



Landeskirchenamt ■ Postfach 37 26 ■ 30037 Hannover

**Mitteilung K 6/2020**  
(lt. Verteiler)

Dienstgebäude Rote Reihe 6  
30169 Hannover  
Telefon/Telefax 0511 1241-0 /266  
E-Mail landeskirchenamt@evlka.de  
Auskunft Herr Brix  
Durchwahl 0511 1241-184  
E-Mail tim.brix@evlka.de

Datum 12. März 2020  
Aktenzeichen N-374-2 / 15

**Teilnahme von Angestellten in den Kirchenämtern und im Landeskirchenamt Hannover an einem Angestelltenlehrgang II**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in diesem Jahr bietet die Landeskirche Hannovers für die privatrechtlich Beschäftigten erneut die Teilnahme an einem Angestelltenlehrgang II an. Dieser Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. (NSI) in Hannover durchgeführt.

Der Angestelltenlehrgang II gliedert sich in einen Grundlehrgang und in einen Abschlusslehrgang: Der Grundlehrgang wird nach aktueller Planung des NSI am **6. August 2020** beginnen und am **9. November 2020** enden. Der Abschlusslehrgang findet voraussichtlich vom **10. November 2020** bis zum **9. Juni 2021** statt.

Grundlage für die Durchführung des Angestelltenlehrgangs II sowie die anschließende Prüfung ist die Prüfungsordnung des NSI für die Zweite Angestelltenprüfung (Angestelltenlehrgang II) vom 16.10.2012.

**1. Kosten**

**1.1 Lehrgangskosten:**

Die Lehrgangskosten trägt die Landeskirche. Für den Fall des Ausscheidens einer Lehrgangsteilnehmerin oder eines Lehrgangsteilnehmers aus dem kirchlichen Dienst innerhalb von drei Jahren nach Bestehen der Angestelltenprüfung II behalten wir uns vor, einen Teil der entstandenen Lehrgangskosten zurückzufordern. Mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird eine entsprechende Rückzahlungsvereinbarung geschlossen.

**1.2 Unterbringungskosten:**

Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit einer einfachen Entfernung von mindestens 100 km zwischen Wohnort und dem NSI übernimmt die Landeskirche die Kosten für eine Unterkunft (voraussichtlich Wohnheimzimmer des NSI) während der Dauer des Lehrgangs.

.../2

### 1.3 Trennungsgeld:

Für die Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmer gewährt die Landeskirche Trennungsgeld nach den landeskirchlichen Regelungen.

### 1.4 Vertretungskosten:

Auf Antrag erstattet die Landeskirche 50 % der notwendigen und tatsächlich entstandenen Kosten einer vollbeschäftigten Vertretungskraft für die Lehrgangsteilnehmerin oder den Lehrgangsteilnehmer. Bitte stellen Sie nach Zulassung rechtzeitig vor Beginn des Grundlehrgangs einen entsprechenden Antrag auf Gewährung einer Zuweisung. Die Abrechnung der Zuweisung ist für den Grundlehrgang bis zum Jahresende 2020 und für den Abschlusslehrgang bis zum Jahresende 2021 vorzunehmen.

## **2. Zulassung: Voraussetzungen und Verfahren**

### 2.1 Voraussetzungen:

Die Zulassungsvoraussetzungen ergeben sich aus der Vereinbarung über die Zulassung von Angestellten zu den Verwaltungslehrgängen (Bek. d. MI vom 20. Januar 2014, Nds. MBl. S. 124):

2.1.1 Eignung aufgrund von Kenntnissen, Fähigkeiten und Leistungen eine Tätigkeit nach den Merkmalen der Entgeltgruppe 9 der Anlage A zum TV-L wahrzunehmen (Feststellung erfolgt durch Anstellungskörperschaft)

und

2.1.2 erfolgreiches Ablegen der Verwaltungsprüfung I (ehemals Angestelltenlehrgang I)

oder

abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

oder

abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Bürokommunikation

oder

abgeschlossene Berufsausbildung zur Kauffrau für Büromanagement oder zum Kaufmann für Büromanagement, wenn die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden ist,

und

2.1.3 mindestens dreijährige Bewährung bis zum Lehrgangsbeginn auf einem oder mehreren Arbeitsplätzen, die auch vertretungsweise wahrgenommen werden können, in Tätigkeiten nach den Merkmalen der Entgeltgruppe 6 des Teils I der Anlage A zum TV-L. Die Bewährungszeit verkürzt sich auf zwei Jahre, wenn die Prüfung zu den Voraussetzungen nach 4.1.2 mit „gut“ und auf ein Jahr, wenn die vorgenannte Prüfung mit „sehr gut“ abgelegt wurde.

In besonders begründeten Ausnahmefällen kann von den unter 2.1 ge-  
.../3

nannten Voraussetzungen abgewichen werden. Entsprechende Anträge sind durch die Anstellungsträger bei der Anmeldung beizufügen.

## 2.2 Verfahren:

Bitte teilen Sie uns die Namen der Bewerberinnen und Bewerber bis zum **30. April 2020** mit.

Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Personalbogen der Bewerberin oder des Bewerbers
- Anmeldeformular
- Bestätigung der Anstellungskörperschaft, dass an der Teilnahme der oder des Angestellten am Lehrgang ein dienstliches Interesse und in absehbarer Zeit ein entsprechender Personalbedarf bestehen.

Über die Zulassung der Bewerberin oder des Bewerbers zum Angestelltenlehrgang II entscheidet das Landeskirchenamt nach Ablauf der Bewerbungsfrist. Sollten mehr Anmeldungen eingehen als Plätze zur Verfügung stehen, wird eine Auswahl aufgrund der Wartezeiten und der bisherigen Prüfungsnoten getroffen.

Wir bitten Sie, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Möglichkeit der Teilnahme hinzuweisen und geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Besuch des Lehrganges zu ermöglichen. Bitte informieren Sie die Interessenten und Interessentinnen auch, dass der erfolgreiche Abschluss keine rechtliche Voraussetzung für die Eingruppierung in bestimmte Entgeltgruppen ist und keinen Rechtsanspruch auf Zuweisung einer höherwertigen Tätigkeit begründet.

In diesem Zusammenhang weisen wir auch auf § 10 Abs. 1 und § 14 Abs. 3 des Kirchengesetzes zur Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers (Gleichberechtigungsgesetz – GlbG) vom 13.12.2012 (KABl. S. 332), zuletzt geändert durch Artikel 30 des Kirchengesetzes vom 12.12.2019 (KABl. S. S. 284, 304), hin, wonach eine geschlechtsspezifische Unterrepräsentanz im Bereich einer Dienststelle durch Maßnahmen der Personalentwicklung abzubauen ist sowie Frauen und Männer gezielt anzusprechen sind, um möglichst eine paritätische Besetzung der Fortbildungsveranstaltungen zu erreichen.

Bei Rückfragen sprechen Sie uns gern an.

Mit freundlichen Grüßen

  
(Dr. Springer)

Anlagen:

**Vordrucke:** Personalbogen der Bewerberin oder des Bewerbers  
Anmeldeformular

Verteiler:

Kirchenkreisvorstände und Vorstände der Kirchenkreisverbände  
(mit Abdrucken für die Kirchenämter)

Vorsitzende der Kirchenkreissynoden

Büros der Regionalbischöfinnen und Regionalbischöfe

Rechnungsprüfungsamt (mit Abdrucken für seine Außenstellen)

Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen