

# AMTSBLATT

## der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 11, Jahrgang 2001

Ausgegeben: Hannover, den 15. November 2001

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

#### Nr. 166\* Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Evangelischen Schulstiftung in der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Vom 20. Juni 2001.

Nachdem der Stiftungsrat der Evangelischen Schulstiftung in der EKD auf seiner Sitzung vom 12. September 2001 für den Verbleib der Geschäftsstelle in Nürnberg gestimmt hat, geben wir nachstehend die Neufassung der Satzung der Evangelischen Schulstiftung in der Evangelischen Kirche in Deutschland bekannt.

Die Neubekanntmachung beruht auf dem Änderungsbeschluss des Stiftungsrates vom 20. Juni 2001 zu § 5 Abs. 5 und § 8 Abs. 2 Ziff. 3 der Satzung:

Der Vorstand bestellt einen/eine Geschäftsführer/in. Der/Die Geschäftsführer/in bedient sich für die laufende Verwaltung der Mitarbeitenden, die im Rahmen des Stellenplanes angestellt sind. Soweit die Aufgaben nicht von eigenen Mitarbeitenden erledigt werden, bedient er/sie sich der Evangelischen Schulstiftung in Bayern. Diese nimmt die Aufgaben aufgrund einer Vereinbarung in Auftragsverwaltung wahr.

§ 8 Abs. 2 Ziff. 3 der Satzung ist gegenstandslos und wird daher aufgehoben.

H a n n o v e r , den 4. Oktober 2001

**Evangelische Kirche in Deutschland**

– Kirchenamt –

Valentin S c h m i d t

Präsident

**Satzung  
der Evangelischen Schulstiftung  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Vom 11. November 1993\*)

**Präambel**

Durch die Wiedervereinigung der beiden deutschen Staaten sind auch für das evangelische Schulwesen neue Herausforderungen entstanden. Gründungen und Betrieb von Schulen und Erziehungseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft, vor allem in den neuen Ländern, bedürfen der Beratung und Unterstützung.

\*) Neubekanntmachung in der ab 20. Juni 2001 geltenden Fassung. Erstveröffentlichung s. ABl. EKD 1997 S. 108.

Um hierzu einen Beitrag zu leisten, wird die

#### **Evangelische Schulstiftung in der Evangelischen Kirche in Deutschland**

gegründet, für deren Arbeit die nachstehende Satzung die Grundlage bilden soll.

§ 1

Name und Sitz, Rechtsform

(1) Die Stiftung führt den Namen

**»Evangelische Schulstiftung  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland«**

(2) Sie ist eine kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Nürnberg.

§ 2

Stiftungszweck

(1) Die Stiftung hat den Zweck, das evangelische Schulwesen in der Bundesrepublik Deutschland zu fördern. Einen besonderen Schwerpunkt bilden hierbei die neuen Länder.

(2) Zur Erfüllung des Stiftungszwecks nimmt die Stiftung insbesondere folgende Aufgaben wahr:

1. Erarbeitung von pädagogischen Konzepten für evangelische Schulen,
2. Beratung, Koordination und Unterstützung bestehender oder zu gründender evangelischer Schulen in pädagogischer, rechtlicher und finanzieller Hinsicht, wobei kirchliche Partnerschaftsverhältnisse berücksichtigt werden sollen,
3. Übernahme von Aufgaben der Verwaltung für einzelne Schulträger und Schulen aufgrund besonderer Vereinbarung,
4. Unterstützung und Beratung in Haushaltsangelegenheiten sowie Fragen des Bauwesens und des Bauunterhalts.

(3) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche, sondern ausschließlich und unmittelbar kirchliche und gemeinnützige Zwecke im Sinne der jeweils geltenden Bestimmungen der Abgabenordnung.

(4) Etwaige Gewinne dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Stiftung darf keine Personen durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Unterstützungen, Zuwendungen oder Vergütungen begünstigen.

(5) Auf die Gewährung des jederzeit widerruflichen Stiftungsgenusses besteht kein Rechtsanspruch.

## § 3

## Stiftungsorgane

(1) Stiftungsorgane sind der Stiftungsvorstand und der Stiftungsrat.

(2) Die Tätigkeit in den Stiftungsorganen ist ehrenamtlich. Anfallende Auslagen können ersetzt werden.

## § 4

## Stiftungsvorstand

(1) Der Stiftungsvorstand besteht aus bis zu fünf Mitgliedern.

(2) Dem Stiftungsvorstand gehören an:

1. der/die für Schulfragen zuständige Referent/in des Kirchenamtes der Evangelischen Kirche in Deutschland,
2. der Vorsitzende der Evangelischen Schulstiftung in Bayern,
3. bis zu drei vom Stiftungsrat gewählte stimmberechtigte Mitglieder.

Die Amtsdauer der vom Stiftungsrat gewählten Mitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl oder Wiederbenennung ist möglich.

Die Mitglieder nach Ziffern 1 und 2 scheidern aus, wenn sie nicht mehr in der Funktion tätig sind, die zu ihrer Bestellung geführt hat.

(3) Der Stiftungsvorstand wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in auf jeweils vier Jahre.

## § 5

Aufgaben des Stiftungsvorstandes,  
Geschäftsführung

(1) Die Stiftung wird gerichtlich und außergerichtlich durch den/die Vorsitzende/n des Vorstandes vertreten, bei dessen Verhinderung durch den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die Vertretungsbefugnisse sind nach außen unbeschränkt. Der Vorstand ist der Stiftung gegenüber an die Beschlüsse des Stiftungsrates gebunden.

(2) Der/Die Vorsitzende ist befugt, in Absprache mit einem weiteren Vorstandsmitglied dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu erledigen. Dem Stiftungsvorstand ist hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben.

Der/Die Vorsitzende vollzieht die Beschlüsse des Stiftungsrates. Sie/Er ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeiter der Stiftung.

(3) Der Stiftungsvorstand trifft mit den Trägern von Einrichtungen des evangelischen Schulwesens die notwendigen Vereinbarungen.

(4) Er ist verpflichtet, den Stiftungsrat regelmäßig über seine Tätigkeit zu informieren.

(5) Der Vorstand bestellt einen/eine Geschäftsführer/in. Der/Die Geschäftsführer/in bedient sich für die laufende Verwaltung der Mitarbeitenden, die im Rahmen des Stellenplanes angestellt sind. Soweit die Aufgaben nicht von eigenen Mitarbeitenden erledigt werden, bedient er/sie sich der Evangelischen Schulstiftung in Bayern. Diese nimmt die Aufgaben aufgrund einer Vereinbarung in Auftragsverwaltung wahr.

## § 6

## Stiftungsrat

Der Stiftungsrat setzt sich zusammen aus:

1. den 13 in der Genehmigungsurkunde des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst vom 6. Dezember 1993 genannten und der Stiftung später beitretenden Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland, wobei jede nur durch ein Mitglied vertreten sein kann,
2. ein von der Arbeitsgemeinschaft evangelischer Schulbünde entsandtes Mitglied,
3. Sitz im Stiftungsrat haben nach einem entsprechenden Beschluss auch diejenigen juristischen und natürlichen Personen, die der Evangelischen Schulstiftung in der Evangelischen Kirche in Deutschland einen größeren Vermögenswert im Sinne des § 10 dieser Satzung zukommen lassen (mindestens die Hälfte des Grundstockvermögens). Diesen Personen kann nach einem entsprechenden Beschluss auch das Stimmrecht verliehen werden.

## § 7

## Bildung des Stiftungsrates, Amtszeit

(1) Die Vertreter nach § 6 Ziffer 1 werden jeweils von den Gliedkirchen benannt.

(2) Das Mitglied nach § 6 Ziffer 2 wird von dieser Einrichtung nach ihrer rechtlichen Ordnung entsandt.

(3) Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrates beträgt vier Jahre.\*) Sie können von den entsendenden Institutionen vorzeitig abberufen werden. Eine erneute Entsendung ist möglich.

(4) Die Mitglieder des Stiftungsrates wählen aus ihrer Mitte jeweils auf die Dauer von vier Jahren einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter sowie einen Schriftführer.

## § 8

## Aufgaben des Stiftungsrates

(1) Der Stiftungsrat berät über alle wesentlichen Angelegenheiten der Stiftung. Er nimmt die Berichte des Stiftungsvorstandes und der Geschäftsführung entgegen.

(2) Der Stiftungsrat beschließt insbesondere über:

1. den Haushaltsplan der Stiftung,
2. die Rechnung des abgelaufenen Rechnungsjahres,
3. die Wahl des Stiftungsvorstandes nach § 4 Abs. 2 Ziffer 3,
4. die Berufung eines Beirates, dem bis zu zehn Fachleute angehören können,
5. Aufgaben, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung vom Stiftungsvorstand dem Stiftungsrat vorgelegt werden,
6. Änderungen der Stiftungssatzung und Anträge auf Umwandlung oder Aufhebung der Stiftung.

\*) Gilt nicht für die Mitglieder des Stiftungsrates, die nur Sitzrecht haben (§ 6 Ziff. 3 Satz 1).

## § 9

## Geschäftsgang des Stiftungsrates

(1) Der Stiftungsrat tagt nicht öffentlich. Der Stiftungsrat ist befugt, zur Beratung ohne Stimmrecht Personen zuzuziehen, die anzuhören zweckdienlich erscheint.

(2) Der Stiftungsrat tritt nach Bedarf, mindestens aber einmal im Jahr zusammen. Sitzungen des Stiftungsrates sind ferner anzusetzen, wenn mindestens drei Mitglieder des Stiftungsrates dies mit schriftlicher Begründung verlangen.

(3) Zu den Sitzungen ist rechtzeitig, in der Regel schriftlich und mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin unter Angabe der Tagesordnung von dem/von der Vorsitzenden des Stiftungsrates im Benehmen mit dem/der Vorsitzenden des Stiftungsvorstandes einzuladen. Zur Aussprache über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, ist Gelegenheit zu geben.

(4) Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind (Abs. 3) und mindestens die Hälfte erschienen ist. In dringenden Fällen können Beschlüsse schriftlich im Umlaufverfahren gefasst werden. Widerspricht ein Mitglied des Stiftungsrates\*) dem Umlaufverfahren, so ist die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Stiftungsrates zu setzen.

(5) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen bleiben für das Abstimmungsergebnis außer Betracht.

(6) Über die Sitzungen des Stiftungsrates ist eine Niederschrift aufzunehmen. Sie ist vom/von der Vorsitzenden des Stiftungsrates und einem weiteren Mitglied zu unterzeichnen und den übrigen Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen.

## § 10

## Grundstockvermögen

Das Grundstockvermögen besteht aus einem Kapitalbetrag in Höhe von 250 000 DM (in Worten: zweihundertfünfzigtausend DM), der von den Stiftern nach Maßgabe der Stiftungsurkunde aufgebracht wird. Das Grundstockvermögen kann durch Zustiftung erhöht werden. Es ist in seinem Bestand dauernd und ungeschmälert zu erhalten.

## § 11

## Stiftungsmittel

(1) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben

1. aus den Erträgen des Grundstockvermögens,
2. aus Zuwendungen der Stifter oder Dritter, die von diesen nicht zur Verstärkung des Grundstockvermögens bestimmt sind,
3. aus eigenen Einnahmen (z. B. Beiträgen, Gebühren, Zinsen u. Ä.).

(2) Sämtliche Mittel dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

## § 12

## Stiftungsaufsicht und Rechnungsprüfung

(1) Die Stiftungsaufsicht wird von der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern ausgeübt.

\*) Gilt nicht für die Mitglieder des Stiftungsrates, die nur Sitzrecht haben (§ 6 Ziff. 3, Satz 1).

(2) Der Stiftungsrat beschließt, welcher Einrichtung die Rechnungsprüfung der Stiftung übertragen wird.

## § 13

## Rechnungsjahr

Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 14

Satzungsänderungen,  
Umwandlung und Aufhebung der Stiftung,  
Vermögensanfall

(1) Beschlüsse über Änderungen der Satzung und Anträge auf Umwandlung (Änderung des Stiftungszwecks) oder Aufhebung der Stiftung bedürfen der Zustimmung von drei Vierteln der Mitglieder des Stiftungsrates. Sie sind der Stiftungsaufsichtsbehörde zuzuleiten, die über die Satzungsänderungen selbst entscheidet, bei Anträgen auf Umwandlung und Aufhebung die Entscheidung der Genehmigungsbehörde (§ 15) einholt.

Anträge auf Umwandlung oder Aufhebung der Stiftung sind nur zulässig, wenn vorher die Rechtsverhältnisse der hauptamtlichen Mitarbeitenden der Stiftung geregelt sind. Außerdem bedürfen die Beschlüsse der Zustimmung des Landeskirchenrates der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern.

(2) Das bei Aufhebung oder Auflösung nach Begleichung etwaiger Verbindlichkeiten vorhandene Restvermögen der Stiftung fällt an die Evangelische Kirche in Deutschland, die es für Zwecke des evangelischen Schulwesens verwenden soll.

## § 15

## In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt mit ihrer Genehmigung durch das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus, Wissenschaft und Kunst in Kraft.

### Nr. 167\* Richtlinie für die Zahlung von Honoraren bei Veranstaltungen der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Vom 7./8. September 2001.

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat beschlossen:

1. Bei Veranstaltungen der EKD sowie bei Veranstaltungen, für die Haushaltsmittel der EKD eingesetzt werden, können Honorare gewährt werden:

Bei Festsetzung des Honorars sind Zusammensetzung der Zielgruppe, Vorbereitungsaufwand und Schwierigkeitsgrad der Leistung zu berücksichtigen. Die Höchstsätze sollen nur im Einzelfall bei hervorragender Qualifikation der Referentinnen oder Referenten und besonderen Veranstaltungen von überregionaler Bedeutung vereinbart werden. Diese Richtlinie gilt nicht für eine abhängige Beschäftigung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern (z. B. kurzfristiger oder geringfügiger Art).

Die Honorarsätze werden wie folgt in Euro festgesetzt:

	Vortrag, Seminarleitung, Diskussionsleitung, Fachberatung, Kursbegleitung, Training		Einsatzstunde
	Halbtag/Ganztag		
I. Mitarbeiter/innen der EKD oder von Einrichtungen, die von der EKD bezuschusst werden, wenn die Beauftragung die dienstlichen Aufgaben betrifft	–	–	–
II. Mitarbeiter/innen wie zu I. in sonstigen Fällen	bis 75	bis 125	bis 25
III. Mitarbeiter/innen im kirchlichen Dienst, ausgenommen die unter I. und II. Genannten	bis 125	bis 175	bis 30
IV. Personen, die nicht im kirchlichen Dienst stehen	im Regelfall bis 200	im Regelfall bis 300	im Regelfall bis 40

Wenn es sich unter IV. um Fachkräfte mit besonderer Qualifikation bzw. freiberuflich Tätige handelt, können die Beträge im Einzelfall bis zu 50 % erhöht werden.

Im Fall der Zahlung von Beratungshonoraren (z. B. Supervision) soll pro Doppelstunde bei der Beauftragung eines kirchlichen Mitarbeiters/einer kirchlichen Mitarbeiterin ein Betrag von 80 Euro und bei einer sonstigen, in der Regel freiberuflich tätigen Person der Betrag von 100 Euro nicht überschritten werden. Bei der Ermittlung des Honorars ist die Zahl der zu beratenden Personen zu berücksichtigen.

- Die Zahlung von Honoraren ist nur zulässig, wenn für diese Zwecke Haushaltsmittel verfügbar sind.
- In außergewöhnlichen Fällen können vom Kirchenamt der EKD – Haushaltsreferat – Sonderregelungen getroffen werden.
- Die Honorare decken die Vorbereitung von Arbeitsunterlagen und die Nacharbeit mit ab. Werden insoweit Leistungen von der Stelle erbracht, die das Honorar zahlt, so sind mindestens die dafür entstehenden Kosten von dem Honorarsatz abzusetzen. Bei Wiederholungsveranstaltungen soll eine Kürzung von 10 % vorgenommen werden. Erbringen zwei Personen gemeinsam eine Leistung, so dürfen insgesamt nur 160 % gezahlt werden.
- Notwendige Reisekosten sind nach den für die Kirchenbeamten/innen der EKD geltenden Regelungen zu erstatten.
- Mitarbeiter/innen der EKD im Sinne dieser Richtlinie sind haupt- und nebenamtliche, voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter/innen, die für ihre Tätigkeit im Dienst der EKD oder der von der EKD bezuschussten Einrichtungen eine Besoldung oder Vergütung erhalten.
- Für ehrenamtliche Mitarbeit in Kammern, Kommissionen, Ausschüssen usw. werden Honorare nicht gewährt. Nr. 3 gilt entsprechend.

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft. Die bisherigen Richtlinien für die Zahlung von Honoraren bei Veranstaltungen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 9. April 1976 (ABl. EKD 1976 S. 150), in

der Fassung vom 1. Januar 1988 (ABl. EKD 1987 S. 473) verliert damit ihre Gültigkeit.

Hannover, den 25. September 2001

#### Evangelische Kirche in Deutschland

Kirchenamt

Dr. Barth

**Nr. 168\*** Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland. Arbeitsrechtliche Kommission der EKD nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (ARRG.EKD).

Vom 10. November 1988. (ABl. 1988 S. 366)

Mitglieder und stellvertretende Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKD in der Amtsperiode vom 1. Juli 2001 bis 30. Juni 2005.

Mitglieder	Stellvertreter/innen
<i>a) entsandt vom Rat der EKD</i>	
Herr Detlev Fey Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Frau Sigrid Unkel Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover
Herr Rainer Gritzka Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Herr Wolfgang Schilling Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover
Herr Helmut Herborg Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Herr Harald Weitzenberg Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover
Herr Präsident Ernst-Joachim Pagenstecher Ev.-ref. Kirche Saarstraße 6 26789 Leer	Frau Dr. Petra Knötzele Ev. Kirche in Hessen und Nassau Paulusplatz 1 64285 Darmstadt

<i>b) entsandt vom Diakonischen Rat</i>	
Herr Friedrich <b>Löblein</b> Diakonisches Werk der EKD Stafflenbergstraße 76 70184 Stuttgart	Frau Birgit <b>Adamek</b> Diakonisches Werk der EKD Stafflenbergstraße 76 70184 Stuttgart
Herr Dr. Wolfgang <b>Teske</b> Diakonisches Werk der EKD Stafflenbergstraße 76 70184 Stuttgart	Herr Peter <b>Müller</b> Diakonisches Werk der EKD Stafflenbergstraße 76 70184 Stuttgart

Herr Olaf <b>Rehren</b> Ev. Missionswerk Normannenweg 17-21 20537 Hamburg	Herr Dr. Konrad von <b>Bonin</b> Evangelischer Entwicklungsdienst e. V. Ulrich-von-Hassell-Str. 76 53123 Bonn
Herr Dr. Hartmut <b>Bauer</b> Evangelischer Entwicklungsdienst e. V. Ulrich-von-Hassell-Str. 76 53123 Bonn	Herr Wolfgang <b>Kring</b> Evangelischer Entwicklungsdienst e. V. Ulrich-von-Hassell-Str. 76 53123 Bonn

## B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

### Evangelische Kirche der Union

#### Nr. 169\* Benutzungsordnung für kirchliche Archive.

Vom 15. September 2001.

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat gemäß § 13 Nr. 1 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD Seite 228) die folgende Verordnung beschlossen:

#### § 1

##### Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz verwalten.

