

MERKBLATT FÜR DEN KIRCHLICHEN VORBEREITUNGSDIENST

(Stand: März 2026)

1a. Rechtliche Stellung

Durch die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst (vgl. § 7 Pfarrausbildungsgesetz - neueste Fassung jeweils in der Rechtssammlung Nr. 710) tritt die Vikarin/der Vikar in den Dienst der Evangelischen Kirche im Rheinland. Der Vorbereitungsdienst dauert zweieinhalb Jahre, ab Vikariatsbeginn 1. April 2026 zwei Jahre.

Die Stellung der Vikarin/des Vikars ist vergleichbar mit der einer Beamtin/eines Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst.

Das Dienstverhältnis wird durch Aushändigung der Berufungsurkunde begründet. Aus beamtenrechtlichen Gründen ist es zwingend erforderlich, dass der Vikarin/dem Vikar die Urkunde spätestens am 1. des Einweisungsmonats ausgehändigt wird. Die Urkunde übergibt die/der für die Vikariatsgemeinde zuständige Superintendentin/Superintendent. In der Einweisungsverfügung wird auf die Übergabe der Urkunde besonders hingewiesen.

Die Vikarin/Der Vikar untersteht der allgemeinen Dienstaufsicht des Landeskirchenamtes. Die besondere Dienstaufsicht über die Vikarin/den Vikar führt:

- a) während der praktischen Ausbildungsphase die Superintendentin/der Superintendent, in deren/dessen Kirchenkreis sie/er Dienst tut. Die Superintendentin/Der Superintendent wird unterstützt durch die Vikariatsleiterin/den Vikariatsleiter, die pädagogische Betreuerin/den pädagogischen Betreuer und die Kursleiterin/den Kursleiter;
- b) während der Teilnahme an den Kursen und Veranstaltungen im Seminar für pastorale Ausbildung der Direktor des Seminars für pastorale Ausbildung bzw. im Pädagogischen Institut der Kurs leitende Dozent/die Kurs leitende Dozentin (vgl. § 16 des Pfarrausbildungsgesetzes);
- c) während des Verwaltungskurses für Vikarinnen und Vikare die anwesende Referentin/der anwesende Referent aus dem Landeskirchenamt als Leiterin/Leiter des Verwaltungskurses.

Die Vikarin/Der Vikar wird für die gesamte Zeit des Vorbereitungsdienstes einer Pfarrerin/einem Pfarrer als Vikariatsleiterin/Vikariatsleiter (Mentorin/Mentor) zugewiesen. Es besteht Dienstpflicht in der Gemeinde der Vikariatsleiterin/des Vikariatsleiters. Umfang und Zeitpunkt der Dienstpflicht bestimmt die Vikariatsleiterin/der Vikariatsleiter. Der Dienst kann auf alle Kalendarstage verteilt werden. Die von der Landessynode 2023 beschlossene Arbeitszeitregelung („41-Stunden-Regelung“) soll als Grundlage für die Dienstgespräche mit den Vikariatsleiterinnen/Vikariatsleitern dienen. Dort soll „Zeit für das Wesentliche“ bezogen auf 41 Wochen-Stunden eingeübt werden.

Während der Pädagogischen Ausbildung wird für den schulischen Unterricht zusätzlich eine Schulmentorin/ein Schulmentor benannt, der für diesen Ausbildungsbereich Umfang und Zeitpunkt der Dienstpflicht bestimmt.

1b. Dienstrechtliche Einzelfragen

An dieser Stelle nehmen wir in dem „Merkblatt“ die Gelegenheit wahr, auf unterschiedliche dienstrechtliche Einzelfragen einzugehen, auf deren Beachtung „aus gegebenem Anlass“ besonders hingewiesen werden sollte:

a) Nebenbeschäftigung

Wir möchten auf das Erfordernis der Genehmigung von Nebentätigkeiten hinweisen. Rechtsgrundlagen dafür sind § 28 Pfarrausbildungsgesetz und § 65 Pfarrdienstgesetz der EKD. Da im Vorbereitungsdienst eine erfolgreiche Ausbildung stattfinden soll, wozu neben einer intensiven praktischen Tätigkeit auch Studien- und Vorbereitungszeit gehören, ist im Allgemeinen nicht damit zu rechnen, dass das Landeskirchenamt eine Nebenbeschäftigung genehmigt.

