einrichtung 6 Punkte

d 3) Tageseinrichtungen für Kinder-

- je Einrichtung 2 Punkte

e) Anzahl der im Dezember des Vorjahres bestandenen sowie der im Vorjahr abgewickelten Personalfälle der Kirchengemeinden und sonstigen Rechtsträger (Protokollerklärung Nr. 5)

e 1) für die das Verwaltungs- und Serviceamt aufgrund einer Vereinbarung Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Protokollerklärung Nr. 3b)

je angefangene 10 Personalfälle 1 Punkt

e 2) für die das Verwaltungs- und Serviceamt keine Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt

-je angefangene 15 Personalfälle 1 Punkt

f)-Zahl der Stellendeputate der ständig unterstellten Mitarbeitenden nach Stellenplan (Protokollerklärung Nr. 6)

-je angefangenes Stellendeputat 5 Punkte

Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent und mehr werden als ganze Stelle angerechnet; Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von unter 50 Prozent als halbe Stelle.

Nr. 3

Die durch Vereinbarung übertragenen Geschäftsführungsaufgaben sollen mindestens umfassen:

a) In finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten

- die eigenverantwortliche Überwachung der Haushaltsführung verbunden mit Entscheidungen über Maßnahmen zur Einhaltung der Haushaltsziele, z. B. bei über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Vorhaben, die künftige Haushalte belasten können,

- die Umsetzung der Beschlüsse der Gremien in finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten inkl. des damit verbundenen Schriftverkehrs,

- die Entscheidung in vermögensrechtlichen Angelegenheiten, wie z. B. kurzfristige bis mittelfristige Geldanlagen und die Bildung und Auflösung von Rücklagen,

- die Vertretung des Rechtsträgers in finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten vor Behörden und Zuwendungsgebern und

- die Beratung der Gremien in allen finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten, insbesondere bei Maßnahmen von erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung und im Rahmen der Haushalts- und Finanzplanung.

b) In personalrechtlichen Angelegenheiten für Mitarbeitenden der angeschlossenen Rechtsträger neben der Entscheidung über die Einstellung und Eingruppierung auch die Kompetenz über

arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Nr. 4

Die Summe des genehmigten Haushaltsvolumens bzw. des Wirtschaftsplanvolumens ist auf das Jahr 2002 (Jahr, das der erstmaligen Einführung dieser Entgeltordnung (Einzelgruppenplan 64a) zu Grunde lag) um den allgemeinen Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen (Index 2002 Jahresdurchschnitt = 103,9/Preisbasisjahr 2000 = 100).

Nr. 5

Personalfall ist

- jeder Personalfall, der über die ZGASt abgerechnet wird und im Dezember des Vorjahres bestanden hat, sowie jeder Personalfall über die ZGASt, der in den Monaten Januar bis einschließlich November des Vorjahres ausgeschieden ist, und
- jeder Personalfall, der nicht über die ZGASt läuft und über die Übungsleiterfreibetrags-Pauschale abgewickelt wird.

Nr. 6

Als ständig unterstellte Mitarbeitende gelten mit Ausnahme von Zivildienstleistenden, Auszubildenden und ABM-Kräften alle

- Mitarbeitende des Verwaltungs- und Serviceamtes,
- Mitarbeitende in der Verwaltung bei Einrichtungen, für die die Geschäftsführung wahrgenommen wird, ohne die Leiterinnen bzw. Leiter- und Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer in Sozial-/Diakoniestationen, Alten-/Pflegeheimen und Kindertagesstätten und
- sonstige Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind und nicht einer der in Nr. 2d genannten Einrichtung angehören.

Soweit die Eingruppierung von der Zahl der ständig unterstellten Mitarbeitenden abhängt, ist es unschädlich, wenn im Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.

9 Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer/ Leiterinnen und Leiter von Kirchengemeindeämtern/Kirchenverwaltungen		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer bzw. Leiterinnen und Leiter eines Kirchengemeindeamtes/einer Kirchenverwaltung der Kategorie 1. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3)	10
2.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer bzw. Leiterinnen und Leiter eines Kirchengemeindeamtes/einer Kirchenverwaltung der Kategorie 2. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3)	11
3.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer bzw. Leiterinnen und Leiter eines Kirchengemeindeamtes/ einer Kirchenverwaltung der Kategorie 3. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3)	12
4.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer bzw. Leiterinnen und Leiter eines Kirchengemeindeamtes/ einer Kirchenverwaltung der Kategorie 4. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3)	13
5.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer bzw. Leiterinnen und Leiter eines Kirchengemeindeamtes/ einer Kirchenverwaltung der Kategorie 5. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 bis 3)	15

Protokollerklärungen:

Nr. 1.

Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach Punkten und zwar:

unter 50 Punkte	Kategorie 1
ab 50 Punkte	Kategorie 2
ab 100 Punkte	Kategorie 3
ab 200 Punkte	Kategorie 4
ab 400 Punkte	Kategorie 5

Nr. 2.

Die Punktzahlen werden aus folgenden Kriterien ermittelt:

a) Summe des genehmigten Haushaltsvolumens (Sachbuch 00) der Kirchengemeinde bzw. des Wirtschaftsplanvolumens unselbständiger Einrichtungen der Kirchengemeinde (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

- je angefangene 250.000,00 Euro 3 Punkte

b) Summe des genehmigten Haushaltsvolumens (Sachbuch 00) der angeschlossenen Rechtsträger (Protokollerklärung Nr. 3)

- je angefangene 250.000,00 Euro 1 Punkt

c) Summe des Wirtschaftsplanvolumens der angeschlossenen Rechtsträger (Protokollerklärung Nr. 3)

- je angefangene 100.000,00 Euro 1 Punkt

d) Pfarrgemeinden und sonstige rechtlich unselbständige Einrichtungen der Kirchengemeinde (z. B. Altenheime, Sozialstationen, jedoch nicht Kindertagesstätten)

- je 1 Punkt

e) Sozial-/Diakoniestationen und Altenheime, über deren Personal der Leiterin bzw. dem Leiter oder der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer des Kirchengemeindeamtes/der Kirchenverwaltung die Dienstaufsicht ausdrücklich übertragen ist

- je 5 Punkte

f) Kindertagesstätten, über deren Personal der Leiterin/dem Leiter des Kirchengemeindeamtes die Dienstaufsicht ausdrücklich übertragen ist

- für Einrichtungen bis zu 2 Gruppen je 2 Punkte

- für Einrichtungen ab 3 Gruppen je 3 Punkte

g) Die im Dezember des Vorjahres zu bearbeitenden Personalfälle

- je angefangene 10 Personalfälle 1 Punkt

h) Die im Dezember des Vorjahres zu bearbeitenden Personalfälle der angeschlossenen Rechtsträger

- je angefangene 15 Personalfälle 1 Punkt

i) Zahl der ständig unmittelbar unterstellten Mitarbeitenden

- je Mitarbeitenden 6 Punkte

Teilzeitbeschäftigte werden entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen arbeitsrechtlich vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit zur Arbeitszeit eines entsprechenden vollbeschäftigten Mitarbeitenden berücksichtigt. Dabei sich ergebende Bruchteile werden bei der Endsumme auf eine volle Stelle aufgerundet.

Nr. 3.

Die Kriterien nach Protokollerklärung Nr. 2 Buchstaben a bis c sind auf das Jahr 1985 (Jahr, das der ursprünglichen Einführung dieser Entgeltordnung (Einzelgruppenplan 63) zu Grunde lag) um den Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen (Index 1985 Jahresdurchschnitt = 74,5/Preisbasisjahr 2000 = 100).

