

# Kirchliches Gesetz- und Verordnungsblatt

## der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schleswig-Holsteins

Stück 12

Kiel, den 15. Juni

1974

Inhalt: I. Gesetze und Verordnungen —

## II. Bekanntmachungen

Dezernats- und Geschäftsverteilungsplan und Fernsprechverzeichnis des Landeskirchenamts (S. 111) — Informationen über die Kollekten im Monat Juli 1974 (S. 111) — Urkunde über die Umwandlung der Pfarrstelle beim Kirchengemeindeverband Rendsburg für Krankenhauseelsorge in eine Propsteipfarrstelle für Krankenhauseelsorge in der Propstei Rendsburg (S. 112) — Richtlinien des Landes Schleswig-Holstein für Jugendwohlfahrtseinrichtungen (S. 112) — Änderung und Ergänzung der Vergütungsordnung des KAT; hier: Abteilung 14 (S. 119) — Tarifverträge zur Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte (S. 120) — Fahrkostenzuschuß für die regelmäßigen Fahrten zwischen Wohn- und Dienststätte (S. 123) — Religionsunterricht in der Studienstufe (S. 123) — Theologisches Kontaktseminar, 25. bis 29. November 1974 (S. 125) — 21. Pastoralkolleg der VELKD (S. 125) — Rendsburger Kirchenmusiktage vom 14. bis 18. Oktober 1974 (S. 125) — Materialhilfe für Gemeindebriefe (S. 126) — Ausschreibung von Pfarrstellen (S. 126) — Stellenausschreibungen (S. 127)

## III. Personalien (S. 127)

Beilagen: 1. Dezernats- und Geschäftsverteilungsplan  
2. Fernsprechanschlüsse des Landeskirchenamts

### Bekanntmachungen

Dezernats- und Geschäftsverteilungsplan und Fernsprechverzeichnis des Landeskirchenamts

Kiel, den 20. Mai 1974

Dieser Ausgabe des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes sind als Sonderdrucke der neue Dezernats- und Geschäftsverteilungsplan und das Fernsprechverzeichnis des Landeskirchenamts beigelegt.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt  
Dr. Grauhedding

Az.: 0413 — 74 — I/A 1

Informationen über die Kollekten im Monat Juli 1974

Kiel, den 4. Juni 1974

Am 7. Juli 1974, 4. Sonntag nach Dreieinigkeitsfest, zugunsten des Ev. Bundes. Der Landesverband Schleswig-Holstein des Evangelischen Bundes in Itzehoe übersandte uns folgende Kollektenempfehlung:

Die Arbeit des Evangelischen Bundes dient der theologischen Besinnung und der praktischen Gemeindegemeinschaft.

Der Bund weiß sich dabei der Reformation der Kirche im Wirken Martin Luthers und deren lebendiger Deutung und Weitergabe verpflichtet.

Der Evangelische Bund trägt damit gleichzeitig dazu bei, daß das gegenseitige Verständnis unter den Konfessionen füreinander wächst.

Am 21. Juli 1974, 6. Sonntag nach Dreieinigkeitsfest, zugunsten des Landesverbandes für Evangelische Kinderpflege. Der Landesverband für Evangelische Kinderpflege in Schleswig-Holstein in Kiel übersandte uns folgende Kollektenempfehlung:

Die Wichtigkeit frühkindlicher Erziehung ist heute unbestritten. Die Kirche hat dabei die besondere Aufgabe, für eine Er-

ziehung unter dem Evangelium zu sorgen. Sie hat die biblische Botschaft schöpferisch, situationsbezogen, personenbezogen und gemeindebezogen weiterzugeben.

In unserer Landeskirche ist die Verpflichtung aus dem Tauf- und Missionsbefehl Jesu „Gehet hin in alle Welt“ und sein einladender Ruf „Lasset die Kindlein zu mir kommen“ von den Gemeinden aufgenommen worden.

Am 31. 12. 1973 bestanden in rund 900 Gemeinden 295 Kindergärten und 237 Kinderstuben. Jede Gemeinde sollte ihre Gemeindegemeinschaft mit Kindern haben, im Kindergarten, in Kinderstuben oder in Kinderkreisen.

Das Bemühen des Kinderpflegeverbandes gilt der Vertiefung und Verbesserung der evangelischen Gemeindegemeinschaft mit Kindern. Dazu dient die Fortbildung und Zurüstung der Mitarbeiter sowie der gegenseitige Erfahrungsaustausch.

1973 wurden durchgeführt:

Propsteirüsttage	mit 655 Mitarbeitern
6 Kinderstubentreffen	mit 251 Mitarbeitern
8 Seminartage	mit 303 Mitarbeitern
5 Verkehrserziehungstage	mit 147 Mitarbeitern
1 Erzieherstag	mit 38 Mitarbeitern
3 Fortbildungslehrgänge	mit 162 Mitarbeitern

insgesamt

40 Veranstaltungen mit 1556 Mitarbeitern.

Hinzu kommt die Weiterbildung sowie die Beratungen der Gemeinden und Propsteien.

Der Kinderpflegeverband bittet um eine Gabe für seinen Dienst.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt  
Im Auftrage:  
Dr. Rosenboom

Az.: 8160 — 74 — VIII/B4

## Urkunde

über die Umwandlung der Pfarrstelle beim Kirchengemeindeverband Rendsburg für Krankenhausseelsorge in eine Propsteipfarrstelle für Krankenhausseelsorge in der Propstei Rendsburg

Gemäß Beschluß des Landeskirchenamtes von 16. Mai 1974 wird angeordnet:

## § 1

Die Pfarrstelle beim Kirchengemeindeverband Rendsburg für Krankenhausseelsorge (Errichtungsurkunde vom 1. Oktober 1970 — veröffentlicht im Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt 1970 Seite 217 —) wird in eine Propsteipfarrstelle für Krankenhausseelsorge in der Propstei Rendsburg umgewandelt.

## § 2

Die Besetzung dieser Pfarrstelle erfolgt durch bischöfliche Berufung.

## § 3

Die Urkunde tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1974 in Kraft.

Kiel, den 21. Mai 1974

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

— Siegel —

gez. Scharbau

Az.: 20 Krankenhausseelsorge Prop. Rdbg. — 74 — VI/C5

\*

Kiel, den 21. Mai 1974

Vorstehende Urkunde wird hiermit veröffentlicht.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

Scharbau

Az.: 20 Krankenhausseelsorge Prop. Rdbg. — 74 — VI/C 5

—

Richtlinien des Landes Schleswig-Holstein für Jugendwohlfahrtseinrichtungen

Kiel, den 30. Mai 1974

Nachstehend gibt das Landeskirchenamt die von dem Herrn Kultusminister des Landes Schleswig-Holstein mit Erlaß vom 28. November 1973 — X 44a — 6542.11 — herausgegebenen Richtlinien für Jugendwohlfahrtseinrichtungen (Kindergärten, Kinderhorte, Kinderkrippen, Heime für Jugendliche und Kinder, Erholungsheime, Jugendlager), veröffentlicht im Nachrichtenblatt des Kultusministers des Landes Schleswig-Holstein 1973 Seite 313, bekannt. Die Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Propsteien werden um Beachtung der Richtlinien bei der Errichtung der genannten Einrichtungen im Bereich des Landes Schleswig-Holstein gebeten.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

In Vertretung:

Mertens

Az.: 5720 — 74 — V

\*

## Richtlinien für Jugendwohlfahrtseinrichtungen

Erlaß des Kultusministers

von 28. November 1973 — X 44a — 6542.11 —

In Ergänzung meiner Durchführungsbestimmungen für die Heimaufsicht (§§ 22 Abs. 5 und 23 Abs. 4 AG/JWG) vom 6. August 1964 (Amtsbl. Schl.-H. S. 433) erlasse ich im Einvernehmen mit dem Herrn Sozialminister und dem Herrn Innenminister folgende Richtlinien für Heime und andere Jugendwohlfahrtseinrichtungen im Sinne des § 78 JWG:

## Inhaltsübersicht

## 1. Allgemeines

## 1.1 Geltungsbereich

## 1.2 Grundstück und Gebäude

## 1.21 Planung

## 1.22 Baulicher Zustand

## 1.23 Mehrstöckige Gebäude

## 1.24 Personalfamilienwohnungen

## 1.25 Räumliche Trennung von Erwachsenen

## 1.3 Anordnung und Beschaffenheit der Räume

## 1.31 Aufenthaltsräume

## 1.32 Schlafräume

## 1.33 Sanitäre Anlagen

## 1.34 Flure

## 1.35 Treppen

## 1.36 Kleiderablagen

## 1.37 Fußböden

## 1.38 Wände

## 1.39 Gefahrenstellen

## 1.4 Personal

## 1.41 Voraussetzungen

## 1.42 Bedarf

## 1.5 Gesundheitspflege

## 1.51 Ärztliche Beratung und Versorgung

## 1.52 Allgemeine Hygiene

## 1.53 Maßnahmen gegen übertragbare Krankheiten

## 1.54 Sonstige Gesundheitsvorsorge

## 1.6 Versorgung/Bewirtschaftung

## 1.61 Trinkwasser

## 1.62 Ernährung

## 1.63 Wirtschaftsführung

## 1.7 Bekleidung

## 1.8 Belehrungspflicht

## 1.9 Rufnummern und Anschriften

## 2. Kindertagesstätten

## 2.1 Allgemeines

## 2.2 Krippen

## 2.21 Personalbedarf

## 2.22 Größe der Gruppen

## 2.23 Raumbedarf

## 2.3 Kindergärten

## 2.31 Personalbedarf

## 2.32 Größe der Gruppen

## 2.33 Raumbedarf

## 2.34 Spielmöglichkeiten im Freien

## 2.4 Kinderhorte

## 2.41 Personalbedarf

## 2.42 Größe der Gruppen

## 2.43 Raumbedarf

## 2.44 Sport und Spiel

## 2.5 Kombinierte Kindertagesstätten

## 2.6 Sondertagesstätten

## 2.7 Sonstige Tagesstätten

### 3. Heime

#### 3.1 Allgemeines

##### 3.1.1 Begriff

##### 3.1.2 Zusammensetzung der Gruppen

##### 3.1.3 Tagesablauf

##### 3.1.4 Raumbedarf außer Wohn- und Schlafräumen

#### 3.2 Säuglings- und Kleinstkinderheime

##### 3.2.1 Personalbedarf

##### 3.2.2 Größe der Gruppen

##### 3.2.3 Raumbedarf

#### 3.3 Kinderheime

##### 3.3.1 Personalbedarf

##### 3.3.2 Größe der Gruppen

##### 3.3.3 Raumbedarf

##### 3.3.4 Sport und Spiel

#### 3.4 Heime für Jugendliche und Heranwachsende

##### 3.4.1 Erziehungsheime

###### 3.4.1.1 Personalbedarf

###### 3.4.1.2 Größe der Gruppen

###### 3.4.1.3 Raumbedarf

###### 3.4.1.4 Sport und Spiel

##### 3.4.2 Jugendwohnheime

###### 3.4.2.1 Personalbedarf

###### 3.4.2.2 Raumbedarf

#### 3.5 Sonderheime für Minderjährige der verschiedenen Altersstufen

#### 3.6 Erholungsheime

## 4. Aufhebung bisheriger Bestimmungen und Inkrafttreten der Richtlinien

### 1. Allgemeines

#### 1.1 Geltungsbereich

Die Richtlinien gelten für Heime und andere Einrichtungen in Schleswig-Holstein, die nach Nr. I meiner Durchführungsbestimmungen für die Heimaufsicht vom 6. August 1964 (Amtsbl. Schl.-H. S. 433) zu beaufsichtigen sind; für Jugendlager sind sie jedoch nur insoweit sinngemäß anzuwenden, als sich aus den vorläufigen Richtlinien über die Durchführung der Heimaufsicht in Jugendlagern (Jugendlagererlaß) vom 18. Januar 1973 (Amtsbl. Schl.-H. S. 220) nichts Abweichendes ergibt.

#### 1.2 Grundstück und Gebäude

##### 1.2.1 Planung

Der Bedarf der nach § 5 JWG erforderlichen Einrichtungen ist unter Berücksichtigung der städtebaulichen Entwicklung auf Grund der vorhandenen und der zu erwartenden soziologischen und altersmäßigen Zusammensetzung der Bevölkerung sorgfältig und vorausschauend zu ermitteln. Bei der Planung von Kindergärten sind die Planungsgrundsätze für das Kindergartenwesen vom 1. September 1971 (Amtsbl. Schl.-H. S. 644) zu beachten.

Der Standort und der Umfang der Einrichtungen sind in der Bauleitplanung der Standortgemeinde darzustellen und festzusetzen. Erforderliche Grundstücke sind auszuweisen und rechtzeitig zu sichern. Die Anlagen sind möglichst durch Fußwege zu erschließen und über Fußgängerverbindungen Kinderspiel- und Tummelplätzen oder Sportanlagen zuzuordnen. Jede Einrichtung soll einerseits Geborgenheit gewährleisten und geschützt liegen, andererseits den Kontakt zu der Umwelt außerhalb der Einrichtung nicht erschweren.

##### 1.2.2 Baulicher Zustand

Die Gebäude und die Einrichtung sind so zu errichten und zu unterhalten, daß die öffentliche Sicherheit oder Ordnung, insbesondere Leben oder Gesundheit nicht gefährdet werden.

#### 1.2.3 Mehrstöckige Gebäude

In mehrstöckigen Gebäuden soll eine Einrichtung möglichst im Erdgeschoß, verbunden mit einem am Haus gelegenen Garten, betrieben werden.

#### 1.2.4 Personalfamilienwohnungen

Personalfamilienwohnungen sollen gesonderte Eingänge haben.

#### 1.2.5 Räumliche Trennung von Erwachsenen

Werden Minderjährige und Erwachsene gemeinsam in einer Einrichtung betreut, so sind sie in der Regel räumlich voneinander getrennt unterzubringen.

### 1.3 Anordnung und Beschaffenheit der Räume

#### 1.3.1 Aufenthaltsräume

Alle Räume müssen einander funktionsgerecht zugeordnet sein. Aufenthaltsräume der Kinder sollen keine Durchgänge sein.

Die Aufenthaltsräume sollen günstig zur Sonne liegen (Süden, Südosten, Südwesten); ihre Fensterfläche soll mindestens 1/5 der Bodenfläche betragen. Für Sonnenschutz ist zu sorgen.

Die Ausstattung muß zweckmäßig und altersentsprechend sein; Kleingruppenräume, Spielecken oder -nischen, Sitz- und Lesecken sind wünschenswert. Spielzeug und Beschäftigungsmaterial sowie Bewegungsgeräte müssen für jede Altersstufe in ausreichender Anzahl und in brauchbarem Zustand vorhanden sein.

#### 1.3.2 Schulräume

Jungen und Mädchen vom schulpflichtigen Alter an müssen getrennte Schlafräume haben.

Die Räume müssen gut zu belüften sein; ihre Fensterfläche soll mindestens 1/5 der Bodenfläche betragen.

#### 1.3.3 Sanitäre Anlagen

##### 1.3.3.1 Die sanitären Anlagen für das Personal und für die Minderjährigen sind räumlich zu trennen.

Die für das Personal vorgesehenen Toiletten sollen möglichst in der Nähe der Arbeitsbereiche sein.

Für das Küchenpersonal ist eine gesonderte Toilette erforderlich, wenn in der Einrichtung mehr als 5 Personen beschäftigt werden.

##### 1.3.3.2 Für Jungen und Mädchen vom schulpflichtigen Alter an sind getrennte Toiletten und Waschanlagen — möglichst im Gruppenbereich — einzurichten.

##### 1.3.3.3 Die Höhe der Waschbecken und Toiletten ist der durchschnittlichen Größe der Minderjährigen anzupassen.

##### 1.3.3.4 Die einzelnen Toiletten sind in Kabinen aufzustellen.

##### 1.3.3.5 Wasch- und Duschplätze sind mit fließendem kalten und warmen Wasser zu versorgen.

##### 1.3.3.6 Handtücher, Waschlappen, Kämmen und Zahnbürsten sind im Waschraum so aufzubewahren, daß sie sich nicht berühren und daß die Kinder sie erreichen können.

##### 1.3.3.7 Gemeinschaftshandtücher sind unzulässig.

#### 1.3.4 Flure

In Fluren darf freier Durchgang nicht eingeengt werden. Sie müssen mit Tageslicht beleuchtet und belüftet werden können.

#### 1.3.5 Treppen

Treppen müssen gut begehbar und verkehrssicher sein. Die Handläufe müssen nach § 17 1. VO-LBO vom 25. April 1968 mindestens 90 cm hoch und so ausgebildet sein, daß Kinder nicht abstürzen können.

#### 1.3.6 Kleiderablagen

Die Kleiderablagen sind außerhalb der Aufenthaltsräume gesondert und altersentsprechend einzurichten (für noch nicht schulpflichtige Kinder sollte eine Sitzbank vorhanden sein). Sie dürfen die erforderlichen Verkehrsflächen nicht

einschränken. Ausreichende Beleuchtung mit Tage slicht und gute Belüftung sind erforderlich. Eine Trockenmöglichkeit für regennasse Kleidung muß vorhanden sein.

### 1.37 Fußböden

Die Fußböden müssen splitterfrei und leicht sauber zu halten sein. Sanitäre und Wirtschaftsräume müssen wasserundurchlässige und rutschfeste Fußbodenbeläge haben.

### 1.38 Wände

Die Sockel der Wände in den Kinderbereichen sollen abwaschbar und möglichst stoßfest sein.

In den sanitären Räumen und Küchen aller Einrichtungen, ist ein abwaschbarer Wandbelag von mindestens 1,50 m Höhe, in Isolierzimmern von mindestens 2 m Höhe erforderlich.

### 1.39 Gefahrenstellen

Stockwerkbetten, Fenster, Heizkörper, Balkone, Dachgärten, Gas- und elektrische Anlagen, Feuerlöschrichtungen, Wasserbecken und ähnliche Gefahrenstellen müssen dem Alter der Kinder entsprechend gesichert sein.

## 1.4 Personal

### 1.41 Voraussetzungen

Die Leiter sowie das pädagogische und pflegerische Personal der Heime und Einrichtungen müssen die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen für ihre Aufgabe erfüllen. Hilfskräfte im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere Kräfte, die sich auf eine sozialpädagogische Ausbildung vorbereiten, sowie Schwesternschülerinnen.

### 1.42 Bedarf

#### 1.421 Der bei den verschiedenen Einrichtungen angeführte Personalbedarf für die einzelnen Gruppen bezieht sich nur auf die jeweils diensttuenden Kräfte und berücksichtigt nicht die Einhaltung der geltenden Arbeitszeitbestimmungen und den sich daraus evtl. ergebenden Vertretungs- oder Ablösungsdienst.

#### 1.422 Je nach Aufgabe und Größe der Einrichtung muß zusätzliches Personal für folgende Funktionen vorhanden sein: Nachtwache, Milchküche, Wirtschaftsbetrieb, Büro, Ausbildungswerkstätten, Sport und Spiel, Krankenstation.

#### 1.423 Bei Einrichtungen mit mehr als 2 Gruppen soll die leitende Kraft nicht für eine regelmäßige Gruppenbetreuung eingesetzt werden. Die Heimaufsicht kann Ausnahmen zulassen.

#### 1.424 Die Zahl der Hilfskräfte darf die Zahl der Fachkräfte nicht übersteigen.

#### 1.425 Die Heimaufsicht kann zulassen, daß anstelle von Fachkräften geeignete Hilfskräfte eingestellt werden, wenn Fachkräfte wegen allgemeinen Personalmangels nicht verfügbar sind.

## 1.5 Gesundheitspflege

### 1.51 Ärztliche Beratung und Versorgung

#### 1.511 Die ärztliche und zahnärztliche Versorgung ist sicherzustellen. Bei Kindern soll die ärztliche Versorgung möglichst durch einen Facharzt für Kinderkrankheiten oder durch einen in der Kinderheilkunde erfahrenen Arzt erfolgen.

#### 1.512 Der Heimleiter hat sich vom Heimarzt (§ 22 Abs. 1 AG/JWG) in gesundheitlichen Fragen beraten zu lassen.

Maßnahmen für eine gesunde Entwicklung der Minderjährigen sind mit dem Heimarzt abzustimmen.

#### 1.513 In Heimen sind für die einzelnen Minderjährigen mindestens folgende Maßnahmen zu treffen: Aufnahme- und Entlassungsuntersuchungen, regelmäßige Gewichts- und Wachstumskontrollen, regelmäßige ärztliche Untersuchungen zur

Überwachung der Gesundheit und jährliche Spezialuntersuchungen auf Tuberkulose.