#### § 2

##### Benutzung

(1) Die Benutzung des kirchlichen Archivgutes erfolgt im Rahmen der kirchenrechtlichen Regelungen.

(2) Das Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union regelt die Benutzung des kirchlichen Archivgutes, die Schutzfristen für kirchliches Archivgut, die Fälle, in denen die Nutzung einzuschränken oder zu versagen ist, den Anspruch auf Auskunft und Berichtigung und die für die Einlegung von Beschwerden gegebenen Zuständigkeiten.

#### § 3

##### Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung von kirchlichem Archivgut ist schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss Name, Vorname und Anschrift der benutzenden Person und ggf. ihres Auftraggebers, Angaben zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und darüber enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen. Benutzende Personen haben sich auf Verlangen jederzeit auszuweisen.

(2) Mit dem Antrag verpflichtet sich die antragstellende Person, die Benutzungsordnung einzuhalten. Zugleich verpflichtet sie sich, bei der Verwertung von Erkenntnissen aus dem kirchlichen Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Dritter gemäß den Archivgesetzen zu beachten. Im Falle einer Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die benutzende Person.

(3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen. Dies gilt auch für Änderungen und Erweiterungen.

(4) Wünschen Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu ihren Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

#### § 4

##### Benutzungserlaubnis

(1) Über den Benutzungsantrag entscheidet die Leitung des jeweiligen Archivs oder eine von ihr beauftragte Person. Die Benutzungserlaubnis kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. Sie kann auf das laufende Jahr begrenzt werden.

(3) Die Benutzungserlaubnis kann versagt werden, insbesondere wenn fällige Entgelte nicht entrichtet werden. Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn Schutzfristen oder nach dem Archivgesetz bestehende sonstige zwingende Hindernisse entgegenstehen und eine Ausnahmegenehmigung insoweit nicht erteilt worden ist.

#### § 5

##### Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
3. die Auflagen und Bedingungen nicht erfüllt werden,
4. die benutzende Person gegen die Benutzungsordnung verstößt.

#### § 6

##### Benutzung und Reproduktion

(1) Kirchliches Archivgut wird im Regelfall im Original oder als Reproduktion zur Einsichtnahme im Archiv vorgelegt. Sind Reproduktionen von Archivalien vorhanden, besteht kein Anspruch auf die Vorlage der Originale. Zum Schutze des kirchlichen Archivgutes oder zur Wahrung

schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das jeweilige Archiv im Einzelfall.

(2) Reproduktionen können im Rahmen der technischen und personellen Mittel der Archive hergestellt werden, sofern nicht konservatorische Gründe entgegenstehen. Das jeweilige Archiv entscheidet, ob und nach welchem Verfahren Reproduktionen möglich sind.

(3) Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Das jeweilige Archiv entscheidet, in welchem Umfang Reproduktionen angefertigt werden.

(4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur im Rahmen der Benutzungserlaubnis verwendet und nur mit schriftlicher Zustimmung des jeweiligen Archivs veröffentlicht, reproduziert oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind das Archiv und die Archivsignatur des Originals anzugeben. Dem jeweiligen Archiv steht ein Rückforderungsrecht nach Gebrauch der Reproduktionen zu.

## § 7

### Benutzung von kirchlichem Archivgut

(1) Eine Benutzung erfolgt nur unter Aufsicht.

(2) Vor der Benutzung von kirchlichem Archivgut sind Überkleidung, Taschen und Ähnliches an dem dafür vorgesehenen Platz abzulegen. Während der Benutzung von kirchlichem Archivgut sind Essen, Trinken, Rauchen und die Benutzung von Mobiltelefonen untersagt. Auf andere Anwesende ist Rücksicht zu nehmen.

(3) Kirchliches Archivgut ist mit Bestellzetteln zu bestellen, soweit solche vorhanden sind. Dabei ist auf die vollständige Angabe der Signaturen zu achten.

(4) Kirchliches Archivgut ist sorgfältig und behutsam zu behandeln; alles, was den bestehenden Zustand verändert oder gefährdet, ist zu unterlassen. Insbesondere ist es untersagt, im kirchlichen Archivgut Stellen anzustreichen, zu unterstreichen oder Worte auszustreichen sowie Randbemerkungen oder sonstige Eintragungen vorzunehmen. Über Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke ist die Aufsicht führende Person sofort zu unterrichten.

(5) Technische Hilfsmittel der Archive stehen, soweit der Dienstbetrieb es zulässt, den benutzenden Personen zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht. Eigene technische Hilfsmittel dürfen nur mit Genehmigung des jeweiligen Archivs verwendet werden.

(6) Die Leitungen der Archive können bestimmte Bestellezeiten festsetzen, die durch Aushang bekannt gegeben werden. Es besteht kein Anspruch darauf, kirchliches Archivgut in einer bestimmten Zeit oder Reihenfolge zu erhalten. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivlieneinheiten gleichzeitig vorgelegt.

(7) Nach Beendigung der Benutzung ist das ausgehändige kirchliche Archivgut der Aufsicht zurückzugeben. Ist eine weitere Benutzung innerhalb der folgenden zwei Wochen beabsichtigt, kann das kirchliche Archivgut weiter bereitgehalten werden.

(8) Weitere Einzelheiten zur Benutzung können durch die Leitung des jeweiligen Archivs verbindlich festgelegt werden und sind durch Aushang bekannt zu machen.

## § 8

### Ausleihe von kirchlichem Archivgut

(1) Auf die Ausleihe von Archivgut besteht grundsätzlich kein Anspruch. Die Ausleihe ist in der Regel abzulehnen, wenn die Benutzung von Archivalien vor Ort zumutbar ist, oder das Archivgut Benutzungsbeschränkungen unterliegt, wegen des hohen Wertes, des Ordnungs- und Erhaltungszustandes, des Formates oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zum Versand geeignet ist, häufig benutzt wird, oder noch nicht abschließend verzeichnet ist.

(2) Kirchliches Archivgut kann auf begründeten schriftlichen Antrag und mit Zustimmung der Leitung des jeweiligen Archivs zur dienstlichen Benutzung oder zur Benutzung durch Dritte in einem hauptamtlich verwalteten Archiv sowie zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ausgeliehen werden. Die Zustimmung zur Ausleihe kann mit Bedingungen, Befristungen und Auflagen versehen werden.

(3) Im Fall der archivischen oder dienstlichen Benutzung des Archivguts muss der Antrag die Verpflichtung der übernehmenden Stelle zur rechtzeitigen Rücksendung, zur sicheren Verwahrung und zur Einhaltung und Durchsetzung der Bestimmungen des Archivgesetzes enthalten.

(4) Über die Ausleihe zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit ist ein gesonderter schriftlicher Leihvertrag abzuschließen, der der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedarf. Die Versendung erfolgt auf Kosten des Entleihers gegen Empfangsbestätigung. Die Sendung ist vom Entleiher für die gesamte Ausleihzeit entsprechend ihrem Wert, mindestens aber mit 1.000,— DM (500,— Euro) zu versichern.

(5) Das ausgeliehene Archivgut kann aus dienstlichen Gründen jederzeit zurückgefordert werden.

## § 9

### Benutzung von Bibliotheksgut

Für die Benutzung von historischen Bibliotheksbeständen gelten die Bestimmungen für die Benutzung von kirchlichem Archivgut sinngemäß.

## § 10

### Belegexemplar

Die Benutzenden sind verpflichtet, von einem im Druck, maschinenschriftlich oder in anderer Weise vervielfältigten Werk, das unter wesentlicher Verwendung von Archiv- oder Bibliotheksgut der Archive verfasst oder erstellt worden ist, dem jeweiligen Archiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar abzuliefern.

## § 11

### Gebühren und Auslagen

Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des jeweiligen Archivs werden nach der Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

## § 12

### In-Kraft-Treten

(1) Diese Benutzungsordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Oktober 2001 in Kraft. Die Kirchenkanzlei wird ermächtigt, Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Verordnung zu erlassen.

(2) Die Benutzungsordnung für das Kirchliche Archivzentrum Berlin und die erforderlichen Verwaltungsvorschriften erlässt der Kooperationsrat.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 170\* Gebührenordnung für kirchliche Archive.  
Vom 15. September 2001.**

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat gemäß § 13 Nr. 2 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD Seite 228) die folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz verwalten.

§ 2

Benutzungsgebühren und Auslagen

(1) Für die Inanspruchnahme des jeweiligen Archivs werden Benutzungsgebühren erhoben. Die Pflicht zur Zahlung von Benutzungsgebühren entsteht mit dem Beginn der Benutzung oder dem Beginn der Leistung. Müssen für eine beantragte Benutzung besondere Vorkehrungen getroffen werden, so entsteht die Gebührenpflicht mit der Bereitstellung zur Benutzung.

(2) Die bei der Inanspruchnahme des jeweiligen Archivs entstehenden Auslagen, insbesondere für Reproduktionskosten, Porto, Versicherung und Mahnungen, sind zu erstatten.

(3) Schuldner oder Schuldnerin einer Benutzungsgebühr oder einer Auslagenerstattung ist, wer die Leistung des jeweiligen Archivs in Anspruch nimmt oder eine Inanspruchnahme durch Dritte veranlasst.

(4) Der Anspruch auf Zahlung von Gebühren und Auslagen wird sofort fällig. Die Verjährungsfrist beträgt drei Jahre.

(5) Das jeweilige Archiv kann eine Vorauszahlung verlangen.

§ 3

Gebührentatbestände, Gebührenhöhe

(1) Gebühren werden erhoben:

1. für die Benutzung von Archivgut und Hilfsmitteln in den Diensträumen, wenn dies für private oder gewerbliche Zwecke geschieht,
2. bei Inanspruchnahme des Archivs für
  - a) schriftliche Auskünfte,
  - b) die Anfertigung von Regesten und Abschriften,
  - c) die Anfertigung von Übersetzungen und Gutachten,
3. für die Ausstellung bzw. Beglaubigung von Urkunden und Abschriften,

4. für die Ausleihe von Archivgut,

5. für das Recht der Wiedergabe oder Reproduktion von Archivgut,

6. für die Anfertigung von Reproduktionen.

(2) Die Höhe der geltenden Gebühren ergibt sich aus der von der Kirchenkanzlei zu erlassenden Anlage zu dieser Gebührenordnung.

§ 4

Gebührenbefreiung

(1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen oder kommunalen Dienststellen, soweit ein dienstliches Interesse vorliegt, die Gegenseitigkeit gewährleistet ist und die Benutzung in eigener Sache erfolgt.

(2) Gebühren werden nicht erhoben für Auskünfte über ein bestehendes oder früheres Dienstverhältnis im kirchlichen Dienst, ferner nicht für Zeugnisse über den Besuch von kirchlichen Bildungsanstalten und dergleichen, sofern ein berechtigtes Interesse vorliegt und kein unzumutbarer Arbeitsaufwand entsteht.

(3) Gebühren können ermäßigt oder erlassen werden, insbesondere wenn die Benutzung der wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschung dient oder ein öffentliches oder kirchliches Interesse besteht oder die Inanspruchnahme des Archivs sich in geringem Umfang hält.

(4) Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Erstattungspflicht für Auslagen.

§ 5

In-Kraft-Treten

(1) Diese Gebührenordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Oktober 2001 in Kraft. Die Kirchenkanzlei wird ermächtigt, Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Verordnung zu erlassen.

(2) Die Gebührenordnung für das Kirchliche Archivzentrum Berlin und die erforderlichen Verwaltungsvorschriften erlässt der Kooperationsrat.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 171\* Aufbewahrungs- und Kassationsordnung für kirchliche Archive.**

**Vom 15. September 2001.**

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat gemäß § 13 Nr. 3 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD Seite 228) die folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliche Unterlagen im Sinne von § 2 Abs. 3 Archivgesetz verwalten.

## § 2

## Registratur, Altregistratur, Archiv

(1) In der Registratur werden kirchliche Unterlagen aufbewahrt, die den eigenen Amtsbereich betreffen und zur Erfüllung eigener Aufgaben laufend benötigt werden.

(2) In der Altregistratur werden kirchliche Unterlagen aufbewahrt, die den eigenen Amtsbereich betreffen und nicht mehr laufend benötigt werden, aber mindestens noch befristet aufbewahrt werden müssen. Registratur und Altregistratur können gemeinsam verwaltet werden.

(3) Im Archiv wird kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz aufbewahrt. Das Archiv kann auch die Aufgaben von Altregistraturen seines Zuständigkeitsbereiches wahrnehmen, soweit entsprechende Kapazitäten vorhanden sind. Kirchliche Unterlagen, die in das Archiv überführt werden, sind in Abgabelisten zu verzeichnen.

## § 3

## Aufbewahrung

(1) Die kirchlichen Unterlagen sind geordnet aufzubewahren. Die Ordnung erfolgt für die Registratur und die Altregistratur nach dem jeweils geltenden Aktenplan und für die Archive nach den archivischen Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen. Im Übrigen gelten die Vorschriften über die Verwahrung von Archivgut entsprechend.

(2) Kirchliche Unterlagen sind entsprechend der im geltenden Aufbewahrungs- und Kassationsplan festgelegten Fristen aufzubewahren. Der Aufbewahrungs- und Kassationsplan ist Bestandteil dieser Ordnung; er wird durch die Kirchenkanzlei erlassen. Unterlagen, die im Aufbewahrungs- und Kassationsplan nicht genannt sind, müssen vorerst aufbewahrt werden, bis das Evangelische Zentralarchiv in Berlin eine Bewertung vorgenommen oder die Zustimmung zur Vernichtung erteilt hat.

(3) In Zweifelsfällen entscheidet das Evangelische Zentralarchiv in Berlin oder von ihm beauftragte Personen über die Aufbewahrung. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von einer anbieterpflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Evangelischen Zentralarchivs in Berlin nicht vernichtet werden.

(4) Nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Unterlagen in das zuständige Archiv zu übernehmen oder gemäß dem Aufbewahrungs- und Kassationsplan zu vernichten (kassieren).

## § 4

## Kassation

(1) Kirchliche Unterlagen, die kein kirchliches Archivgut darstellen, sollen in regelmäßigen zeitlichen Abständen nach dem geltenden Aufbewahrungs- und Kassationsplan kassiert werden.

(2) Die Entscheidung für Aufbewahrung, Kassation oder Archivierung soll nicht für einzelne Schriftstücke getroffen werden, sondern für die als Mappen, Hefter, Ordner etc. angelegten Akteneinheiten. Mehrfachausfertigungen und Kopien, die mit dem Original identisch sind, können kassiert werden, sofern an ihnen kein gesonderter Bedarf besteht.

(3) Unterlagen, die nur der Vorbereitung von zusammenfassenden Darstellungen dienen und deren Inhalt vollständig in diesen enthalten ist, können kassiert werden.

(4) In einem Kassationsprotokoll ist festzuhalten, welche kirchlichen Unterlagen in welchem Umfang und auf welche Weise vernichtet worden sind. Ein Muster des Kassations-

protokolls ist Bestandteil dieser Ordnung. Je eine Ausfertigung ist auf Dauer im kirchlichen Archiv und bei der kirchlichen Stelle aufzubewahren.

(5) Kirchliche Unterlagen aus der Zeit vor 1950 dürfen stets nur mit Genehmigung des Evangelischen Zentralarchivs in Berlin kassiert werden.

(6) Das Evangelische Zentralarchiv in Berlin kann die Vernichtung von Unterlagen einer anbietungspflichtigen landeskirchlichen Stelle im Sinne des Archivgesetzes auch dieser Stelle übertragen.

## § 5

## Schutzbestimmungen

(1) Kirchliche Unterlagen, die entbehrlich oder wertlos geworden sind, müssen so vernichtet werden, dass eine missbräuchliche Nutzung ausgeschlossen ist. Bei der Vernichtung durch Dritte muss dies durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein. Ein Muster des zu verwendenden Vertrages ist Bestandteil dieser Ordnung.

(2) Die Unterlagen sind bis zum Zeitpunkt der Vernichtung vor dem Zugriff Dritter zu sichern.

(3) Vorhandene Sperrvermerke und Sperrfristen sind zu beachten.

(4) Nicht mehr benötigte Daten, die mittels der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert wurden, sind auf sämtlichen Datenträgern zu löschen.

## § 6

## In-Kraft-Treten

(1) Diese Aufbewahrungs- und Kassationsordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Oktober 2001 in Kraft. Die Kirchenkanzlei wird ermächtigt, Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Verordnung zu erlassen.

(2) Die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung für das Kirchliche Archivzentrum Berlin und die erforderlichen Verwaltungsvorschriften erlässt der Kooperationsrat.

W ö r l i t z , den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus W o l l e n w e b e r

**Nr. 172\* Verordnung zur Ausführung der Kirchlichen  
Verwaltungsordnung (VwO) für die Evangelische  
Kirche der Union (AVO-VwO).**

**Vom 15. September 2001.**

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat aufgrund von § 156 Abs. 1 Satz 3 der Kirchlichen Verwaltungsordnung (VwO) vom 1. Juli 1998 die folgenden Ausführungsbestimmungen beschlossen:

## § 1

(zu § 1 VwO)

(1) Diese Verordnung gilt für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Evangelischen Kirche der Union sowie ihrer Werke und Einrichtungen.

(2) Bei In-Kraft-Treten dieser Verordnung sind die Evangelischen Predigerseminare in Brandenburg und Witten-

berg, das Dietrich-Bonhoeffer-Haus in Berlin, die Evangelische Forschungsakademie, der Kunstdienst der Evangelischen Kirche in Berlin, der Domverwaltungsrat der Oberpfarr- und Domkirche zu Berlin, die Schwesternschaft der Evangelischen Frauenhilfe mit Sitz in Potsdam und Stralsund sowie das Kloster Stift zum Heiligengrabe Werke und Einrichtungen der Evangelischen Kirche der Union.

(3) Auf die Berliner Domgemeinde finden die Vorschriften Anwendung, die allgemein für Kirchengemeinden der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg gelten, soweit die Ordnung der Oberpfarr- und Domkirche zu Berlin nichts anderes bestimmt.

(4) Für das Evangelische Zentralarchiv in Berlin und das Kirchliche Archivzentrum Berlin gilt die Kirchliche Verwaltungsordnung, soweit die Träger dies bestimmen.

## § 2

(zu § 3 Abs. 1 VwO)

Die Vermögens- und Finanzverwaltung der Evangelischen Kirche der Union liegt bei der Kirchenkanzlei. Die Vermögens- und Finanzverwaltung der Werke und Einrichtungen liegt bei den Organen, den Beauftragten oder den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund der jeweiligen Satzung oder durch besondere Anweisung damit beauftragt sind.

## § 3

(zu § 3 Abs. 2 VwO)

(1) Die Kirchenkanzlei ist eine Einrichtung der Evangelischen Kirche der Union als einer Körperschaft des öffentlichen Rechts und hat als solche die Stellung einer öffentlichen Behörde. Sie führt ein Siegel. Außerdem verwaltet sie die Siegel des Rates und der Synode.

(2) Private Zeugnisse dürfen, insbesondere um Schadensersatzansprüche zu vermeiden, nur unter folgenden Bedingungen beglaubigt werden:

1. Die Antragstellerin oder der Antragsteller muss ein kirchliches Interesse an der Beurkundung haben oder Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Kirche sein.
2. Beglaubigt werden nur solche Kopien, die durch die dafür zuständige Mitarbeiterin oder den dafür zuständigen Mitarbeiter selbst gefertigt wurden.

## § 4

(zu § 4 Abs. 4 VwO)

Diese Bestimmungen finden auf die Tagungen der Synode, die Sitzungen des Rates und des Kollegiums sowie von Leitungsorganen der Werke und Einrichtungen sinngemäß Anwendung. Dabei kann auf die Feststellungen der Nummern 2, 3 und 8 verzichtet werden, soweit es sich um regelmäßige Sitzungen handelt.

## § 5

(zu § 4 Abs. 5 VwO)

Bei Protokollauszügen für den internen Geschäftsverkehr der Verwaltung ist eine Beglaubigung nicht erforderlich.

## § 6

(zu § 6 Abs. 1 VwO)

Bei Organen und Ausschüssen der EKU ist im Zweifel das zuständige Mitglied des Kollegiums der Kirchenkanzlei für die Ausführung der Beschlüsse und den Schriftwechsel zuständig.

## § 7

(zu § 7 VwO)

Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ausführungsbestimmung sind nur solche, die aufgrund eines öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Dienstverhältnisses tätig sind.

## § 8

(zu § 9 VwO)

Die arbeitsrechtlichen und dienstrechtlichen Bestimmungen der EKU finden entsprechend Anwendung. Über die Verantwortlichkeit ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschließt das zuständige Leitungsorgan gesondert.

## § 9

(zu § 10 Abs. 1 VwO)

Die Verwaltungsdienststelle der EKU ist gemäß Artikel 18 Absatz 1 OEKU die Kirchenkanzlei. Diese ist kollegial verfasst. Soweit die Satzung von Werken und Einrichtungen keine Festlegung trifft, können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchenkanzlei oder anderer Verwaltungsdienststellen eingesetzt werden.

## § 10

(zu § 11 Abs. 1 VwO)

Über die Werke und Einrichtungen führt die Kirchenkanzlei die Kirchengeschichte.

## § 11

(zu § 13 Abs. 1 VwO)

Über die Werke und Einrichtungen führt die Kirchenkanzlei die Kirchengeschichte.

## § 12

(zu § 13 Abs. 3 VwO)

Über Stiftungen, die der EKU unterstehen, führt die Kirchenkanzlei die Stiftungsaufsicht.

## § 13

(zu § 14 VwO)

Die Aufsicht über Werke und Einrichtungen wird durch die Kirchenkanzlei wahrgenommen.

## § 14

(zu § 16 Abs. 5 VwO)

Das Kollegium der Kirchenkanzlei legt fest, welche Unterlagen in den Räumen der Kirchenkanzlei aufbewahrt werden und welche Unterlagen dem Archiv zu übergeben sind.

## § 15

(zu § 17 Abs. 1 VwO)

(1) Das Vermögen gliedert sich wie folgt

a) auf der Aktivseite (Mittelverwendung):

- Anlagevermögen
- Forderungen aus Geldanlagen und
- sonstige Forderungen

b) auf der Passivseite (Mittelherkunft):

- Kapitalgrundstock
- Rücklagen
- Vermögensbindungen
- Schulden und
- Rückstellungen.

(2) Die Kirchenkanzlei ist ermächtigt, für die Darstellung des Vermögens ein Gliederungsschema herauszugeben.

#### § 16

(zu § 17 Abs. 2 VwO)

Für die Werke und Einrichtungen kann ein gesonderter Nachweis entfallen, sofern das Vermögen vollständig im geprüften Jahresabschluss aufgeführt wird.

#### § 17

(zu § 17 Abs. 3 VwO)

Die Zuständigkeit für die Vermögensverwaltung der EKV liegt in Abweichung von § 17 Abs. 3 VwO bei dem zuständigen Dezernat der Kirchenkanzlei.

#### § 18

(zu § 19 Abs. 1 VwO)

Für die Werke und Einrichtungen kann ein gesonderter Nachweis entfallen, sofern das Vermögen vollständig im geprüften Jahresabschluss aufgeführt wird.

#### § 19

(zu § 21 Abs. 3 VwO)

Einzelversicherungen für Werke und Einrichtungen sind nicht abzuschließen, soweit die Kirchenkanzlei Sammelversicherungsverträge abgeschlossen hat. Bei den Versicherungsverträgen sind ggf. auch ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Honorarkräfte zu berücksichtigen.

#### § 20

(zu § 23 Abs. 1 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig. Dabei sind Festlegungen für die Prüfung des Rechnungswesens im Sinne der §§ 150 ff. VwO zu treffen.

#### § 21

(zu § 25 Abs. 1 VwO)

Für die EKV sowie ihre Werke und Einrichtungen finden die Bestimmungen des Archivgesetzes der EKV und dessen Ausführungsbestimmungen Anwendung.

#### § 22

(zu § 25 Abs. 3 VwO)

Für die Kirchenkanzlei sowie die Werke und Einrichtungen ist das Evangelische Zentralarchiv in Berlin zuständig.

#### § 23

(zu § 31 Abs. 1 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

#### § 24

(zu § 31 Abs. 2 VwO)

Für die Beratung über Erbbaurechtsverträge ist die Kirchenkanzlei zuständig.

#### § 25

(zu § 34 Abs. 2 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

#### § 26

(zu § 34 Abs. 3 VwO)

Beschlüsse über Verpachtungen bedürfen in jedem Fall der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch die Kirchenkanzlei.

#### § 27

(zu § 35 Abs. 1 VwO)

Für Pfarrerinnen und Pfarrer im unmittelbaren Dienst der EKV findet die Pfarrdienstwohnungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

#### § 28

(zu § 37 Abs. 1 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

#### § 29

(zu § 41 VwO)

Die Kirchenkanzlei kann eine andere kirchliche Stelle oder eine Fachfirma mit der Bauberatung beauftragen.

#### § 30

(zu § 42 Abs. 1 VwO)

Die kirchenaufsichtliche Genehmigung gilt mit der Genehmigung der entsprechenden Verträge als erteilt.

#### § 31

(zu § 43 Abs. 2 VwO)

Baumaßnahmen sind immer auszuschreiben, wenn öffentliche Mittel gewährt worden sind. Baumaßnahmen sollen außerdem ausgeschreiben werden, wenn es sich um Maßnahmen größeren Umfangs handelt.

#### § 32

(zu § 43 Abs. 3 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

#### § 33

(zu § 45 Abs. 1 VwO)

Soweit kirchliche Stiftungen Eigentümer von Kirchen und entsprechenden Räumen sind, sind die Bestimmungen der Satzung der Stiftung zu berücksichtigen.

#### § 34

(zu § 45 Abs. 3 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

## § 35

(zu § 46 Abs. 3 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

## § 36

(zu § 49 VwO)

Für den kirchlichen Friedhof auf dem Stiftsgelände des Klosters Stift zum Heiligengrabe finden die Vorschriften der §§ 48 ff. VwO mit der Maßgabe Anwendung, dass der Vorstand die Nutzung dieses Friedhofs einschränken kann. Dabei sind die überkommenen oder vertraglich festgelegten Rechte der Äbtissin, der Stiftsdamen und der Diakonissen des Diakonissenhauses »Friedenshort« zu beachten.

## § 37

(zu § 50 Abs. 2 VwO)

Für den kirchlichen Friedhof auf dem Stiftsgelände des Klosters Stift zum Heiligengrabe besteht kein Bestattungszwang.

## § 38

(zu § 52 VwO)

Für die Beratung und die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

## § 39

(zu § 53 VwO)

Für die Leitung und Verwaltung des kirchlichen Friedhofs auf dem Stiftsgelände des Klosters Stift zum Heiligengrabe ist der Vorstand zuständig.

## § 40

(zu § 55 VwO)

Die Friedhofsordnung für den kirchlichen Friedhof auf dem Stiftsgelände des Klosters Stift zum Heiligengrabe soll sich an dem vom Konsistorium der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg herausgegebenen Muster orientieren. Sie ist vom Vorstand zu erlassen und von der Kirchenkanzlei zu genehmigen; Letztere sorgt auch soweit erforderlich für die Einholung einer staatlichen Genehmigung.

## § 41

(zu § 56 VwO)

Die Friedhofsgebührenordnung für den kirchlichen Friedhof auf dem Stiftsgelände des Klosters Stift zum Heiligengrabe soll sich an dem vom Konsistorium der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg herausgegebenen Muster orientieren. Sie ist vom Vorstand zu erlassen und von der Kirchenkanzlei zu genehmigen; Letztere sorgt auch soweit erforderlich für die Einholung einer staatlichen Genehmigung.

## § 42

(zu § 57 VwO)

Die Grabmal- und Bepflanzungsordnung für den kirchlichen Friedhof auf dem Stiftsgelände des Klosters Stift zum Heiligengrabe soll sich an dem vom Konsistorium der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg herausgegebenen Muster orientieren. Sie ist vom Vorstand zu erlassen.

## § 43

(zu § 59 VwO)

Für eine Außerdienststellung und Entwidmung des kirchlichen Friedhofs auf dem Stiftsgelände des Klosters Stift zum Heiligengrabe ist der Vorstand zuständig. Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig. Diese sorgt auch für die Einholung der staatlichen Genehmigung.

## § 44

(zu § 61 Abs. 1 VwO)

(1) Werke und Einrichtungen dürfen keine kirchlichen Gelder ausleihen. Gehaltsvorschüsse an eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bleiben davon unberührt.

(2) Werke und Einrichtungen dürfen keine Bürgschaften übernehmen. Soweit die Kirchenkanzlei Bürgschaften für Werke und Einrichtungen übernimmt, muss sie dafür entsprechende Beträge in ihren Rücklagen bereitstellen (§ 139 VwO).

## § 45

(zu § 63 Abs. 1 VwO)

Für die Benutzung von Archivalien und Kirchenbüchern finden die Vorschriften des Archivgesetzes der EKV und seiner Ausführungsbestimmungen Anwendung.