Nebentätigkeiten in der Schule sind während der schulpädagogischen Ausbildung bis zur Ablegung der vorgezogenen Prüfung „Religionsunterricht“ nicht genehmigungsfähig. Während der Kurszeiten können Nebentätigkeiten grundsätzlich nicht ausgeübt werden.

b) Verlobung / Eheschließung

Die Vikarin/Der Vikar muss dem Landeskirchenamt und dem zuständigen Superintendenten/der zuständigen Superintendentin ihre/seine Verlobung vor der Veröffentlichung oder, falls eine solche nicht stattfindet, die beabsichtigte Eheschließung anzeigen, nach Möglichkeit drei Monate vorher. Wir bitten, diese Vorschrift zu beachten.

Rechtsgrundlage: § 23 Pfarrausbildungsgesetz:
Der Ehegatte soll evangelisch sein, er muss einer christlichen Kirche angehören; das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass die Kirchenleitung im Einzelfall von diesem Erfordernis befreien kann.

Hinweis: Für das Verfahren gelten sinngemäß die „Grundsätze für Ausnahmen nach § 39 Absatz 2 PfdG.EKD“ (Rechtssammlung Nr. 703)

2. Vikarsbesoldung

Während des Vorbereitungsdienstes erhält die Vikarin/der Vikar Vikarsbesoldung nach § 9 Absatz 3 Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD - BVG-EKD i.V.m. § 4 Ausführungsgesetz zum Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD - AG.BVG-EKD (neueste Fassung jeweils in der Rechtssammlung Nr. 691 bzw. 692).

Die Höhe der Vikarsbesoldung wird seit dem 1. April 2020 in Anlehnung an die für die Anwärter des höheren Dienstes geltenden Bestimmungen des Bundes festgesetzt.

Seit dem 01.05.2025 gelten folgende Beträge:

Grundbetrag:	2.567,66 €
Familienzuschlag der Stufe 1 (verheiratet):	176,42 € *)

Der Familienzuschlag*) ab Stufe 2 für berücksichtigungsfähige Kinder ist in sogenannte Mietwertstufen unterteilt und daher je nach Kinderzahl und Wohnort unterschiedlich gestaffelt.

- *) Die Zahlung des Familienzuschlags verringert sich oder entfällt ganz, wenn der Lebenspartner/Ehemann bzw. die Lebenspartnerin/Ehefrau der Vikarin bzw. des Vikars in einer Teilzeit- oder Vollbeschäftigung im öffentlichen oder kirchlichen Dienst tätig ist.

Kindergeld wird über die Familienkasse beim Arbeitsamt ausgezahlt; Anträge auf Kindergeld sind dorthin zu richten. Die Tätigkeit bei der Evangelischen Kirche im Rheinland ist keine Tätigkeit im öffentlichen Dienst im Sinne der Kindergeld-Vorschriften.

Außerdem erhalten diejenigen, die vermögenswirksam sparen, eine Zulage von 6,65 €. Hierfür ist ein ordnungsgemäßer Vertrag mit einem Kreditinstitut, einer Bausparkasse oder einer Lebensversicherung vorzulegen, aus dem die monatlichen Raten der vermögenswirksamen Zahlungen hervorgehen müssen. Die Zulage kann nur zwei Monate rückwirkend im Kalenderjahr gewährt werden. Die Raten des Vertrages müssen vom Arbeitgeber überwiesen werden.

Für die Berechnung der Anwärterbezüge müssen uns **spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn** die ausgefüllten Formulare vorliegen:

- a) „Zahlung der Bezüge“ mit den entsprechenden Nachweisen
- b) „Erklärung zur Überprüfung des Anspruchs auf Familienzuschlag, Ortszuschlag oder Sozialzuschlag“ mit den entsprechenden Nachweisen
- c) Bescheinigung über den Lohnsteuerabzug sowie die Identifikationsnummer.

Ohne diese Unterlagen ist eine Zahlung nicht möglich!

Die Anwärterbezüge werden monatlich im Voraus durch das von der Landeskirche beauftragte Rechenzentrum (nach Abzug der Lohn-, Kirchensteuer und evtl. sonstiger Abzüge) auf das von der Vikarin/dem Vikar angegebene Konto bei einer Bank oder Sparkasse überwiesen.

Neben den Anwärterbezügen besteht kein Anspruch auf eine freie Dienstwohnung.