10 Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer/ Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter von Diakonie-/Sozialstationen		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 1. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2, 3 und 4)	8
2.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 1. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 3 und 4)	9 a
3.	Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 2. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2, 3 und 4)	9 a
4.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 2. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 3 und 4)	9 b
5.	Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 3. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2, 3 und 4)	9 b
6.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 3. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 3 und 4)	10
7.	Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 4. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2, 3 und 4)	10
8.	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer Diakonie-/Sozialstation der Kategorie 4. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 3 und 4)	11

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer einer Diakonie-/Sozialstation obliegen im Rahmen der eingeräumten Vertretungsvollmacht, die sich mindestens auf die Geschäfte der laufenden Verwaltung erstrecken muss, in der Regel folgende Aufgaben:

1. Leitung der Diakonie-/Sozialstation in den Bereichen allgemeine Verwaltung und Personalverwaltung einschließlich der Verantwortung für

- a) Wirtschaftsführung
- b) Buchführung
- c) Erstellung des Wirtschaftsplanes
- d) Erstellung des Jahresabschlusses der Sozial-/Diakoniestation sowie
- e) Abrechnung der Leistungen mit den Kostenträgern.

2. Vertretung der Diakonie-/Sozialstation gegebenenfalls zusammen mit der Pflegedienstleitung und unter Absprache mit den zuständigen Organen des Rechtsträgers der Sozial-/Diakoniestation gegenüber Kooperationspartnern, Kirchengemeinden, Krankenpflegevereinen, staatlichen Behörden und Stellen, Krankenkassen, Pflegekassen, dem Evangelischen Oberkirchenrat und dem Diakonischen Werk der Evangelischen Landeskirche in Baden e.V. einschließlich der Pflege der Kontakte zu diesen Institutionen und Einrichtungen.

Nr. 2

Verwaltungsleiterin bzw. Verwaltungsleiter nach diesem Abschnitt ist, wer die Aufgaben nach Protokollerklärung 1 ausüben hat, ohne dass ihm die rechtliche Vertretung für die laufenden Geschäfte obliegt.

Nr. 3

Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach Punkten und zwar:

unter	75 Punkte	Kategorie 1
ab	75 Punkte	Kategorie 2
ab	150 Punkte	Kategorie 3
ab	300 Punkte	Kategorie 4

Nr. 4

Die Punktzahlen werden, soweit nichts anderes bestimmt, aus folgenden Kriterien des laufenden Geschäftsjahrs ermittelt:

(Soweit eine Geschäftsführerin bzw. ein Geschäftsführer oder eine Verwaltungsleiterin bzw. ein Verwaltungsleiter für mehrere Diakonie-/Sozialstationen tätig ist, wird die Punktzahl aus der Summe der zugrunde zu legenden Kriterien ermittelt.)

1. Summe der Erträge der geprüften Gewinn- und Verlustrechnung des vorvergangenen Geschäftsjahres bereinigt um die Lebenshaltungskostensteigerung
 - je angefangene 50.000,00 Euro 3 Punkte
2. Summe der geprüften Bilanz des vorvergangenen Geschäftsjahres bereinigt um die Lebenshaltungskostensteigerung
 - je angefangene 50.000,00 Euro 3 Punkte
3. Die Kriterien nach Nummern 1 und 2 sind auf das Jahr 1991 (Jahr, das der erstmaligen Einführung dieser Entgeltordnung (Einzelgruppenplan 62) zu Grunde lag) um den Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen (Index 1991 Jahresdurchschnitt = 83,7/Preisbasisjahr 2000 = 100).
4. Betrieb einer nach den Richtlinien des Landes Baden-Württemberg geförderten Nachbarschaftshilfe
 - 10 Punkte
5. Betrieb einer teilstationären Pflege (Tagespflege oder Nachtpflege), einer Kurzzeitpflege, einer nicht geförderten Nachbarschaftshilfe, von Essen auf Rädern, von betreutem Wohnen, von mobilen sozialen Hilfsdiensten sowie weitere Dienste und Aufgaben, soweit diese nach ihrem Schwierigkeitsgrad und Umfang mit den vorgenannten Diensten und Aufgaben vergleichbar sind
 - je Betrieb 5 Punkte
6. Zahl der Mitarbeiterstellen (ohne Geschäftsführer/Verwaltungsleiterstelle)
 - je angefangene Stelle 3 Punkte

(Soweit die Punktebemessung von der Zahl der Mitarbeiterstellen abhängt,

a) ist es unschädlich, wenn im Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind,

b) zählen teilzeitbeschäftigte Personen entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten,

c) werden Nachbarschaftshelferinnen/Nachbarschaftshelfer sowie Helferinnen/Helfer im mobilen sozialen Dienst, soweit sie in einem Arbeitsverhältnis beschäftigt werden, berücksichtigt,

d) werden die Stellen von Zivildienstleistenden zu einem Drittel angerechnet,

e) werden die Stellen der von Kooperationspartnern in einem Arbeitsverhältnis Beschäftigten zu einem Drittel angerechnet.)

11 Mitarbeitende in der hauswirtschaftlichen Versorgung (Ambulante Dienste)		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Mitarbeitende in der hauswirtschaftlichen Versorgung ohne förderliche Ausbildung.	3
2.	Mitarbeitende in der hauswirtschaftlichen Versorgung mit einer ihrer Tätigkeit abgeschlossenen förderlichen, mindestens einjährigen Ausbildung. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	4
3.	Hauswirtschafterinnen und Hauswirtschafter mit abgeschlossener dreijähriger Ausbildung in einer Tätigkeit in der hauswirtschaftlichen Versorgung sowie Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	6
4.	Dorfhelferinnen und Dorfhelfer, Familienpflegerinnen und Familienpfleger, Wirtschafterinnen und Wirtschafter in der hauswirtschaftlichen Versorgung.	6
5.	Fachhauswirtschafterinnen und Fachhauswirtschafter für ältere Menschen in einer Tätigkeit in der hauswirtschaftlichen Versorgung.	6

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Als förderlich gilt insbesondere eine abgeschlossene mindestens einjährige Ausbildung in der Hauswirtschaft, Altenpflege und Krankenpflege. Hierzu gehört auch die Ausbildung zur hauswirtschaftlich-technischen Helferin oder eine mindestens fünfjährige eigenständige Haushaltsführung in einem Mehrpersonenhaushalt.

Nr. 2

Gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen können insbesondere nachgewiesen sein durch einen gleichwertigen Berufsabschluss (wie eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung in der Krankenpflege oder Altenpflege), oder eine Ausbildung nach Fallgruppe 2 und eine mindestens fünfjährige Berufstätigkeit im Bereich der Familienpflege, Dorfhilfe oder hauswirtschaftlichen Versorgung.

12 Kirchendienerinnen und Kirchendiener/ Hausmeisterinnen und Hausmeister		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Kirchendienerinnen und Kirchendiener sowie Hausmeisterinnen und Hausmeister.	4
2.	Kirchendienerinnen und Kirchendiener sowie Hausmeisterinnen und Hausmeister mit entsprechender handwerklicher Ausbildung oder einer ihrer Tätigkeit förderlichen Berufserfahrung.	4
3.	Kirchendienerinnen und Kirchendiener sowie Hausmeisterinnen und Hausmeister wie Fallgruppe 2 mit schwierigem oder umfangreichem Arbeitsbereich. (Hierzu Protokollerklärung)	6

Protokollerklärung:

Schwierige Tätigkeiten im Sinne des Tätigkeitsmerkmals sind z. B.