## § 46

(zu § 63 Abs. 4 VwO)

Für die Überlassung von Räumen im Dienstgebäude der Kirchenkanzlei ist im Zweifel das Kollegium zuständig.

## § 47

(zu § 65 Abs. 2 VwO)

Sofern in gottesdienstlichen Räumen, die Werken und Einrichtungen gehören, regelmäßig Gottesdienste stattfinden, sind die Kollektenpläne der Landeskirche, auf deren Gebiet sich das Werk oder die Einrichtung befindet, anzuwenden.

## § 48

(zu § 67 VwO)

Von den Werken und Einrichtungen ist das von der Kirchenkanzlei herausgegebene Muster für Spendenbescheinigungen anzuwenden. Für die nicht rechtlich selbstständigen Werke und Einrichtungen übernimmt die Kirchenkanzlei die Ausstellung von Spendenbescheinigungen.

## § 49

(zu § 69 Abs. 2 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

## § 50

(zu § 71 Abs. 2 VwO)

Zuwendungen von Todes wegen sind der Kirchenkanzlei anzuzeigen.

## § 51

(zu § 71 Abs. 3 VwO)

Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist die Kirchenkanzlei zuständig.

**§ 52**

(zu § 72 VwO)

Die Stiftungsaufsicht wird durch die Kirchenkanzlei ausgeübt.

**§ 53**

(zu § 73 VwO)

(1) Einnahmen und Ausgaben des Haushalts können aus Gründen der Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung für einen funktional begrenzten Aufgabenbereich zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung durch Haushaltsvermerk zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbunden werden.

(2) Die Darstellung von Einnahmen und Ausgaben innerhalb des Budgets im Haushaltsplan kann von § 80 VwO abweichen. Zulässig ist, die Darstellung auf

1. die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben,
2. die Summen der Hauptgruppen oder
3. die Summen der Gruppen

zu beschränken. Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts ist in diesem Fall ein Buchungsplan aufzustellen. Für Inhalt und Aufbau findet § 80 VwO entsprechend Anwendung.

**§ 54**

(zu § 74 VwO)

(1) Für den Haushaltsplan der EKV kann die Synode festlegen, dass er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt wird. Werke und Einrichtungen, die einen Haushaltsplan für zwei Haushaltsjahre aufstellen wollen, bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Kirchenkanzlei.

(2) Wird der Haushaltsplan für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

**§ 55**

(zu § 75 Abs. 1 VwO)

Soweit im Haushaltsplan Verpflichtungen eingegangen werden, die künftige Haushaltsjahre mit Ausgaben für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen belasten, setzt dies eine förmliche Ermächtigung (Verpflichtungsermächtigung) im Haushaltsbeschluss voraus. Hierbei sind die infrage kommenden Haushaltsstellen und der Betrag, bis zu dem Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, anzugeben. Erstreckt sich die Ermächtigung über mehrere Jahre, so ist ferner anzugeben, welche Teilbeträge in den einzelnen Jahren haushaltswirksam werden dürfen. Verpflichtungsermächtigungen sollen auf höchstens drei Jahre begrenzt werden; sie sind nicht übertragbar.

**§ 56**

(zu § 76 Abs. 1 VwO)

Wirtschaftlichkeit liegt vor, wenn die Ausgaben nur im Verhältnis zu den Einnahmen erfolgen und gleichzeitig die Handlungsfähigkeit in der Zukunft gesichert ist. Sparsamkeit ist die Auswahl des kostengünstigsten geeigneten Mittels zur Erreichung des vorgegebenen Zweckes (bestmögliche Nutzung von Ressourcen). Gegebenenfalls kann dies durch eine Vergabe von Aufgaben und Diensten an Dritte oder durch eine rechtliche Ausgliederung (Privatisierung) von Arbeitsbereichen erfolgen.

**§ 57**

(zu § 76 Abs. 2 VwO)

(1) Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:

1. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Gesamthaushalt,
2. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
3. die Sicherheit der erwarteten Einnahmen und Ausgaben,
4. die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).

(2) In geeigneten Bereichen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind Kosten-Nutzen-Untersuchungen anzustellen.

**§ 58**

(zu § 78 Abs. 1 VwO)

Soweit nichts anderes festgelegt ist, wird die Finanzplanung auf fünf Jahre angelegt, wobei das laufende Haushaltsjahr das erste Jahr der Finanzplanung ist.

**§ 59**

(zu § 78 Abs. 2 VwO)

Die Finanzplanung soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offen legen.

**§ 60**

(zu § 78 Abs. 3 VwO)

Soweit nichts anderes festgelegt ist, ist der Finanzplan jährlich zu überprüfen und fortzuschreiben.

**§ 61**

(zu § 80 Abs. 2 VwO)

Liegen die Voraussetzungen des Absatzes 2 vor, kann die Kirchenkanzlei als Aufsicht führende Stelle die Eintragung in den Haushaltsplan von Werken und Einrichtungen bewirken.

**§ 62**

(zu § 82 Abs. 1 VwO)

Zur Deckung überplanmäßiger und außerplanmäßiger Ausgaben können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden (Deckungsreserve).

**§ 63**

(zu § 83 VwO)

Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit verändert den Haushaltsansatz nicht. Die Deckungsfähigkeit setzt einen entsprechenden Haushaltsvermerk voraus.

**§ 64**

(zu § 88 Abs. 1 VwO)

In der Stellenübersicht sind Planstellen, die künftig ganz oder teilweise wegfallen, mit dem »kw«-Vermerk zu kennzeichnen. Planstellen, die künftig umzuwandeln sind, werden in der Stellenübersicht mit dem »ku«-Vermerk gekennzeichnet unter Angabe der Stelle und der Besoldungs- oder Vergütungsgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen.

**§ 65**

(zu § 88 Abs. 3 VwO)

Dem Haushaltsplan der EKU ist zusätzlich eine Übersicht über das Vermögen und die Bürgschaften beizufügen. Bei den Werken und Einrichtungen kann auf eine getrennte Übersicht verzichtet werden, wenn das Vermögen aus dem geprüften Jahresabschluss ersichtlich ist.

**§ 66**

(zu § 89 Abs. 1 VwO)

Für die Aufstellung des Haushaltsplans der EKU ist die Kirchenkanzlei zuständig. Bei den Werken und Einrichtungen ist festzulegen, wer den Haushaltsplan aufzustellen hat.

**§ 67**

(zu § 89 Abs. 3 VwO)

Der Haushaltsplan der EKU kann gemäß Artikel 15 Abs. 3 OEKU vom Rat festgestellt werden, falls die Einberufung der Synode aus diesem Grunde nicht gerechtfertigt ist. Für die Werke und Einrichtungen ist schriftlich festzulegen (z. B. durch Satzung), wer den Haushaltsplan feststellt. Falls der Haushaltsplan vor Beginn eines Rechnungsjahres nicht festgestellt werden konnte, ist § 92 Abs. 4 VwO anzuwenden.

**§ 68**

(zu § 89 Abs. 4 VwO)

Der Haushaltsplan der Werke und Einrichtungen ist der Kirchenkanzlei nur vorzulegen, wenn dies ausdrücklich festgelegt wird.

**§ 69**

(zu § 90 Abs. 1 VwO)

Ein Nachtragshaushaltsplan muss aufgestellt werden, wenn die Veränderung mehr als 5 % des Gesamtvolumens des Haushaltsplans beträgt.

**§ 70**

(zu § 91 Abs. 2 VwO)

Die Feststellung des außerordentlichen Haushaltsplans erfolgt in der gleichen Weise wie die Feststellung des ordentlichen Haushaltsplans.

**§ 71**

(zu § 92 Abs. 1 VwO)

In der Kirchenkanzlei der EKU ist durch den Haushaltsplan oder den Geschäftsverteilungsplan festzulegen, welche Person für die Haushaltskontrolle zuständig ist.

**§ 72**

(zu § 92 Abs. 4 VwO)

Zu solchen Ausgaben zählen in jedem Falle die Personalkosten und die Leistungen aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen.

**§ 73**

(zu § 95 Abs. 1 VwO)

Im Übrigen wird auf die Ausführungsbestimmung zu § 92 Abs. 1 VwO verwiesen.

**§ 74**

(zu § 95 Abs. 3 VwO)

Notwendige Maßnahmen zur Sicherstellung des Haushaltsausgleiches können die Haushaltssperre oder der Nachtragshaushaltsplan (§ 90 VwO) sein.

**§ 75**

(zu § 97 Abs. 1 VwO)

(1) Bei übertragbaren Haushaltsmitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Mit dem Haushaltsbeschluss kann eine Einschränkung der Höhe der übertragbaren Haushaltsmittel erfolgen.

(2) Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist.

**§ 76**

(zu § 98 Abs. 1 VwO)

Die Niederschlagung einer Forderung kann sowohl befristet als auch unbefristet erfolgen. Der Erlass einer Forderung ist nur zulässig, wenn eine Stundung nicht in Betracht kommt. Die Gründe für eine solche Entscheidung sind aktenkundig zu machen.

**§ 77**

(zu § 98 Abs. 2 VwO)

Stundung, Niederschlagung und Erlass sind der kassens führenden Stelle unverzüglich mitzuteilen. Mit der Stundung ist zugleich festzulegen, ob Stundungszinsen erhoben werden; die Höhe der Zinsen richtet sich nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über Verzugszinsen. Die Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auszusprechen.

**§ 78**

(zu § 100 Abs. 2 VwO)

Im Haushaltsplan sind derartige Pauschalbeträge (Verfüngungsmittel) ausdrücklich zu kennzeichnen. Verfügungsmittel dürfen nicht überschritten werden. Sie sind nicht übertragbar.