Alle Änderungen gegenüber den Angaben in dem Formular „Zahlung der Bezüge“, die nach den vorstehenden Erläuterungen zu Änderungen bei der Vikarsbesoldung führen, müssen dem Landeskirchenamt **umgehend** mitgeteilt werden. Aus gegebenem Anlass weisen wir darauf hin, dass für Nachteile, die aus versäumter oder verspäteter Meldung entstehen, die Vikarin/der Vikar selbst aufkommen muss.

Für alle Beschäftigten ist seit Januar 2020 eine Entgeltumwandlung zum Aufbau einer zusätzlichen Altersvorsorge möglich. Bei einer Entgeltumwandlung vereinbaren Sie mit Ihrem Dienstgeber, dass ein Teil Ihrer Bruttobesoldung als betriebliche Altersvorsorge in die Entgeltumwandlung fließt. Weitere Informationen können Sie bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse unter www.kzvk-dortmund.de im Bereich „ZusatzrentePLUS“ finden.

3. Wohnung

Grundsätzlich sollen Vikarinnen und Vikare in der Gemeinde ihrer Vikariatsleiterin/ihrer Vikariatsleiters wohnen.

Wegen der Wohnung wird den Vikariatsleiterinnen/Vikariatsleitern Folgendes mitgeteilt:

Es ist anzustreben, dass die Vikarin/der Vikar vom Beginn der Ausbildungszeit an in der Gemeinde ihrer/seiner Vikariatsleiterin / ihres/seines Vikariatsleiters wohnt.

Das Presbyterium der Gemeinde sollte der Vikarin/dem Vikar - wenn möglich - eine preiswerte Wohnung aus dem Bestand der Gemeinde vermieten.

Darüber ist ein üblicher Mietvertrag abzuschließen.

Falls das Presbyterium keine gemeindeeigene Wohnung zur Verfügung stellen kann, sollte es bei der Suche nach einer geeigneten Wohnung auf dem freien Wohnungsmarkt soweit wie möglich behilflich sein.

Falls eine Vikarin/ein Vikar durch die Wohnungsbeschaffung in eine unverschuldete wirtschaftliche Notlage gerät, kann sie/er beim Landeskirchenamt eine einmalige Unterstützung beantragen. Durch die Vorschriften über Unterstützungen (siehe Rechtssammlung 657) ist die Bewilligung allerdings auf wirklich schwerwiegende Fälle begrenzt.

4. Kosten für Verpflegung und Unterkunft während der Kurse

Seit 2007 wird für die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen mit internatsmäßiger Unterbringung ein Pauschalbetrag von 8,00 € pro Tag erhoben. An- und Abreisetag zählen dabei als ein Tag.

Das Seminar für pastorale Ausbildung und das Pädagogische Institut stellen der Vikarin/dem Vikar über den Pauschalbetrag von 8,00 € pro Tag eine Bescheinigung für das Finanzamt aus.

Die Nichtteilnahme an Mahlzeiten und die Nichtinanspruchnahme der Übernachtungsmöglichkeit ermäßigt den Pauschalbetrag nicht, da er als Teilnehmerbeitrag zur Finanzierung der gesamten Ausbildungsmaßnahme im Haushaltsplan als Einnahme veranschlagt ist.

5. Erstattung der Fahrtkosten

Die Kosten für die Hin- und Rückfahrten zu den Kursen (höchstens jedoch die Strecke zwischen Wohnort und Ausbildungsstätte) werden wie folgt erstattet:

- a) Kosten für die Deutsche Bahn II. Klasse, Omnibus, Straßenbahn; wenn möglich sind Spartarife oder Mehrfahrentickets der Verkehrsverbände zu nutzen.
- b) Bei Nutzung des sog. Deutschlandtickets erfolgt - abweichend von a) – eine Erstattung in Höhe von 0,25 € je Entfernungskilometer, maximal jedoch den monatlichen Preis des sog. Deutschlandtickets für Selbstzahler im Abonnement. Falls der Kirchenkreis oder die Kirchengemeinde ein Deutschlandticket für Mitarbeitende bezuschusst, tritt an die Stelle der in Satz 1 genannten Höchstgrenze der jeweils verbleibende, monatliche Eigenanteil der Vikarsperson. Diese Regelung ist vorläufig befristet für die Geltungsdauer des sog. Deutschlandtickets. Ein entsprechender Nachweis ist vorzulegen.

