

Küsterordnung

Arbeitsgemeinschaft
Rheinischer
Küsterinnen und Küster

Evangelische Küstervereinigung
Westfalen - Lippe

Stand 1. Juli 2016

Küsterordnung
Stand 1. Juli 2016

Inhaltsübersicht

Küsterordnung	Seite 3
§ 1 Stellung und Aufgaben des Küsters	
§ 2 Geltungsbereich	
§ 3 Arbeitsverhältnis	
§ 4 Arbeitszeit.....	Seite 4
§ 5 Anstellungsvoraussetzungen	
§ 6 Besondere Dienste	Seite 5
§ 7 Sonn- und Feiertagsdienst	
§ 8 Fortbildung	
§ 9 Lage des Erholungsurlaubs; Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung	Seite 6
§ 10 Vertretung	
§ 11 Kleidung	
§ 12 Teilnahme an Sitzungen	
§ 13 Anhörung des Berufsverbandes	Seite 7
§ 14 Übergangsbestimmungen	
§ 15 In Kraft treten, Außer Kraft treten	
Ermittlung der Arbeitszeit	Seite 8
Entgeltgruppenplan „Küster“	Seite 11
Muster einer Dienstanweisung für Küster	Seite 12
Auszüge aus dem BAT-KF	Seite 15

Layout Klaus Riedel © 2016

**Arbeitsgemeinschaft Rheinischer
Küsterinnen und Küster**

www.arkk.de

Geschäftsführerin Dorothea Lütke
Lenßenstr. 15
41239 Mönchengladbach
Tel.: 02166-390244

**EVANGELISCHE KÜSTERVEREINIGUNG
WESTFALEN - LIPPE**

www.kuester-westfalen.de

Vorsitzender: Rüdiger Tepel
Haustadt 7
58540 Meinerzhagen
Tel: 02358 637

Mitglieder im Deutschen Evangelischen Küsterbund
Mitglieder im Verband kirchlicher Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter Rheinland - Westfalen - Lippe

www.kuester.org
www.vkm-rwl.de

Ordnung für den Dienst der Küster in Rheinland, Westfalen und Lippe
(Küsterordnung - KüsterO)
Vom 10. Oktober 1986

(EKvW-KABl. 1986 S. 222) ¹

(EKiR-KABl. 1987 S. 2) ²

zuletzt geändert durch Arbeitsrechtsregelung vom
10. Mai 2016 (EKvW-KABl. 2016 / 05 oder EKiR-KABl. 2016 / 06)

§ 1

Stellung und Aufgaben des Küsters

- (1) Der Küster übt ein kirchliches Amt aus.³ Er dient und hilft der Verkündigung, insbesondere im Gottesdienst, bei Amtshandlungen und anderen Veranstaltungen der Kirchengemeinde und ist für die ihm anvertrauten kirchlichen Gebäude verantwortlich.
- (2) Das gesamte Verhalten des Küsters im Dienst und außerhalb des Dienstes muss der Verantwortung entsprechen, die er als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen hat.
- (3) Der Küster wird in einem Gottesdienst unter Fürbitte der Gemeinde in sein Amt eingeführt.⁴

§ 2

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für die Küster in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.
- (2) Diese Ordnung gilt nicht für Mitarbeiter, die in kirchlichen Einrichtungen lediglich zu Erziehungszwecken, aus therapeutischen oder karitativen Gründen beschäftigt werden, wenn dies vor Aufnahme der Beschäftigung schriftlich vereinbart worden ist.

§ 3

Arbeitsverhältnis

- (1) Für das Arbeitsverhältnis des Küsters gelten, soweit in dieser Ordnung nicht etwas anderes bestimmt ist, der BAT-KF, die sonstigen für die kirchlichen Angestellten im Bereich der Landeskirche beschlossenen verbindlichen Arbeitsrechtsregelungen und die sonstigen für die Angestellten im Bereich des Arbeitgebers verbindlichen Arbeitsrechtsregelungen.
- (2) Die Aufgaben des Küsters werden in einer Dienstanweisung festgelegt. ⁵

1 Kirchliches Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen - EKvW

2 Kirchliches Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland - EKiR

3 Siehe hierzu auch Artikel 64 der EKiR-Kirchenordnung bzw. Artikel 51 der EKvW-Kirchenordnung.

4 Siehe hierzu auch Artikel 64 Abs. 3 der EKiR-Kirchenordnung bzw. Artikel 44 der EKvW-Kirchenordnung und § 1 Abs. 1 Buchstabe d des Kirchengesetzes zur Einführung von Änderungen der Agende der Evangelischen Kirche der Union.