- a) Bedienung/Überwachung und Pflege von technischen Anlagen (z. B. Heizungs- und Lüftungsanlagen, Aufzüge, Schließanlagen, Verstärkeranlagen, Kopier- und Vervielfältigungsgeräte, Läuteanlagen, Türschließer) sowie Durchführung kleinerer handwerklicher Reparaturen.
- b) Tätigkeit an Kirchen, die als häufig besuchte Baudenkmäler von herausragender historischer oder künstlerischer Bedeutung besonderer Aufsicht und Pflege bedürfen.

Ein **umfangreicher** Arbeitsbereich ist bei vollbeschäftigten Kirchendienerinnen und Kirchendienern gegeben, wenn diese für Einsatz und Überwachung von angestellten Hilfskräften mit einem Arbeitsvolumen von mindestens 30 Wochenstunden verantwortlich sind.

Beim **schwierigen** Arbeitsbereich genügt es, wenn der Umfang dieser Tätigkeit nicht nur geringfügig ist oder nicht nur gelegentlich anfällt. Der Umfang ist nicht mehr geringfügig, wenn er etwa 20% der Arbeitszeit (ohne Berücksichtigung der Arbeitsbereitschaft) in Anspruch nimmt.

13 Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker/ Professorinnen und Professoren der Hochschule für Kirchenmusik		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker ohne Befähigungsnachweis in C-Stellen.	3
2.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit D-Prüfung oder gleichwertigem Abschluss in C-Stellen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 3a)	6
3.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit C-Prüfung oder gleichwertigem Abschluss in C-Stellen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2 und 3a)	7
4.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wie Fallgruppe 3, die sowohl Organisten- als auch Chorleiterdienste wahrnehmen, mit C-Prüfung in beiden Teilbereichen.	8
5.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit B- oder A-Prüfung oder sonstigem höherwertigen Abschluss in C-Stellen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 3 und 3a)	9 b
6.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit B- oder A-Kirchenmusiker-Prüfung in B-Stellen.	10
7.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wie Fallgruppe 6, die sich durch besonders umfangreiche Aufgaben herausheben. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	10
8.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wie Fallgruppe 6 als Bezirkskantoren.	10
9.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wie Fallgruppe 14 oder 17, die sich in Stellen von besonderer Bedeutung durch herausragende Leistungen herausheben. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 5)	11
10.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit A-Kirchenmusiker-Prüfung in A-Stellen.	12
11.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit A-Kirchenmusikerprüfung in der Tätigkeit von Professorinnen bzw. Professoren an der Hochschule für Kirchenmusik.	14
12.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wie Fallgruppe 10, die sich in Stellen von besonderer Bedeutung durch herausragende Leistungen herausheben, frühestens nach sechsjähriger Tätigkeit in Entgeltgruppe 12. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 5)	14
13.	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Tätigkeit von Landeskantoren, frühestens jedoch nach sechsjähriger Tätigkeit in Entgeltgruppe 14.	15

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Das Tatbestandsmerkmal gleichwertiger Abschluss ist gegeben

1. bei Lehrerinnen und Lehrern an Grund-, Haupt-, Sonder- und Realschulen mit Musikerziehung als

Prüfungsfach bei Beschäftigung

- a. als Chorleiterin bzw. Chorleiter oder
- b. als Organistin bzw. Organist, wenn beim Instrumentalspiel Orgel als Hauptinstrument gewählt wurde,

2. bei Studentinnen und Studenten der Schulmusik von der Zwischenprüfung an (ab 5. Semester) bei Beschäftigung

- a. als Chorleiterin bzw. Chorleiter oder
- b. als Organistin bzw. Organist, wenn im Rahmen des Instrumentalspiels Orgel als Hauptinstrument gewählt wurde,

3. bei Lehrerinnen und Lehrern, die die künstlerische Prüfung im Fach Musik für das Lehramt an Gymnasien abgelegt haben, soweit nicht Protokollerklärung 2 Nr. 1 oder Protokollerklärung 3 Nr. 1 zutrifft,

4. Dipl.-Musiklehrerinnen und Dipl.-Musiklehrer, soweit nicht Protokollerklärung 3 Nr. 2 zutrifft,

5. bei Posaunenchorleiterinnen bzw. Posaunenchorleiter mit der Diplomprüfung Orchestermusik (OM).

Nr. 2

Das Tatbestandsmerkmal gleichwertiger Abschluss ist gegeben,

1. bei Lehrerinnen und Lehrern, die künstlerische Prüfung im Fach Musik für das Lehramt an Gymnasien abgelegt haben, bei Beschäftigung

- a. als Chorleiterin bzw. Chorleiter oder
- b. als Organistin bzw. Organist, wenn beim Instrumentalspiel Orgel als Hauptinstrument gewählt wurde,

2. bei Studentinnen und Studenten der Kirchenmusik von der Zwischenprüfung (ab 5. Semester) an.

Nr. 3

Das Tatbestandsmerkmal sonstiger höherwertiger Abschluss ist gegeben

1. bei Lehrerinnen und Lehrern mit der künstlerischen Prüfung im Fach Musik für das Lehramt an Gymnasien bei Beschäftigung

- a. als Chorleiterin bzw. Chorleiter, wenn Dirigieren als Leistungsfach gewählt wurde oder
- b. als Organistin bzw. Organist, wenn Orgel als Hauptinstrument und das Instrumentalspiel als Leistungsfach gewählt wurde,

2. bei Dipl.-Musiklehrerinnen und Dipl.-Musiklehrern, wenn als Haupt- oder Leistungsfach

- a. Chorleitung gewählt wurde, bei Beschäftigung als Chorleiterin bzw. Chorleiter oder
- b. Orgel gewählt wurde, bei Beschäftigung als Organistin bzw. Organist.

Nr. 3 a

Verfügen die den Organistendienst versiehenden Mitarbeitenden nicht über einen der in den Protokollerklärung 1 bis 3 genannten Ausbildungsabschluss, so entscheidet eine der Landeskantorinnen oder einer der Landeskantoren aufgrund eines Orgelvorspiels, welchem Ausbildungsabschluss die gezeigte Leistung entspricht.

Nr. 4

z. B. Tätigkeit als Gruppenkantorin bzw. Gruppenkantor.

Nr. 5

Bewertung erfolgt durch den Beirat für Kirchenmusik.

14 Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer.	3
2.	Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer mit abgeschlossener Lehre im Kraftfahrzeug- oder Schlosserhandwerk oder in Stellen von besonderer Bedeutung.	3
3.	Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer wie Fallgruppe 2 mit langjähriger Berufserfahrung.	5

15 Leiterinnen und Leiter von Alten- und Pflegeheimen, Kurzzeitpflege- und Tagespflegeeinrichtungen		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
1.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit weniger als 50 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	9 b
2.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung von Leiterinnen und Leitern der Fallgruppe 3 bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2 und 4)	9 b
3.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 50 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	9 b
4.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung von Leiterinnen und Leitern der Fallgruppe 6 bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	9 b
5.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 50 Plätzen, wenn ihnen auch wesentliche Funktionen der Betriebs- und Wirtschaftsführung übertragen worden sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 4)	10
6.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 100 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	10
7.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung von Leiterinnen und Leitern der Fallgruppe 8 bestellt sind (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 2 und 4).	10
8.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 100 Plätzen, wenn ihnen auch wesentliche Funktionen der Betriebs- und Wirtschaftsführung übertragen worden sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 4)	11
9.	Mitarbeitende, die durch ausdrückliche Anordnung als ständige Vertretung von Leiterinnen und Leitern der Fallgruppe 10 bestellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	11
10.	Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen mit mindestens 200 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 3)	12

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Die Erfordernisse an die Ausbildung richten sich nach dem Heimgesetz.