- c) bei Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeugs erfolgt grundsätzlich eine Erstattung in Höhe von 0,25 € je gefahrenen Kilometer. Nur dann, wenn mit der Nutzung des Kraftfahrzeugs eine erhebliche Einsparung von Zeit (im Vergleich zur Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln) oder Kosten (z.B. durch die Bildung einer Fahrgemeinschaft) verbunden ist, erfolgt eine Erstattung in Höhe von 0,35 € je gefahrenen Kilometer. Für jede Mitfahlerin/jeden Mitfahrer erhöht sich dieser Betrag um 0,05 €. Die Einsparung ist einmalig, in der Regel beim ersten Antrag auf Fahrtkostenerstattung, nachzuweisen bzw. kurz zu erläutern.

Bei Benutzung eines zweirädrigen Kraftfahrzeugs oder eines Fahrrads beträgt die Erstattung 0,23 € je gefahrenen Kilometer

Wir bitten zu prüfen, ob die Fahrtkosten durch eine „BahnCard“ insgesamt niedriger werden können. Bei entsprechendem Nachweis erstattet das Landeskirchenamt die Kosten für die privat erworbene „BahnCard“.

Nach Beendigung des Kurses Pädagogik I bis zum Beginn des Kurses Pädagogik III gibt das Landeskirchenamt auf Antrag einen Zuschuss für die Fahrten von der Wohnung in der Vikariatsgemeinde oder einer in angemessener Nähe zur Vikariatsgemeinde befindlichen Wohnung bis zur Schule, an der die unterrichtspraktische Tätigkeit zu leisten ist.

Die Zuschusshöhe wird analog der unter 5.b) erläuterten Regelung zur Fahrtkostenerstattung bei Nutzung des Deutschlandtickets ermittelt.

Nach dem Schwerpunkt Schule bis zur Ablegung der vorgezogenen Prüfung „Religionsunterricht“ kann auf Antrag ein Zuschuss in Höhe von 0,25 € pro Entfernungskilometer für eine wöchentliche Fahrt von der Wohnung in der Vikariatsgemeinde oder einer in angemessener Nähe zur Vikariatsgemeinde befindlichen Wohnung bis zur Schule, an der die unterrichtspraktische Tätigkeit zu leisten ist. Die Zuschusshöhe wird analog der unter 5.b) erläuterten Regelung zur Fahrtkostenerstattung bei Nutzung des Deutschlandtickets ermittelt.

Nach dem Kurs Seelsorge I bis zum Kurs Seelsorge III kann der Vikarin/dem Vikar zu den entstandenen Fahrtkosten für die Fahrten von der Wohnung in der Vikariatsgemeinde oder einer in angemessener Nähe zur Vikariatsgemeinde befindlichen Wohnung zum Krankenhaus, ab dem Kurs Seelsorge II alternativ zum Krankenhaus oder Altenheim, auf Antrag ein Zuschuss in Höhe von 0,25 € pro Entfernungskilometer für eine wöchentliche Fahrt gewährt werden. Die Zuschusshöhe wird analog der unter 5.b) erläuterten Regelung zur Fahrtkostenerstattung bei Nutzung des Deutschlandtickets ermittelt.

Für die Fahrten von der Wohnung (insbes. auch wenn diese außerhalb der Vikariatsgemeinde liegt) zur Dienststätte können die Fahrtkosten grundsätzlich nicht erstattet werden. Sollte die Vikariatsgemeinde oder der Kirchenkreis für andere Mitarbeitende einen Fahrtkostenzuschuss oder Ähnliches leisten, kann die Vikarin/der Vikar beim Presbyterium bzw. der Superintendentur beantragen, in diese Regelung einbezogen zu werden. Ein Anspruch darauf besteht aber nicht. Im Übrigen können die Kosten als Werbungskosten bei der Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden.

Analog der Regelungen im Reisekostenrecht können Anträge auf einen Zuschuss zu den Fahrtkosten nur dann berücksichtigt werden, wenn diese innerhalb von sechs Monaten nach Ende des entsprechenden Kurses bzw. des entsprechenden Zeitraums gestellt werden.

6. Zuschuss zu den Umzugskosten

Ein rechtlicher Anspruch auf Erstattung der Umzugskosten besteht nicht. Zuschüsse zur Aufbringung der Transportkosten des Umzugsgutes (Speditionskosten) können auf Antrag hin gewährt werden. Der entsprechende (formlose) Antrag mit den Belegen ist über die zuständige Superintendentin/den zuständigen Superintendenten an das Landeskirchenamt zu senden. Falls in begründeten Einzelfällen ein Umzugsunternehmen beauftragt werden soll, ist dies vorab mit dem Landeskirchenamt abzustimmen.