**§ 79**

(zu § 101 Abs. 1 VwO)

Für die Kasse ist eine Dienstanweisung (Kassenordnung) zu erlassen, die Bestimmungen über die folgenden Punkte enthalten muss: Organisation, Kassenleitung und Kassenpersonal, Geschäftsgang, Geldverwaltung und Zahlungen, Kassensicherheit, Buchführung und Belege. Die Kirchenkanzlei kann für die Werke und Einrichtungen eine Muster-Dienstanweisung erlassen. Zugleich beschließt sie über die Dienstanweisung für die eigene Kasse.

**§ 80**

(zu § 101 Abs. 5 VwO)

Über die Werke und Einrichtungen führt die Kirchenkanzlei die Kirchengemeinschaft.

**§ 81**

(zu § 103 Abs. 2 VwO)

Über die Werke und Einrichtungen führt die Kirchenkanzlei die Kirchengemeinschaft.

**§ 82**

(zu § 104 Abs. 3 VwO)

Über die Werke und Einrichtungen führt die Kirchenkanzlei die Kirchengemeinschaft.

**§ 83**

(zu § 106 Abs. 1 VwO)

Im Zweifel entscheidet das Leitungsorgan, für die Kirchenkanzlei das Kollegium, welche Wertsachen in der Verwaltung aufgehoben werden dürfen.

**§ 84**

(zu § 107 Abs. 2 VwO)

Im Zweifel entscheidet das Leitungsorgan, für die Kirchenkanzlei das Kollegium, welche Wertsachen in der Kasse aufgehoben werden dürfen.

**§ 85**

(zu § 109 Abs. 1 VwO)

Der schriftlichen Anordnung gleichgestellt ist eine Anordnung, die auf einem zugelassenen EDV-Wege ergeht. Im Zweifel ist die Beratung der Kirchenkanzlei einzuholen.

**§ 86**

(zu § 109 Abs. 2 VwO)

(1) Wer anordnungsberechtigt ist, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

(2) Über die Werke und Einrichtungen führt die Kirchenkanzlei die Kirchengemeinschaft.

**§ 87**

(zu § 110 Abs. 4 VwO)

Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Kirchenkanzlei.

**§ 88**

(zu § 112 VwO)

Daueranordnungen sind auch bei Einzugsermächtigungen zulässig.

**§ 89**

(zu § 120 Abs. 3 VwO)

Die Beratung von Werken und Einrichtungen erfolgt durch die Kirchenkanzlei.

**§ 90**

(zu § 121 Abs. 4 VwO)

Die Prüfung für Werke und Einrichtungen erfolgt durch die Kirchenkanzlei.

**§ 91**

(zu § 122 VwO)

Die Zustimmung für die Werke und Einrichtungen erfolgt durch die Kirchenkanzlei.

**§ 92**

(zu § 125 Abs. 3 VwO)

Abweichungen von den Regelungen der Absätze 1 und 2 sind für die Werke und Einrichtungen mit Zustimmung der Kirchenkanzlei möglich.

**§ 93**

(zu § 132 Abs. 1 VwO)

Die Jahresrechnung, die sonstigen Bücher und die Belege sowie die Nachweise der nicht abgewickelten Verwahrgelder und Vorschüsse sind nicht dem Archiv zur Aufbewahrung zu übergeben. Davon ausgenommen sind die Belege gemäß § 131 Abs. 2 VwO und die Dauerbelege gemäß § 132 Abs. 3 VwO.

**§ 94**

(zu § 133 Abs. 2 VwO)

Zuführungen zu Rücklagen sind über den Haushalt abzuwickeln.

**§ 95**

(zu § 133 Abs. 4 VwO)

Entnahmen aus Rücklagen sind über den Haushalt abzuwickeln.

**§ 96**

(zu § 134 VwO)

Die Betriebsmittelrücklage ist bis zu einem Sechstel, mindestens mit einem Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

**§ 97**

(zu § 135 VwO)

Die Ausgleichsrücklage ist bis zu einem Drittel, mindestens mit einem Zehntel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

**§ 98**

(zu § 139 VwO)

Die Höhe der Bürgschaftssicherungsrücklage soll ein Drittel der Gesamthöhe der übernommenen Bürgschaften betragen.

**§ 99**

(zu § 141 Abs. 2 VwO)

(1) Für die Kasse der EKU bestimmt das Kollegium der Kirchenkanzlei eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter als Kassenaufsicht.

(2) Bei schwerwiegenden Unregelmäßigkeiten ist bei Werken und Einrichtungen die Kirchenkanzlei zu informieren.

**§ 100**

(zu § 141 Abs. 3 VwO)

Bei Werken und Einrichtungen ist durch die Satzung oder durch besondere Festlegung der Kirchenkanzlei die Wahrnehmung der Kassenaufsicht zu regeln.

**§ 101**

(zu § 143 Abs. 3 VwO)

Bei Werken und Einrichtungen ist die Kirchenkanzlei für aufsichtliche Kassenprüfungen zuständig. Sie kann sich bei der Durchführung einer anderen Prüfungsstelle bedienen.

**§ 102**

(zu § 145 Abs. 1 VwO)

Für die Jahresrechnung der EKU gilt eine Frist von sechs Monaten nach dem Ende des Haushaltsjahres.

**§ 103**

(zu § 146 Abs. 1 VwO)

Soweit die Kirchenkanzlei bei Werken und Einrichtungen die Rechnungsprüfung nicht selbst vornimmt, ist eine andere Prüfungsstelle damit zu beauftragen. Die Kirchenkanzlei kann sich auch bei den Werken und Einrichtungen, bei denen sie selbst für die Rechnungsprüfung zuständig ist, einer anderen Prüfungsstelle bedienen.

**§ 104**

(zu § 147 Abs. 2 VwO)

Die Kirchenkanzlei ist ermächtigt, durch Vertrag mit einer Prüfungsstelle die Zuständigkeit der Rechnungsprüfung für die Jahresrechnung der EKU zu regeln. Die Kirchenkanzlei kann bei rechtlich unselbstständigen Werken und Einrichtungen die Zuständigkeit für die Rechnungsprüfung regeln.

**§ 105**

(zu § 149 Abs. 1 VwO)

Bei der Jahresrechnung der EKU ist die Synode für die Erteilung der Entlastung zuständig. Bei den rechtlich unselbstständigen Werken und Einrichtungen ist das Kollegium der Kirchenkanzlei für die Erteilung der Entlastung zuständig. Bei den rechtlich selbstständigen Werken und Einrichtungen regelt die Satzung die Zuständigkeit für die Erteilung der Entlastung; in Zweifelsfällen entscheidet die Kirchenkanzlei im Wege der Kirchengemeinschaft.

**§ 106**

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2001 in Kraft. Die Kirchenkanzlei wird ermächtigt, die erforderlichen Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Verordnung zu erlassen.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 173\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Änderung des Verwaltungsgesetzes für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.**

Vom 15. September 2001.

Die Verordnung zur Änderung des Verwaltungsgesetzes vom 31. Januar 2001 wird für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen mit Wirkung vom 1. Oktober 2001 in Kraft gesetzt.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 174\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Umstellung der Währung für die Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz, die Pommersche Evangelische Kirche und die Evangelische Kirche im Rheinland.**

Vom 15. September 2001.

Die Verordnung zur Umstellung der Währung vom 6. Juni 2001 wird für die Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz, die Pommersche Evangelische Kirche und die Evangelische Kirche im Rheinland mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft gesetzt.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 175\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen des Kirchengesetzes zur Änderung der Einführungsgesetze zum Pfarrdienstgesetz und zum Kirchenbeamtenengesetz für die Evangelische Landeskirche Anhalts.**

Vom 15. September 2001.

Das Kirchengesetz zur Änderung der Einführungsgesetze zum Pfarrdienstgesetz und zum Kirchenbeamtenengesetz vom 6. Mai 2000 wird für die Evangelische Landeskirche Anhalts mit Wirkung vom 1. Juli 2001 in Kraft gesetzt.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 176\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen des Kirchengesetzes über den Altersteildienst für die Evangelische Kirche im Rheinland und die Evangelische Landeskirche Anhalts.**

Vom 15. September 2001.

Das Kirchengesetz über den Altersteildienst vom 6. Mai 2000 wird für die Evangelische Kirche im Rheinland mit Wirkung vom 1. Januar 2001 und für die Evangelische Landeskirche Anhalts mit Wirkung vom 1. Juli 2001 in Kraft gesetzt.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 177\*** Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Änderung des Begriffs »Erziehungsurlaub« für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg, die Pommersche Evangelische Kirche, die Evangelische Kirche im Rheinland und die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.

Vom 15. September 2001.

Die Verordnung zur Änderung des Begriffs »Erziehungsurlaub« vom 5. April 2001 wird für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg, die Pommersche Evangelische Kirche, die Evangelische Kirche im Rheinland und die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen mit Wirkung vom 1. Juli 2001 in Kraft gesetzt.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

**Nr. 178\*** Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Änderung der Siegelordnung für die Pommersche Evangelische Kirche.

Vom 15. September 2001.

Die Verordnung zur Änderung der Siegelordnung vom 6. Juni 2001 wird für die Pommersche Evangelische Kirche mit Wirkung vom 1. Juli 2001 und für die Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz mit Wirkung vom 1. September 2001 in Kraft gesetzt.

Wörlitz, den 15. September 2001

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Klaus Wollenweber

## C. Aus den Gliedkirchen

### Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

**Nr. 179** Ordnung des Lektorendienstes in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (Lektorendienstordnung – LektO).

Vom 2. Mai 2001. (KABl. S. 295)

#### Präambel

Der Apostel Paulus schreibt: »Es sind mancherlei Gaben, aber es ist ein Geist. Und es sind mancherlei Ämter, aber es ist ein Herr. Und es sind mancherlei Kräfte, aber es ist ein Gott, der da wirkt alles in allem« (Kor. 12,4–6).

Im Gottesdienst der christlichen Gemeinde wirken die verschiedenen Gaben, Ämter und Kräfte, die Christus seiner Gemeinde geschenkt hat, zur Verkündigung des Evangeliums und zum Lobpreis Gottes zusammen.