### 1.52 Allgemeine Hygiene

#### 1.521 Das Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten (BSeuchG.) vom 18. Juli 1961 (BGBl. I S. 1012), zuletzt geändert durch das 2. Änderungsgesetz zum Bundesseuchengesetz vom 25. August 1971 (BGBl. I S. 1401), und mein Erlaß zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten in Schulen und sonstigen Gemeinschaftseinrichtungen vom 26. November 1962 (NBl. KM. Schl.-H. S. 321) sind zu beachten.

#### 1.522 Bei Neuaufnahmen ist eine ärztliche Bescheinigung zu fordern, welche das Freisein von ansteckungsfähigen Krankheiten bescheinigt. Die Bescheinigung ist für die Dauer des Aufenthalts in der Einrichtung aufzubewahren.

#### 1.523 Bei der Aufnahme Minderjähriger soll schriftlich festgehalten werden, welche Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten, der Minderjährige gehabt hat. Zu vermerken sind Schutzimpfungen und die Ergebnisse vorausgegangener Tuberkulinproben; nach tuberkulöser Gefährdung durch Familienangehörige oder die Umgebung ist zu fragen.

#### 1.524 Wenn in der näheren Umgebung eines Minderjährigen meldepflichtige Infektionskrankheiten bekannt geworden sind, so ist vor einer Aufnahme die Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Gesundheitsamtes zu verlangen.

#### 1.525 Das Personal darf nicht gleichzeitig Krankenpflege außerhalb der Einrichtung ausüben.

#### 1.526 In Einrichtungen für Kinder bis zu 3 Jahren muß vom Pflegepersonal einschließlich der Schwesternschülerinnen kochbare Oberbekleidung getragen werden.

#### 1.527 Bei der Küchenarbeit muß Haarschutz getragen werden.

#### 1.528 Die Räume der Minderjährigen sollen von fremden, in der Einrichtung nicht tätigen Personen nicht benutzt werden. Ausnahmen können von der Heimaufsicht zugelassen werden.

### 1.53 Maßnahmen gegen übertragbare Krankheiten

#### 1.531 Besonders zu achten ist auf ansteckende Hauterkrankungen (z.B.: Krätze, Borkenflechte und Fußpilz) und Ungeziefer. Krankheitsverdächtige Minderjährige sind zu isolieren und alsbald dem Arzt vorzustellen.

#### 1.532 Tritt in einer Einrichtung eine übertragbare Krankheit oder ein hierauf gerichteter Krankheitsverdacht auf, so muß der Leiter das zuständige Gesundheitsamt benachrichtigen (§ 48 Abs. 2 BSeuchG.).

#### 1.533 Der Leiter hat außer den meldepflichtigen übertragbaren Krankheiten oder entsprechenden Verdachtsfällen jede Häufung anderer, nicht meldepflichtiger Krankheiten unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt mitzuteilen.

#### 1.534 Das Erziehungs-, Pflege- und Hauspersonal hat gem. § 47 i. V. mit § 48 BSeuchG. vor Aufnahme seiner Tätigkeit und jährlich einmal ein Zeugnis der Gesundheitsamtes darüber vorzulegen, daß keine ansteckungsfähige Tuberkulose der Atmungsorgane vorliegt. Wiederholungsuntersuchungen können auch von sonstigen Ärzten vorgenommen werden; in diesem Fall ist eine Abschrift des Zeugnisses unverzüglich dem Gesundheitsamt zu übersenden.

#### 1.535 Das mit der Zubereitung oder Verteilung von Speisen und Getränken beauftragte Personal darf nur eingestellt werden, wenn durch ein Zeugnis des Gesundheitsamtes nachgewiesen wird, daß Hinderungsgründe gemäß § 17 BSeuchG. nicht vorliegen (§ 18 Abs. 1 BSeuchG.). Dieser Nachweis ist alle 2 Jahre erneut zu erbringen (Wiederholungsuntersuchungen gemäß § 18 Abs. 2 BSeuchG.).

### 1.54 Sonstige Gesundheitsvorsorge

- 1.541 Leiter und Vertreter müssen über Kenntnisse in der „Erste Hilfe“ verfügen oder eine entsprechend ausgebildete Kraft jederzeit erreichen können.
- 1.542 Ein Verbandskasten und ein verschließbarer Schrank für den ärztlichen Sprechstundenbedarf müssen in jeder Einrichtung vorhanden sein. Der Bestand ist laufend durch den Heimarzt zu überwachen.  
Der Leiter ist dafür verantwortlich, daß Medikamente und Chemikalien (Desinfektionsmittel) ständig unter Verschluss gehalten werden und jede Gefährdung Minderjähriger ausgeschlossen ist.
- 1.543 Beim Halten von Haustieren ist Vorsicht und besondere Aufmerksamkeit geboten.
- 1.544 Eine geordnete Abfall- und Abwässerbeseitigung ist sicherzustellen.●
- 1.6 Versorgung/Bewirtschaftung
- 1.61 Trinkwasser  
Eine ausreichende Versorgung mit einwandfreiem Trinkwasser ist zu gewährleisten (§ 11 BSeuchG.).
- 1.62 Ernährung  
Für eine abwechslungsreiche, auf das Alter der Minderjährigen abgestimmte Verpflegung ist zu sorgen. Die täglich verbrauchten Lebensmittelmengen sind schriftlich festzuhalten.  
Ein für alle Mahlzeiten auszuarbeitender Speiseplan ist wöchentlich im voraus aufzustellen. Auf die Möglichkeit der Beratung durch den Heimarzt (siehe Nr. 1.512) sowie durch den Ernährungsberatungsdienst wird hingewiesen.
- 1.63 Wirtschaftsführung  
Der Betrieb einer Einrichtung muß wirtschaftlich gesichert sein. Es ist ein jährlicher Wirtschaftsplan aufzustellen, der erkennen läßt, daß die anfallenden Ausgaben aus den zu erwartenden Einnahmen gedeckt werden können.  
Die Einnahmen und Ausgaben müssen durch eine geordnete Buchführung belegt werden.
- 1.7 Bekleidung  
Die Bekleidung der Minderjährigen muß ihrem Alter und der Jahreszeit entsprechen.
- 1.8 Belehrungspflicht  
Der Leiter der Einrichtung ist verpflichtet, alle Mitarbeiter, insbesondere neu eingestellte, mit den für die Einrichtung geltenden pädagogischen Grundsätzen, mit der Hausordnung sowie mit den Vorschriften über das Verhalten beim Baden, bei Brandgefahr und bei Unfällen vertraut zu machen. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen und von den Mitarbeitern gegenzuzeichnen.
- 1.9 Rufnummern und Anschriften  
An geeigneter Stelle sind bekanntzugeben:  
Anschriften und Rufnummern des zuständigen Jugendamtes, der Polizei, der Feuerwehr, die nächsten Ärzte und Apotheken, des Krankenbeförderungsdienstes, der nächsten Unfallhilfestation und ggfs. der Wasserrettungsstation.  
Bei den Ärzten und Apotheken ist anzugeben, an welchen Tagen und zu welcher Zeit sie dienstbereit sind.
2. Kindertagesstätten
- 2.1 Allgemeines  
Kindertagesstätten sind Einrichtungen, in denen Minderjährigen nur während des Tages untergebracht werden. Dazu gehören:  
Krippen für Kinder bis zu 1 Jahr (Säuglinge) und Kinder von 1—3 Jahren (Krabblers und Kleinstkinder).  
Kindergärten für Kinder von 3—6 Jahren (noch nicht schulpflichtige Kinder).  
Kinderhorte für Kinder von 6—16 Jahren (schulpflichtige Kinder).
- 2.2 Krippen
- 2.21 Personalbedarf  
Folgende Kräfte sollen vorhanden sein:  
Leitung:  
Staatlich anerkannte sozialpädagogisch erfahrene Kinderkrankenschwester oder — bei entsprechendem Alter und Entwicklungsstand der Kinder — in der Kleinkinderpflege erfahrene staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft.  
Gruppe:  
Für Kinder bis zum Alter von 1 Jahr:  
Staatlich anerkannte sozialpädagogisch erfahrene Kinderkrankenschwester oder — bei entsprechendem Alter und Entwicklungsstand der Kinder — in der Kleinkinderpflege erfahrene sozialpädagogische Fachkraft.  
Für Kinder von 1—3 Jahren:  
Sozialpädagogische Fachkraft mit pflegerischer Erfahrung und 1 Hilfskraft.
- 2.22 Größe der Gruppen  
Säuglingsgruppen sollen nicht mehr als 6 Kinder, Krabblersgruppen nicht mehr als 8 Kinder, Kleinstkindergruppen nicht mehr als 10 Kinder umfassen.
- 2.23 Raumbedarf
- 2.231 Räume für jede Gruppe:
- 2.2311 Für Säuglinge bis zum vollendeten 4. Lebensmonat:  
1 Säuglingszimmer mit mindestens 2,5 qm Bodenfläche je Kind, dazu Pflegeraum;  
sanitäre Ausstattung:  
1 Säuglingsbadewanne,  
1 Topfspüle,  
1 Ausguß,  
1 Handwaschbecken für Personal.
- 2.2312 Für Säuglinge vom 5. Lebensmonat an und für Krabblers:  
1 Säuglingszimmer mit mindestens 2,5 qm Bodenfläche je Kind, dazu Pflegeraum.  
1 Gruppenraum mit mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind;  
sanitäre Ausstattung:  
1 Kindertoilette,  
1 Kinderhandwaschbecken,  
1 Säuglingsbadewanne,  
1 Kinderbadewanne,  
1 Topfspüle,  
1 Ausguß,  
1 Handwaschbecken für Personal.
- 2.2313 Für Kleinstkinder:  
1 Gruppenraum mit mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind,  
1 Ruheraum mit mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind,  
1 Waschräum mit:  
2 Kinderhandwaschbecken,  
1 Kinderbadewanne mit Handbrause,  
2 Kindertoiletten,  
1 Topfspüle,  
1 Ausguß,  
1 Handwaschbecken für Personal.
- 2.232 Zusätzliche Räume für die gesamte Einrichtung:  
Aufnahmeraum für Säuglinge,  
Isolierzimmer mit Handwaschbecken (bei der Aufnahme von mehr als 20 Kindern sind mehrere Isoliermöglichkeiten erforderlich),  
Milchküche mit Kühlschranks,  
Schrankraum für Kinderkleidung und Wäsche,  
Waschküche mit Spülvorrichtung für Windeln,  
Trockenraum,  
Kinderwagenraum (heizbar) mit Ausgang ins Freie,

Büro,  
bei größeren Einrichtungen außerdem Personalraum.

2.233 Für Säuglinge, Krabblern und Kleinstkinder muß eine Möglichkeit zum Liegen und Spielen im Freien (überdachte Terrasse oder dergl.) vorhanden sein.

### 2.3 Kindergärten

#### 2.31 Personalbedarf

Folgende Kräfte sollen vorhanden sein:

Leitung:

Staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft (Sozialpädagoge(in) (grad.) oder Erzieher(in)/Kindergärtnerin mit Berufserfahrung).

Bei Einrichtungen mit mehr als 2 Gruppen:

Sozialpädagoge(in) (grad.) oder entsprechende Fachkraft.

Gruppe:

Erzieher(in)/Kindergärtnerin,  
dazu für je 2 Gruppen: 1 Kinderpflegerin oder  
1 sonstige Hilfskraft.

Jede Einrichtung muß mindestens 2 Kräfte haben, davon muß 1 Kraft mindestens Erzieher(in)/Kindergärtnerin sein.

#### 2.32 Größe der Gruppen

Je nach Entwicklungsstand und Betreuungsbedarf können zu einer Gruppe bis zu 20 Kinder gehören. In Ausnahmefällen kann die Heimaufsicht zulassen, daß die Gruppenstärke auf bis zu 25 Kinder erhöht wird.

#### 2.33 Raumbedarf

##### 2.331 Räume für jede Gruppe:

1 Gruppenraum mit mindestens 2,5 qm Bodenfläche je Kind; in Ausnahmefällen kann die Heimaufsicht eine Verringerung der Bodenfläche bis auf 2 qm je Kind zulassen.

1 Waschraum mit:

1 Waschbecken für je 6 Kinder,  
möglichst 1 Fußwaschbecken mit Handbrause,  
1 Toilettenraum mit 1 Toilette für je 10 Kinder.

##### 2.332 Zusätzliche Räume für die gesamte Einrichtung:

Leiterzimmer,  
Ruhemöglichkeit für plötzlich erkrankte Kinder,  
Ruheraum für ganztägig aufgenommene Kinder,  
Abstellraum für Liegen und für luftig und getrennt aufzubewahrendes Zubehör (Bezüge, Decken u. ä.),  
Personalaufenthaltsraum,  
Küche und entsprechende Nebenräume (bei Tagesstätten, in denen die betreuten Kinder verpflegt werden, sind eine Küche mit Speiseraum, Kühlanlagen und ausreichende Vorratsräume erforderlich),  
Gymnastikraum,  
Besenkammer oder -schrank,  
Aufbewahrungsraum für Roller, Freilandspielzeug und Garten-  
geräte,  
Veranda, halboffene Halle oder Terrasse ist erwünscht.  
Der Haupteingang sollte mit einem Windfang versehen sein.

##### 2.34 Spielmöglichkeiten im Freien

Den Kindergärten sollen ausreichende Flächen im Freien — mindestens 10 qm je Kind — zur Verfügung stehen, die — möglichst vom Gruppenraum aus — gut zu übersehen sind. Dieses Spielgelände soll halbschattig sein und unter anderem etwa folgende Spielmöglichkeiten enthalten:

Sand und Wasser,  
Rasenfläche für Lauf-, Gruppen-, Kreis- und Tummelspiele,  
Tennen- und Hartflächen für Straßen- und Hüpfspiele sowie Verkehrserziehung,  
Gerätespielplatz,  
Ballspielwand (auch als Malwand).

### 2.4 Kinderhorte

#### 2.41 Personalbedarf

Folgende Kräfte sollen vorhanden sein:

Leitung:

Staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft (Sozialpädagoge(in) (grad.) oder Erzieher(in)/Kindergärtnerin mit Berufserfahrung).

Bei Einrichtungen mit mehr als 2 Gruppen:

Sozialpädagoge(in) (grad.) oder entsprechende Fachkraft.

Gruppe:

Erzieher(in)/Kindergärtnerin,  
dazu für je 2 Gruppen: 1 Kinderpflegerin oder  
1 sonstige Hilfskraft.

Jede Einrichtung muß mindestens 2 Kräfte haben, davon muß 1 Kraft mindestens Erzieher(in)/Kindergärtnerin sein.

#### 2.42 Größe der Gruppen

Je nach der pädagogischen Aufgabe sollen zu einer Gruppe nicht mehr als 15 Kinder, höchstens bis zu 20 Kinder, gehören.

#### 2.43 Raumbedarf

##### 2.431 Räume für jede Gruppe:

1 Gruppenraum mit mindestens 2,5 qm Bodenfläche je Kind,  
1 Schularbeitsraum,  
1 Leseraum,  
1 Waschraum mit:  
1 Waschbecken für je 6 Kinder,  
möglichst Fußwaschbecken mit Handbrause,  
1 Toilettenraum mit 1 Toilette für je 10 Kinder.

##### 2.432 Zusätzliche Räume für die gesamte Einrichtung:

Leiterzimmer,  
Ruhemöglichkeit für plötzlich erkrankte Kinder,  
Werkraum,  
Küche (erwünscht für die Eigenbetätigung der Kinder),  
Gymnastikraum,  
Abstellraum für Fahrräder, Freilandspielzeug und Garten-  
geräte,  
Büro.

##### 2.44 Sport und Spiel

Den Kinderhorten sollen ausreichende Flächen im Freien für Sport und Spiel zur Verfügung stehen. Das Spielgelände soll möglichst teils mit Rasen, teils mit Hartdecke versehen sein.

Folgende Spielmöglichkeiten sind unter anderem anzustreben:

Ballspielplatz,  
Robinson- bzw. Bauspielplatz,  
Gelände für Straßenspiele und Verkehrsunterricht,  
Sand und Wasser,  
Gerätespielplatz,  
Ballspielwand (ggf. auch als Malwand),  
Rollerbahn,  
Rollschuhlauffläche.

##### 2.5 Kombinierte Kindertagesstätten

Werden Kinder verschiedener Altersgruppen in einer Kindertagesstätte untergebracht, so gelten für die einzelnen Altersstufen jeweils die Bestimmungen zu 2.1—2.4.

In Krippenabteilungen mit Kindern bis zu 2 Jahren müssen ein getrennter Eingang und ein gesonderter Spielplatz vorhanden sein.

##### 2.6 Sondertagesstätten

Für Sondertagesstätten für körperlich, geistig oder seelisch behinderte Minderjährige gelten die vorstehenden Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Spezialaufgabe der Einrichtung sinngemäß.

##### 2.7 Sonstige Tagesstätten

Für sonstige Tagesstätten gelten die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß.

### 3. Heime

#### 3.1 Allgemeines

### 3.11 Begriff

Heime im Sinne dieser Richtlinien sind Einrichtungen, in denen Minderjährige für Tag und Nacht untergebracht werden. Dazu gehören:

Säuglings- und Kleinstkinderheime (für Kinder unter 3 Jahren),  
Kinderheime (für Kinder unter 16 Jahren),  
Erziehungsheime,  
Jugendwohnheime,  
Sonderheime,  
Erholungsheime.

### 3.12 Zusammensetzung der Gruppen

Aus pädagogischen Gründen sind Heime mit verschiedenen Altersgruppen und Heime mit Familiengruppen, das sind Gruppen, zu denen Jungen und Mädchen verschiedener Altersstufen gehören, erwünscht. Die Gruppen sollen in getrennten Wohnbereichen eine Lebensgemeinschaft bilden.

### 3.13 Tagesablauf

Der Tagesablauf soll dem Leben in der Familie angeglichen sein.

### 3.14 Raumbedarf außer Wohn- und Schlafräumen

Außer den Wohn- und Schlafbereichen der Minderjährigen sollen je nach Art und Größe der Einrichtung folgende Räume vorhanden sein:

- 3.1401 Küche mit Speisekammer, Speisenaufzug (in mehrgeschossigen Heimen) sowie ausreichender Kühlanlage,
- 3.1402 getrennte Vorratsräume für Kartoffeln, Gemüse, sonstige Lebensmittel, Reinigungs- und Heizmaterial,
- 3.1403 Gemüseputzraum (für Einrichtungen, in denen mehr als 50 Personen gepflegt werden),
- 3.1404 Personalaufenthaltsraum und Personalumkleideraum je nach Größe des Heimes und der Zahl des außerhalb des Heimes wohnenden Personals,
- 3.1405 Personaltoilette,
- 3.1406 Nachtbereitschaftsraum,
- 3.1407 Erzieherwohnungen (für im Heim wohnendes Personal einschl. Praktikanten) je nach Größe des Heimes,
- 3.1408 Räume für im Heim tätige Spezialkräfte wie z.B.:  
Ärzte, Psychiater, Psychologen (Beobachtungs- und Behandlungsräume, Büros),
- 3.1409 Besucherraum (je nach Größe des Heimes ggf. mehrere),
- 3.1410 Mehrzweckraum für gemeinsame Veranstaltungen wie z. B. Feste, Sport u.s.w.,
- 3.1411 Isolierzimmer für kranke Minderjährige (je nach Größe des Heimes ggf. eine Krankenstation),
- 3.1412 Büro für den Heimleiter,
- 3.1413 Waschküche und Trockenraum je nach Gegebenheit des Heimes,
- 3.1414 Plätt- und Nähstube,
- 3.1415 Schrankraum bzw. Magazin für Kleidung und Wäsche,
- 3.1416 Kofferraum,
- 3.1417 Kleiderablage,
- 3.1418 Schuhputzraum (Schmutzschleuse),
- 3.1419 Trockenraum für regenfeuchte Oberbekleidung,
- 3.1420 Besenkammer oder -schrank in jedem Stockwerk,
- 3.1421 Abstellraum für Fahrräder, Freilandspielzeug, Gartengeräte und dergl.,
- 3.1422 Werkraum (je nach Größe und Aufgabe des Heimes ggf. mehrere),
- 3.1423 Waschgelegenheit zum Waschen von Bettwäsche,
- 3.1424 Trockenraum für Bettwäsche (falls nicht schon im Gruppenbereich vorhanden),
- 3.1425 Veranda, Balkon, halboffene Halle oder Terrasse.

### 3.2 Säuglings- und Kleinstkinderheime

#### 3.21 Personalbedarf

Folgende Kräfte sollen vorhanden sein:

#### Leitung:

Staatlich anerkannte sozialpädagogisch erfahrene Kinderkrankenschwester oder — bei entsprechendem Alter und Entwicklungsstand der Kinder — in der Kleinkinderpflege erfahrene staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft.