Bei dieser Gelegenheit weisen wir darauf hin, dass die Firma Europcar den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Evangelischen Kirche im Rheinland einen Rabatt bei der Anmietung ihrer Fahrzeuge gewährt. Allerdings sind einzelne stark verbilligte Tarife (z.B. bestimmte vorübergehend gewährte Wochenendtarife) nicht rabattierfähig. Die entsprechende Vertragsnummer für die Vereinbarung mit der Firma Europcar kann beim Ausbildungsdezernat per Email angefordert werden. Trotzdem sollten auch andere angebotene Tarife oder Angebote von anderen örtlichen Anbietern geprüft werden, da diese trotz des von Europcar gewährten Rabatts teilweise günstiger sein können.

7. Sonstige Zuschüsse

Alle Vikarinnen und Vikare können auf Antrag einen Zuschuss zu den Anschaffungskosten für einen Talar von bis zu 500 EUR beantragen. Dem Antrag ist eine Kopie der Rechnung beizufügen.

Vikarinnen und Vikare, die für Ihre Kinder (bis zum vollendeten 12. Lebensjahr) einen bezahlten Betreuungsaufwand nachweisen, erhalten auf einen entsprechenden Antrag hin einen Zuschuss in Höhe von 50 EUR je Kind und Kurswoche. Der Betreuungsaufwand muss grundsätzlich durch die Kopie eines Vertrages o.ä. nachgewiesen werden, aus dem auch die beiden Vertragsparteien, der Name des Kindes, die Höhe der Kosten und die Vertragsdauer hervorgehen. Eine Betreuung durch Verwandte kann nicht bezuschusst werden.

Vikarinnen, die ihr Kind während des ersten Lebensjahres stillen und aus diesem Grund zu den Kursen im Seminar für pastorale Ausbildung bzw. im Pädagogischen Institut das Kind zusammen mit einer Betreuungsperson mitbringen, zahlen für die Unterbringung der Betreuungsperson im Familienzimmer und die Verpflegung im Tagungshaus lediglich den auch für Vikarinnen und Vikare unter Nr. 4 angegebenen Eigenanteil. In allen übrigen Fällen sind für Begleitpersonen, die im Familienzimmer mit untergebracht werden, die für die Verpflegung im Tagungshaus entstehenden Kosten von den Vikarinnen und Vikaren selbst zu tragen. Bei Unterbringung der Begleitperson in einem separaten Zimmer im Tagungshaus ist auch die Unterbringung selbst zu zahlen.

8. Erholungsurlaub

Gemäß § 25 des Pfarrausbildungsgesetzes und gemäß § 7 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrausbildungsgesetz erhält die Vikarin/der Vikar während des Vorbereitungsdienstes einen jährlichen Erholungsurlaub von 42 Kalendertagen.

Besteht das Dienstverhältnis der Vikarin/des Vikars nicht während des ganzen Urlaubsjahres, so steht der Vikarin/dem Vikar für dieses Urlaubsjahr nur ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat der Dienstzugehörigkeit zu.

Während der Zeit, in der die Vikarinnen und Vikare in der Schule unterrichten (Voll- und Langzeitphase) kann Urlaub nur in den Schulferien genommen werden. Bis zu einer Woche Urlaub kann auch während der Schulzeit genehmigt werden, soweit von Seiten der Schule und der Gemeinde/Superintendentur zugestimmt wird. Darüberhinausgehende Urlaubsanträge müssen besonders begründet und mit der Ausbildungsleitung im Schulvikariat abgestimmt werden.

Während der Zeit der hohen kirchlichen Feste, der Seminarzeiten und der Vollzeitphase in der Zeit des Schulpraktikums wird kein Urlaub bewilligt.

Der Erholungsurlaub ist bei der zuständigen Superintendentin/dem zuständigen Superintendenten zu beantragen.

Es ist zu beachten, dass der Urlaub im Laufe des Urlaubsjahres genommen wird. Der Ausbildungsplan sieht hierfür entsprechende Zeiträume vor. Übertragungen in das neue Urlaubsjahr sind bei Vikarinnen/Vikaren nur in besonderen Ausnahmefällen gerechtfertigt. Insbesondere sollte der auf die Vikariatszeit entfallende Urlaubsanteil bis Ende des Vikariates verbraucht sein, damit bei der Übernahme in den Probendienst das erste Probendienstjahr nicht mit Urlaub aus dem Vikariat belastet wird.