Nr. 2

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

Nr. 3

Diese Fallgruppe gilt auch für Leiterinnen und Leiter von Alteneinrichtungen, wenn neben mindestens 150 Plätzen in Alten- und Pflegeheimen weitere Angebote der offenen und/oder teilstationären Altenhilfe vorhanden sind.

Nr. 4

Wesentliche Funktionen der Betriebs- und Wirtschaftsführung liegen in der Regel vor, wenn Geschäftsführungsfunktionen des Einrichtungsträgers mit übertragen sind oder die Mittel eines Wirtschaftsplanes oder eines Teilwirtschaftsplanes im Wesentlichen eigenverantwortlich verwaltet werden und die Befugnis zur Einstellung des Heimpersonals im Rahmen eines Stellenplanes im Wesentlichen übertragen werden.

16 Professorinnen und Professoren der Evangelischen Hochschule Freiburg		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Das Entgelt der im Arbeitsverhältnis an der Evangelischen Hochschule Freiburg stehenden Professorinnen und Professoren richtet sich nach dem für entsprechende Professorinnen und Professoren im Dienst des Landes Baden-Württemberg jeweils geltenden Besoldungsrecht sowie nach der Rechtsverordnung über die Vergabe von Zulagen zur Besoldung der Professorinnen und Professoren der Evangelischen Hochschule Freiburg in den Besoldungsgruppen W 2 und W 3 in der Fassung vom 8. Dezember 2010.	W 2/W 3

17 Prüferinnen und Prüfer beim Rechnungsprüfungsamt		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Berufene Prüferinnen und Prüfer.	11
2.	Prüferinnen und Prüfer in der Tätigkeit einer Bereichsleiterin bzw. eines Bereichsleiters.	12

18 Religionslehrerinnen und Religionslehrer an Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen/ an Gymnasien und beruflichen Schulen (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1 zu allen Fallgruppen)		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
I. Religionslehrer an Grund-, Haupt-, Real- und Sonderschulen		
1.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit kirchlich anerkannter Ausbildung, die nicht unter Fallgruppe 2 oder 3 fällt.	9 a
2.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Katechetenausbildung oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung.	9 b
3.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Fachhochschulausbildung (Religionspädagoginnen Dipl. FH bzw. Religionspädagogen Dipl. FH) oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung.	10
4.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer nach Abschluss der kirchlichen Aufbauausbildung (zweite kirchliche Dienstprüfung).	10
5.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossenem Studium an einer Pädagogischen Hochschule mit zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt-, Sonder- oder Realschulen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	10
6.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder an beruflichen Schulen (höherer Dienst) oder mit II. theologischer Prüfung.	10
7.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit Fachhochschulabschluss und mit abgeschlossenem Aufbaustudium „Diakoniewissenschaft für Religionspädagoginnen und Religionspädagogen (FH)“ am Diakoniewissenschaftlichen Institut der Universität Heidelberg oder mit vom Evangelischen Oberkirchenrat als gleichwertig anerkanntem Aufbaustudium nach einjähriger Bewährung in der Tätigkeit nach abgeschlossenem Aufbaustudium.	11
II. Religionslehrer an Gymnasien und beruflichen Schulen		
8.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossener kirchlich anerkannter Fachhochschulausbildung (Religionspädagoginnen Dipl. FH/Religionspädagogen Dipl. FH) oder einer als gleichwertig anerkannten abgeschlossenen kirchlichen Ausbildung.	11
9.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer nach Abschluss der kirchlichen Aufbauausbildung (zweite kirchliche Dienstprüfung).	11
10.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit abgeschlossenem Studium an einer Pädagogischen Hochschule und zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt-, Real- oder Sonderschulen.	11

**18 Religionslehrerinnen und Religionslehrer an Grund-, Haupt-, Real- und
Sonderschulen/ an Gymnasien und beruflichen Schulen**
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1 zu allen Fallgruppen)

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
11.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit Fachhochschulabschluss und mit abgeschlossenem Aufbaustudium „Diakoniewissenschaft für Religionspädagoginnen und Religionspädagogen (FH)“ am Diakoniewissenschaftlichen Institut der Universität Heidelberg oder mit vom Evangelischen Oberkirchenrat als gleichwertig anerkanntem Aufbaustudium in der Tätigkeit nach abgeschlossenem Aufbaustudium.	12
12.	Religionslehrerinnen und Religionslehrer mit zweiter Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder an beruflichen Schulen (höherer Dienst) oder mit II. Theologischer Prüfung.	12

Protokollerklärungen:

Nr. 1 zu allen Fallgruppen:

Bis zur inhaltlichen Neufassung der Entgeltordnung wird der Bachelor-Abschluss dem Diplom-Religionspädagogikabschluss FH, der Master-Abschluss dem in den Fallgruppen 7 und 12 erforderlichen Abschluss gleichgestellt.

Nr. 2

Bei fehlender zweiter Staatsprüfung erfolgt die Eingruppierung wie für Mitarbeitende der Fallgruppe 2.

19 Sekretärinnen und Sekretäre allgemein		
Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
1.	Sekretärinnen und Sekretäre. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	4
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die mindestens 20 v. H. schwierige Sekretariatsaufgaben wahrnehmen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	6
3.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die mindestens 40 v. H. schwierige Sekretariatsaufgaben wahrnehmen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	6
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben wahrnehmen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	8
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 4 in großen Dienststellen bzw. Einrichtungen, die mindestens 30 vom Hundert Tätigkeiten einer Assistenz der Dienststellenleitung bzw. Geschäftsführung wahrnehmen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 4 und 5)	9 a

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Zu den Aufgaben einer Sekretärin bzw. eines Sekretärs gehören neben den anfallenden Schreibarbeiten insbesondere:

- a) Einfache Postbearbeitung (Entgegennahme, Zuordnung und Weiterleitung);
- b) Entgegennahme und Vermittlung von Telefongesprächen und Informationen;
- c) Vorbereitung von Dienstreisen;
- d) Besucher empfangen, anmelden und weiterleiten;
- e) Termine vereinbaren, überwachen, anmahnen;
- f) Aktenablage;
- g) Karteiarbeiten;
- h) Überwachung und Aktualisierung von Loseblattwerken etc;
- i) Bestellung und Anschaffung von Büromaterialien etc. nach Vorgabe;
- j) Überwachung von Wiedervorlagen und Rücksprachen.

Nr. 2

Zu den schwierigen Sekretariatsaufgaben gehören insbesondere:

- a) Organisatorische Vorbereitung von Dienstbesprechungen und anderen Sitzungen (mit Ausnahme: von Sitzungen von Leitungsorganen) einschließlich der Zusammenstellung von Unterlagen;
- b) Führen von Protokollen nach Vorgabe;
- c) Erweiterte Postbearbeitung: Termine abstimmen, Unterlagen hinzufügen, notwendige organisatorische Information einholen;
- d) Sicherstellung des Informationsflusses;
- e) Abrechnung von Ersatz- und Zuschussleistungen;
- f) Selbständiges Erledigen von einfacher Korrespondenz;
- g) Mitwirkung bei der Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen.