5 Siehe hierzu auch Artikel 66 Abs. 4 und Artikel 68 Abs. 3 der EKiR-Kirchenordnung.

§ 4

Arbeitszeit

- (1) § 6 Abs. 1 BAT-KF findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit der Küster nach Anlage 1 zu ermitteln ist.
- (2) Ist dem Küster eine Dienstwohnung an seiner Arbeitsstelle oder in deren unmittelbarer Nähe zugewiesen, beträgt die regelmäßige Arbeitszeit des vollbeschäftigten Küsters abweichend von § 6 BAT-KF durchschnittlich 51 Stunden wöchentlich. Die Aufgaben des Küsters sind so zu bemessen, dass er sich wegen der durch die Eigenart seines Dienstes bedingten Einteilung insgesamt 51 Wochenstunden zur Verfügung des Arbeitgebers halten und innerhalb eines Kalenderjahres im Durchschnitt 39 Wochenstunden Arbeitsleistung erbringen muss.
Die Arbeitszeit ist bei teilzeitbeschäftigten Küstern unter Berücksichtigung des Verhältnisses der Zeiten der Arbeitsleistung und der Verfügungszeit entsprechend festzusetzen.
Einer Dienstwohnung steht eine Werkmietwohnung im Sinne des § 576 BGB gleich, solange der monatliche Mietzins 20 % des regelmäßigen monatlichen Entgelts ohne Kinderzulage nicht überschreitet. Bei teilzeitbeschäftigten Küstern ist das Tabellenentgelt eines Vollbeschäftigten maßgebend.
- (3) Für Küster, in deren Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten fallen, gelten folgende Regelungen:
 - a) Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als tarifliche Arbeitszeit gewertet (faktoriert).
 - b) Sie werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.
 - c) Die Summe aus den faktorisierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 6 Abs.1 BAT-KF nicht überschreiten.
 - d) Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.
- (4) Die vereinbarte durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ist im Arbeitsvertrag anzugeben.
- (5) § 8 Abs. 1 Buchstabe a und c bis f BAT-KF1 finden keine Anwendung.

§ 5

Anstellungsvoraussetzungen

- (1) Als Küster darf nur eingestellt werden, wer einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehört, sich zu Wort und Sakrament hält und willens ist, die sich aus dieser Ordnung ergebenden Pflichten zu erfüllen. Das Kirchengesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland über Ausnahmen von der Erfordernis der Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche bei der Einstellung von Mitarbeitern bleibt unberührt.
- (2) Als Küster soll nur eingestellt werden, wer eine Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Küstertätigkeit dienlich ist, abgeschlossen hat.

§ 6

Besondere Dienste

- (1) Für die Mitwirkung des Küsters bei Veranstaltungen, die im Bereich des Arbeitgebers stattfinden, aber nicht von ihm durchgeführt werden, erhält er vom Arbeitgeber eine angemessene Vergütung. Dies gilt nicht, soweit solche Aufgaben dem Küster durch die Dienstanweisung übertragen sind.

Zu den Fragen, die sich bei der Vorbereitung und Durchführung solcher Veranstaltungen ergeben, ist der Küster vorher zu hören.

- (2) Erbringt der Küster im Übrigen auf Anordnung des Arbeitgebers besondere Dienste über die Dienste hinaus, die bei der arbeitsvertraglichen Festlegung der Arbeitszeit berücksichtigt worden sind, ist die dafür benötigte zusätzliche Zeit durch Arbeitsbefreiung auszugleichen. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, erhält der Küster Entgelt nach § 12 BAT-KF zuzüglich des Zuschlags für Überstunden nach § 8 Absatz 1 Buchstabe a BAT-KF.