Eine „Auszahlung des Urlaubsanspruchs“ ist nicht möglich. Nicht in Anspruch genommener Urlaub verfällt gem. § 19 Abs. 2 FrUrlV NRW 15 Monate nach Ablauf des entsprechenden Kalenderjahres.

9. Krankenkasse – Krankheitsbeihilfe für Vikarinnen und Vikare im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis

Nach den gesetzlichen Bestimmungen (§ 6 Abs. 1 Nr. 2 SGB V) ist die Vikarin/der Vikar von der Versicherungspflicht in der Krankenversicherung der Angestellten befreit. Es ist deshalb dringend erforderlich, sich bei einer Krankenkasse anzumelden, da die von der Landeskirche gewährten Krankheitsbeihilfen nur einen Teil der Kosten decken.

Eine Versicherung ist möglich bei einer privaten Krankenkasse oder als freiwillige Weiterversicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse. Ein Vergleich der Leistungen und Beiträge der verschiedenen Kassen kann sich lohnen. Beim Abschluss des Vertrages mit der Krankenkasse sollte neben einem Prämienvergleich unbedingt darauf geachtet werden, ob und in welcher Höhe Leistungen ganz oder teilweise ausgeschlossen sind (z.B. für Zahnersatz, Kur- bzw. Sanatoriumsaufenthalt, stationäre und ambulante Psychotherapie). Seit Juli 2019 wird für die freiwillige (Weiter-) Versicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung ein Zuschuss gewährt. Näheres wird in einem gesonderten Merkblatt erläutert.

Nach den Beihilfenvorschriften der Evangelischen Kirche im Rheinland hat die Vikarin/der Vikar Anspruch auf Gewährung einer Krankheitsbeihilfe. Die Krankheitsbeihilfe kommt auch für die Ehepartnerin/den Ehepartner in Betracht, sofern sie/er nicht selbst beihilfeberechtigt bzw. selbst krankenversichert ist.

Auf folgende Punkte machen wir besonders aufmerksam:

1. Die Beihilfebestimmungen sind an die Bestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen angepasst.

Einen Einblick in die neuen Bestimmungen gibt unser Merkblatt für Beihilfen an Vikarinnen und Vikare, das Ihnen zur Einstellung ausgehändigt wird.

Hier sind insbesondere die Anschlussstatbestände für Personen im Vorbereitungsdienst zu beachten.

2. Die Berechnung und Auszahlung der Beihilfen wurde der VKPB - Gemeinsame Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte, Abteilung Beihilfe, Postfach 10 41 62, 44041 Dortmund, Email: beihilfe@vkpb-dortmund.de, übertragen.
Informationen hierzu finden Sie auch unter <https://www.vkpb-dortmund.de/beihilfe>.

Für die Zeiten der Elternzeit gelten besondere Vorschriften über die grundsätzliche Beihilfeberechtigung, über die wir Sie bei Bedarf im Einzelfall unterrichten (siehe auch Nr. 13).

Sollten darüber hinaus Fragen zur Beihilfe bestehen, wenden Sie sich bitte an Herr Jazbec, Tel. 0211-4562 371, Email: tobias.jazbec@ekir.de.

10. Versicherungen

Im Portal der EKIR finden Sie unter dem Stichwort "Informationen zum Versicherungsschutz" die von der Ecclesia Versicherung erstellte, umfassende Broschüre über den vorhandenen Versicherungsschutz der Evangelischen Kirche im Rheinland im Rahmen der Sammelversicherungsverträge. Die Broschüre finden Sie auch unter dem Link: <https://www2.ekir.de/inhalt/versicherungen/>.

11. Dienstunfall

„Ein Dienstunfall ist ein auf äußerer Einwirkung beruhendes, plötzliches, örtlich und zeitlich bestimmtes, ein Körperschaden verursachendes Ereignis, das in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten ist.“

Zum Dienst zählt auch die Fahrt zu und von dem Ort der Dienstausbübung, allerdings nur der direkte Weg, nicht Umwege aus anderen als dienstlichen Gründen.

Erleidet die Vikarin/der Vikar einen Dienstunfall, muss dies von ihren/seinen Angehörigen oder ihrer/seiner Vikariatsleiterin/ihrer/seinem Vikariatsleiter sofort dem Landeskirchenamt mitgeteilt werden. Das Landeskirchenamt erbittet unverzüglich die nötigen Angaben (mit Formular) zur Anerkennung des Dienstunfalles.