Nr. 3

Zu den verantwortungsvollen Sekretariatsaufgaben gehören insbesondere:

- a) Organisation des Büroablaufs für mindestens eine weitere Mitarbeitende bzw. einen weiteren Mitarbeitenden;
- b) Selbständige Erledigung von schwierigerer Korrespondenz;
- c) Selbständige Erarbeitung von Schriftgut, z. B. Vorlagen nach inhaltlichen Vorgaben;

- d) Beratung des Vorgesetzten bzw. der Vorgesetzten bei der Gestaltung von Veranstaltungen und Repräsentationsaufgaben;
- e) Organisatorische Vorbereitung von Sitzungen von Leitungsorganen;
- f) Selbständige Protokollführung z. B. von Dienstbesprechungen;
- g) Auswertung und Bearbeitungskontrolle von Protokollen der Sitzungen und Dienstbesprechungen;
- h) Mitüberwachung des Kostenbudgets;
- i) Selbständiges Führen des Terminkalenders für den Vorgesetzten bzw. die Vorgesetzte einschließlich der Überwachung der Termine;
- j) Unterstützung des bzw. der Vorgesetzten bei der Wahrnehmung der Informations- und Kontrollfunktion durch Weiterleitung von Informationen einschließlich der Überwachung von Rückmeldungen.

Nr. 4

Als große Dienststellen gelten insbesondere Kirchengemeindeämter und Diakonische Werke jeweils ab Kategorie 4, diakonische Einrichtungen mit mindestens 300 Vollzeitkräften.

Nr. 5

Zu den Tätigkeiten einer Assistenz gehören insbesondere:

- a) Zusammenstellung von Material für Vorträge und Veröffentlichungen des Dienststellenleiters bzw. Geschäftsführers;
- b) Organisation und Nachbearbeitung von Konferenzen und Veranstaltungen aufgrund weniger Vorgaben;
- c) Vermittlungsfunktion zwischen dem Vorgesetzten bzw. der Vorgesetzten und seinen bzw. ihren Mitarbeitenden;
- d) Aufbereitung und Verwaltung vertraulicher Unterlagen;
- e) Herstellung von Kontakten im Innen- und Außenverhältnis, Kommunikationsaufgaben;
- f) Mitwirkung bei Projekten;
- g) Zeitmanagement für den Vorgesetzten bzw. die Vorgesetzte;
- h) Erstellung von zentralen Übersichten und Statistiken zu wichtigen Sachverhalten.

20 Sekretärinnen und Sekretäre im Pfarramt oder Dekanat

Fallgruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgeltgruppe
1.	Sekretärinnen und Sekretäre im Pfarramt. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	4
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, die mindestens 20 v. H. schwierige Verwaltungsaufgaben wahrnehmen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)	6
3.	Sekretärinnen und Sekretäre im Dekanatsbüro.	6
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 2, die mindestens 20 v. H. erweiterte Verwaltungsaufgaben wahrnehmen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	7
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 3, die mindestens 20 v. H. erweiterte Verwaltungsaufgaben wahrnehmen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	8

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Zu den Aufgaben einer Sekretärin bzw. eines Sekretärs im Pfarramt gehören neben den anfallenden Schreibarbeiten insbesondere:

- a) Empfangen von Besuchenden;
- b) Auskünfte formaler Art;
- c) Entgegennahme, Bearbeitung und Weiterleitung von Informationen;
- d) Mitwirkung bei der Erledigung des Schriftwechsels nach Weisung;
- e) Arbeits- und Ablauforganisation des Pfarramtes;
- f) Erledigung des Telefondienstes, des Postein- und -ausgangs;
- g) Führung der Pfarramtsakten und des Archivs;
- h) verwaltungsmäßige Bearbeitung der Kirchenein- und -austritte;
- i) Bearbeitung der Meldungen an die Datenerfassungs- und -verarbeitungsstelle;
- j) Zusammenstellen der Abkündigungen;
- k) Führung und Überwachung des Terminkalenders.

Nr. 2

Zu den schwierigen Verwaltungsaufgaben gehören insbesondere:

- a) DAVIP-Gemeindeverwaltung;
- b) Arbeit mit Bedürftigen;
- c) Mitwirkung bei der Führung der Kirchenbücher;
- d) Erstellen der Statistiken;
- e) Abrechnung von Sammlungen (BfdW, GAW, Diakonie);
- f) Mitwirkung bei der Pfarramtskassenführung;
- g) Vermietung vom Gemeindehaus;
- h) Führen von Protokollen nach Vorgabe.

Nr. 3

Erweiterte Verwaltungsaufgaben sind insbesondere:

- a) Kassenführung und Buchhaltung;
- b) selbständige Führung der Pfarramtskasse
- c) Kindergartenbeiträge einschließlich Zusammenhangsarbeiten;
- d) Überwachung der Haushaltsplanansätze;
- e) Freizeitenabrechnungen;
- f) Mitgestaltung des Gemeindebriefes;

- g) selbständige Führung der Kirchenbücher;
- h) Wahrnehmung von Geschäftsführungsaufgaben für die Kirchengemeinde;
- i) Mitwirkung bei Gremienarbeit und beim verwaltungsmäßigen Vollzug von Personalangelegenheiten.

Nr. 4

Erweiterte Verwaltungsaufgaben im Dekanatsbereich sind insbesondere:

- a) Wahrnehmung der Informationspflicht gegenüber den bezirklichen Dienststellen sowie Informationsbeschaffung und deren Auswertung;
- b) Organisation einschließlich Vorbereitung der Abrechnung von Gottesdienst- und Kasualvertretungen im Kirchenbezirk;
- c) Bezirksarbeit vor- und nachbereiten;
- d) selbständige Führung der Barkasse;
- e) Organisation von Tagungen, Freizeiten etc.;
- f) Erstellen von Zuschussanträgen und Verwendungsnachweisen;
- g) selbständige Protokollführung nicht einfacher Art;
- h) Vor- und Nachbereitung von Visitationen;
- i) Mitwirkung bei Gremienarbeit und beim verwaltungsmäßigen Vollzug von Personalangelegenheiten;
- j) selbständige Führung des Kollektenkontos;
- k) Einkauf von Büromaterial;
- l) Prüfung und Anweisung der Rechnungen;
- m) Erstellung und Pflege der Adressverwaltung mittels PC;
- n) Miterstellung und Überwachung des Haushaltsplanes;
- o) Teilnahme an Konventen und Bezirkssynoden;
- p) Vorbereitung der Wahlen im Kirchenbezirk.

21 Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter/ Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Dipl.-Sozialarbeiterinnen (FH) und Dipl.-Sozialarbeiter (FH), Dipl.-Sozialpädagoginnen (FH) und Dipl.-Sozialpädagogen (FH) jeweils mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.	10
2.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung heraushebt.	10
3.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 als Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer eines Diakonischen Werkes der Kategorie I. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	10
4.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung heraushebt.	11
5.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 mit abgeschlossener qualifizierter Zusatzausbildung und entsprechender Tätigkeit. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	11
6.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 als Leiterin bzw. Leiter eines Diakonischen Werkes der Kategorie I im Verbandsbereich. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	11
7.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 4, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich heraushebt.	12
8.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 als Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer eines Diakonischen Werkes der Kategorie II. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	12
9.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 als Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer eines Diakonischen Werkes der Kategorie III. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	13
10.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 als Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer eines Diakonischen Werkes der Kategorie IV. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	14
11.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 1 als Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer eines Diakonischen Werkes der Kategorie IV mit mindestens 40 unterstellten Mitarbeitenden. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	15

Protokollerklärungen:

Nr. 1 zu allen Fallgruppen

Bis zur Neufassung der Entgeltordnung wird der Bachelor-Abschluss der jeweiligen abgeschlossenen Diplom-Fachhochschulausbildung mit staatlicher Anerkennung gleichgestellt.