#### Gruppe:

Für Kinder bis zum Alter von 1 Jahr:  
Staatlich anerkannte sozialpädagogisch erfahrene Kinderkrankenschwester und 1 Hilfskraft.  
Für Kinder von 1—3 Jahren:  
Sozialpädagogische Fachkraft mit pflegerischer Erfahrung und 1 Hilfskraft.

### 3.22 Größe der Gruppen

Eine Gruppe soll nicht mehr als 6 Kinder umfassen; anzustreben sind Gruppen von nicht mehr als 4 Kindern.

### 3.23 Raumbedarf

#### 3.231 Räume für jede Gruppe:

##### 3.2311 Für Säuglinge bis zum vollendeten 4. Lebensmonat:

1 Säuglingszimmer mit mindestens 2,5 qm Bodenfläche je Kind, dazu Pflegeraum;  
sanitäre Ausstattung:  
1 Säuglingsbadewanne,  
1 Topfspüle,  
1 Ausguß,  
1 Handwaschbecken für Personal.

##### 3.2312 Für Säuglinge vom 5. Lebensmonat an und für Krabblere:

1 Säuglingszimmer mit mindestens 2,5 qm Bodenfläche je Kind, dazu Pflegeraum,  
1 Gruppenraum mit mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind; sanitäre Ausstattung wie unter 3.231;

zusätzlich:

1 Kinderhandwaschbecken,  
1 Kindertoilette.

##### 3.2313 Für Kleinstkinder:

1 Gruppenraum mit mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind,  
1—2 Schlafräume mit mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind; sanitäre Ausstattung:  
1 Waschraum mit:  
2 Kinderhandwaschbecken,  
1 Kinderbadewanne mit Handbrause,  
2 Kindertoiletten,  
1 Ausguß,  
1 Topfspüle.

##### 3.232 Sonstige Räume für die gesamte Einrichtung:

siehe 3.14;  
zusätzlich:  
Milchküche mit Kühlschrank,  
Kinderwagenraum (heizbar) mit Ausgang ins Freie.

3.233 Für Säuglinge, Krabblere und Kleinstkinder muß eine Möglichkeit zum Liegen und Spielen im Freien (überdachte Terrasse oder dergl.) vorhanden sein.

### 3.3 Kinderheime

#### 3.31 Personalbedarf

Folgende Kräfte sollen vorhanden sein:

#### Leitung:

Den Aufgaben des Heimes entsprechend ausgebildete erfahrene staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft.  
Bei Heimen mit mehr als 2 Gruppen:  
Sozialpädagoge(in) (grad.) oder eine den Aufgaben des Heimes entsprechend ausgebildete Fachkraft mit staatlicher Anerkennung.

#### Gruppe:

Staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft, außerdem in der Regel 1 Hilfskraft.

### 3.32 Größe der Gruppen

Je nach der pädagogischen Aufgabe sollen zu einer Gruppe nicht mehr als 12 Kinder, höchstens bis zu 15 Kinder, gehören.

### 3.33 Raumbedarf

#### 3.331 Räume für jede Gruppe:

Schlafräume mit höchstens 5 Betten und mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind,

1—2 Wohnräume mit mindestens 3,5 qm Bodenfläche je Kind,

Teeküche,

1 Waschraum mit:

1 Waschbecken für je 3 Kinder,

Ausguß,

2 Fußwaschbecken mit Handbrause,

1 Duschnische für je 6 Kinder (für Mädchen ab 10 Jahren Duschkabine),

1 Toilettenraum mit mindestens 1 Toilette für je 8 Kinder sowie

Vorraum mit Handwaschbecken.

#### 3.332 Zusätzlich:

Raum für Einzelunterbringung, ggf. mit Sicherungsmaßnahmen.

#### 3.333 Sonstige Räume für die gesamte Einrichtung:

siehe 3.14.

### 3.34 Sport und Spiel

Jedes Kind soll Gelegenheit haben, täglich mindestens eine Stunde Sport zu treiben. Den Kinderheimen müssen daher Räume und Freianlagen für Sport und Spiel sowie die erforderlichen Sportgeräte zur Verfügung stehen.

Das Spielgelände im Freien soll möglichst teils mit Rasen, teils mit Hartdecke versehen sein; soweit es für kleine Kinder bestimmt ist, soll es halbschattig und vom Heim aus gut zu übersehen sein.

Folgende Spielmöglichkeiten sind anzustreben:

Ballspielplatz (Bolzplatz),

Robinson- bzw. Bauspielplatz,

Gelände für Straßenspiele und Verkehrsunterricht,

Sand und Wasser,

Gerätespielplatz,

Ballspielwand (ggf. auch als Malwand),

Rollerbahn,

Rollschuhlauffläche.

### 3.4 Heime für Jugendliche und Heranwachsende

#### 3.41 Erziehungsheime

##### 3.411 Personalbedarf

Folgende Kräfte sollen vorhanden sein:

Leitung:

Den Aufgaben des Heimes entsprechend ausgebildete erfahrene staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft.

Gruppe:

Staatlich anerkannte sozialpädagogische Fachkraft (Sozialpädagoge(in) (grad.), Erzieher(in)).

##### 3.412 Größe der Gruppen

Zu einer Gruppe sollen möglichst nicht mehr als 12 Minderjährige gehören.

##### 3.413 Raumbedarf

###### 3.4131 Räume für jede Gruppe:

Schlafräume mit höchstens 5 Betten und mindestens 4,5 qm Bodenfläche je Minderjährigen,

2 Wohnräume mit insgesamt mindestens 4 qm Bodenfläche je Minderjährigen,

Teeküche,

1 Waschraum mit:

1 Waschbecken für je 3 Minderjährige,

Ausguß,

Fußwaschbecken mit Handbrause,

1 Duschnische für je 6 Minderjährige (für Mädchen Duschkabinen),

1 Toilettenraum mit mindestens 1 Toilette für je 8 Minderjährige sowie Vorraum mit Handwaschbecken.

###### 3.4132 Zusätzlich:

Raum zur Einzelunterbringung, ggf. mit Sicherungsmaßnahmen,

Ausbildungswerkstätten und sonstige Ausbildungseinrichtungen,

Garten- und Freiflächen.

###### 3.4133 Sonstige Räume für die gesamte Einrichtung:

siehe 3.14.

###### 3.414 Sport und Spiel

Jeder Minderjährige soll Gelegenheit haben, täglich mindestens eine Stunde Sport zu treiben. Soweit nicht eigene Sportanlagen (Turnhalle, Schwimmstätte, Sportplatz) und Sportgeräte vorhanden sind, ist sicherzustellen, daß die Minderjährigen in der Nähe liegende Anlagen und Geräte von Schulen oder Vereinen benutzen können.

### 3.42 Jugendwohnheime

#### 3.421 Personalbedarf

Folgende Kräfte sollen vorhanden sein:

Leitung:

Den Aufgaben des Heimes entsprechend ausgebildete Fachkraft.

Außerdem mindestens 1 Fachkraft; weitere pädagogische Mitarbeiter je nach Größe und Aufgabe des Heimes.

#### 3.422 Raumbedarf

3.4221 Wohnraum mit mindestens 4 qm Bodenfläche je Minderjährigen,

Eßraum,

Schlafraum mit höchstens 5 Betten und mindestens 4 qm Bodenfläche je Minderjährigen, ggf. Räume für Gruppenarbeit,

Waschräume mit 1 Waschbecken für je 3 Minderjährige, Fußwaschbecken mit Handbrause,

1 Duschnische für je 6 Minderjährige (für Mädchen Duschkabinen),

1 Toilette in geschlossener Kabine für je 8 Minderjährige.

#### 3.4222 Sonstige Räume für die gesamte Einrichtung:

siehe 3.14.

### 3.5 Sonderheime für Minderjährige der verschiedenen Altersstufen.

Für Sonderheime wie Beobachtungsheime, heilpädagogische Heime, Heime für Sonderschüler, Berufsförderungsheime, Heime für körperlich, geistig oder seelisch behinderte Minderjährige gelten die vorstehenden Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Spezialaufgabe des Heimes sinngemäß.

### 3.6 Erholungsheime

Für Erholungsheime gelten die vorstehenden Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Spezialaufgabe des Heimes sinngemäß. Hier ist besonderer Wert darauf zu legen, daß genügend Spiel- und Sportmöglichkeiten zur Verfügung stehen (siehe Nrn. 3.235, 3.34, 3.414).

### 4. Inkrafttreten dieser Richtlinien und Aufhebung bisheriger Bestimmungen.

Diese Richtlinien treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig werden die durch Bekanntmachung vom 1. Februar 1956 (Amtsbl. Schl.-H. S. 63) veröffentlichten Richtlinien für die Einrichtung, Genehmigung und den Betrieb von Jugendwohlfahrtseinrichtungen (Kindergärten und Horte, Säuglings-, Kinder- und Jugendheime) aufgehoben.



Während einer Übergangszeit von 5 Jahren kann das Landesjugendamt einzelne Bestimmungen der bisherigen Richtlinien weiter anwenden, sofern das zur Vermeidung von Härten notwendig ist.

NBl. KM. Schl.-H. 1973, S. 313

Änderung und Ergänzung der Vergütungsordnung des KAT;

hier: Abteilung 14

Kiel, den 4. Juni 1974

Nachstehend wird der Tarifvertrag vom 5. April 1974 zur Änderung und Ergänzung der Vergütungsordnung des KAT (Abteilung 14) bekanntgegeben.

Den Propsteien und den landeskirchlichen Werken sind über den Tarifvertragsabschluß bereits durch die Rundverfügungen des Landeskirchenamtes vom 20. März 1974 — 3103 — und vom 17. April 1974 — 31300 — Informationen zur Unterrichtung der beteiligten kirchlichen Dienststellen zugegangen.

Der Tarifvertrag faßt in der Abteilung 14 der Vergütungsordnung des KAT alle pflegerisch tätigen Angestellten (Haus-, Familien- und Altenpflegehelferinnen, Pflegehelfer und Schwesternhelferinnen, Dorfhelferinnen, Haus- und Familienpflegerinnen, Altenpfleger(innen), Krankenpflegehelfer(innen), Krankenschwestern und -pfleger, Gemeindegewestern und -krankpfleger) zusammen. Die Ein- und Höhergruppierung dieser Kräfte erfolgt somit ausschließlich in die Vergütungsgruppen des KAT; die Einreihung in Vergütungsgruppen des sog. Kr.-Tarifs ist tarifrechtlich nicht möglich.

§ 1 des Tarifvertrages enthält die gesamte Neufassung der Abteilung 14 in der ab 1. April 1974 anzuwendenden Fassung. Es wird gebeten, in jedem Einzelfall zu prüfen,

- nach welcher Vergütungsgruppe und Fallgruppe die ausübende Tätigkeit ab 1. April 1974 zu bewerten ist (Erfüllung der tariflichen Tätigkeitsmerkmale),
- ob in Anwendung des § 2 Abs. 3 des Tarifvertrages frühere Beschäftigungszeiten für Zwecke des Bewährungsaufstieges anzurechnen sind,
- ob ab 1. April 1974 oder später eine Höhergruppierung wegen Erfüllung höherwertiger Merkmale oder im Wege des Bewährungsaufstieges vorzunehmen ist.

Der Wortlaut der Merkmale in Vergütungsgruppe Vc Fallgruppe a (Nr. 6 Buchst. a der Abteilung 14) hat bereits zu Anfragen geführt.

Es wird darauf hingewiesen, daß die geforderte einjährige „Tätigkeit als Krankenschwester/Krankenpfleger“ auch in der Funktion der Gemeindegewester (des Gemeindegewestepflegers) geleistet werden bzw. worden sein kann.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

Jessen

Az.: 31300 — 74 — XII/C2

\*

Tarifvertrag

zur Änderung und Ergänzung der Vergütungsordnung des KAT (Abteilung 14)

vom 5. April 1974

Zwischen

der Ev.-Luth. Landeskirche Schleswig-Holsteins, vertreten durch ihre Kirchenleitung,

einerseits

und

- a) der Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr — Bezirksverwaltungen Nordwest und Hamburg —
- b) der Deutschen Angestelltengewerkschaft — Landesverband Schleswig-Holstein —
- c) dem Verband Kirchlicher Mitarbeiter Nordelbien,

andererseits

wird für die unter den Geltungsbereich des Kirchlichen Angestelltentarifvertrages (KAT) fallenden Angestellten folgendes vereinbart:

#### § 1

Die Vergütungsordnung des KAT, Abteilung 14, erhält die folgende Fassung:

„Abteilung 14, Angestellte im Pflegedienst

1. Vergütungsgruppe IXb
  - a) Haus- und Familienpflegehelferinnen
  - b) Altenpflegehelfer(innen)
  - c) Pflegehelfer(innen), Schwesternhelferinnen
2. Vergütungsgruppe IXa
  - a) Angestellte wie zu Nr. 1 mit mindestens 100-stündiger berufsbezogener pflegerischer Ausbildung
  - b) Angestellte wie zu Nr. 1 nach einjähriger Bewährung
3. Vergütungsgruppe VIII
  - a) Dorfhelferinnen, Haus- und Familienpflegerinnen und Altenpfleger(innen) mit staatlicher oder kirchlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit während der ersten sechs Monate der Berufsausübung nach erlangter Anerkennung.
  - b) Angestellte in der Tätigkeit von Dorfhelferinnen, Haus- und Familienpflegerinnen oder Altenpflegern(innen).
  - c) Krankenpflegehelfer(innen) mit staatlicher Erlaubnis als Krankenpflegehelfer(in).
  - d) Angestellte wie zu Nr. 1 nach zweijähriger Bewährung.
  - e) Angestellte wie zu Nr. 2 Buchst. a nach einjähriger Bewährung in dieser Fallgruppe der Vergütungsgruppe IXa.
4. Vergütungsgruppe VII
  - a) Gemeindegewestern mit staatlicher Erlaubnis als Krankenpflegehelferin.
  - b) Angestellte wie zu Nr. 3 Buchst. a nach sechsmonatiger Berufsausübung nach erlangter Anerkennung.
  - c) Angestellte wie zu Nr. 3 Buchst. c in Altenpflegeheimen bzw. Pflegeabteilungen in entsprechenden Einrichtungen.
  - d) Angestellte wie zu Nr. 3 Buchst. b und c nach zweijähriger Bewährung in einer dieser Fallgruppen der Vergütungsgruppe VIII.
5. Vergütungsgruppe VIb
  - a) Gemeindegewestern/Gemeindegewestepflegern mit staatlicher Erlaubnis als Krankenschwester/Krankenpfleger.
  - b) Krankenschwestern/Krankenpfleger mit staatlicher Erlaubnis als Krankenschwester/Krankenpfleger.
  - c) Krankenschwestern/Krankenpfleger mit staatlicher Erlaubnis als Krankenschwester/Krankenpfleger in Altenpflegeheimen bzw. Pflegeabteilungen in entsprechenden Einrichtungen.

- d) Angestellte wie zu Nr. 4 Buchst. b nach sechsjähriger Tätigkeit in dieser Fallgruppe der Vergütungsgruppe VII.
- e) Angestellte wie zu Nr. 4 Buchst. a und c nach dreijähriger Bewährung in einer dieser Fallgruppen der Vergütungsgruppe VII.
6. Vergütungsgruppe Vc
- a) Angestellte wie zu Nr. 5 Buchst. a nach einjähriger Tätigkeit als Krankenschwester/Krankenpfleger.
- b) Angestellte wie zu Nr. 5 Buchst. c nach sechsmonatiger Tätigkeit in entsprechenden Einrichtungen dieser Fallgruppe oder nach einjähriger Tätigkeit als Krankenschwester/Krankenpfleger.
- c) Angestellte wie zu Nr. 5 Buchst. b nach einjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VIb.
7. Vergütungsgruppe Vb
- Angestellte wie zu Nr. 6 Buchst. a und b nach vierjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe Vc.“

## § 2

(1) Die Eingruppierung der unter diesen Tarifvertrag fallenden Angestellten, die bis zum 31. März 1974 günstiger als nach diesem Tarifvertrag eingruppiert worden sind, wird durch das Inkrafttreten dieses Tarifvertrages nicht berührt.

(2) Angestellte, die im Arbeitsverhältnis stehen, das am 1. April 1974 fortbesteht, und die nach diesem Tarifvertrag die Tätigkeitsmerkmale einer höheren als ihrer bisherigen Vergütungsgruppe erfüllen, werden nach § 27 Abs. 3 KAT höhergruppiert.

(3) Soweit die Eingruppierung von der Zurücklegung einer Zeit der Tätigkeit in einer bestimmten Fallgruppe oder einer bestimmten Vergütungsgruppe abhängt, rechnet zu dieser Zeit auch die vor dem Inkrafttreten dieses Tarifvertrages zurückgelegte Zeit, in der der Angestellte nach der Fallgruppe bzw. Vergütungsgruppe eingruppiert gewesen wäre, wenn dieser Tarifvertrag bereits gegolten hätte.

## § 3

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. April 1974 in Kraft.

Kiel, den 5. April 1974

Unterschriften

Tarifverträge zur Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte

Kiel, den 29. Mai 1974

Nachstehend werden

— der Tarifvertrag über die Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte für Angestellte und

— der Tarifvertrag über die Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte für Arbeiter,

beide vom 16. März 1974, bekanntgegeben. Die Tarifverträge sind mit Wirkung vom 1. Januar 1974 in Kraft getreten.

Es handelt sich hierbei um die Übernahme der bundeseinheitlichen Bewertung von Personalunterkünften auf den Bereich der unter die Tarifverträge KAT und KArbT fallenden Angestellten und Arbeiter. Die Regelung gilt nach Maßgabe des Tarifvertrages über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikanten (Praktikantinnen) auch für die Berufspraktikanten.

Der Begriff „Mitarbeiterunterkunft“ ist in seinem weitesten Sinne zu verstehen, so daß hierunter grundsätzlich alle vom

Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Unterkünfte fallen, die nicht Werkdienst- oder Mietwohnungen sind. Voraussetzung ist, daß die Mitarbeiterunterkünfte möbliert überlassen und durch Arbeitsvertrag oder Nebenabrede zum Arbeitsvertrag vergeben werden. Sofern es an der Grundlage bisher fehlt, ist der Mangel unverzüglich und rückwirkend zum 1. Januar 1974 zu beseitigen.

Die Tarifverträge wurden unter dem Gesichtspunkt der rückwirkenden Anwendung ab 1. Januar 1974 und damit unter Inkaufnahme der nachträglichen Einbehaltung etwaiger Wertunterschiede abgeschlossen. Um unzumutbare Mehrbelastungen der Mitarbeiter zu vermeiden, wurde in § 5 der Tarifverträge eine Übergangsregelung getroffen, die allerdings auf die Mitarbeiter begrenzt ist, die am 31. Dezember 1973 bereits im Arbeitsverhältnis bei ihrem jetzigen Arbeitgeber standen. Es werden jedoch keine Bedenken dagegen erhoben, wenn diese Übergangsregelung übertariflich auch auf solche Mitarbeiter angewendet wird, die in der Zeit vom 1. 1. bis 30. 4. 1974 eingestellt worden sind. Im übrigen besteht die Möglichkeit, die Einbehaltungen ratenweise vorzunehmen.

Es wird darauf hingewiesen, daß die Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte ausschließlich den tarifvertraglichen Vereinbarungen, nicht aber wohnungs- und mietpreisrechtlichen Vorschriften unterliegt.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

Jessen

Az.: 3552 — 74 — XII/C 2

\*

## Tarifvertrag

über die Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte für Angestellte vom 16. März 1974

Zwischen

der Ev.-Luth. Landeskirche Schleswig-Holsteins, vertreten durch ihre Kirchenleitung,

einerseits

und

a) der Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr — Bezirksverwaltungen Nordwest und Hamburg —

b) der Deutschen Angestelltengewerkschaft — Landesverband Schleswig-Holstein —

c) dem Verband Kirchlicher Mitarbeiter Nordelbien,

andererseits

wird in Ergänzung des Kirchlichen Angestelltentarifvertrages (KAT) für die unter den KAT fallenden Angestellten folgendes vereinbart:

## § 1

## Mitarbeiterunterkünfte

(1) Der Wert einer dem Angestellten auf arbeitsvertraglicher Grundlage gewährten Mitarbeiterunterkunft ist unter Berücksichtigung ihrer Nutzfläche und ihrer Ausstattung auf die Vergütung anzurechnen. Für Zeiten, für die kein Vergütungsanspruch besteht, hat der Angestellte dem Arbeitgeber den Wert zu vergüten.