§ 7

Sonn- und Feiertagsdienst

- (1) Als Ausgleich für den Sonntagsdienst ist dem Küster ein in der Dienstanweisung festzulegender Werktag als arbeitsfreier Tag zu gewähren.
- (2) Als Ausgleich für den Dienst an einem gesetzlichen Feiertag, der nicht auf einen Sonntag fällt, sowie für den Dienst an dem Tage vor dem ersten Weihnachtsfeiertag und vor Neujahr, ist dem Küster jeweils ein Werktag als arbeitsfreier Tag zu gewähren.
- (3) Anstelle der Zeitzuschläge nach § 8 Absatz 1 Buchstaben a und c bis f BAT-KF erhält der Küster eine besondere Arbeitsbefreiung von vier Arbeitstagen im Kalenderjahr unter Fortzahlung des Entgelts. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres, so beträgt die Arbeitsbefreiung für jedes volle Vierteljahr, in dem das Arbeitsverhältnis besteht, einen Arbeitstag. Die Arbeitsbefreiung ist möglichst zusammenhängend während einer Zeit zu gewähren, in der die Verhältnisse es gestatten. § 25 Absatz 2 BAT-KF findet entsprechend Anwendung.
- (4) In jedem Vierteljahr ist ein Wochenende (Sonnabend und Sonntag) dienstfrei zu halten, auch wenn in das Vierteljahr Erholungsurlaub fällt. Dieses Wochenende wird als ein dienstfreier Werktag gerechnet.
- (5) Die Freistellung vom Dienst nach Absatz 2 bis 4 ist rechtzeitig vorher zu beantragen.

§ 8

Fortbildung

- (1) Der Küster soll innerhalb der ersten fünf Jahre seines Dienstes an einem von den Landeskirchen oder in ihrem Auftrag durchgeführten Lehrgang für Küster teilnehmen.
- (2) Der Küster soll an den von den Landeskirchen oder in ihrem Auftrag durchgeführten Rüstzeiten für Küster teilnehmen.

§ 9

Lage des Erholungsurlaubs; Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung

- (1) Der Küster hat seinen jährlichen Erholungsurlaub so einzurichten, dass dieser nicht auf die hohen kirchlichen Feiertage fällt. Unabhängig von der Urlaubsplanung zu Beginn des Urlaubsjahres ist der Urlaub rechtzeitig, spätestens einen Monat vor Beginn, zu beantragen.
- (2) Zur Teilnahme am Küsterlehrgang nach § 8 Absatz 1 ist dem Küster Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren.
- (3) Zur Teilnahme an den Rüstzeiten nach § 8 Absatz 2 soll dem Küster bis zu vier Arbeitstagen im Kalenderjahr Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts gewährt werden.
- (4) Die Arbeitsbefreiung nach Absatz 2 und 3 darf vierzehn Kalendertage im Kalenderjahr nicht übersteigen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 10

Vertretung

- (1) Bei Urlaub und sonstiger Verhinderung des Küsters, insbesondere infolge Krankheit sowie bei Arbeitsbefreiung nach § 9, hat der Arbeitgeber für die Vertretung zu sorgen und deren Kosten zu tragen.
- (2) Der Mitarbeiter, der vertretungsweise das Küsteramt wahrnimmt, erhält als Vergütung für jede geleistete Arbeitsstunde den auf eine Stunde entfallenden Anteil des Tabellenentgelts der Stufe 3 der Entgeltgruppe 3. Dies gilt nicht für den Küster, der im Rahmen seiner Arbeitszeit einen anderen Küster desselben Arbeitgebers vertritt.

§ 11

Kleidung

- (1) Der Küster hat eine dem Gottesdienst und den Amtshandlungen angemessene Kleidung zu tragen.
- (2) Wird das Tragen besonderer Kleidung während des Küsterdienstes angeordnet, sind die notwendigen Kosten vom Arbeitgeber zu übernehmen.

§ 12

Teilnahme an Sitzungen

Werden wichtige Angelegenheiten seines Arbeitsbereiches in Sitzungen des Presbyteriums, Kirchengvorstandes oder eines Gemeindevorstandes beraten, so soll der Küster mit beratender Stimme hinzugezogen werden.⁶

⁶ Siehe hierzu auch Artikel 26 Abs. 1 der EKIR-Kirchenordnung bzw. Artikel 76 Abs.2 der EKWV Kirchenordnung

§ 13

Anhörung des Berufsverbandes

Bei Fragen, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, ist auf Wunsch des Küsters sein Berufsverband zu hören.