Den Dipl.-Sozialarbeitern (FH) bzw. Dipl.-Sozialpädagogen (FH) mit staatlicher Anerkennung sind

- a) Sozialarbeiter/Sozialpädagogen,
- b) Sozialarbeiter (grad.) / Sozialpädagogen (grad.),
- c) Dipl.-Sozialarbeiter (BA) / Dipl.-Sozialpädagogen (BA) jeweils mit staatlicher Anerkennung gleichgestellt.

Nr. 2 zu allen Fallgruppen

Mitarbeitende, ohne einen Ausbildungsabschluss nach Nr. 1, mit Tätigkeiten von Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeitern mit staatlicher Anerkennung werden nach dem Anhang zu Anlage C zu § 56 TVöD-BT-V eingruppiert.

Für die Eingruppierung der in Erziehungsheimen, in Kinder- und Jugendwohnheimen oder vergleichbaren Einrichtungen (Heimen) und in Wohnstätten für Behinderte tätigen Dipl. Sozialarbeiterinnen (FH) bzw. Dipl. Sozialarbeiter (FH) sowie Dipl. Sozialpädagoginnen (FH) bzw. Dipl. Sozialpädagogen (FH) jeweils mit staatlicher Anerkennung ist der Anhang der Anlage C zu § 52 TVöD-BT-B anzuwenden.

Nr. 3

Eine Zusatzausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt vor, wenn sie durch einen mindestens einjährigen Lehrgang oder in einer mindestens zweijährigen berufsbegleitenden Ausbildung oder durch eine andere kirchlich als gleichwertig anerkannte Ausbildung vermittelt wird, z. B. heilpädagogische, sozialtherapeutische oder sozialpsychologische Ausbildung, Ausbildung als Familienberater oder als Supervisor.

Nr. 4

Die Bewertung der Tätigkeit einer Leiterin bzw. eines Leiters sowie einer Geschäftsführerin bzw. eines Geschäftsführers richtet sich nach der Zahl der jeweils durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellten Mitarbeitenden mindestens der Entgeltgruppe 9 a; diese beträgt in

Kategorie I: unter 5 unterstellte Mitarbeitende.

Kategorie II: mindestens 5 unterstellte Mitarbeitende.

Kategorie III: mindestens 10 unterstellte Mitarbeitende.

Kategorie IV: mindestens 15 unterstellte Mitarbeitende.

Für Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer eines Diakonieverbandes ist die Zahl der im Verbandsbereich tätigen Mitarbeitenden mindestens der Entgeltgruppe 9 a maßgebend.

Soweit einer Leiterin bzw. einem Leiter sowie einer Geschäftsführerin bzw. einem Geschäftsführer auch die Dienstaufsicht über Mitarbeitende in Kindertagesstätten, in Sozialstationen oder in anderen vergleichbaren Diensten ausdrücklich übertragen worden ist, ist für die Bewertung der Tätigkeit die nächsthöhere Kategorie zugrunde zu legen, wenn die Zahl der nicht unter Absatz 1 erfassten Mitarbeitenden mindestens 10 beträgt. Dies gilt nicht, wenn die Tätigkeit schon aufgrund der ständig unterstellten Mitarbeitenden einer solchen Einrichtung nach Maßgabe der Unterabsätze 1 und 2 der nächsthöheren Kategorie zuzuordnen ist.

Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten Personen abhängt,

- a) zählen teilzeitbeschäftigte Personen entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten,
- b) ist es für die Eingruppierung unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.

22 Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1 zu allen Fallgruppen)		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Mitarbeitende mit abgeschlossener allgemeiner Berufsausbildung im Vorpraktikum als Sozialsekretärin oder Sozialsekretär.	6
2.	Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre mit Prüfung nach Abschluss des Grundlehrganges nach den Richtlinien der EKD für die Ausbildung und Anstellung der Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre.	8
3.	Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre mit abgeschlossener Diakonenausbildung oder entsprechendem Ausbildungsabschluss.	8
4.	Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre mit Prüfung für die Anstellungsfähigkeit als Sozialsekretärin bzw. Sozialsekretär nach den Richtlinien der EKD für die Ausbildung und Anstellung der Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre.	10
5.	Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre mit abgeschlossener Ausbildung und staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiterin bzw. Sozialarbeiter.	10

Protokollerklärung:**Nr.1 zu allen Fallgruppen**

Dieser Abschnitt gilt nur für Sozialsekretärinnen und Sozialsekretäre ohne Fachhochschulausbildung oder einer als gleichwertig anerkannten kirchlichen Ausbildung i. S. von § 3 des Mitarbeiterdienstgesetzes.

23 Mitarbeitende in Werkstätten für behinderte Menschen und in therapeutischen Werkstätten

(Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Mitarbeitende ohne abgeschlossene Ausbildung.	3
2.	Mitarbeitende der Fallgruppe 1 mit dreijähriger fachbezogener Tätigkeit.	4
3.	Mitarbeitende der Fallgruppe 2 nach sechsjähriger fachbezogener Tätigkeit und Abschluss der pädagogischen Zusatzausbildung. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	6
4.	Mitarbeitende mit mindestens zweijähriger abgeschlossener Berufsausbildung.	6
5.	Mitarbeitende der Fallgruppe 4 als Gruppenleiterinnen bzw. Gruppenleiter. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	7
6.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 5 nach vierjähriger fachbezogener Tätigkeit und Abschluss der pädagogischen Zusatzausbildung. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)	8
7.	Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter mit einer Ausbildung als Handwerksmeisterin bzw. Handwerksmeister, Industriemeisterin bzw. Industriemeister, Gärtnermeisterin bzw. Gärtnermeister, Landwirtschaftsmeisterin bzw. Landwirtschaftsmeister, Hauswirtschaftsmeisterin bzw. Hauswirtschaftsmeister, staatlich geprüfte Technikerin bzw. staatlich geprüfter Techniker sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen Gruppenleiterinnen bzw. Gruppenleiter sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 4, 7 und 8)	8
8.	Erzieherinnen und Erzieher am Arbeitsplatz, Arbeitserzieherinnen und Arbeitserzieher mit staatlicher Anerkennung, Heilerziehungspflegerinnen und Heilerziehungspfleger, Erzieherinnen und Erzieher und Heilpädagoginnen und Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 5 und 6)	9 a
9.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 7 nach vierjähriger fachbezogener Tätigkeit und Abschluss der pädagogischen Zusatzausbildung. (Protokollerklärungen Nr. 3, 4, 7 und 8)	9 a
10.	Mitarbeitende wie Fallgruppen 7 und 8, denen die Abteilungsleitung in Werkstätten für behinderte Menschen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 120 Plätzen ausdrücklich übertragen ist. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 8, 9 und 10)	9 b
11.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten mit einer Durchschnittsbelegung von weniger als 60 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 9).	9 b
12.	Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter in Werkstätten für behinderte Menschen mit einem Verantwortungsbereich für weniger als 120 Plätze. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 8, 9 und 11)	9 b

23 Mitarbeitende in Werkstätten für behinderte Menschen und in therapeutischen Werkstätten (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 2 zu allen Fallgruppen)		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
13.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten für behinderte Menschen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 60 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 8 und 9)	10
14.	Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter in Werkstätten für behinderte Menschen mit einem Verantwortungsbereich für mindestens 120 Plätze. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 8, 9, 11 und 12)	10
15.	Leiterinnen und Leiter von Werkstätten für behinderte Menschen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 120 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 9)	11
16.	Leiterinnen/Leiter von Werkstätten für behinderte Menschen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 240 Plätzen. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 9 und 13)	12

Protokollerklärung:

Nr. 1

Unter diesen Abschnitt fallen auch Mitarbeitende in Werkstätten im Sinne des § 136 Abs. 1 SGB IX. 2. Dies gilt nicht für Mitarbeitende, die in Einrichtungen im Sinne von § 136 Abs. 3 SGB IX Betreuungs- und Fördermaßnahmen durchführen.