(2) Mitarbeiterunterkünfte im Sinne dieses Tarifvertrages sind möblierte Wohnungen, möblierte Wohnräume und möblierte Schlafräume, die im Eigentum, in der Verwaltung oder in der Nutzung des Arbeitgebers stehen und die dem Ange-

stellten zur alleinigen Benutzung — bei Mehrbettzimmern zur gemeinsamen Benutzung durch die festgelegte Personenzahl — überlassen werden.

## § 2

### Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte

(1) Der Wert der Mitarbeiterunterkünfte wird wie folgt festgelegt:

Wert- klasse	Mitarbeiterunterkünfte	DM je qm Nutzfläche monatlich
1	ohne ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen . . . . .	5,—
2	mit ausreichenden Gemeinschaftseinrichtungen . . . . .	5,50
3	mit eigenem Bad oder Dusche . . . . .	6,30
4	mit eigener Toilette und Bad oder Dusche . . . . .	7,—
5	mit eigener Kochnische, Toilette und Bad oder Dusche . . . . .	7,50

Bei einer Nutzfläche über 25 qm erhöhen sich die Quadratmetersätze um 10 v.H., bei einer Nutzfläche von weniger als 12 qm ermäßigen sie sich um 10 v.H.

Wird die Nutzung der Mitarbeiterunterkunft durch besondere Umstände erheblich beeinträchtigt (z. B. Ofenheizung, kein fließendes Wasser, Unterbringung in einem Patientenzimmer, das vorübergehend als Mitarbeiterunterkunft verwendet wird und in dem die Bewohner erheblichen Störungen durch den Krankenhausbetrieb ausgesetzt sind), sollen die Quadratmetersätze um bis zu 10 v.H., beim Zusammentreffen mehrerer solcher Umstände um bis zu 25 v.H. ermäßigt werden.

(2) Bei der Ermittlung der Nutzfläche ist von den Fertigmaßen auszugehen. Balkonflächen sind mit 25 v.H. und Flächen unter Dachschrägen mit 50 v.H. anzurechnen. Die Nutzfläche von Bädern oder Duschen in Naßzellen, die zwei Mitarbeiterunterkünften zugeordnet sind, ist den beiden Unterkünften je zur Hälfte zuzurechnen.

(3) Ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne des Absatzes 1 haben Mitarbeiterunterkünfte, wenn

- a) in Wohnheimen eine ausreichende Zahl von Bädern oder Duschen, von Toiletten und von Kochgelegenheiten für die Bewohner des Wohnheimes,
- b) in anderen Gebäuden als Wohnheimen eine ausreichende Zahl von Bädern oder Duschen, von Toiletten und von Kochgelegenheiten zur Benutzung nur durch die Mitarbeiter der Arbeitgeber vorhanden ist.

Die Gemeinschaftseinrichtungen sind nicht ausreichend, wenn

- a) für mehr als sechs Wohnplätze nur eine Toilette und ein Bad oder eine Dusche oder
- b) für mehr als zehn Wohnplätze nur eine Kochgelegenheit vorhanden ist.

Bäder oder Duschen in Naßzellen, die zwei Mitarbeiterunterkünften zugeordnet sind (Zugang von beiden Unterkünften bzw. über einen gemeinsamen Vorraum), gelten als eigenes Bad oder Dusche im Sinne des Absatzes 1.

(4) Mit dem sich aus Absatz 1 ergebenden Wert sind die üblichen Nebenkosten abgegolten. Zu diesen gehören die Kosten für Heizung, Strom, Wasser (einschließlich Warmwasser), die Gestellung sowie die Reinigung der Bettwäsche und der Handtücher. Werden diese Nebenleistungen teilweise nicht erbracht oder wird die Mitarbeiterunterkunft auf eigenen

Wunsch von dem Angestellten ganz oder teilweise möbliert, ist eine Herabsetzung des Wertes ausgeschlossen.

Wird die Mitarbeiterunterkunft auf Kosten des Arbeitgebers gereinigt oder werden vom Arbeitgeber andere als allgemein übliche Nebenleistungen erbracht (z. B. besondere Ausstattung mit erheblich höherwertigen Möbeln, Reinigung der Körperwäsche), ist ein Zuschlag in Höhe der Selbstkosten zu erheben.

Steht eine gemeinschaftliche Waschmaschine zur Reinigung der Körperwäsche zur Verfügung, ist dafür ein monatlicher Pauschbetrag von 3 DM zu erheben, sofern die Waschmaschine nicht mit einem Münzautomaten ausgestattet ist.

(5) Wird eine Mitarbeiterunterkunft von mehreren Personen benutzt, werden dem einzelnen Angestellten bei Einrichtung der Unterkunft

a) für zwei Personen  $66\frac{2}{3}$  v.H.,

b) für drei Personen 40 v.H.

des vollen Wertes angerechnet.

## § 3

### Anpassung des Wertes der Mitarbeiterunterkünfte

Die in § 2 Abs. 1 und Abs. 4 Unterabs. 3 genannten Beträge sind jeweils zu demselben Zeitpunkt und um denselben Vomhundertsatz zu erhöhen oder zu vermindern, um den die nach § 160 Abs. 2 RVO festgesetzten Sachbezugswerte für Wohnung mit Heizung und Beleuchtung für sonstige Beschäftigte im Lande Nordrhein-Westfalen erhöht oder vermindert werden.

## § 4

### Übergangsregelung

(1) Ist bei Angestellten, die am 31. Dezember 1973 in einem Arbeitsverhältnis gestanden haben, das zu demselben Arbeitgeber am 1. Januar 1974 fortbestanden hat, der nach diesem Tarifvertrag anzurechnende Wert der Mitarbeiterunterkunft höher als der für den Monat Dezember 1973 maßgebende Betrag, erhält der Angestellte neben der Vergütung, der Urlaubsvergütung und den Krankenbezügen einen monatlichen persönlichen Ausgleichsbetrag in Höhe von drei Vierteln des Unterschiedsbetrages. Ausgleichsbeträge unter 10 DM werden nicht gezahlt.

(2) Der Ausgleichsbetrag ist nicht gesamtversorgungsfähig. Er ist keine Zulage im Sinne des § 47 Abs. 2 Buchst. b KAT und nicht neben der Zuwendung zu zahlen.

(3) Der Ausgleichsbetrag vermindert sich bei allgemeinen Vergütungserhöhungen, die nach dem 1. Januar 1974 wirksam werden, jeweils um ein Drittel des Erhöhungsbetrages.

## § 5

### Änderung des KAT

In Nr. 9 der Sonderregelung für Angestellte in Anstalten und Heimen (Anlage 2a KAT) wird Absatz 2 gestrichen; der bisherige Absatz 1 wird einziger Absatz.

## § 6

### Inkrafttreten, Laufzeit

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1974 in Kraft. Er kann mit einer Frist von einem Monat zum Schluß eines Kalendervierteljahres, frühestens zum 31. Dezember 1978, schriftlich gekündigt werden.

Datum, Unterschriften

**Tarifvertrag**

über die Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte für Arbeiter vom 16. März 1974

Zwischen  
der Ev.-Luth. Landeskirche Schleswig-Holsteins,  
vertreten durch ihre Kirchenleitung,  
einerseits

und  
a) der Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr  
— Bezirksverwaltungen Nordwest und Hamburg —  
der Gewerkschaft Gartenbau, Land- und Forstwirtschaft  
— Landesbezirk Nordmark —  
b) dem Verband Kirchlicher Mitarbeiter Nordelbien,  
andererseits

wird in Ergänzung des Kirchlichen Arbeitertarifvertrages (KArbT) für die unter den KArbT fallenden Arbeiter folgendes vereinbart:

§ 1

Mitarbeiterunterkünfte

(1) Der Wert einer dem Arbeiter auf arbeitsvertraglicher Grundlage gewährten Mitarbeiterunterkunft ist unter Berücksichtigung ihrer Nutzfläche und ihrer Ausstattung auf den Lohn anzurechnen. Für Zeiten, für die kein Lohnanspruch besteht, hat der Arbeiter dem Arbeitgeber den Wert zu vergüten.

(2) Mitarbeiterunterkünfte im Sinne dieses Tarifvertrages sind möblierte Wohnungen, möblierte Wohnräume und möblierte Schlafräume, die im Eigentum, in der Verwaltung oder in der Nutzung des Arbeitgebers stehen und die dem Arbeiter zur alleinigen Benutzung — bei Mehrbettzimmern zur gemeinsamen Benutzung durch die festgelegte Personenzahl — überlassen werden.

§ 2

Bewertung der Mitarbeiterunterkünfte

(1) Der Wert der Mitarbeiterunterkünfte wird wie folgt festgelegt:

Wert- klasse	Mitarbeiterunterkünfte	DM je qm Nutzfläche monatlich
1	ohne ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen . . . . .	5,—
2	mit ausreichenden Gemeinschaftseinrichtungen . . . . .	5,50
3	mit eigenem Bad oder Dusche . . . . .	6,30
4	mit eigener Toilette und Bad oder Dusche . . . . .	7,—
5	mit eigener Kochnische, Toilette und Bad oder Dusche . . . . .	7,50

Bei einer Nutzfläche über 25 qm erhöhen sich die Quadratmetersätze um 10 v.H., bei einer Nutzfläche von weniger als 12 qm ermäßigen sie sich um 10 v.H.

Wird die Nutzung der Mitarbeiterunterkunft durch besondere Umstände erheblich beeinträchtigt (z.B. Ofenheizung, kein fließendes Wasser, Unterbringung in einem Patientenzimmer, das vorübergehend als Mitarbeiterunterkunft verwendet wird und in dem die Bewohner erheblichen Störungen durch den Krankenhausbetrieb ausgesetzt sind), sollen die Quadratmetersätze um bis zu 10 v.H., beim Zusammentreffen mehrerer solcher Umstände um bis zu 25 v.H., ermäßigt werden.

(2) Bei der Ermittlung der Nutzfläche ist von den Fertigmaßen auszugehen. Balkonflächen sind mit 25 v.H. und Flächen unter Dachschrägen mit 50 v.H. anzurechnen. Die Nutz-

fläche von Bädern oder Duschen in Naßzellen, die zwei Mitarbeiterunterkünften zugeordnet sind, ist den beiden Unterkünften je zur Hälfte anzurechnen.

(3) Ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne des Absatzes 1 haben Mitarbeiterunterkünfte, wenn

- a) in Wohnheimen eine ausreichende Zahl von Bädern oder Duschen, von Toiletten und von Kochgelegenheiten für die Bewohner des Wohnheimes,
- b) in anderen Gebäuden als Wohnheimen eine ausreichende Zahl von Bädern oder Duschen, von Toiletten und von Kochgelegenheiten zur Benutzung nur durch die Mitarbeiter des Arbeitgebers vorhanden ist.

Die Gemeinschaftseinrichtungen sind nicht ausreichend, wenn

- a) für mehr als sechs Wohnplätze nur eine Toilette und ein Bad oder eine Dusche oder
- b) für mehr als zehn Wohnplätze nur eine Kochgelegenheit vorhanden ist.

Bäder oder Duschen in Naßzellen, die zwei Mitarbeiterunterkünften zugeordnet sind (Zugang von beiden Unterkünften bzw. über einen gemeinsamen Vorraum), gelten als eigenes Bad oder Dusche im Sinne des Absatzes 1.

(4) Mit dem sich aus Absatz 1 ergebenden Wert sind die üblichen Nebenkosten abgegolten. Zu diesen gehören die Kosten für Heizung, Strom, Wasser (einschließlich Warmwasser), die Gestellung sowie die Reinigung der Bettwäsche und der Handtücher. Werden diese Nebenleistungen teilweise nicht erbracht oder wird die Mitarbeiterunterkunft auf eigenen Wunsch von dem Arbeiter ganz oder teilweise möbliert, ist eine Herabsetzung des Wertes ausgeschlossen.

Wird die Mitarbeiterunterkunft auf Kosten des Arbeitgebers gereinigt oder werden vom Arbeitgeber andere als allgemein übliche Nebenleistungen erbracht (z. B. besondere Ausstattung mit erheblich höherwertigen Möbeln, Reinigung der Körperwäsche), ist ein Zuschlag in Höhe der Selbstkosten zu erheben.

Steht eine gemeinschaftliche Waschmaschine zur Reinigung der Körperwäsche zur Verfügung, ist dafür ein monatlicher Pauschbetrag von 3 DM zu erheben, sofern die Waschmaschine nicht mit einem Münzautomaten ausgestattet ist.

(5) Wird eine Mitarbeiterunterkunft von mehreren Personen benutzt, werden dem einzelnen Arbeiter bei Einrichtung der Unterkunft

- a) für zwei Personen  $66\frac{2}{3}$  v.H.,
  - b) für drei Personen 40 v.H.
- des vollen Wertes angerechnet.

§ 3

Anpassung des Wertes der Mitarbeiterunterkünfte

Die in § 2 Abs. 1 und Abs. 4 Unterabs. 3 genannten Beträge sind jeweils zu demselben Zeitpunkt und um denselben Hundertsatz zu erhöhen oder zu vermindern, um den die nach § 160 Abs. 2 RVO festgesetzten Sachbezugswerte für Wohnung mit Heizung und Beleuchtung für sonstige Beschäftigte im Lande Nordrhein-Westfalen erhöht oder vermindert werden.

§ 4

Übergangsregelung

(1) Ist bei Arbeitern, die am 31. Dezember 1973 in einem Arbeitsverhältnis gestanden haben, das zu demselben Arbeitgeber am 1. Januar 1974 fortbestanden hat, der nach diesem Tarifvertrag anzurechnende Wert der Mitarbeiterunterkunft höher als der für den Monat Dezember 1973 maßgebende

Betrag, erhält der Arbeiter neben dem Lohn, dem Urlaubslohn und den Krankenbezügen einen monatlichen persönlichen Ausgleichsbetrag in Höhe von drei Vierteln des Unterschiedsbetrages. Ausgleichsbeträge unter 10 DM werden nicht gezahlt.

(2) Der Ausgleichsbetrag ist nicht gesamtversorgungsfähig.

(3) Der Ausgleichsbetrag vermindert sich bei allgemeinen Lohnerhöhungen, die nach dem 1. Januar 1974 wirksam werden, jeweils um ein Drittel des Erhöhungsbetrages.

Protokollerklärung:

Der Ausgleichsbetrag ist keine Lohnzulage und kein Lohnzuschlag und nicht neben der Zuwendung zu zahlen.

## § 5

### Änderung des KArbT

§ 5 Unterabs. 2 und § 6 der Anlage 1 zum KArbT werden gestrichen.

## § 6

### Inkrafttreten, Laufzeit

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1974 in Kraft. Er kann mit einer Frist von einem Monat zum Schluß eines Kalendervierteljahres, frühestens zum 31. Dezember 1978, schriftlich gekündigt werden.

Datum, Unterschriften

Fahrkostenzuschuß für die regelmäßigen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte

Kiel, den 16. Mai 1974

Die im Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt 1973 S. 151 bekanntgegebene Regelung über die Gewährung von Fahrkostenzuschüssen für die regelmäßigen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte, deren letzte Änderung im Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt 1973 S. 232 veröffentlicht worden ist, hat durch das Rundschreiben des Bundesinnenministers vom 8. April 1974 — D III 7—222 139/1 — (GMBl. S. 159) folgende Änderung erfahren:

1. Der Nr. 1 wurde folgender Unterabsatz angefügt:  
„Der Fahrkostenzuschuß kann auch an Empfänger von Trennungsgeld nach § 4 TGV gewährt werden, die am Dienstort oder in dessen Einzugsgebiet wohnen.“
2. In Nr. 1 S. 1 und Nr. 5 S. 1 wurde der Betrag von 1510 DM jeweils durch den Betrag von 1680 DM ersetzt.
3. In Nr. 2 S. 2 wurde der Betrag von 1 DM durch den Betrag von 3 DM ersetzt.
4. Nr. 3 wurde folgender Satz 3 angefügt:  
„Bei Anwendung der Sätze 1 und 2 bleiben Eisenbahnzuschläge unberücksichtigt.“
5. In Nr. 5 Beispiele 1 und 2 wurden ersetzt:
  - a) der Betrag von 1490 DM jeweils durch den Betrag von 1660 DM,
  - b) der Betrag von 1520 DM durch den Betrag von 1690 DM,
  - c) der Betrag von 1510 DM durch den Betrag von 1680 DM.

Die Änderung ist mit Wirkung vom 1. Januar 1974 in Kraft getreten. Für Mitarbeiter, die ab diesem Zeitpunkt nach der bisherigen Regelung Fahrkostenzuschüsse wegen Überschrei-

tung der Verdienstgrenze nach Nr. 1 Satz 1 nicht erhalten konnten, gilt die Ausschlußfrist nach Nr. 6 insoweit nicht.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt  
Im Auftrage:  
Jessen

Az.: 3311 — 74 — XII/C 3

Religionsunterricht in der Studienstufe

Kiel, den 4. Juni 1974

Die Kirchenleitung hat gemäß Art. 6 Absatz 4 des Vertrages zwischen dem Land Schleswig-Holstein und den Evangelischen Kirchen vom 23. April 1957 das Einvernehmen hinsichtlich des Runderlasses des Kultusministers zur organisatorischen Gestaltung der Studienstufe vom 10. Mai 1974 für hergestellt erklärt.

Hinsichtlich des Religionsunterrichts sieht der Erlaß u.a. vor:

#### 2.5.1 Grundkurse

Grundkurse dienen der Grundorientierung und sollen sicherstellen, daß für alle Schüler eine gemeinsame Basis der Anforderungen in bestimmten Aufgabenfeldern und Fächern gewährleistet bleibt und ein Mindestmaß allgemeinverbindlicher Orientierungen und Einsichten erzielt wird.

Grundkurse sind in der Regel mit drei Wochenstunden anzusetzen. Für Grundkurse im Deutschen, in den Fremdsprachen und in Mathematik sind mindestens drei Wochenstunden verbindlich.

#### 2.5.2 Leistungskurse

Leistungskurse sollen die Studierfähigkeit und die Qualität der Ausbildung durch möglichst selbständige und wissenschaftsnahe Arbeit des Schülers sichern. Die gehobenen Leistungen fakultativer und spezialisierter Art sind in zwei Fächern zu erbringen, von denen eines eine Fremdsprache oder Mathematik oder eine Naturwissenschaft (Physik, Chemie oder Biologie) sein muß.

Leistungskurse werden mit sechs Wochenstunden angeboten, im Ausnahmefall mit fünf Wochenstunden.

#### 2.5.3 Leistungskurse aus Grund- und Zusatzkurs

Im Ausnahmefall ist es der Schule freigestellt, Leistungskurse aus Grundkursen mit Hilfe von Zusatzkursen zu bilden.

#### 3.1.4 Religion oder Philosophie

Der Schüler kann Religion oder Philosophie wählen. Bei seiner Entscheidung für eines dieser Fächer ist er an die Halbjahrestermine des Schuljahres gebunden (vgl. Erlaß KM. vom 11. Januar 1971; NBl. KM. 1971, S. 27).

##### 3.1.4.1 Religion

Der Unterricht in Religion stellt die Grundlage und Lehre der jeweiligen Religionsgemeinschaft dar. Er soll Einsichten in Sinn- und Wertfragen des Lebens vermitteln, die Auseinandersetzung mit Ideologien, Weltanschauungen und Religionen ermöglichen und zu verantwortlichem Handeln in der Gemeinschaft motivieren.

##### 3.1.4.2 Philosophie

Die Aufgabe des Unterrichts im Fach Philosophie ist es, den Schüler in die Formen methodischen Denkens einzuführen und ihm die Probleme der menschlichen Existenz in ihrer individuellen und gesellschaftlichen Bezogenheit zu vergegenwärtigen, um ihn zu befähigen — frei von politi-

schem Dogmatismus und frei von wertneutraler Gleichgültigkeit — zu reflektierten Antworten zu finden.

Der Unterricht ist thematisch, nicht philosophiegeschichtlich orientiert.

#### 4.2 Einführungsphase während des ersten Halbjahres der 11. Jahrgangsstufe (Vorsemeſter)

Für den Eintritt in die Einführungsphase ist eine bundeseinheitliche Regelung durch die Kultusministerkonferenz zu erwarten. In der Zwischenzeit gelten für den Eintritt nach Abschluß der Klasse 10 des Gymnasiums und der Klasse 10 der Realschule für besonders qualifizierte Realschüler die bisherigen Vorschriften.

##### 4.2.1 Kurssystem

Mit Beginn der 11. Jahrgangsstufe wird das Kurssystem eingeführt und das Unterrichtsangebot nach Leistungs- und Grundkursen differenziert.

Im Bereich der Grundkurse bleibt während der halbjährigen Einführungsphase ein weitgehend verbindlicher Fächerkanon bestehen. Im Bereich der Leistungskurse werden Wahlmöglichkeiten angeboten.