Bei einem anerkannten Dienstunfall braucht die eigene Krankenkasse nicht in Anspruch genommen zu werden. Die notwendigen Aufwendungen für ärztliche Leistungen, Heil- und Hilfsmittel sowie die weiteren mit der Verletzung zusammenhängenden Kosten erstattet das Landeskirchenamt als Unfallfürsorge-Leistung.

Wenn bei einem Dienstunfall Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände beschädigt oder zerstört wurden oder abhandengekommen sind, leistet das Landeskirchenamt dafür ebenfalls Ersatz, allerdings nur nach dem Zeitwert im Rahmen der Unfallfürsorgevorschriften.

Ergab sich der Dienstunfall durch die Verwicklung in einen Verkehrsunfall, durch den andere Unfallbeteiligte zu Schadensersatz verpflichtet sind, ist dem Landeskirchenamt die Kraftfahrzeugversicherung der/des Unfallbeteiligten zu benennen, damit das Landeskirchenamt dort Schadensersatz für die Unfallfürsorgeleistungen und für die Weiterzahlung der Vikarsbesoldung während einer unfallbedingten Erkrankung anmelden kann.

Alle diese Sachverhalte erledigt das Landeskirchenamt nach der Unfallmeldung.

12. Schadensregelung bei Kfz-Unfällen anlässlich einer Dienstreise

Entstehen bei einer Dienstreise durch Verwicklung in einen Verkehrsunfall Schäden an Kraftfahrzeugen, gilt folgende Schadensregelung:

- a) Für Schäden am eigenen Kraftfahrzeug der Vikarin/des Vikars tritt bei Verschulden der Unfallgegnerin/des Unfallgegners die gegnerische Kfz-Haftpflichtversicherung ein.
- b) Hat die Vikarin/der Vikar den Verkehrsunfall fahrlässig verursacht, werden die Schäden am eigenen Kraftfahrzeug, ggf. unter Abzug neu für alt, erstattet.

Bei dienstlich notwendigen Reisen zum Pädagogischen Institut, zum Seminar für pastorale Ausbildung und zum Verwaltungskurs ist der Erstattungsantrag über das Landeskirchenamt an den Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, Postfach, 32754 Detmold, zu richten. Der Selbstbehalt von 153,00 € kann aber nicht erstattet werden.

Bei anderen Dienstreisen ist die Stelle, die die Dienstreise angeordnet hat bzw. die Fahrtkosten übernimmt, zuständig (in der Regel ist also der Antrag an die Kirchengemeinde, in der die Vikarin/der Vikar Dienst verrichtet, zu richten).

Das Landeskirchenamt bringt die Schadenserstattung mit Hilfe einer Dienstreisekasko-Versicherung auf. Den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen ist durch LKA-Verfügung vom 22.04.1992 - KABI. 5/92 - empfohlen worden, eine solche Versicherung abzuschließen. Besteht eine solche Versicherung nicht, muss die Kirchengemeinde den Erstattungsbetrag aus den laufenden Haushaltsmitteln aufbringen.

13. Mutterschutz / Elternzeit / sonstige Unterbrechung

Sobald eine Schwangerschaft bekannt ist, ist dies dem Landeskirchenamt **unverzüglich** mitzuteilen. Wir bitten, ein ärztliches Zeugnis mit dem voraussichtlichen Tag der Entbindung vorzulegen. Auf Antrag werden die Kosten für dieses Zeugnis erstattet. Nach Eingang des ärztlichen Zeugnisses werden wir über Mutterschutz und Elternzeit - auch über die Beihilfeberechtigung - umfassend unterrichten.

Eine längerfristige Unterbrechung des Vorbereitungsdienstes führt in der Regel zur Verlängerung bzw. zur Eingliederung in einen nachfolgenden Kurs.

In Ausnahmefällen ist es möglich, den Vorbereitungsdienst für einen Zeitraum von maximal bis zu drei Monaten zu unterbrechen, ohne dass eine Verlängerung notwendig wird. Solche Ausnahmefälle bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt. Voraussetzung ist ein befürwortendes Votum des Institutes für pastorale Ausbildung (und ggfs. dem Pädagogischen Institut) nach Abstimmung mit der Vikarin/ des Vikars.