§ 14

Übergangsbestimmungen

Für die Arbeitsverhältnisse der vor dem 1. Januar 1987 eingestellten und nach diesem Zeitpunkt weiterbeschäftigten Küster tritt diese Ordnung an die Stelle der bisherigen Küsterordnung.

§ 15

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1987 in Kraft.⁷

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

- a) die Ordnung für den Dienst der haupt- und nebenberuflichen Küster in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Küsterordnung) vom 15. November 1979 (KABl. S. 235),
- b) die Ordnung für den Dienst der haupt- und nebenberuflichen Küster in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 16. Juli 1970 (KABl. S. 147),
- c) die Ordnung für den Dienst der haupt- und nebenberuflichen Küster in der Lippischen Landeskirche vom 24. April 1979 (Ges.- und VOBl. Bd. 7 Nr. 2).

Anlage 1

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Juli 2016 in Kraft.

Ermittlung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der Küsterinnen und Küster gemäß § 4 Absatz 1

Vorbemerkungen:

1. Alle angegebenen Zeitwerte sind Durchschnittswerte, die über ein ganzes Jahr gerechnet den Aufgaben der Küsterin bzw. des Küsters gerecht werden.
2. Die angegebenen Zeitwerte gelten, soweit nicht nach dieser Regelung der örtliche Zeitwert angepasst werden kann. An den Stellen, an denen keine Zeitwerte vorgegeben sind, sollen diese gemeinsam mit der Küsterin bzw. dem Küster ermittelt werden.
3. Zeiten des Urlaubs oder der Schulferien werden nicht in Abzug gebracht.
4. Das Ergebnis der Berechnung ist die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit, die im Verlauf eines Jahres zu leisten ist. Gegebenenfalls sind Verfügungszeiten nach § 4 Absatz 2 der Küsterordnung gesondert zu addieren.

Die Übersicht über die Dienste und das Ergebnis der Zeitermittlung sind zugleich Grundlage für die zu vereinbarende Arbeitszeit gemäß § 4 Absatz 4 sowie der Dienstanweisung gemäß § 3 Absatz 2 der Küsterordnung für die Küsterin bzw. den Küster und den Anstellungsträger gleichermaßen verbindlich.

1. Gottesdienste/Amtshandlungen/Veranstaltungen

Nr.	Tätigkeit	Anzahl im Jahr	Zeitwert in Minuten		Arbeitszeit in Minuten im Jahr
1.1	Gottesdienste ¹		x	120	
1.2	Kindergottesdienste ²		x	60	
1.3	Andachten		x	75	
1.4	Taufgottesdienste ³		x	45	
1.5	Abendmahl ⁴		x	30	
1.6	Trauungen, Segnungen, goldene Hochzeiten ⁵		x	75	
1.7	Trauerfeiern ⁶		x	90	
1.8	Vor- und Nachbereitung der Gottesdienste ⁷		x	60	
1.9	Läutedienste ⁶		x		
1.10	Konzerte ⁶		x	120	
1.11	Gemeindeveranstaltungen ⁸		x		
1.12	Präsenz pro Gemeindegruppe		x	8	
1.13	Dienstbesprechungen ⁹		x	20	
1.14	Ausschüsse und Gremien ¹⁰		x		
1.15	Begleitung Ehrenamtlicher ⁶		x		
1.16	Verwaltungsaufgaben ⁶		x		
1.17	Sonstige Aufgaben ¹⁶				
			Summe 1. in Minuten		

2. Pflege der Räumlichkeiten, Bewirtschaftung und Organisation

Nr.	Tätigkeit	Anzahl im Jahr	Zeitwert in Minuten				Arbeitszeit in Minuten im Jahr	
				Min.		Plätze/ qm		
2.1	Reinigung der Kirche ¹¹				x	Plätze		
2.2	Reinigung pro qm ¹²		x	0,6	x	qm		
2.3	Hausmeistertätigkeiten pro Gebäude ¹³		x	60	x			
2.4	Schließdienste ⁶		x		x			
2.5	Botengänge, Einkäufe, Wäsche ¹⁴		x	60	x			
2.6	Besondere Dekoration ¹⁵		x					
2.7	Umstellen der Bestuhlung		x	1,0		Plätze		
2.8	Gemeindeeigene Fahrzeuge ⁶		x					
2.9	Sonstige Aufgaben ¹⁶							
			Summe 2. in Minuten					

3. Außenanlagen

Nr.	Tätigkeit	Anzahl im Jahr	Zeitwert in Minuten				Arbeitszeit in Minuten	
				Min.		qm/Bäume/ lfd. m		
3.1	Pflege von Wegen und Plätzen	40	x	0,2	x	qm		
3.2	Schneeräumen	10	x	0,5	x	qm		
3.3	Rasen mähen	15	x	0,2	x	qm		
3.4	Laub beseitigen	1	x	80,0	x	Bäume		
3.5	Pflege von Blumenbeeten	5	x	1,0	x	qm		
3.6	Pflege von Strauchanlagen	2	x	0,5	x	qm		
3.7	Pflege von Hecken	1	x	8,0	x	lfd. m		
3.8	Wartung von Werkzeugen		x					
3.9	Sonstige Aufgaben ¹⁶							
			Summe 3. in Minuten					

4. Ermittlung der wöchentlichen Arbeitszeit

4.1	Arbeitszeit jährlich – Summe 1. bis 3.		Minuten
4.2	Wöchentliche Arbeitszeit wie folgt ermittelt: Summe 4.1 geteilt durch 60, geteilt durch 52,176		Stunden

Anmerkungen

- 1 Alle Gottesdienste des Jahres sind zu erfassen. Dazu gehören u. a. Gottesdienste an Feiertagen, Heiligabend und zu besonderen Anlässen wie Weltgebetstag, Schulgottesdienste usw.
- 2 Findet der Kindergottesdienst gleichzeitig zum Gottesdienst statt, bleibt dieser zeitlich unberücksichtigt.
Vor- und Nachbereitungszeit sind mit dem örtlichen Zeitwert zu berücksichtigen.
- 3 Vorausgesetzt wird, dass der Taufgottesdienst im direkten Anschluss an einen Gottesdienst stattfindet.
- 4 Vorbereiten und Reinigen der Abendmahlsgeschirre.
- 5 Maßgeblich ist die durchschnittliche Anzahl der letzten drei Jahre.
- 6 Der Richtwert ist nach dem örtlichen Zeitwert zu ermitteln bzw. diesem anzupassen.
- 7 Es sind 60 Minuten an Vorbereitungszeit pro Gottesdienststätte zu berücksichtigen, z. B. für: Schmücken von Altar und Altarraum, Betreuung der technischen Anlagen, Pflege der Abendmahlsgeschirre und der Paramente
- 8 Zu erfassen sind Zeitwerte für die Vorbereitung, Nachbereitung sowie Begleitung von Veranstaltungen.
- 9 Zu erfassen sind wöchentliche Besprechungen von mindestens 20 Minuten Dauer.
- 10 Erfasst werden Ausschüsse und Gremien, an denen die Teilnahme beratend erfolgt. Darüber hinaus werden Zeiten berücksichtigt, die nach den örtlichen Gegebenheiten für die Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen, wie z. B. Reparaturbedarfe melden, Angebote einholen, Vorbereitung der Auftragsvergabe erforderlich sind.
11. Für die Reinigung der Kirche gilt: Sie erfolgt in der Regel wöchentlich. Findet der Sonntagsgottesdienst nicht wöchentlich statt, ist anteilig zu rechnen.

Sitzplätze	Min	Sitzplätze	Min	Sitzplätze	Min	Sitzplätze	Min
100	180	350	255	600	330	850	405
150	195	400	270	650	345	900	420
200	210	450	285	700	360	950	435
250	225	500	300	750	375	1000	450
300	240	550	315	800	390		

Bei mehr als 1.000 Plätzen erfolgt keine Erhöhung der Zeit.