Insgesamt müssen im Vorsemeſter 8 Kurse (2 Leistungskurse — vgl. 4.2.2 — und 6 Grundkurse — vgl. 4.2.3) belegt werden; die in diesen Kursen erworbenen Punkte sind entscheidend für den Eintritt in das 1. Semester (vgl. 4.3).

Es ist dem Schüler freigestellt, darüber hinaus weitere Grundkurse zu belegen.

##### 4.2.2 Leistungsfächer

Der Schüler hat 2 Leistungsfächer zu wählen, die er bis zum Abitur fortführen soll (vgl. 2.5.2).

Ein Leistungsfach muß eine Fremdsprache oder Mathematik oder eine Naturwissenschaft (Physik, Chemie oder Biologie) sein. Das zweite ist ein weiteres Fach aus dem Pflicht- oder Wahlbereich, sofern es die Schule anbietet.

##### 4.2.3 Grundkurse

Die Grundkurse sind möglichst mit 3 Wochenstunden anzusetzen; im Deutschen, in den Fremdsprachen und in Mathematik müssen sie mindestens dreistündig sein.

In folgenden Fächern müssen Grundkurse belegt werden, soweit sie nicht bereits als Leistungsfächer gewählt wurden:

1. Deutsch
2. eine Fremdsprache
3. Gemeinschaftskunde
4. Mathematik
5. eine Naturwissenschaft (Physik, Chemie oder Biologie); falls Biologie als Leistungsfach gewählt wurde und das zweite Leistungsfach nicht Chemie ist, muß ein Grundkurs in Chemie belegt werden.
6. eine weitere Fremdsprache oder eine weitere Naturwissenschaft (Physik, Chemie oder Biologie)
7. Religion bzw. Philosophie oder Deutsch-Literatur oder Kunst oder Musik oder Sport
8. ein weiterer Grundkurs in einem noch nicht belegten Fach, wenn beide Leistungsfächer aus der Fächergruppe 1.—7. gewählt wurden.

Es steht dem Schüler frei, darüber hinaus weitere Kurse zu belegen.

Das Fächerangebot kann nur im Rahmen der Möglichkeiten der Schule erfolgen. Soweit unter eine dieser Ziffern mehrere Fächer fallen, kann die Schule Einschränkungen und ggf. Festlegungen im Angebot vornehmen.

#### 4.3 Eintritt in das erste Semester

##### 4.3.1 Anrechenbarkeit von Kursen der Einführungsphase bei guten und sehr guten Leistungen

Leistungs- und Grundkurse, die am Ende der Einführungsphase mit gutem oder sehr gutem Erfolg abgeschlossen wurden, können in den für die Zulassung zur Abiturprüfung erforderlichen Leistungsnachweis eingebracht werden. Damit wird den Schülern die Möglichkeit geboten, das Abitur in kürzerer Zeit zu erreichen oder im Laufe ihres Durchgangs durch die Studienstufe weitere Schwerpunkte im Bereich bestimmter Fächer ihrer Wahl zu bilden.

Voraussetzung für das Einbringen in den Leistungsnachweis ist, daß in den beiden Leistungskursen zusammen und in den sechs verbindlichen Grundkursen zusammen im Vorsemeſter — mindestens je 30 Punkte erzielt wurden,

- kein Kurs mit ungenügendem Erfolg abgeschlossen wurde,
- nicht mehr als ein Kurs mit mangelhaftem Erfolg abgeschlossen wurde.

##### 4.4.4 Religion oder Philosophie

mindestens 3 Kurse, von denen einer auch im Vorsemeſter liegen kann. 5.2.1 ist zu beachten.

#### 4.6 Schriftliche Arbeiten in der Studienstufe

In allen Kursen der Studienstufe mit Ausnahme der Grundkurse im Sport müssen schriftliche Arbeiten geschrieben werden. In den Leistungskursen und dem Fachkurs im Deutschen sind zwei etwa drei- bis fünfständige Klausuren, in Fremdsprachen, die im Vorsemeſter begonnen wurden, anfangs mehrere kürzere Arbeiten je Semester verbindlich.

In den Grundkursen außer Sport sind in der Regel zwei kürzere Arbeiten (bis zu 2 Stunden) je Semester zu schreiben. Der Schulleiter kann Ausnahmen zulassen.

##### 4.6.4 Bewertung der mündlichen und schriftlichen Leistungen

Hinsichtlich der Bewertung der mündlichen und schriftlichen Leistungen gelten Ziffer 1, 2 und 4 der „Richtlinien für die schriftlichen Klassenarbeiten an den Gymnasien“ (Erlaß vom 15. November 1960 in der Fassung vom 12. Oktober 1970 — NBl. KM. Schl.-H. S. 332) sinngemäß auch für die Studienstufe. Die übrigen dort festgelegten Bestimmungen finden in der Studienstufe keine Anwendung.

##### 5.2.1 Die drei Pflichtfächer der schriftlichen Abiturprüfung

###### 5.2.1.1 Die beiden Leistungsfächer als Pflichtfächer der schriftlichen Abiturprüfung

Zwei Pflichtfächer der schriftlichen Abiturprüfung sind die beiden Leistungsfächer; eines dieser Fächer muß eine Fremdsprache der Mathematik oder eine Naturwissenschaft (Physik, Chemie oder Biologie) sein.

###### 5.2.1.2 Drittes Pflichtfach der schriftlichen Abiturprüfung

Drittes Pflichtfach der schriftlichen Abiturprüfung ist ein vom Schüler gewähltes Fach aus einem der drei Aufgabenfelder des Pflichtbereichs, dem keines der beiden Leistungsfächer zugehört, oder das Fach Religion oder das Fach Philosophie. Doch können Religion oder Philosophie nur Prüfungsfächer sein, wenn durch die anderen drei Prüfungsfächer alle drei Aufgabenfelder des Pflichtbereichs erfaßt sind.

Das dritte schriftliche Prüfungsfach muß in Grundkursen belegt sein.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

Dr. Rosenboom

Az. 4200 — 74 — VIII

Theologisches Kontaktseminar, 25. bis 29. November 1974

Kiel, den 7. Juni 1974

„Der kritische Rationalismus als Anfrage an das kirchliche Handeln“

Ziel:

1. Texte als Beispiele für kirchliches Handeln auf ihre Prämissen und Argumentationsstrukturen hin befragen lernen,
2. die wissenschaftstheoretische Bedeutung des kritischen Rationalismus für die theologische Arbeit erkennen und dabei Beurteilungsmaßstäbe für das eigene Handeln gewinnen.

Verlauf:

1. Phase: Texte als Beispiele für kirchliches Handeln

Ziel: Von der Analyse kirchlicher Texte her zur Beschäftigung mit der gegenwärtigen wissenschaftstheoretischen Diskussion anregen.

Aufgabe: Offizielle kirchliche Denkschriften und eigene Predigten analysieren, dabei die eigene Fragehaltung klären und die Fragen schärfen.

Arbeitsschritte:

1. Einführung in die Aufgabenstellung der ersten Phase: Klärung der Fragestellung, unter der die kirchlichen Denkschriften und die Predigten analysiert werden sollen,
  2. Arbeit an den Texten I: Abschnitte aus der Denkschrift zu Fragen der Sexualethik,
  3. Arbeit an Texten II: Einige Predigten von Teilnehmern
2. Phase: Die Kontroverse Albrecht — Ebeling als Beispiel für die gegenwärtige wissenschaftstheoretische Diskussion.

Ziel: Einen eigenen Standpunkt in der Kontroverse gewinnen.

Aufgabe: Die beiden Positionen entfalten, die Auseinandersetzung verfolgen, die in der Analyse der kirchlichen Texte zutage getretenen Fragen aufnehmen.

Arbeitsschritte:

1. Skizzieren des Horizonts, vor dem H. Albert und G. Ebeling gesehen werden müssen, und Darlegung ihrer Positionen (Referat).
2. Diskussion der Positionen in Gruppen und im Plenum, unter Einbeziehung der in der ersten Phase gewonnenen Ergebnisse.
3. Phase: Auswertung und Abschlußgespräch  
Frage nach dem Ertrag und den weiteren Schritten.

Leitung: Dozent Dr. Härle, Theologische Fakultät der Universität Kiel  
Dipl.-Psych. le Coutre }  
Pastor Sontag } Arbeitsstelle für Fortbildung

Ort: Prediger- und Studienseminar Preetz

Anmeldung: An die Arbeitsstelle für Fortbildung  
23 Kiel, Dänische Str. 17

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:  
Dr. Waack

Az.: 30096 — 74 — IV — ASF

## 21. Pastorkolleg der VELKD

Kiel, den 5. Juni 1974

In der Zeit vom 4. bis 18. September 1974 findet im

„Haus der Heimat“ in Hedemünden (Werra)

im Bereich der Hannoverschen Landeskirche das 21. Pastorkolleg der VELKD statt. Thema des Kollegs wird sein:

„Evangelium und Religion — religiöse Subkultur, erweckliche Frömmigkeit und neue Spiritualität als Frage an die Kirche“.

Die Leitung wird in Händen von Professor Dr. Manfred Seitz, Erlangen, liegen.

Die biblisch-theologische Problematik von Evangelium und Religion wird durch Referate aufgearbeitet. Zugleich wird das Thema von verschiedenen Wissenschaftsgebieten her beleuchtet. Die ersten drei Tage des Kollegs werden nach einem bewährten Gruppenmodell teilnehmerzentriert gestaltet. Drei Arbeitsgruppen sind vorgesehen. Für jede sind Besuche und Begegnungen mit einschlägigen Gruppen oder Personen einbezogen:

1. Religiöse Subkultur (Beispiel: außerchristliche Neureligionen in der Bundesrepublik: Hare Krishna)
2. Neuansätze erwecklicher Frömmigkeit (Beispiel: charismatische Bewegung)
3. Neue Spiritualität (Beispiel: Formen von Meditation).

Für die Landeskirche Schleswig-Holsteins stehen in diesem Pastorkolleg 5 Plätze zur Verfügung. Die Reise- und Tagungskosten werden von der Vereinigten Kirche getragen.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

Dr. Waack

Az.: 1419 — 74 — IV

Rendsburger Kirchenmusiktage vom 14. bis 18. Oktober 1974

Kiel, den 15. Juni 1974

Die diesjährige Fortbildungsveranstaltung für die Kirchenmusiker in der Landeskirche findet vom 14. bis 18. Oktober 1974 in Rendsburg statt. Das Programm hat folgende Schwerpunkte:

Für A- und B-Kirchenmusiker:

Kurs Orchesterdirigieren

Leitung: Prof. Brückner-Rüggeberg, Hamburg

Für C-Kirchenmusiker und Musikstudenten:

Kurs Chorleitung

Leitung: KMD Pods, Malente

Kurs Orgel (Gottesdienstliches Orgelspiel)

Leitung: Darmstadt, Hamburg; Frielinghaus, Bad Segeberg;  
E. Richter, Hamburg

Für alle Teilnehmer:  
Vorstellen und Durchsingen einfacher Chorliteratur  
Leitung: Nehmiz, Niebüll

Orgelabende in der Christkirche und in der Marienkirche in Rendsburg.

Theologisch-kirchliche Fragen:  
Aufgabe und Bedeutung der Kirchenmusik in der Gemeinde.

Festlicher Abend

Leitung der Tagung: LKMD Prof. Röhl, Lübeck; KMD Schwarz, Rickling; Pastor Sonntag, Kiel.

Tagungsbeitrag 150,— DM. Die Gemeinden werden gebeten, den Tagungsbeitrag zu übernehmen.

Anmeldung an die Arbeitsstelle für Fortbildung, 23 Kiel, Dänische Straße 17.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

Scharbau

Az.: 30130 — 74 — ASF

Materialhilfe für Gemeindebriefe

Kiel, den 5. Juni 1974

Unter Bezugnahme auf unsere empfehlende Bekanntmachung im Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt 1972 S. 160 weisen wir darauf hin, daß eine neue Folge der Material- und Gestaltungshilfe „Der Gemeindebrief“ für die Monate Juli, August und September 1974 erschienen ist.

„Der Gemeindebrief“ kann bezogen werden vom

Gemeinschaftswerk der  
Evangelischen Publizistik  
6 Frankfurt am Main  
Friedrichstr. 34

Az.: 5313 — 74 — IX/G1

Ausschreibung von Pfarrstellen

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Husum, Propstei Husum-Bredstedt, wird zum 1. Oktober 1974 frei und hiermit zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in 225 Husum, Postfach 1310, zu richten.

Der Bezirk dieser Pfarrstelle umfaßt ca. 3000 Gemeindeglieder. Kirche und Pastorat vorhanden; Gemeindezentrum vor der Vollendung. Sämtliche Schulen am Ort.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Husum (2) — 74 — VI/C5

\*

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Quickborn, Propstei Niendorf, wird zum 1. 9. 1974 frei und hiermit zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und

Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in 2 Hamburg 61, Kollaustraße 239, zu richten.

Die Kirchengemeinde Quickborn am Nordrand Hamburgs hat 3 Pfarrstellen. Sämtliche Schulen am Ort. Modernes Pastorat und Gemeindehaus vorhanden.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Quickborn (2) — 74 — VI/C5

\*

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde St. Michaelisdonn, Propstei Süderdithmarschen, wird erneut zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes nach Präsentation des Propsteivorstandes. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in 2223 Meldorf, Rosenstr. 3, einzusenden.

Die Kirchengemeinde St. Michaelisdonn umfaßt ca. 3000 Gemeindeglieder. Kirche, neues Pastorat, neues Gemeindehaus und neuer Kindergarten vorhanden. Grund-, Haupt-, Real- und Landwirtschaftsschule am Ort; Gymnasien in Marne und Meldorf gut zu erreichen.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.  
Az.: 20 St. Michaelisdonn — 74 — VI/C5

\*

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Selent, Propstei Plön, wird zum 1. August 1974 frei und hiermit zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes nach Präsentation des Patronats. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in 2308 Preetz, Kirchenstr. 37, einzusenden. Die Kirchengemeinde Selent umfaßt 8 Dörfer mit insges. ca. 4200 Gemeindegliedern, und sie hat 2 Predigtstätten. Geräumiges Pastorat und neues Gemeindehaus in Selent vorhanden. Nähere Auskunft erteilt Pastor Dr. Arndt, Selent.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchl. Gesetz- und Verordnungsblattes.  
Az.: 20 Selent — 74 — VI/C5

\*

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Wohldorf-Ohlstedt, Propstei Stormarn — Bezirk Bramfeld-Volksdorf —, wird demnächst frei und hiermit erneut zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes nach Präsentation des Propsteivorstandes. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in 2 Hamburg 67, Rockenhof 1, einzusenden. Die Kirchengemeinde Wohldorf-Ohlstedt liegt am nördlichen Stadtrand Hamburgs und umfaßt ca. 2600 Gemeindeglieder. Kirche, Gemeindehaus, Pastorat und Kindergarten vorhanden. Nähere Auskunft erteilt das Kirchenbüro, Tel. 605 08 52.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Wohldorf-Ohlstedt — 74 — VI/C5



## Stellenausschreibungen

Die hauptamtliche Kirchenmusikerstelle an der Pauluskirche der Heiligengeist-Gemeinde zu Kiel wird zum 1. September dieses Jahres ausgeschrieben.

Gesucht werden Bewerber, die die Anstellungsfähigkeit als

### A-Kirchenmusiker

besitzen. Befähigung zur Chor- und Kirchenkonzertarbeit ist erforderlich, um die jahrzehntelange Tradition fortzusetzen. Die Vergütung erfolgt nach IVb KAT (= BAT); Aufrückungsmöglichkeit ist gegeben. Bei Beschaffung einer Wohnung wird geholfen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden möglichst bald erbeten.

Az.: 30 Kiel-Heiligengeist — 74 — XI/XIII/G2

\*

An der Ev.-Luth. Christuskirche zu Geesthacht-Düneberg ist die hauptamtliche B-Kirchenmusikerstelle erstmalig zu besetzen.

Gesucht wird ein(e) Kirchenmusiker(in) mit abgeschlossener Berufsausbildung, der (die) bereit ist, die Arbeit am Aufbau von kirchenmusikalischem Leben in unserer z. Z. 4000 Seelen großen Gemeinde anzupacken und längerfristig durchzuführen. Neben der Gestaltung der Gottesdienste und Amtshandlungen durch Orgelspiel wünschen wir uns besonders die Sammlung unserer Kinder und Jugendlichen in Chören und Musikgruppen. Wir haben eine sehr gute 2-manualige Beckerrath-Organ mit 18 Registern in einer modernen Kirche mit hervorragender Akustik. Eine kircheneigene Mitarbeiter-Mietwohnung — Baujahr 1963 — kann zur Verfügung gestellt werden. Vergütung erfolgt nach KAT. Geesthacht liegt vor „Hamburgs Toren“ an der Elbe. Gute Verkehrsverbindungen bestehen nach Hamburg. Am Ort sind alle Schulen vorhanden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden an den Kirchenvorstand Düneberg, z. Hd. Herrn Pastor Lucius, 2054 Geesthacht, Neuer Krug 4, Tel. 04152/2451, innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung erbeten.

Az.: 30 Düneberg — 74 — XI/XIII/B 5

## Personalien

### Ordiniert:

Am 26. Mai 1974 der Kandidat des Predigtamtes Hans-Helmut Leib.

(Berichtigung der Bekanntmachung im Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt 1974 Seite 95).

\*

### Ernannt:

Am 15. Mai 1974 der Pastor Karsten Kaehlcke, z. Zt. in Handewitt, mit Wirkung vom 1. Mai 1974 zum Pastor der Kirchengemeinde Handewitt (2. Pfst.), Propstei Flensburg;

am 30. April 1974 der Pastor Günter Kuske, bisher in Pr. Ströhen, mit Wirkung vom 1. September 1974 zum Pastor der Kirchengemeinde Borby (2. Pfarrstelle), Propstei Eckernförde;

am 15. Mai 1974 der Pastor Hauke Heuck, bisher in Ralsdorf, mit Wirkung vom 16. September 1974 zum Pastor der Kirchengemeinde Nordstrand-Odenbüll, Propstei Husum-Bredstedt;

am 25. Mai 1974 der Pastor Werner Plautz, Kappeln, mit Wirkung vom 1. März 1974 zum Pastor der Kirchengemeinde Kappeln (3. Pfarrstelle), Propstei Angeln;

am 25. Mai 1974 der Pastor Theodor Speck, Böklund, mit Wirkung vom 1. Januar 1974 zum Pastor der Kirchengemeinden Uelsby und Böklund, Propstei Angeln.

### Eingeführt:

Am 12. Mai 1974 der Pastor Günter Harig als Pastor der Kirchengemeinde Ansgar-West in Kiel, Propstei Kiel;

am 12. Mai 1974 der Pastor Theodor Speck als Pastor in die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Einfeld, Propstei Neumünster;

am 5. Mai 1974 der Pastor Rudolf Lehmann als Pastor der Kirchengemeinde Hütten, Propstei Eckernförde;

am 19. Mai 1974 der Pastor Christian-Ulrich Herrmann als Pastor in die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Plön, Propstei Plön.

### Berufen:

Am 15. Mai 1974 der Pastor Holger Breede, z. Zt. in Preetz, mit Wirkung vom 1. Mai 1974 zum Pastor der Kirchengemeinde Preetz (2. Pfst.), Propstei Plön;

am 29. Mai 1974 der Pastor Wolfgang Reinke, z. Zt. in Hamburg, mit Wirkung vom 1. Mai 1974 zum Pastor der Oster-Kirchengemeinde Bramfeld (1. Pfarrstelle), Propstei Stormarn — Bezirk Bramfeld-Volksdorf —.

### Beauftragt:

Am 28. Mai 1974 die Pfarrvikarin Christine Kruse, z. Zt. in Nortorf, mit Wirkung vom 1. Mai 1974 mit der Verwaltung der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Nortorf, Propstei Rendsburg;

im Rahmen des pfarramtlichen Hilfsdienstes mit Wirkung vom 1. Juni 1974 der Pastor Hans Themann, bisher in Hamburg, mit der Verwaltung der 5. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Bramfeld-Steilshoop, Propstei Stormarn — Bezirk Bramfeld — Volksdorf —;

am 29. Mai 1974 der Pfarrvikar Siegfried Heldmann, z. Zt. in Albersdorf, mit Wirkung vom 1. Mai 1974 mit der Verwaltung der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Albersdorf, Propstei Süderdithmarschen.

### Ausgeschieden:

Aus dem Dienst der Ev.-Luth. Landeskirche Schleswig-Holsteins auf seinen Antrag mit dem 30. Juni 1974 der Pastor Eckard Braun in Kiel zwecks Übertritts in den Dienst der Ev.-Luth. Landeskirche Hannovers.