Nr. 2

Die Mitarbeitenden - ausgenommen die Mitarbeitenden im handwerklichen Erziehungsdienst - erhalten für die Dauer der Tätigkeit in einem Erziehungsheim, einem Kinder- oder einem Jugendwohnheim oder einer vergleichbaren Einrichtung (Heim) eine Zulage in Höhe von 61,36 Euro monatlich, wenn in dem Heim überwiegend behinderte Menschen im Sinne des § 39 BSHG oder Kinder oder Jugendliche mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten zum Zwecke der Erziehung, Ausbildung oder Pflege ständig untergebracht sind; sind nicht überwiegend solche Personen ständig untergebracht, beträgt die Zulage 30,68 Euro monatlich.

Nr. 3

Z. B.: Gruppen- oder Werkstattleiterlehrgang, Ausbildung zur Heilerziehungshelferin bzw. zum Heilerziehungshelfer, andere für therapeutische Werkstätten geeignete vergleichbare Zusatzqualifikation.

Nr. 4

Die Gruppenleiterin/der Gruppenleiter trägt die Verantwortung für eine Gruppe von betreuten Beschäftigten.

Nr. 5

Unter Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung sind Mitarbeitende zu verstehen, die einen nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über die Ausbildung und Prüfung an Fachschulen für Heilpädagogik (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. September 1986) gestalteten Ausbildungsgang mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich anerkannte Heilpädagogin bzw. staatlich anerkannter Heilpädagoge“ erworben haben.

Nr. 6

Sonstige Mitarbeitende sind z. B. Krankenschwestern bzw. Krankenpfleger und Altenpflegerinnen bzw. Altenpfleger.

Nr. 7

Staatlich geprüfte Technikerinnen bzw. Techniker bzw. Technikerinnen bzw. Techniker mit staatlicher Abschlussprüfung sind Mitarbeitende, die

a) einen nach Maßgabe der Rahmenordnung für die Ausbildung von Technikern (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27. April 1964 bzw. 18. Januar 1973) gestalteten Ausbildungsgang mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte Technikerin bzw. staatlich geprüfter Techniker“ bzw. „Technikerin mit staatlicher Abschlussprüfung bzw. Techniker mit staatlicher Abschlussprüfung“ mit einem die Fachrichtung bezeichnenden Zusatz erworben haben, oder

b) einen nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über Fachschulen mit zweijähriger Ausbildungsdauer (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27. Oktober 1980) gestalteten Ausbildungsgang mit der vorgeschriebenen Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Berechtigung zur Führung der ihrer Fachrichtung/Schwerpunkt zugeordneten Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte Technikerin bzw. staatlich geprüfter Techniker“ erworben haben, z. B. Bautechnikerinnen bzw. Bautechniker, Betriebstechnikerinnen bzw. Betriebstechniker, Elektrotechnikerinnen bzw. Elektrotechniker, Feinwerktechnikerinnen bzw. Feinwerktechniker, Heizungstechnikerinnen bzw. Heizungstechniker, Kältetechnikerinnen bzw. Kältetechniker, Lüftungstechnikerinnen bzw. Lüftungstechniker, Maschinenbautechnikerinnen bzw. Maschinenbautechniker.

Nr. 8

Meisterinnen bzw. Meister bzw. staatlich geprüfte Technikerinnen bzw. staatlich geprüfte Techniker erhalten eine Zulage in Höhe von monatlich 38,35 Euro.

Nr. 9

Der Ermittlung der Durchschnittsbelegung ist für das jeweilige Kalenderjahr grundsätzlich die Zahl der vom 1. Oktober bis 31. Dezember des vorangegangenen Jahres vergebenen, je Tag gleichzeitig belegbare Plätze zugrunde zu legen.

Nr. 10

Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleiter sind Leiterinnen bzw. Leiter von Teilbereichen innerhalb des Arbeits- oder Arbeitstrainingsbereiches (z. B. Abteilung Holz, Abteilung Metall).

Nr. 11

Bereichsleiterinnen bzw. Bereichsleiter sind die Leiterinnen bzw. Leiter der nach Werkstattverordnung vorgesehenen Arbeitsbereiche oder Arbeitstrainingsbereiche und der vergleichbaren Bereiche gem. § 40 Abs. 2 BSHG.

Nr. 12

Bereichsleiterinnen bzw. Bereichsleiter in Werkstätten für behinderte Menschen mit einem Verantwortungsbereich von mindestens 240 Plätzen sind nach dem Teil I der Anlage 1 zum Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes einzugruppieren.

Nr. 13

Leiterinnen bzw. Leiter in Werkstätten für behinderte Menschen mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 360 Plätzen sind nach dem allgemeinen Teil dem Teil I der Anlage 1 zum Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes einzugruppieren.

24 Mitarbeitende im Wirtschafts- und Küchendienst		
Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
1.	Mitarbeitende in der Tätigkeit einer Wirtschaftlerin bzw. eines Wirtschafters. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	3
2.	Mitarbeitende mit abgeschlossener mindestens dreijähriger Ausbildung im Haus-, Wäscherei- oder Küchendienst (wie Hauswirtschafterinnen und Hauswirtschafter, Köchinnen und Köche) in der Tätigkeit einer Wirtschaftlerin bzw. eines Wirtschafters oder Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten einer Wirtschaftlerin / eines Wirtschafters ausüben. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 2)	5
3.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 2 in Stellen mit größerer Verantwortung. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1, 2 und 3)	6
4.	Staatlich geprüfte Wirtschaftlerinnen und Wirtschaftler, Hauswirtschaftsmeisterinnen und Hauswirtschaftsmeister mit entsprechender Tätigkeit. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)	6
5.	Küchenmeisterinnen und Küchenmeister als ständige Vertreterin bzw. als ständiger Vertreter einer Küchenleiterin oder eines Küchenleiters. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)	6
6.	Staatlich geprüfte Wirtschaftlerinnen und Wirtschaftler, Hauswirtschaftsmeisterinnen und Hauswirtschaftsmeister als Leiterin bzw. Leiter eines Gesamtbetriebs oder größeren Teilbereichs. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 1 und 5)	7
7.	Küchenmeisterinnen und Küchenmeister in der Tätigkeit einer Küchenleiterin bzw. eines Küchenleiters. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 4 und 6)	7
8.	Küchenmeisterinnen und Küchenmeister in der Tätigkeit einer ständigen Vertreterin bzw. eines ständigen Vertreters einer Küchenleiterin oder eines Küchenleiters der Fallgruppe 10. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4 und 6)	7
9.	Staatlich geprüfte hauswirtschaftliche Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter mit entsprechender Tätigkeit. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 7 und 8)	8
10.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 7 oder 9, denen mindestens vier Mitarbeitende oder mindestens zwei Mitarbeitende mindestens der Entgeltgruppe 4 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 4, 6 und 9)	9 a