- 12 Der Reinigungsbedarf ist für alle Räume einzeln und unter Berücksichtigung der Häufigkeit im Jahr zu ermitteln. Gleiches gilt für die Fensterreinigung.
Für die Küchen- und Toilettenreinigung ist die doppelte Fläche zu berücksichtigen.
- 13 Zu Grunde gelegt werden 60 Minuten wöchentlich pro Gebäude.
- 14 Zu Grunde gelegt werden 60 Minuten wöchentlich.
- 15 Dazu gehört z. B. das Aufstellen und Abräumen des Weihnachtsbaums.
- 16 Hier sind weitere übertragene Aufgaben zu erfassen. Der örtliche Zeitwert ist zu ermitteln.

§ 2 Übergangsbestimmungen

Bei bestehenden Arbeitsverhältnissen ist die Wertung nach § 1 Ziffer 2 Buchstabe a vorzunehmen, auf Antrag der Küsterin oder des Küsters innerhalb eines halben Jahres nach Antragstellung.

Ergibt die Ermittlung der Arbeitszeit nach dieser Arbeitsrechtsregelung einen geringeren oder höheren Arbeitsumfang als vor deren Inkrafttreten arbeitsvertraglich vereinbart, so sind die Tätigkeiten an den vertraglichen Arbeitsumfang anzupassen.

§ 3 Inkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Juli 2016 in Kraft.

Entgeltgruppenplan 1.6 Küsterinnen ^{1,2}

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- Gruppe
1	Küsterinnen	3
2	Küsterinnen mit schwierigem oder umfangreichem Tätigkeitsbereich ³	5
3	Küster, die sich durch besondere Schwierigkeit ihres Arbeitsbereiches aus der Fallgruppe 2 herausheben ⁴	6

Anmerkungen:

1. Als Küster im Sinne dieser Tätigkeitsmerkmale gelten auch Hausmeister, die nach ihrer Dienstanweisung regelmäßig die Aufgaben eines Küsters bei Gottesdiensten und Amtshandlungen wahrnehmen.
2. Für Mitarbeitende, die alle Abschnitte des Küsterlehrganges erfolgreich abgeschlossen haben, verkürzt sich die nach § 13 Teil A Absatz 3 BAT-KF erforderliche Zeit in den Stufen 2 bis 5 um jeweils ein Jahr .
3. Schwierige oder umfangreiche Tätigkeitsbereiche sind z. B.:
 - a) Kirchen und/oder Gemeindezentren mit insgesamt mindestens 600 Plätzen oder mit insgesamt mindestens 500 Plätzen und Außenanlagen von mindestens 2.500 m²,
 - b) Kirchen, die als häufig besuchte Baudenkmäler von historischer und/oder künstlerischer Bedeutung besonderer Pflege und Bedienung bedürfen,
 - c) die Wahrnehmung weiterer gemeindlicher Aufgaben mindestens der Entgeltgruppe 5, die durch die Dienstanweisung übertragen worden sind, (z. B. in der Jugendarbeit, auf gemeindeeigenen Friedhöfen, im Gemeindebüro).
 - d) Verantwortung für mehrere kirchliche Gebäude in verschiedenen Gemeindebezirken oder Ortsteilen.
4. Die Heraushebung durch besondere Schwierigkeit des Arbeitsbereiches ist gegeben bei Kirchen, von besonderer kirchlicher und öffentlicher Bedeutung, die vom Landeskirchenamt als solche anerkannt sind.

4.6 Hausmeisterinnen ^{1,2}

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- Gruppe
1	Hausmeisterinnen	2
2	Hausmeisterinnen mit abgeschlossener Berufsausbildung ³	3

Anmerkungen:

- 1 Für die Eingruppierung von Schulhausmeisterinnen gelten die Bestimmungen für entsprechende Mitarbeitende der Mitglieder der Arbeitgeberverbände im Lande Nordrhein-Westfalen, die der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände angehören.
- 2 Werden zeitlich mindestens zur Hälfte handwerkliche oder technische Fähigkeiten in Anspruch genommen, richtet sich die Eingruppierung nach den Berufsgruppen 4.1 und 4.4.
- 3 Für die Eingruppierung nach diesem Tätigkeitsmerkmal gelten als abgeschlossene Berufsausbildung solche in einem anerkannten Ausbildungsberuf, die dem Hausmeisterdienst dienlich sind.