## In den Ruhestand versetzt:

- Zum 1. August 1974 Pastor Hugo Vidal in Satrup;  
 zum 1. Januar 1975 der Beauftragte des Hilfswerks und Landes-  
 pastor für Innere Mission Pastor Johannes Schröder  
 in Rendsburg;  
 zum 1. April 1975 Pastor Helmut Witt in Hamburg.

## Gestorben:



Pastor i. R.

**Dr. Hugo Hoyer**

geboren am 14. 6. 1902 in Hamburg,  
 gestorben am 5. 5. 1974 in Hamburg.

Der Verstorbene wurde am 9. 4. 1927 in Hannover  
 ordiniert. Von 1953 bis zu seiner Zuruhesetzung  
 zum 1. 10. 1969 war er Pastor in Bönningstedt.



Pastor

**Dr. Bruno Podlasly**

geboren am 29. 3. 1909 in Kanitz/Ostpreußen,  
 gestorben am 14. 5. 1974 in Hamburg.

Der Verstorbene wurde am 21. 3. 1937 in Königs-  
 berg ordiniert. Er war von 1946 bis zu seinem Sterbe-  
 tag Pastor in Norderstedt.

# Beilage

zum Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schleswig-Holsteins

Stück 12 vom 15. Juni 1974

## Dezernats- und Geschäftsverteilungsplan des Landeskirchenamts

Kiel, den 20. Mai 1974

Vorbemerkung: Der zuständige Dezernent und Sachbearbeiter ergibt sich aus dem betreffenden Aktenzeichen des Landeskirchenamts — siehe unten —, das folgende Bedeutung hat (Beispiel):  
0413 (Akte) — 74 (Jahr) — I (Dezernat) — A 1 (Sachbearbeiter)

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Dr. Grauheding

Az.: 0413 — 74 — I/A 1

Präsident Dr. Grauheding (Dez. I) Tel. 256

Jur. Vertreter: OLKR Mertens Tel. 250

Theol. Vertreter: OLKR Otte Tel. 249

1. Präsidialsachen
2. Generalsachen, deren Bearbeitung der Präsident sich vorbehält
3. Landessynode und Propsteisynoden
4. Reisekostenrechnungen
5. Gemeinsame Geschäftsstelle der Evangelischen Landeskirchen in Schleswig-Holstein
6. Evangelische Kirche in Deutschland, Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands — (Kodezernat: VI)
7. Nordschleswigsche und kirchliche Grenzangelegenheiten
8. Predigerseminar Preetz — Verwaltungsangelegenheiten —
9. Kirchliches Gesetz- und Verordnungsblatt
10. Kodezernat zu Dezernat IV, Ziffer 1, 2 und 4 (Weltmission; Ökumene; Lutherischer Weltbund)

Sachbearbeiter:

Ziffer 1—6: KOVR Maletzky (A 1) Tel. 211

KAI Bracker (A 2) Tel. 212

Ang. Goos (A 3) Tel. 212

Ziffer 7—8: KA John (B 1) Tel. 216

Ziffer 9: KOAR Diederichsen (D 1) Tel. 227

Ang. Aldag (D 6) Tel. 228

Sekretariat des Präsidenten: Ang. Bürke (SI) Tel. 255

Oberlandeskirchenrat Kusche (Dez. II) Tel. 312

Vertreter: OLKR Dr. Blaschke Tel. 223

1. Kirchensteuersachen

2. Kirchenmitgliedschaft, Kirchengaus- u. -übertritte  
(Kodezernat: IX)

3. Staatliche und kommunale Steuern, Gebühren und sonstige Abgaben

4. Fach- und Fachhochschulen — Verwaltungsangelegenheiten  
(Kodezernat: VIII)

5. Klaus-Harms-Kolleg — Verwaltungsangelegenheiten  
(Kodezernat: VIII)

6. Fragen aus dem Staatskirchenrecht

7. Kodezernat zu Dez. VIII Ziffer 1, 2 und 6  
(Schulangelegenheiten, Katechetisches Amt)

Sachbearbeiter:

Ziffer 1—5: KAR Schneekloth (F 1) Tel. 314

KA Grüder (F 2) Tel. 313

Ang. Kähler (F 3) Tel. 315

Ang. Roßmann (F 4) Tel. 315

Ang. Brem (F 5) Tel. 312

Oberlandeskirchenrat Mertens (Dez. III) Tel. 250

Vertreter: OLKR Dr. Stiller Tel. 246

1. Vertretung des Präsidenten nach Maßgabe von § 10 Ziff. 1 der Dienstordnung für das Landeskirchenamt

2. Kirchliche Werke (ausgenommen Diakonie) Einrichtungen und Vereine (Kodezernat IV, VI, VIII u. IX)

3. Kirchliche Bausachen einschließlich Orgelbau- und Glockenangelegenheiten (Baufinanzierung in Verbindung mit Dez. V)

4. Denkmalpflegesachen

5. Bauunterhaltung des Doms in Schleswig

6. Inhaltsverzeichnis des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes

## Sachbearbeiter:

- Ziffer 1: KOVR Maletzky (A 1) Tel. 211  
 Ziffer 2: KA Sahn (B 2) Tel. 215  
 Ziffer 3 u. 4: KAR Kummer (E 1) Tel. 226  
 Ang. Herrmann (E 3) Tel. 213  
 Ziffer 5: KBAR Weidner (Bau 1) Tel. 338  
 Ziffer 6: KOAR Diederichsen (D 1) Tel. 227  
 Ang. Aldag (D 6) Tel. 228

Oberlandeskirchenrat Dr. Waack (Dez. IV) Tel. 219  
 Vertreter: Sonderregelung

1. Weltmission (Kodezernat: I in Verwaltungsangelegenheiten)
2. Ökumene (Kodezernat: I in Verwaltungsangelegenheiten)
3. Kirchlicher Entwicklungsdienst
4. Lutherischer Weltbund, Deutsches National-Komitee (Kodezernat: I in Verwaltungsangelegenheiten)
5. Fortbildung der Geistlichen und anderer kirchlicher Mitarbeiter (soweit nicht Dezernat VIII, XII)
6. Kranken- und Gehörlosenseelsorge
7. Kirchliche Vertriebenenarbeit
8. Stipendium Harmsianum
9. Ansgar-Stiftung
10. Druckkostenzuschüsse
11. Theologisches Schrifttum einschließlich theologischer Teil der landeskirchlichen Bibliothek
12. Kodezernat zu Dezernat X, Ziffer 5 (Studentenheime und -gemeinden)
13. Kodezernat zu Dezernat XIII, Ziffer 7 (Nordelbisches Missionszentrum)

## Sachbearbeiter:

- Ziffer 1 — 10: KOI Liebich (G2) Tel. 365  
 Ang. Ernst (G 3) Tel. 365  
 Ziffer 11: Ang. Frohnert (D 3) Tel. 329  
 Ang. Buchmeier (D 5) Tel. 317  
 Ang. Hansen Tel. 317  
 Ziffer 5: Fortbildungsstelle Pastor Sonntag (IVa)  
 Tel. 234

Oberlandeskirchenrat Dr. Stiller (Dez. V) Tel. 246  
 Vertreter: OLKR Mertens Tel. 250

1. Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Propsteien, Propsteiverbände, Rentämter (Anleihen, Selbstanleihen, Kapitalien, Schulden, kirchliche Abgaben ohne steuerlichen Charakter) — Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
2. Landeskirchlicher Darlehensfonds
3. Finanzausgleich
4. Kindergärten
5. Gemeindepflegestationen
6. Diakonische Einrichtungen in Propsteien und Gemeinden
7. Haushaltspläne der Propsteien
8. Statistik
9. Soldatenheime (Kodezernat: IV)
10. Schenkungen und Stiftungen
11. Kirchliches und staatliches Meldewesen einschließlich EDV und Datenschutz
12. Kodezernat zu Dez. VI Ziffer 7 (Militär-, Grenzschutz und Polizeiseelsorge sowie Dienst der Kirche an Wehrdienstverweigerern)

## Sachbearbeiter:

- Ziffer 1— 10: KAR Kummer (E 1) Tel. 226  
 Ang. Herrmann (E 3) Tel. 213  
 Ziffer 8: Ang. Schütt (E 6) Tel. 213  
 Ziffer 11: KA Gründer (F 2) Tel. 313

Oberlandeskirchenrat Otte (Dez. VI) Tel. 249  
 Vertreter: OLKR Scharbau Tel. 243

1. Vertretung des Präsidenten nach Maßgabe von § 10 Ziff. 2a der Dienstordnung für das Landeskirchenamt
2. Errichtung, Vereinigung und Aufhebung von Pfarrstellen (Kodezernat: XII in Besoldungsfragen, VII in Strukturfragen)
3. Besetzung der Pfarrstellen
4. Personalien der Geistlichen und Pfarrvikare (Kodezernat: VII in Rechtsfragen, XII in Besoldungsfragen)
5. Anstellung der Hilfsgeistlichen
6. Versetzung und Zuruhesetzung der Geistlichen (Kodezernat: VII in Rechtsfragen)
7. Militär-, Grenzschutz- und Polizeiseelsorge sowie Dienst der Kirche an Wehrdienstverweigerern (Kodezernat V in Rechtsfragen)
8. Pastorenausschuß (Kodezernat: VII in Rechtsfragen)
9. Visitationsberichte
10. Kurpredigerdienst
11. Fragen der Ordination und Seelsorge (allgemein)
12. Kodezernat zu Dez. I Ziffer 6 (EKD u. VELKD)
13. Kodezernat zu Dez. V Ziffer 9 (Soldatenheime)
14. Kodezernat zu Dez. VII, Ziffer 7 (Beschwerde- und Disziplinarangelegenheiten der Geistlichen)

## Sachbearbeiter:

- Ziffer 1: KOVR Maletzky (A 1) Tel. 211  
 Ziffer 2 — 11: KOAR Dinse (C 1) Tel. 218  
 Ang. Riever (C 5) Tel. 330  
 Ang. Walther (C 7) Tel. 330

Oberlandeskirchenrat Muus (Dez. VII) Tel. 245  
 Vertreter: Assessor Kramer Tel. 247

1. Organisations- und Strukturfragen, insbesondere Änderung des Bestandes der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Propsteien, Propsteiverbände und der Landeskirche, Bildung von Rentämtern (einschließlich der Satzungen)
2. Allgemeine Rechtsfragen
3. Kirchenverfassungsfragen
4. Kirchenjuristentagungen und Fortbildungskurse
5. Kirchliche Gerichtsbarkeit
6. Verwaltung der Bibliothek des LKA (ohne theol. Teil)
7. Pfarrerdienstrecht (ohne Besoldung und Versorgung)
8. Beschwerde- und Disziplinarangelegenheiten der Geistlichen - Rechtsfragen (Kodezernat: VI)
9. Dänische Kirche in Südschleswig
10. Allgemeine Patronatsangelegenheiten
11. Amtshandlungsgebühren
12. Kodezernat zu Dez. VI, Ziffer 2, 4, 6 u. 8 (Strukturfragen, Errichtung von Pfarrstellen pp., Personalien der Geistlichen pp., Versetzung und Zuruhesetzung der Geistlichen, Pastorenausschuß)

13. Kodezernat zu Dez. IX, Ziff. 3 u. 7 (Kirchliche Interna einschließlich Lebensordnung, Sonn- und Feiertagsheiligung)
14. Kodezernat zu Dez. XI, Ziff. 1, 2 und 3 (Theologisches Ausbildungs- und Prüfungsamt pp., Kandidatensachen, Pfarrvikaranwärter)

Sachbearbeiter:

- Ziffer 1: KI Beier (H 2) Tel. 259  
 Ziffer 4: KOI Liebich (G 2) Tel. 365  
 Ziffer 5 u. 6: KOAR Diederichsen (D 1) Tel. 227  
 Ziffer 6: Ang. Frohnert (D 3) Tel. 329  
 Ang. Buchmeier (D 5) Tel. 317  
 Ziffer 7 u. 8: KOAR Dinse (C 1) Tel. 218  
 Ziffer 9: KA John (B 1) Tel. 216  
 Ziff. 10 u. 11: KA Busch (E 2) Tel. 225

Oberlandeskirchenrat Dr. Rosenboom (Dez. VIII)  
 Tel. 260

Vertreter: OLKR Heinrich Tel. 242

1. Schulangelegenheiten (Kodezernat: II)
2. Katechetisches Amt (Kodezernat: II)
3. Erziehung im Elementarbereich
4. Fach- und Fachhochschulen (Kodezernat: II)
5. Klaus-Harms-Kolleg (Kodezernat: II)
6. Erwachsenenbildung (Ev. Arbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung, Ev. Akademie, Jugend- und Erwachsenenbildungsstätten, Gemeindegeminare) (Kodezernat: II und III)
7. Diakone, Gemeindegeminer und -innen, Erzieher und -innen einschließlich Stipendien (Kodezernat: XII in Dienst- und Arbeitsrechtsfragen)
8. Gemeindegeminarbeit mit Kindern
9. Konfirmandenarbeit
10. Religionslehrer: Ausbildung, Fortbildung, Stipendien
11. Kollekten und Spenden
12. Kodezernat zu Dez. IV, Ziff. 5 (Fortbildung kirchlicher Mitarbeiter)

Sachbearbeiter:

- Ziffer 1—10: Ang. Wendland (B 3) Tel. 217  
 Ziffer 11: KOI Liebich (G 2) Tel. 365

Oberlandeskirchenrat Heinrich (Dez. IX) Tel. 242

Vertreter: OLKR Dr. Rosenboom Tel. 260

1. Landeskirchliche Presse- und Informationsstelle
2. Öffentlichkeitsarbeit, Presse-, Rundfunk- und Medienarbeit
3. Kirchliche Interna einschließlich Lebensordnung (Kodezernat: VII in Rechtsfragen)
4. Catholica
5. Freikirchen und Sekten
6. Theologischer Beirat
7. Sonn- und Feiertagsheiligung (Kodezernat: VII in Rechtsfragen)
8. Theologische Fragen für die Bischöfe
9. Kodezernat zu Dez. II, Ziffer 2 (Kirchenmitgliedschaft pp.)
10. Kodezernat zu Dez. III, Ziffer 2 (Kirchliche Werke pp.)
11. Kodezernat zu Dez. X Ziffer 2 u. XIII, Ziff. 6 (Verwaltungsangelegenheiten der Diakonie)

12. Kodezernat zu Dez. XIV, Ziff. 3  
 (Verwaltungsangelegenheiten Volksmission und Haushalter-schaft, kirchliche Arbeit „Freizeit und Erholung“)

Sachbearbeiter:

- Ziffer 1—7: KAR Jöhnk (G 1) Tel. 221  
 Ang. Konradowitz (G 4) Tel. 220

Assessor Kramer (Dez. X) Tel. 247

Vertreter: OLKR Muus Tel. 245

1. Miet- und Dienstwohnungsrecht einschließlich Verwaltung der landeskirchlichen Miet- und Dienstwohnungen (steuerrechtliche Fragen Dez. II)
2. Verwaltungsangelegenheiten der Diakonie ohne Diakonisches Werk (Kodezernat: IX)
3. Krankenhäuser
4. Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle einschl. EDV — ZGAS
5. Studentenheime und -gemeinden (Kodezernat: IV)
6. Pfarrarchiv und Siegelangelegenheiten
7. Kirchenbuchführung und Kirchenbuchauszüge
8. Verwaltung des Archivs des Landeskirchenamts
9. Verwaltung der Bildstelle des Landeskirchenamts
10. Kirchenmusik (Kodezernat: XI)
11. Kodezernat zu Dez. XI, Ziff. 7 (Bibel und Gesangbuch)

Sachbearbeiter:

- Ziffer 1: KI Beier (H 2) Tel. 259  
 Ang. Weinland (H 3) Tel. 217  
 Ziffer 2 u. 3: KA John (B 1) Tel. 216  
 Ziffer 6—9: KA Kläschen (D 2) Tel. 229  
 Ziffer 5 u. 10: KOI Liebich (B 5) Tel. 365  
 Ziffer 4: KA Drews (Z 1) Tel. 265  
 Ang. Schäfer (Z 5) Tel. 321  
 Ang. Pelikan (Z 6) Tel. 316  
 Ang. Kummertat (Z 7) Tel. 316  
 Ang. Weißer (Z 8) Tel. 344  
 Ang. Zickler (Z 9) Tel. 316  
 Ang. Reddmann (Z 10) Tel. 238  
 Ang. Müller (Z 11) Tel. 344  
 Ang. Mohr (Z 12) Tel. 321  
 Ang. Hahn (Z 13) Tel. 321  
 Ang. Unrath (Z 14) Tel. 344  
 Ang. Carstens (Z 20) Tel. 214

Oberlandeskirchenrat Scharbau (Dez. XI) Tel. 243

Vertreter: OLKR Otte Tel. 249

1. Theologisches Ausbildungs- und Prüfungswesen, Prediger- und Studienseminar, Theologische Fakultät (Kodezernat: VII in Rechtsfragen)
2. Kandidatensachen (Kodezernat: VII in Rechtsfragen, XII in Besoldungsfragen)
3. Pfarrvikaranwärter (Kodezernat: VII in Rechtsfragen, XII in Besoldungsfragen)
4. Theologiestudenten
5. Stipendien für die Zurüstung zum kirchlichen Dienst
6. Liturgische Angelegenheiten
7. Bibel und Gesangbuch (Kodezernat: X)
8. Kodezernat zu Dez. X — Ziff. 10 (Kirchenmusik)

## Sachbearbeiter:

- Ziffer 1—3: KOAR Diederichsen (D 1) Tel. 227  
 Ang. Kröger (D 4) Tel. 228  
 Ang. Aldag (D 6) Tel. 228
- Ziffer 4 u. 5: Theologischer Mitarbeiter (XIa) Tel. 230
- Ziffer 4—7: KA Kläschen (D 2) Tel. 229  
 Ang. Kröger (D 4) Tel. 228  
 Ang. Aldag (D 6) Tel. 228

Oberlandeskirchenrat Jessen (Dez. XII) Tel. 325

Vertreter: LKR Pagenkopf Tel. 244

1. Besoldung und Versorgung der Geistlichen, einschließlich Geschäftsbedürfnisse der Geistlichen in besonderen landeskirchlichen Ämtern
2. Ostpfarrerversorgung
3. Beihilfen, Unterstützungen, Reise- und Umzugskosten
4. Beamtendienstrecht, Besoldung und Versorgung der Beamten einschließlich Disziplinarangelegenheiten
5. Tarif- und Arbeitsrecht, Vergütung und Entlohnung der Angestellten und Arbeiter, Zusatzversicherung und -versorgung
6. Fortbildung der kirchlichen Verwaltungskräfte
7. Fahrkostenzuschüsse und Vorschüsse
8. Versorgungskassen
9. Allgemeine EDV-Angelegenheiten
10. Kirche und Sport
11. Kodezernat zu Dez. VI, Ziff. 2 u. 4 (Errichtung, Vereinigung und Aufhebung von Pfarrstellen; Personalien der Geistlichen)
12. Kodezernat zu Dez. VIII, Ziff. 7 (Diakone, Gemeindeglieder u. -innen, Erzieher und Erzieherinnen)
13. Kodezernat zu Dez. XI, Ziff. 2 u. 3 (Kandidatensachen, Pfarrvikaranten)

## Sachbearbeiter:

- Ziff. 1—3 u. 8: KOAR Dinse (C 1) Tel. 218  
 Ang. Riever (C 5) Tel. 330  
 Ang. Kähler (C 6) Tel. 323  
 Ang. Lewien (C 9) Tel. 277  
 Ang. Lohse (C 10) Tel. 327  
 Ang. Walther (C 7) Tel. 330
- Ziff. 4—6 u. 8: KOAR Grohmann (C 2) Tel. 326  
 KA Siebke (C 3) Tel. 322  
 Ang. Schmidt (C 8) Tel. 323  
 Ang. Kähler (C 6) Tel. 323
- Ziff. 3 u. 7: KA Siebke (C 3) Tel. 322  
 Ang. Lewien (C 9) Tel. 277  
 Ang. Lohse (C 10) Tel. 327
- Ziff. 9: KAR Jöhnk (G 1) Tel. 221
- Ziff. 10: KA Siebke (C 3) Tel. 322

Oberlandeskirchenrat Dr. Blaschke (Dez. XIII) Tel. 223

Vertreter: OLKR Kusche Tel. 312

1. Landeskirchlicher Haushalt und allgemeine Haushaltsangelegenheiten
2. Kurator für die Landeskirchenkasse und die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle
3. EDV im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen — Mittlere Datentechnik
4. EDV-Prüfungswesen
5. Landeskirchliche und propstliche Revisionen

6. Diakonisches Werk (Kodezernat: IX)
7. Nordelbisches Missionszentrum (Kodezernat: IV)
8. Versicherungen

## Sachbearbeiter:

- Ziffer 1—3: KAR Bardtke (H 1) Tel. 222
- Ziffer 2: Ang. Müller (Rev. Z) Tel. 343
- Ziffer 4: KAR Dölling (Rev. D) Tel. 361
- Ziffer 5: KAR Kummer (E 1) Tel. 226
- Ziffer 6 u. 7: KA John (B 1) Tel. 216
- Ziffer 8: KA Sahm (B 2) Tel. 215

Landeskirchenrat Pagenkopf (Dez. XIV) Tel. 244

Vertreter: OLKR Jessen Tel. 325

1. Allgemeine Fragen der Grundvermögensverwaltung
2. Genehmigungsverfahren in Grundstücksangelegenheiten
3. Flurbereinigungen, Wasser- und Wegerecht
4. Bauleitplanungsrecht, Siedlungsfragen
5. Erbbaurechtsfragen
6. Friedhofsangelegenheiten
7. Ev.-luth. Volksmission e.V., Arbeitskreis für Haushaltung, Arbeitskreis „Freizeit und Erholung“, (Kodezernat: IX)
8. Wohnungsfürsorgedarlehen
9. Selbstschutzangelegenheiten
10. Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst

## Sachbearbeiter:

- Ziffer 1—8: KA Busch (E 2) Tel. 225  
 Ang. Kleiber (E 4) Tel. 224  
 Ang. Bahr (E 5) Tel. 224
- Ziffer 9: KAR Dölling (Rev. D) Tel. 361  
 KA Busch (Vertreter) (E 2) Tel. 225
- Ziffer 10: KAR Kummer (E 1) Tel. 226

Gemeinsame Geschäftsstelle der  
 Evangelischen Landeskirchen in  
 Schleswig-Holstein

KOVR Maletzky (A 1)  
 Tel. 211

Geschäftsstelle für Kirchengerecht und Kammer für Amtszucht

KOAR Diederichsen (D 1)  
 Tel. 227

Geschäftsstelle der Gemeinsamen  
 Kirchensteuerkammer der Evangelischen  
 Landeskirchen in Schleswig-Holstein

KAR Schneekloth (F 1)  
 Tel. 314

**Geschäftsverteilungsplan**

Die römische Ziffer vor der Klammer bezeichnet den jeweils zuständigen Dezernenten, die in der Klammer den Kodezernenten.