24 Mitarbeitende im Wirtschafts- und Küchendienst

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- gruppe
11.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 9, denen mindestens zehn Mitarbeitende oder mindestens vier Mitarbeitende mindestens der Entgeltgruppe 4 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 7, 8 und 9)	9 a
12.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 9, deren Tätigkeit sich durch Art und Umfang der ihnen übertragenen Aufgaben aus der Fallgruppe 11 heraushebt. (Hierzu Protokollerklärungen Nr. 7 und 8)	9 b
13.	Diplom-Oecotrophologinnen und Diplom-Oecotrophologen mit Fachhochschulabschluss und entsprechender Tätigkeit.	9 b
14.	Mitarbeitende wie Fallgruppe 13, denen mindestens 20 Mitarbeitende oder mindestens 8 Mitarbeitende mindestens der Entgeltgruppe 5 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind. (Hierzu Protokollerklärung Nr. 9)	10

Protokollerklärungen:

Nr. 1

Wirtschafterinnen bzw. Wirtschafter sind Mitarbeitende, die beauftragt sind

- a) mit der selbständigen Führung der gesamten Hauswirtschaft oder
 b) mit der selbständigen Erledigung von Teilgebieten der Hauswirtschaft oder in Teilgebieten der Küchenwirtschaft, z. B.
- Aufstellung des Speiseplans
 - Zubereiten von Nahrung oder Beaufsichtigung von Küchenpersonal
 - Bestellung oder Berechnung der Nahrungsmittel;

oder in Teilgebieten der Hauspflege, z. B.

- Aufsicht über Pflege und Reinigung des Hauses
- Beschaffung der Pflege- und Reinigungsmittel;

oder in Teilgebieten der Wäschereinigung und -pflege, z. B.

- Aufsicht über Reinigen und Instandhalten der Wäsche
- Beschaffen und Kontrollieren der Wäsche;

oder in Teilgebieten der Materialverwaltung, z. B.

- Beschaffen, Ausgeben, Abrechnen und Kontrollieren von Material.

Ist eine Mischttätigkeit mit der Maßgabe übertragen, dass neben der Wirtschafterinnen- bzw. Wirtschaftertätigkeit Aufgaben wahrzunehmen sind, die dem Teil II des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes zuzuordnen sind, bestimmt sich die Eingruppierung nach diesem Abschnitt der kirchlichen Entgeltordnung, wenn die Gesamttätigkeit mindestens 50 v.H. Aufgaben einer Wirtschafterin bzw. eines Wirtschafters umfasst.

Nr. 2

Gleichwertige Fähigkeiten können nachgewiesen werden durch mindestens vierjährige Berufstätigkeit im Aufgabenfeld einer Wirtschafterin bzw. eines Wirtschafters.

Nr. 3

Tätigkeiten in Stellen mit größerer Verantwortung sind z. B. die Leitung eines Teilgebietes der Hauswirtschaft (Küchenwirtschaft, Hauspflege oder Wäschereinigung und -pflege) oder die Wahr-

nehmung von Wirtschaftserinnertätigkeiten in mindestens zwei Teilgebieten der Hauswirtschaft.

Nr. 4

Küchenmeisterinnen bzw. Küchenmeister sind Mitarbeitende, die bei der Industrie- und Handelskammer die Prüfung als Küchenmeisterin bzw. Küchenmeister bestanden haben. Der Küchenmeisterin bzw. dem Küchenmeister werden gleichgestellt:

- a) Köchinnen bzw. Köche mit Abschlussprüfung nach sechsjähriger Berufsausübung als Köchin bzw. Koch,
- b) Metzger, Bäckerinnen bzw. Bäcker oder Konditorinnen bzw. Konditoren mit Abschlussprüfung nach achtjähriger Berufsausübung als Köchin bzw. Koch, beim Nachweis der Meisterprüfung bereits nach dreijähriger Berufsausübung als Köchin bzw. Koch.

Der Küchenmeisterin bzw. dem Küchenmeister können Mitarbeitende gleichgestellt werden, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrung entsprechende Tätigkeiten einer Küchenmeisterin bzw. eines Küchenmeisters ausüben.

Nr. 5

Die Leitung eines Gesamtbetriebes umfasst den Gesamtbereich der Hauswirtschaft (Küchenwirtschaft, Hauspflege, Wäschereinigung und -pflege sowie Materialverwaltung). Die Leitung eines größeren Teilbereiches erfordert die ständige Unterstellung von mindestens zwei Mitarbeitende mindestens der Entgeltgruppe 4 oder fünf sonstige Mitarbeitende.

Die entsprechende Tätigkeit gilt auch dann als erfüllt, wenn wegen der Versorgung durch eine betriebsfremde Küche oder wegen der Wäschereinigung durch eine betriebsfremde Wäscherei oder wegen der Hausreinigung durch ein Reinigungsinstitut die Aufsicht über eines dieser Teilgebiete vom Mitarbeitenden nicht selbst wahrgenommen wird.

Nr. 6

Die Küchenleitung umfasst die verantwortliche selbständige Führung einer Küche; hierzu gehören insbesondere Personaleinteilung, Erstellung des Speiseplanes, Einkauf und Lagerhaltung, Aufsicht über die Zubereitung der Speisen und über die Reinigung von Küche und Speisesaal sowie die Verantwortung für die Einhaltung der Hygienevorschriften.

Nr. 7

Unter dieses Tätigkeitsmerkmal fallen auch hauswirtschaftliche Betriebsleiterinnen bzw. Betriebsleiter oder Wirtschaftsleiterinnen bzw. Wirtschaftsleiter mit staatlicher Prüfung.

Nr. 8

Eine entsprechende Tätigkeit wird ausgeübt, wenn die hauswirtschaftliche Betriebsleiterin bzw. der hauswirtschaftliche Betriebsleiter der Hauswirtschaft (Küchenwirtschaft, Wäschereinigung und -pflege und Reinigungsdienst) vorstehen und ihnen der Einkauf oder die Anforderung von Lebensmitteln oder sonstigen Verbrauchsmitteln, ggf. einschließlich der Kostenberechnung und Wirtschaftsbuchführung, obliegen.

Eine entsprechende Tätigkeit wird auch dann ausgeübt, wenn wegen der Größe der Einrichtung nur ein Teilbereich der Aufgaben nach Absatz 1 übertragen ist oder wegen einer Fremdvergabe in einem oder mehreren Teilbereichen nur die Aufsicht wahrzunehmen ist. Der jeweilige Verantwortungsbereich muss mit dem Verantwortungsbereich eines Gesamtbereichs nach Absatz 1 vergleichbar sein.

Nr. 9

Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten Mitarbeitenden abhängt,

- a) ist es unschädlich, wenn im Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind,
- b) zählen teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend Vollbeschäftigten.

Herausgeber: Evangelischer Oberkirchenrat, Blumenstraße 1–7, 76133 Karlsruhe
Postfach 2269, 76010 Karlsruhe, Telefon 0721 9175 0

Erscheint (in der Regel) einmal im Monat. Satz und Druck: Mediengestaltung und Hausdruckerei des Evangelischen Oberkirchenrats in Karlsruhe.

E 20630 B