14. Krankmeldung

Krankmeldungen senden Sie bitte direkt an Ihre zuständige Superintendentur. Zusätzlich ist während des Gemeindevikariats Ihr Gemeindementor/Ihre Gemeindementorin, während des Schulvikariats die Schulleitung und Ihr/e Schulmentor/in und während der Kurszeiten die jeweilige Ausbildungsstätte bzw. der Veranstalter (PI Villigst, Seminar für pastorale Ausbildung, Dez. 2.2 des Landeskirchenamtes etc.) zu benachrichtigen.

Die Vorlage einer schriftlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist in jedem Fall erforderlich. Es erfolgt keine „automatische“ Mitteilung durch den Arzt oder die Krankenkasse an den Dienstgeber.

Dies gilt auch für Vikarinnen und Vikare, die sich in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis befinden und sozialversicherungspflichtig sind. Die "elektronische" AU-Bescheinigung („eAU“) kann nur dann durch die Bezügesachbearbeitung bei der Krankenkasse abgerufen werden. Die Krankenkasse selbst sendet keine Mitteilung an die Arbeitgeber.

Längere Erkrankungen von mindestens sechs Wochen und Erkrankungen während Zeiten einer Prüfungsvorbereitung sind zusätzlich dem Landeskirchenamt unter Beifügung einer Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu melden.

15. Schriftverkehr mit dem Landeskirchenamt

Mitteilungen und Anträge jeglicher Art sind über die zuständige Superintendentin/den zuständigen Superintendenten an das Landeskirchenamt zu senden.

Für einen reibungslosen Ablauf sind folgende Hinweise zu beachten:

- a) Namen und jeweilige Anschrift deutlich lesbar als Kopf auf den Briefbogen schreiben oder in die Signatur der Email,
- b) im Kopf des Briefes oder in die Signatur der Email bitte die Dienstbezeichnung „Vikarin/ Vikar“ als zusätzlichen Hinweis neben Ihrem Namen angeben,
- c) in einem Schreiben bzw. einer Email nur jeweils **einen** Sachverhalt ansprechen (Betr.:),
- d) sich bei Antworten auf unsere Schreiben bzw. unsere Email auf Datum, Nummer und Aktenzeichen unseres Briefes beziehen (Bezug:),
- e) bitte nutzen Sie für den E-Mail-Verkehr **ausschließlich** Ihre EKIR-E-Mail-Adresse und richten eine (zusätzliche) Signatur inklusive Ihrer IBAN ein.
- f) E-Mails des Landeskirchenamtes erhalten Sie **ausschließlich** auf diesem Weg.
- g) Jeder Kurs wählt eine/einen Kurssprecherin/Kurssprecher. Grundsätzliche Anfragen, die den gesamten Kurs betreffen, sind durch diese/n an das Dezernat zu richten. Grundsätzliche Anfragen die alle Vikarspersonen betreffen, sind durch die Vikarsvertretung an das Dezernat zu richten.

Im Landeskirchenamt ist für Vikarinnen und Vikare die Abteilung 2 (Personal) / Dezernat 2.2 (Personalentwicklung) zuständig. Leitender Dezernent für die Personal- und Ausbildungsfragen ist Kirchenrat Pfarrer Dr. Volker Lehnert.

Die Entscheidungen werden im Büro vorbereitet und nach Zustimmung des Dezernenten ausgeführt. Viele Routinesachen sind zur abschließenden Bearbeitung auf das Büro delegiert. Bei Rückfragen wenden Sie sich deshalb bitte zunächst an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Büros. Unsere Telefonnummer lautet 0211/45 62 - 0. Unsere Email-Adresse lautet: theologische.ausbildung@ekir.de

Personalangelegenheiten allgemein Ein- und Umweisungen im Vorbereitungsdienst	Ines von Krüchten	-424
Personalangelegenheiten allgemein Ein- und Umweisungen im Probedienst einschl. Sondervikariat	Stephanie Bierbaum	-436
Mutterschutz, Elternzeit, Zuschüsse, Zweite Theologische Prüfung	Ines von Krüchten	-424
Ausbildungsinhalte	Ines von Krüchten	-424
Termine bei KR Pfarrer Dr. Volker Lehnert	Nadine Nürnberg	-379
Allgemeine Anfragen	Ines von Krüchten	-424

15. Allgemeine Information

Weitere allgemeine Informationen und Formulare finden Sie unter <https://www2.ekir.de/inhalt/vikariat/>.