## Abteilung A:

- A 1 Kirchenoberverwaltungsrat Maletzky  
 (büroleit. Beamter) (Tel. 211)
- A 2 Kirchenamtsinspektor Bracker (Tel. 212)
- A 3 Angestellter Goos (Tel. 212)
- I 1. Präsidialsachen
- I 2. Landessynode und Propsteisynoden
- I 3. Reisekostenrechnungen

- I 4. Gemeinsame Geschäftsstelle der Evangelischen Landeskirchen in Schleswig-Holstein  
 I (VI) 5. Evangelische Kirche in Deutschland, Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands  
 6. Büroleitung und Geschäftsbedürfnisse  
 7. Ausbildung und Prüfung der Beamtenanwärter

## Abteilung B:

- B 1 Kirchenamtmann John (Tel. 216)  
 B 2 Kirchenamtmann Sahm (Tel. 215)  
 B 3 Angestellte Wendland (Tel. 217)  
 I 1. Nordschleswigsche und kirchliche Grenzangelegenheiten  
 2. Predigerseminar Preetz — Verwaltungsangelegenheiten  
 III (IV, VI, VIII, IX) 3. Kirchliche Werke (ausgenommen Diakonie) Einrichtungen und Vereine  
 VII 4. Dänische Kirche in Südschleswig  
 VIII (II) 5. Schulangelegenheiten  
 VIII (II) 6. Katechetisches Amt  
 VIII 7. Erziehung im Elementarbereich  
 VIII (II, III) 8. Erwachsenenbildung (Ev. Arbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung, Ev. Akademie, Jugend- und Erwachsenenbildungsstätten, Gemeindegemeinschaften)  
 VIII (XII) 9. Diakone, Gemeindehelfer und -innen, Erzieher und -innen einschließlich Stipendien  
 VIII 10. Gemeindeförderung mit Kindern  
 VIII 11. Konfirmandenarbeit  
 VIII 12. Religionslehrer: Ausbildung, Fortbildung, Stipendien  
 X (IX) 13. Verwaltungsangelegenheiten der Diakonie ohne Diakonisches Werk  
 X 14. Krankenhäuser  
 XIII (IV) 15. Nordelbisches Missionszentrum  
 XIII (IX) 16. Diakonisches Werk  
 XIII 17. Versicherungen

## Abteilung C:

- C 1 Kirchenoberamtsrat Dinse (Tel. 218) (Leiter Pfarrdienstrecht)  
 C 2 Kirchenoberamtsrat Grohmann (Tel. 326) (Leiter Beamten- u. Tarifrecht)  
 C 3 Kirchenamtmann Siebke (Tel. 322)  
 C 4  
 C 5 Angestellter Riever (Tel. 330)  
 C 6 Angestellter Kähler (Tel. 323)  
 C 7 Angestellter Walther (Tel. 330)  
 C 8 Angestellter Schmidt (Tel. 323)  
 C 9 Angestellte Lewien (Tel. 277)  
 C 10 Angestellte Lohse (Tel. 327)  
 VI (VII, XII) 1. Errichtung, Vereinigung und Aufhebung von Pfarrstellen  
 VI 2. Besetzung der Pfarrstellen  
 VI (VII, XII) 3. Personalien der Geistlichen und Pfarrvikare  
 VI 4. Anstellung der Hilfsgeistlichen  
 VI (VII) 5. Versetzung und Zuruhesetzung der Geistlichen  
 VI 6. Pastorenausschuß  
 VI (V) 7. Militär-, Grenzschutz- u. Polizeiseelsorge sowie Dienst der Kirche an Wehrdienstverweigerern  
 VI 8. Visitationsberichte  
 VI 9. Kurpredigerdienst  
 VI 10. Fragen der Ordination

- VII 11. Pfarrerdienstrecht  
 VII (VI) 12. Beschwerde- und Disziplinarangelegenheiten der Geistlichen — Rechtsfragen  
 XII 13. Besoldung und Versorgung der Geistlichen, einschließlich Geschäftsbedürfnisse der Geistlichen in besonderen landeskirchlichen Ämtern  
 XII 14. Ostpfarrerversorgung  
 XII 15. Beihilfen, Unterstützungen, Reise- und Umzugskosten  
 XII 16. Beamtdienstrecht, Besoldung und Versorgung der Beamten einschließlich Disziplinarangelegenheiten  
 XII 17. Tarif- und Arbeitsrecht, Vergütung und Entlohnung der Angestellten und Arbeiter, Zusatzversicherung und -versorgung  
 XII 18. Fortbildung der kirchl. Verwaltungskräfte  
 XII 19. Fahrkostenzuschüsse und Vorschüsse  
 XII 20. Versorgungskassen  
 XII 21. Allgemeine EDV-Angelegenheiten  
 XII 22. Kirche und Sport

## Abteilung D:

- D 1 Kirchenoberamtsrat Diederichsen (Tel. 227) (Stellvertreter des büroleitenden Beamten)  
 D 2 Kirchenamtmann Kläschen (Tel. 229)  
 D 3 Angestellter Frohnert (Tel. 329)  
 D 4 Angestellter Kröger (Tel. 228)  
 D 5 Angestellte Buchmeier (Tel. 317)  
 D 6 Angestellter Aldag (Tel. 228) (Angestellte Hansen stundenweise)  
 I 1. Kirchliches Gesetz- und Verordnungsblatt  
 III 2. Kirchliches Gesetz- und Verordnungsblatt (Inhaltsverzeichnis)  
 IV, VII 3. Verwaltung der Bibliothek  
 VII 4. Kirchliche Gerichtsbarkeit  
 X 5. Pfarrarchiv und Siegelangelegenheiten  
 6. Kirchenbuchführung und Kirchenbuchauszüge  
 7. Verwaltung des Archivs beim Landeskirchenamt  
 8. Verwaltung der Bildstelle des Landeskirchenamts  
 XI (VII) 9. Theologisches Ausbildungs- und Prüfungswesen, Prediger- und Studienseminar, Theologische Fakultät  
 10. Kandidatensachen  
 XI 11. Theologiestudenten  
 XI (VII u. XII) 12. Pfarrvikaranwärter  
 XI 13. Stipendien für die Zurüstung zum kirchlichen Dienst  
 XI 14. Liturgische Angelegenheiten  
 XI (X) 15. Bibel- und Gesangbuch  
 — 16. Geschäftsstelle des Kirchengerichts und der Kammer für Amtszucht

## Abteilung E:

- E 1 Kirchenamtsrat Kummer (Tel. 226)  
 E 2 Kirchenamtmann Busch (Tel. 225)  
 E 3 Angestellte Herrmann (Tel. 213)  
 E 4 Angestellter Kleiber (Tel. 224)  
 E 5 Angestellte Bahr (Tel. 224)  
 E 6 Angestellter Schütt (Tel. 213)  
 III 1. Kirchliche Bausachen einschließlich Orgelbau- und Glockenangelegenheiten  
 III 2. Denkmalpflegesachen

- V 3. Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Propsteien, Propsteiverbände, Rentämter (Anleihen, Selbstanleihen, Kapitalien, Schulden, kirchliche Abgaben ohne steuerlichen Charakter) — Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- V 4. Landeskirchlicher Darlehnsfonds
- V 5. Finanzausgleich
- V 6. Kindergärten
- V 7. Gemeindepflegestationen
- V 8. Diakonische Einrichtungen und Propsteien und Gemeinden
- V 9. Haushaltspläne der Propsteien
- V 10. Statistik (unter Beteiligung der Fachdezernate)
- V 11. Soldatenheime
- V 12. Schenkungen und Stiftungen
- VII 13. Allgemeine Patronatsangelegenheiten
- VII 14. Amtshandlungsgebühren
- XIII 15. Landeskirchliche und Präpstliche Revisionen
- XIV 16. Benutzung von Fahrzeugen im kirchlichen Dienst
- XIV 17. Allgemeine Fragen der Grundvermögensverwaltung
- XIV 18. Genehmigungsverfahren in Grundstücksangelegenheiten
- XIV 19. Flurbereinigungen, Wasser- und Wegerecht
- XIV 20. Bauleitplanungsrecht, Siedlungsfragen
- XIV 21. Erbbaurechtsfragen
- XIV 22. Friedhofsangelegenheiten
- XIV 23. Selbstschutzangelegenheiten
- XIV (IX) 24. Ev. Volksmission e.V., Arbeitskreis für Haushaltserschaft, Arbeitskreis „Freizeit und Erholung“
- XIV 25. Wohnungsfürsorgedarlehen

Abteilung F:

- F 1 Kirchenamtsrat Schneekloth (Tel. 314)
- F 2 Kirchenamtman Gröder (Tel. 313)
- F 3 Angestellter Kähler (Tel. 315)
- F 4 Angestellter Roßmann (Tel. 315)
- F 5 Angestellte Brem (Tel. 312)
- II 1. Kirchensteuersachen
- II (IX) 2. Kirchenmitgliedschaft, Kirchenaus- und -übertritte
- II 3. Staatliche und kommunale Steuern, Gebühren und sonstige Abgaben
- II (VIII) 4. Fach- und Fachhochschulen
- II (VIII) 5. Klaus-Harms-Kolleg
- V 6. Kirchliches und staatliches Meldewesen einschließlich EDV und Datenschutz
- 7. Geschäftsstelle der Gemeinsamen Kirchensteuereckammer der Evangelischen Landeskirchen in Schleswig-Holstein

Abteilung G:

- G 1 Kirchenamtsrat Jöhnk (Tel. 221)
- G 2 Kirchenoberinspektor Liebich (Tel. 365)
- G 3 Angestellte Ernst (Tel. 365)
- G 4 Angestellte Konradowitz (Tel. 220)
- IX 1. Landeskirchliche Presse- und Informationsstelle
- IX 2. Öffentlichkeitsarbeit, Presse-, Rundfunk- und Medienarbeit
- IX (VII) 3. Kirchliche Interna einschließlich Lebensordnung
- IX 4. Catholica

- IX 5. Freikirchen und Sekten
- IX 6. Theologischer Beirat
- IX (VII) 7. Sonn- und Feiertagsheiligung
- IV (I) 8. Weltmission
- IV (I) 9. Ökumene
- IV 10. Kirchlicher Entwicklungsdienst
- IV (I) 11. Lutherischer Weltbund
- IV (VIII, XII) 12. Fortbildung der Geistlichen und anderer kirchlicher Mitarbeiter
- IV 13. Kranken- und Gehörlosenseelsorge
- IV 14. Kirchliche Vertriebenenarbeit
- IV 15. Stipendium Harmsianum
- IV 16. Ansgar-Stiftung
- IV 17. Druckkostenzuschüsse
- VII 18. Kirchenjuristentagungen und Fortbildungskurse
- VIII 19. Kollekten und Spenden
- X (IV) 20. Studentenheime und -gemeinden
- X (XI) 21. Kirchenmusik

Abteilung H:

- H 1 Kirchenamtsrat Bardtke (Tel. 222)
- H 2 Kircheninspektor Beier (Tel. 259)
- H 3 Angestellter Weinland (Tel. 217)
- XIII {
  - 1. Landeskirchlicher Haushalt und allgemeine Haushaltsangelegenheiten
  - 2. Kurator für die Landeskirchenkasse und die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle
  - 3. EDV im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen — Mittlere Datentechnik
  - 4. Miet- und Dienstwohnungsrecht
  - 5. Organisations- und Strukturfragen, insbesondere Änderung des Bestandes der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Propsteien, Propsteiverbände und der Landeskirche, Bildung von Rentämtern (einschließlich der Satzungen)
- X
- VII

Bauabteilung (BA):

- BA I Kirchenoberbaudirektor Dipl.-Ing. Dr. Alt (Tel. 337)
  - BA II Kirchenbaudirektor Dipl.-Ing. v. Hennings (Tel. 335)
  - BA III Oberkirchenbaurat Dipl.-Ing. Dr. Rauterberg (Tel. 331)
  - BA IV Techn. Angestellter Dipl.-Ing. Baake (Tel. 237)
  - BA 1 Kirchenbauamtsrat Weidner (Tel. 338)
  - BA 2 Kirchenbauamtman Mertens (Tel. 334)
  - BA 3 Techn. Angestellter Möller (Tel. 333)
  - BA 4 Techn. Angestellter Stark (Tel. 332)
- Für die Bauabteilung der Landeskirchenamtes gi der besondere Geschäftsverteilungsplan vom 1. 1974 (vgl. S. 7)

LKK —

- Landeskirchenkasse:  
 Leiter: Kirchenoberamtsrat Treplin (Tel. 263)  
 Kassenbuchhalter: Angestellter Schwarz (Tel. 264)  
 Angestellter Obler (Tel. 341)  
 Angestellter Wulf (Tel. 264)  
 Angestellte Frahm (Tel. 341)

SRP —

SRP 1

SRP 2

Synodale Rechnungsprüfungsstelle  
 Kirchen...



## Landeskirchliche Rechnungsprüfungsstelle:

Rev. D Kirchenamtsrat Dölling (Tel. 361)  
 Rev. G Kirchenamtsrat Gemkow (Tel. 359)  
 Rev. Ge Kirchenamtmann Geertz (Tel. 361)  
 Angestellte Theede (Tel. 350)

## Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle:

Z 1 Kirchenamtmann Drews (Tel. 265)  
 Kontenführer/in:  
 Angestellter Schäfer (Z 5) — (Tel. 321)  
 Angestellte Pelikan (Z 6) — (Tel. 316)  
 Angestellter Kummertat (Z 7) — (Tel. 316)  
 Angestellte Weisser (Z 8) — (Tel. 344)  
 Angestellte Zickler (Z 9) — (Tel. 316)  
 Angestellte Reddmann (Z 10) — (Tel. 238)  
 Angestellte Müller (Z 11) — (Tel. 344)  
 Angestellte Mohr (Z 12) — (Tel. 321)  
 Angestellte Hahn (Z 13) — (Tel. 321)  
 Angestellter Unrath (Z 14) — (Tel. 344)  
 Angestellte Carstens (Z 20) — (Tel. 214)

## Kurator der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle:

Rev. ZGAST Angestellter Müller

K Kanzlei:  
 Kanzleileiterin:  
 Angestellte Hinrichsen (K) — (Tel. 266)  
 Kanzleiangestellte:  
 Angestellte Christian (K 1) — (Tel. 242)  
 Angestellte Scherbaum (K 2) — (Tel. 336)  
 Angestellte Flügge (K 3) — (Tel. 273)  
 Angestellte Büchert (K 4) — (Tel. 274)  
 Angestellte Radmacher (K 5) — (Tel. 249)  
 Angestellte Beuger (K 6) — (Tel. 267)  
 Angestellte Lauer (K 7) — (Tel. 318)  
 Angestellte Thien (K 8) — (Tel. 310)  
 Angestellte Carstens (K 9) — (Tel. 266)  
 Angestellte Ziegler (K 10) — (Tel. 340)  
 Angestellte Gottke (K 11) — (Tel. 266)  
 Angestellte Witthinrich (K 12) — (Tel. 318)  
 Angestellte Lucht (K 13) — (Tel. 266)  
 Angestellte Pinz (K 14) — (Tel. 266)  
 Angestellte Dörfel (K 15) — (Tel. 266)  
 Angestellte Papachryssanthou (CK 1) — (Tel. 325)  
 Angestellte Loges (CK 2) — (Tel. 342)  
 Angestellte Arlt (CK 3) — (Tel. 240)

R Registratur:  
 Angestellter Rohlf (Tel. 269)  
 Angestellter Kulescha (Tel. 269)  
 Angestellter Cziborra (Tel. 269)  
 Angestellter Andresen (Tel. 269)

CR (Reg. Abt. C) Angestellter Stolz (Tel. 270)

Bi Bildstelle:  
 Angestellte Pretzer (Tel. 278)

AM Amtsmeisterei  
 Amtsmeister Leschke (Tel. 257)  
 Amtsgehilfe Steinberg (Tel. 257)  
 Amtsgehilfe Meier (Tel. 257)  
 Amtsgehilfe Blaschczok (Tel. 257)

DR Angestellte Schwabe (Tel. 251)

BM Hausmeister  
 Betriebsmeister Fechner (Tel. 271)

## Z Zentrale:

Angestellter Fehling (Tel. 9)  
 Kraftfahrer des Bischofs für Holstein: Gundlach  
 (Tel. 275)  
 Kraftfahrer des Präsidenten des LKA: Glandien  
 (Tel. 272/275)

## Büro der Kirchenleitung u. NEK

RKL Referent der Kirchenleitung:  
 Pastor Kirschstein (Tel. 241)  
 SKL Sekretariat der Kirchenleitung:  
 Angestellte Bössow (Tel. 239)  
 SBH Sekretariat des Bischofs für Holstein:  
 Angestellte Speck (Tel. 252)  
 SNEK Geschäftsstelle der Nordelbischen Evangelischen  
 Kirche:  
 Angestellte Deutschmann (Tel. 248)

## Vertretung

Für die Vertretung der Dezernenten des Landeskirchen-  
 amts gilt in Urlaubs-, Krankheitsfällen (nach dem 3. Tag)  
 sowie bei Dienstabwesenheit (in eiligen Fällen) bis auf weiteres  
 nachstehend aufgeführte Regelung.

Die Vertretung der übrigen Mitarbeiter des Landeskirchen-  
 amts wird innerhalb der einzelnen Abteilungen geregelt.

Bei längerer Erkrankung, Heilkuren usw. bleibt besondere  
 Regelung vorbehalten.

Es werden vertreten:	durch:
Präsident Dr. Grauheding	OLKR Mertens
	OLKR Otte
OLKR Kusche	OLKR Dr. Blaschke
OLKR Mertens	OLKR Dr. Stiller
OLKR Dr. Waack	Sonderregelung
OLKR Dr. Stiller	OLKR Mertens
OLKR Otte	OLKR Scharbau
OLKR Muus	Assessor Kramer
OLKR Dr. Rosenboom	OLKR Heinrich
OLKR Heinrich	OLKR Dr. Rosenboom
Assessor Kramer	OLKR Muus
OLKR Scharbau	OLKR Otte
OLKR Jessen	LKR Pagenkopf
OLKR Dr. Blaschke	OLKR Kusche
LKR Pagenkopf	OLKR Jessen

Geschäftsverteilungsplan der Bauabteilung des LKA  
Kiel

vom 1. 1. 1974

Kirchenoberbaudirektor Dipl.-Ing. Dr. Alt (BA I)  
 (Tel. 337)

1. Leitung der Bauabteilung
2. Bauverwaltung der Gebäude der Landeskirche (Jugendarbeit, Frauenwerk, Ev. Akademie Bad Segeberg, Predigerseminar Preetz, Dom in Schleswig, angemietete Dienstwohnungen, Dienstgebäude Landeskirchenamt)
3. Geschäftsführung des Landeskirchlichen Bauplanungsausschusses
4. Baufachliche Bestimmungen
5. Abgabe von Gutachten
6. Prüfung von Kosten
7. Vermittlung von Architekten
8. Auswertung von Erfahrungen
9. Mitwirkung in Preisgerichten u. Gutachterausschüssen

Kirchenbaudirektor Dipl.-Ing. von Hennigs  
(BA II) (Tel. 335)

- |  |  |
|--|--|
| <p>a) 1. Vertretung von BA I<br/>2. Beratung des Diakon. Werkes in Bauangelegenheiten<br/>3. Prüfung und Begutachtung von Entwürfen für Neu-, Um- und Wiederherstellungsbauten<br/>4. Bauleitpläne<br/>5. Bauverwaltung der Gebäude der Landeskirche (Klaus-Harms-Kolleg, Universitätskirche, Dienstgebäude)<br/>6. Kirchliche Kunst<br/>7. Angelegenheiten des Landeskirchlichen Bauausschusses<br/>8. Berufliche Bestimmungen<br/>9. Abgabe von Gutachten<br/>10. Prüfung von Kosten<br/>11. Vermittlung von Architekten u. Künstlern<br/>12. Mitwirkung in Preisgerichten u. Gutachterausschüssen</p> | <p>b) Bau- u. Planungsangelegenheiten in der Landessuperintendentur Lauenburg sowie in den Propsteien Oldenburg i. H., Plön, Segeberg und Stormarn</p> |
|--|--|

Oberkirchenbaurat Dipl.-Ing. Dr. Rauterberg (BA III)  
(Tel. 331)

- |  |   |
|--|---|
| <p>a) 1. Prüfung u. Begutachtung von Entwürfen für Neu-, Um- und Wiederherstellungsbauten<br/>2. Bauleitpläne<br/>3. Abgabe von Gutachten<br/>4. Prüfung der Kosten<br/>5. Vermittlung von Architekten und Künstlern<br/>6. Mitwirkung in Preisgerichten und Gutachterausschüssen<br/>7. Angelegenheiten der Fertigbauweise<br/>8. Sicherung von Kunst- und Kulturgegenständen</p> | <p>b) Bau- u. Planungsangelegenheiten in den Propsteien Angeln, Eckernförde, Eiderstedt, Flensburg, Husum, Kiel, Norderdithmarschen, Rendsburg, Schleswig, Süderdithmarschen und Südtondern</p> |
|--|---|

Dipl.-Ing. Baake (BA IV) (Tel. 237)

- |   |  |
|---|--|
| <p>a) 1. Prüfung u. Begutachtung von Entwürfen für Neu-, Um- und Wiederherstellungsbauten<br/>2. Bauleitpläne<br/>3. Abgabe von Gutachten<br/>4. Prüfung der Kosten<br/>5. Vermittlung von Architekten u. Künstlern<br/>6. Mitwirkung in Preisgerichten u. Gutachterausschüssen</p> | <p>b) Bau- u. Planungsangelegenheiten in den Propsteien Altona, Blankenese, Münsterdorf, Neumünster, Niendorf, Pinneberg und Rantzeu</p> |
|---|--|

Kirchenbauamtsrat Weidner (BA 1) (Tel. 338)

- |  |  |
|--|--|
| <p>a) 1. Haushaltsangelegenheiten u. Mittelbewirtschaftung innerhalb der Bauabteilung<br/>2. Beurteilung von Bau- und Bauvertragsangelegenheiten aller Art<br/>3. Baupolizeiangelegenheiten<br/>4. Ermittlung von Verkehrswerten bebauter Grundstücke<br/>5. Prüfung von Kostengeboten und Abrechnung von bezuschußten Bauvorhaben<br/>6. Mitwirkung bei beruflichen Bestimmungen<br/>7. Sicherheitsbeauftragter (Berufsgenossenschaft) für den Bereich Landeskirchenamt</p> | <p>b) 1. Bautechnische Beratung (Bezirk BA IV)<br/>2. Bauangelegenheiten der Idkl. Jugendarbeit<br/>3. Neubau NE Kirchenamt in Kiel<br/>4. Tagungsstätte Ev. Akademie Nordelbien, Bad Segeberg<br/>5. Landvolkhochschule Koppelsberg</p> |
|--|--|

## Kirchenbauamtman Mann Mertens (BA 2) (Tel. 334)

- |  |   |
|--|---|
| <p>a) 1. Beurteilung größerer Bauvorhaben</p> <p>2. Bauangelegenheiten des Diakonischen Werkes</p> <p>3. Heizungs-, Elektro- und Maschinenangelegenheiten</p> <p>4. Baupolizeiangelegenheiten</p> <p>5. Ermittlung von Verkehrswerten bebauter Grundstücke</p> <p>6. Prüfung von Kostengeboten und Abrechnung von bezuschußten Bauvorhaben</p> | <p>b) 1. Bautechnische Beratung (Bezirk BA II)</p> <p>2. Klaus-Harms-Kolleg, Kiel</p> <p>3. Dienstgebäude:<br/>Kiel, Düsternbrooker Weg 31<br/>Kiel, Düsternbrooker Weg 59<br/>Schulensee, Kl. Eiderkamp<br/>Kronshagen, Heischberg<br/>Farmen, Rönkkoppel 29<br/>Hoibüttel, Wulfsdorfer Weg 29<br/>Garstedt, Langer Kamp 135</p> <p>4. Universitätskirche Kiel</p> |
|--|---|

## Technischer Angestellter Möller (BA 3) (Tel. 333)

- |  |  |
|--|--|
| <p>a) 1. Gebührenordnung für Architekten, GOA</p> <p>2. Gebührenordnung für Gartenarchitekten, GOGA</p> <p>3. Gebührenordnung für Ingenieure, LHO</p> <p>4. Verdingungsordnung für Bauleistungen, VOB</p> <p>5. Bauvertragsangelegenheiten</p> <p>6. Prüfung von Kostenangeboten und Abrechnungen von bezuschußten Bauvorhaben</p> <p>7. Ermittlung von Verkehrswerten bebauter Grundstücke</p> <p>8. Bauindex</p> | <p>b) 1. Bautechnische Beratung (Bezirk BA III)</p> <p>2. Predigerseminar Preetz</p> <p>3. Dom Schleswig</p> <p>4. Kieler Kloster</p> <p>5. angemietete Dienstwohnungen</p> <p>6. Dienstgebäude:<br/>Kiel, Dänische Straße 27-35, 17 und 15<br/>Kiel, Bartelsallee 7<br/>Schleswig, Plessenstraße 5a und 5b<br/>Schleswig, Süderdomstraße 11, 11a und 13</p> <p>7. Bauangelegenheiten des Idkl. Frauenwerkes</p> |
|--|--|

Techn. Angestellter Stark  
(BA 4) (Tel. 332)

1. Vorprüfung und vorbereitende Beurteilung von Bauentwürfen aller Art
2. Anfertigung von Gegenentwürfen
3. Anfertigen von Bauzeichnungen für Bauvorhaben der Landeskirche
4. Bauausschußangelegenheiten
5. Preisentwicklung einzelner Gebäudearten
6. Führung der Akten der Bauabteilung
7. Baustatistik
8. Zusammenstellungen für die Landessynode
9. Material- und Zeitschriftensammlung

## Vertretung:

Die Vertretung der Mitarbeiter der Bauabteilung erfolgt durch Einzelabsprache.

# Beilage

zum Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schleswig-Holsteins

Stück 12 vom 15. Juni 1974

---

## Fernsprechanschlüsse des Landeskirchenamts

Kiel, den 20. Mai 1974

Die Fernsprech-Sammelnummer für das Landeskirchenamt lautet:

4 07 91.

Die Vorwahl-Nr. für Kiel: 04 31.

Die Nebenstellen sind unmittelbar zu erreichen, indem die letzte Ziffer der Sammelruf-Nr. 4 07 91 weggelassen (also nur 40 79) und dazu die Rufnummer der Nebenstelle nach der umseitigen Übersicht gewählt wird.

Nach mehrmaligem vergeblichen Weckruf bei einer Nebenstelle schaltet sich automatisch die Zentrale des Landeskirchenamts ein.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Dr. Grauheding

Az.: 0040 — 74 — I/A 1

---

				Haus- Nr.	privat
A	Aldag, Angestellter . . . . .	Ausbildungs- und Prüfungsamt . . . . .	D 6	228	86476
	Dr. Alt, Kirchenoberbaudirektor . . . . .	Bauabteilung . . . . .	BA I	337	04349—549
	Amtsmeisterei . . . . .	. . . . .	AM	257	
	Arlt, Angestellte . . . . .	. . . . .	CK 3	240	
B	Baake, Diplom-Ingenieur . . . . .	Bauabteilung . . . . .	BA IV	237	040—2203740
	Bahr, Angestellte . . . . .	Grundstücksabteilung . . . . .	E 5		
	Bardtke, Kirchenamtsrat . . . . .	Haushaltsabteilung . . . . .	H 1	222	04522—2809
	Beier, Kircheninspektor . . . . .	Miet- und Dienstwohnungsrecht . . . . .	H 2	259	
	Beuger, Angestellte . . . . .	. . . . .	K 6	267	79442
	Bildstelle . . . . .	. . . . .	Bi	278	
	Dr. Blaschke, Oberlandeskirchenrat . . . . .	Finanzen und Haushalt . . . . .	XIII	223	17347
	Bössow, (Vorzimmer Kirchenleitung) . . . . .	. . . . .	SKL	239	
	Bracker, Kirchenamtsinspektor . . . . .	Personalabteilung . . . . .	A 2	212	501215
	Brem, Angestellte . . . . .	Kirchensteuerabteilung . . . . .	F 5	312	
	Buchmeier, Angestellte . . . . .	Bücherei . . . . .	D 5	317	57922
	Bücherei . . . . .	. . . . .		328	
	Büchert, Angestellte . . . . .	. . . . .	K 4	274	86710
	Bührke, (Vorzimmer Präsident) . . . . .	. . . . .	S I	255	57641
Busch, Kirchenamtman . . . . .	Grundstücksabteilung . . . . .	E 2	225	04346—7048	
C	Carstens, Angestellte . . . . .	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle . . . . .	Z 20	214	
	Carstens, Angestellte . . . . .	. . . . .	K 9	266	587664
	Christian, Angestellte . . . . .	. . . . .	K 1	242	522191
	Le Coutre, Diplom-Psychologin . . . . .	. . . . .	ASF	234	04328—312
D	Deutschmann, Angestellte . . . . .	Geschäftsstelle der NEK . . . . .	SNEK	248	684498
	Diederichsen, Kirchenoberamtsrat . . . . .	Ausbildungs- und Prüfungsamt, Geschäftsstelle Kirchengericht und Kammer für Amtszucht . . . . .	D 1	227	18913
	Dinse, Kirchenoberamtsrat . . . . .	Pfarrerdienstrecht . . . . .	C 1	218	721958
	Dölling, Kirchenamtsrat . . . . .	Revision . . . . .	Rev. D	361	587565
	Dörfel, Angestellte . . . . .	. . . . .	K 15	266	61525
	Drews, Kirchenamtman . . . . .	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle . . . . .	Z 1	265	523781
E	Emmerich, (Vorzimmer Katechetisches Amt)	Katechetisches Amt . . . . .	SKA I	363	04340—222
	Ernst, Angestellte . . . . .	Ökumene . . . . .	G 3	365	04305—140
F	Fehling, Angestellter . . . . .	Telefonvermittlung LKA . . . . .	Z	9	685725
	Flügge, Angestellte . . . . .	. . . . .	K 3	273	503307
	Frahm, Angestellte . . . . .	Landeskirchenkasse . . . . .	LKK	341	69495
	Frohnert, Angestellter . . . . .	Bücherei . . . . .	D 3	329	04526—581
G	Garage / Kraftfahrer . . . . .	. . . . .		275	
	Geertz, Kirchenamtman . . . . .	Revision . . . . .	Rev. Ge	361	04331—22232
	Gemkow, Kirchenamtsrat . . . . .	Revision . . . . .	Rev. G	359	791166
	Gleich, Kirchenoberamtsrat . . . . .	Synodale Rechnungsprüfung . . . . .	SRP 1	231	64387
	Goos, Angestellter . . . . .	Personalabteilung . . . . .	A 3	212	724301
	Goßmann, Direktor d. Katechetischen Amtes	. . . . .	KA I	364	82906
	Gottke, Angestellte . . . . .	. . . . .	K 11	266	35679
	Dr. Grauheding, Präsident des Landeskirchenamtes . . . . .	. . . . .	I	256	56064
	Grohmann, Kirchenoberamtsrat . . . . .	Beamten- und Tarifrecht . . . . .	C 2	326	721938
	Große-Kampmann, Angestellte . . . . .	Katechetisches Amt . . . . .	KA 3	357	
	Grüder, Kirchenamtman . . . . .	Kirchensteuerabteilung . . . . .	F 2	313	
H	Hahn, Angestellte . . . . .	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle . . . . .	Z 13	321	
	Heinrich, Oberlandeskirchenrat . . . . .	Presse, Öffentlichkeitsarbeit . . . . .	IX	242	784664
	v. Hennings, Kirchenbaudirektor . . . . .	Bauabteilung . . . . .	BA II	213	502503
	Herrmann, Angestellte . . . . .	Bausachen . . . . .	E 3	335	04342—3952
	Hinrichsen, Kanzleileiterin . . . . .	. . . . .	K	266	63964
	Dr. Hübner, Bischof für Holstein und Vor- sitzender der Kirchenleitung . . . . .	. . . . .	BH	252	41298

Haus- privat  
Nr.

J	Janßen, Angestellte			266	732994
	Jessen, Oberlandeskirchenrat	Besoldungs- und Tarifwesen	XII	325	321887
	Jöhnk, Kirchenamtman	Presse, Öffentlichkeitsarbeit	G 1	221	801831
	John, Kirchenamtman	Kirchliche Werke	B 1	216	312085
K	Kähler, Angestellter	Beamtenrecht (Besoldung und Versorgung)	C 6	323	04342—6388
	Kähler, Angestellter	Kirchensteuerabteilung	F 3	315	
	Kahlke, Angestellte	Katechetisches Amt	KA 2	354	86999
	Kanzlei		K	266	
	Kasse		LKK	264/341	
	Kirschstein, Referent der Kirchenleitung		RKL	241	47182
	Kläschen, Kirchenamtman	Ausbildungs- und Prüfungsamt	D 2	229	04384—437
	Kleiber, Angestellter	Grundstücksabteilung	E 4	224	04343—8435
	Konradowitz, Angestellte	Presse, Öffentlichkeitsarbeit	G 4	220	335427
	Dr. Kosmahl, Pastor	Mission		235	711425
	Kramer, Assessor	Miet- und Dienstwohnungsrecht	X	247	86869
	Kröger, Angestellter	Ausbildungs- und Prüfungsamt	D 4	228	
	Kummer, Kirchenamtsrat	Vermögensaufsicht	E 1	226	65047
	Kummetat, Angestellter	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 7	316	43210
	Kusche, Oberlandeskirchenrat	Kirchensteuerrecht	II	312	588168
L	Dr. Lauckner, Kirchenoberarchivrat			258	040—395323
	Lauer, Angestellte		K 7	354	43756
	Lewien, Angestellte	Beihilfen (A—K)	C 9	277	51994
	Liebich, Kirchenoberinspektor	Okumene, Weltmission, Kirchlicher Entwicklungsdienst	G 2	365	
	Loges, Angestellte	Beihilfen	CK 2	342	525189
	Lohse, Angestellte	Beihilfen (L—Z)	C 10	327	23237
	Lucht, Angestellte		K 13	266	
M	Maletzky, Kirchenoberverwaltungsrat	Büroleitender Beamter	A 1	211	49064
	Mahnke, Angestellte	Synodale Rechnungsprüfung	SPR 2	232	04351—5213
	Martensen, Pastor	Katechetisches Amt	KA II	362	04326—620
	Mertens, Oberlandeskirchenrat	Kirchliche Werke, Bausachen	III	250	333277
	Mertens, Kirchenbauamtman	Bauabteilung	BA 2	334	04302—545
	Meyer, Kirchenrat	Katechetisches Amt	KA III	356	392573
	Möhle, Kirchenrat	Katechetisches Amt	KA IV	358	242110
	Möller, techn. Angestellter	Bauabteilung	BA 3	333	04522—2507
	Mohr, Angestellte	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 12	321	81123
	Müller, Angestellte	Revision Zentrale Gehaltsabrechn.-Stelle	Rev. Z	343	74204
	Müller, Angestellte	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 11	344	
	Mumm, Kirchenamtsrat	Katechetisches Amt	KA 1	355	04343—7855
	Muus, Oberlandeskirchenrat	Pfarrerdiensrecht	VII	245	801202
O	Obler, Angestellter	Landeskirchenkasse	LKK	341	722179
	Otte, Oberlandeskirchenrat	Pfarrerdiensrecht (Personalien)	VI	249	582189
P	Pagenkopf, Landeskirchenrat	Grundstücke und Friedhöfe	XIV	244	335571
	Papachryssanthou, Angestellte		CK 1	325	
	Pelikan, Angestellte	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 6	316	
	Petersen, Bischof für Schleswig		BS	254	04621—24622
	Pinz, Angestellte		K 14	266	321405
	Presseverband			339	42641
	Pretzer, Angestellte	Bildstelle	Bi	278	63237
	Pust, Pastor	Ausbildungs- und Prüfungsamt	XI a	230	332827
R	Radmacher, Angestellte		K 5	349	311274
	Dr. Rauterberg, Oberkirchenbaurat	Bauabteilung	BA III	331	395161
	Reddmann, Angestellte	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 10	238	
	Registratur		R	269	
	Registratur Abteilung C		CR	270	
	Riever, Angestellter	Pfarrbesoldung	C 5	330	684248
	Dr. Rosenboom, Oberlandeskirchenrat	Schulangelegenheiten	VIII	260	521875
	Rossmann, Angestellter	Kirchensteuerabteilung	F 4	315	

			Haus-	privat
			Nr.	
S	Sahm, Kirchenamtman	Kirchliche Werke	B 2	215 231235
	Schäfer, Angestellter	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 5	321 55803
	Scharbau, Oberlandeskirchenrat	Ausbildungs- und Prüfungsamt	XI	243 04342—4692
	Scherbaum, Angestellte	Bauabteilung	K 2	336 75156
	Schmidt, Angestellter	Angestelltenrecht	C 8	323 722110
	Schneekloth, Kirchenamtsrat	Kirchensteuerabteilung	F 1	314
	Schütt, Angestellter	Statistik	E 6	213 503508
	Schwabe, Angestellte	Druckerei	DR	251 713255
	Schwarz, Angestellter	Landeskirchenkasse	LKK	264 683884
	Siebke, Kirchenamtman	Beamtenrecht (Besoldung u. Versorg.)	C 3	322
	Sontag, Pastor	Aus- und Fortbildung	IV a	234 83482
	Speck, (Vorzimmer Bischof für Holstein)		SBH	253 721307
	Speiseraum			276
	Stark, Angestellter	Bauabteilung	BA 4	332 781233
	Dr. Stiller, Oberlandeskirchenrat	Vermögensaufsicht	V	246 04342—4796
	Stolz, Angestellter	Registratur Abteilung C	CR	270 684422
T	Theede, Angestellte	Revision	Rev. 5	350
	Thien, Angestellte	Kirchensteuerabteilung	K 8	310
	Treplin, Kirchenoberamtsrat	Landeskirchenkasse	LKK	263 04342—4458
W	Dr. Waack, Oberlandeskirchenrat	Ökumene, Weltmission	IV	219 893510
	Walther, Angestellter	Pfarrbesoldung	C 7	330
	Weidner, Kirchenbauamtsrat	Bauabteilung	BA 1	338 04342—3108
	Weinland, Angestellter	Miet- und Dienstwohnungsrecht	H 3	217 57230
	Weisser, Angestellte	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 8	344
	Wendland, Angestellte	Schulangelegenheiten	B 3	217
	Witthinrich, Angestellte	Bauabteilung	K 12	318
	Wulf, Angestellter	Landeskirchenkasse	LKK	264 04347—2513
Z	Zickler, Angestellte	Zentrale Gehaltsabrechnungs-Stelle	Z 9	316
	Ziegler, Angestellte	Aus- und Fortbildung	K 10	340 35692

Wohnung Fehner 4079—271

Wohnung Glandien 4079—272