In der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern gibt es einen zweifachen Lektorendienst: den Dienst der Lektoren und Lektorinnen, die im Gottesdienst die vorgesehenen Schriftlesungen und Fürbitten übernehmen, sowie den Dienst der Lektoren und Lektorinnen, die mit der Leitung des Gottesdienstes und der Wiedergabe einer Lesepredigt beauftragt sind.

Diese Ordnung will den Lektorendienst regeln, der mit der selbständigen Leitung eines Gottesdienstes und der Wiedergabe einer dem Kirchenjahr entsprechenden Lesepredigt anstelle einer selbstverfassten Predigt verbunden ist.

Diesen Dienst der Verkündigung des Wortes Gottes können Gemeindeglieder, die dazu bereit, geeignet und beauftragt sind, wahrnehmen. Er gründet sich auf das allgemeine Priestertum der Gläubigen. Durch Beauftragung und Einführung in einem Gottesdienst der Gemeinde haben Lektoren und Lektorinnen teil an der Verkündigung des Evangeliums. Pfarrer, Pfarrerrinnen, Kirchenvorsteher und Kirchenvorsteherinnen sollen sie dabei begleiten und unterstützen. Sie sind darauf angewiesen, dass die Gemeinde ihren Dienst annimmt und mit ihrer Fürbitte trägt.

#### I. Aufgaben des Lektorendienstes

1. Lektoren und Lektorinnen sind mit der Leitung des Gottesdienstes einschließlich der Verkündigung des Wortes Gottes beauftragt. Sie orientieren sich an einer vorgegebenen Lesepredigt. Der Lektorendienst schließt die Verwaltung der Sakramente nicht ein.

Die Ordnung des von Lektoren und Lektorinnen geleiteten Gottesdienstes richtet sich nach der in der betreffenden Kirchengemeinde üblichen Gottesdienstordnung.

2. Bei der Aufstellung des Gottesdienstplanes ist darauf zu achten, dass die Lektoren und Lektorinnen nicht zu selten eingesetzt, aber auch nicht über ihre Kräfte beansprucht werden.

3. Unabhängig davon, wer den Gottesdienst leitet, sollen nach Möglichkeit Pfarrer, Pfarrerrinnen, Lektoren, Lektorinnen und Gemeindeglieder bei der Gestaltung des Gottesdienstes durch Übernahme von liturgischen Stücken, von Schriftlesungen, Gebeten und Abkündigungen zusammenwirken.

4. Bei ihrem Dienst tragen Lektoren und Lektorinnen eine dem Gottesdienst angemessene Kleidung (z. B. Lektorentalar).

5. Lektoren und Lektorinnen üben ihren Dienst ehrenamtlich aus. Sie haben Anspruch auf Erstattung ihrer Fahrtkosten (auch für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen) und ihrer sonstigen durch den Dienst bedingten Auslagen; diese sind von der kirchlichen Stelle zu erstatten, für die der Lektor bzw. die Lektorin tätig wird. Sofern ein Talar getragen werden soll, wird er von der Kirchengemeinde zur Verfügung gestellt.

6. Lektoren und Lektorinnen genießen während ihres Dienstes einschließlich der Hin- und Rückfahrt sowie bei Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und sonstigen ihren Dienst betreffenden Tagungen Unfallversicherungsschutz.

## II. Voraussetzungen für den Lektorendienst

1. Mit dem Lektorendienst können geeignete Gemeindeglieder beauftragt werden, die zum Heiligen Abendmahl zugelassen sind und sich im Dienst der Kirche Jesu Christi bewährt haben.
2. Lektoren und Lektorinnen müssen mit der Heiligen Schrift und mit dem Gottesdienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern vertraut sein.
3. Die Beauftragung zum Lektorendienst setzt eine Ausbildung durch das Gottesdienstinstitut voraus.
4. Lektoren und Lektorinnen müssen bereit sein, sich die vorgegebene Lesepredigt anzueignen und auch die übrigen Teile des Gottesdienstes gewissenhaft vorzubereiten und zu gestalten. Sie sollen an Fortbildungsveranstaltungen für Lektoren und Lektorinnen teilnehmen.
5. Lektoren und Lektorinnen müssen bereit sein, mit Pfarrern und Pfarrern, dem Kirchenvorstand und der Gemeinde vertrauensvoll zusammenzuarbeiten.

## III. Beauftragung zum Lektorendienst

1. Der Kirchenvorstand kann geeignete Gemeindeglieder mit ihrer Zustimmung und der Zustimmung des Dekans bzw. der Dekanin beim Gottesdienstinstitut zur Ausbildung für den Lektorendienst vorschlagen.
2. Nach abgeschlossener Ausbildung kann der Kirchenvorstand beschließen, dass das Gemeindeglied zum Lektorendienst beauftragt wird, und bittet den Dekan bzw. die Dekanin um Bestätigung. Die Bestätigung des Dekans bzw. der Dekanin ist dem Oberkirchenrat bzw. der Oberkirchenrätin im Kirchenkreis, dem Landeskirchenamt und dem Gottesdienstinstitut mitzuteilen. Der Pfarrer bzw. die Pfarrerin, in dessen bzw. deren Kirchengemeinde das Gemeindeglied den Lektorendienst übernehmen soll, verpflichtet den Lektor bzw. die Lektorin und nimmt die Einführung in den Dienst nach Agenda 4 vor. Bei seiner bzw. ihrer Einführung wird dem Lektor bzw. der Lektorin eine von dem Dekan bzw. der Dekanin ausgestellte Urkunde überreicht.
3. Lektoren und Lektorinnen sind zum Dienst in der Gemeinde beauftragt, an die sie bei ihrer Einführung gewiesen wurden. In Vertretungsfällen können sie darüber hinaus auch in anderen Gemeinden tätig werden.
4. Wechseln Lektoren und Lektorinnen ihren Wohnsitz, so können sie auf Beschluss des Kirchenvorstandes mit Zustimmung des Dekans bzw. der Dekanin zum Dienst in der neuen Gemeinde beauftragt werden. Sie werden der Gemeinde in einem Gottesdienst vorgestellt. Der Oberkirchenrat bzw. die Oberkirchenrätin im Kirchenkreis, das Landeskirchenamt und das Gottesdienstinstitut sind zu verständigen.

## IV. Ausbildung, Begleitung und Fortbildung für den Lektorendienst

1. Die Ausbildung für den Lektorendienst umfasst drei Wochenendseminare. Die Planung und Gesamtverantwortung dafür trägt das Gottesdienstinstitut. In der Pla-

nung und Durchführung arbeitet es mit anderen kirchlichen Einrichtungen und Diensten, insbesondere mit den Evangelisch-Lutherischen Volkshochschulen Bad Alexandersbad und Hesselberg, zusammen.

2. Zur Begleitung und regionalen Fortbildung bestellt das Pfarrkapitel im Einvernehmen mit dem Dekan bzw. der Dekanin und im Benehmen mit dem Dekanatsausschuss einen Mentor bzw. eine Mentorin für die Lektoren und Lektorinnen im Dekanatsbezirk. Der Mentor bzw. die Mentorin vertritt die Belange der Lektoren und Lektorinnen im Dekanatsbezirk. Er bzw. sie gibt an diese die ihren Dienst betreffenden Informationen weiter und besucht sie nach Möglichkeit im Gottesdienst.
3. Die Fortbildung der Lektoren und Lektorinnen erfolgt regional und überregional:
  - a) Zur regionalen Fortbildung ruft der Mentor bzw. die Mentorin die Lektoren und Lektorinnen des Dekanatsbezirk zu regelmäßigen Zusammenkünften und Fortbildungsveranstaltungen zusammen.
  - b) Auf überregionaler Ebene bietet das Gottesdienstinstitut in Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen Einrichtungen und Diensten, insbesondere mit den Kirchenkreisbeauftragten und den Evangelisch-Lutherischen Volkshochschulen Bad Alexandersbad und Hesselberg, jährliche Fortbildungsseminare an.
4. Das Gottesdienstinstitut stellt den Lektoren und Lektorinnen regelmäßig den »Lesegottesdienst« sowie andere Informationen und Arbeitshilfen zur Verfügung.

## V. Beendigung des Lektorendienstes

1. Der Lektorendienst endet in der Regel mit der Vollendung des 75. Lebensjahres.
2. Lektoren und Lektorinnen können auf eigenen Wunsch von ihrem Dienst entbunden werden.
3. Erfüllen Lektoren und Lektorinnen nicht mehr die Voraussetzungen von Abschnitt II der Lektorendienstordnung oder verstoßen sie gegen Lehre und Ordnung der Kirche, so können sie durch den Dekan bzw. die Dekanin nach Anhörung des Kirchenvorstandes von ihrem Dienst entbunden werden. Zuvor führt der Dekan bzw. die Dekanin mit dem Lektor bzw. der Lektorin ein eingehendes Gespräch.
4. Der Oberkirchenrat bzw. die Oberkirchenrätin im Kirchenkreis, das Landeskirchenamt und das Gottesdienstinstitut sind von der Beendigung des Lektorendienstes zu benachrichtigen.

## VI. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung tritt zum 1. Juni 2001 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung des Lektorendienstes vom 27. September 1976 (KABl. S. 228) außer Kraft.

M ü n c h e n , den 2. Mai 2001

I. A.: Wolfgang T ö l l n e r

## Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

**Nr. 180 Gesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Kirchenmusikgesetz).**

Vom 17. Juni 2000. (ABl. 2001 S. 306)

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### Artikel 1

#### Änderung des Kirchengesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Kirchenmusikgesetz)

Das Kirchengesetz über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau in der Fassung vom 5. Dezember 1985 (ABl. 1986 S. 4) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:  
Sie werden von einer oder mehreren Kirchengemeinde/n oder dem Dekanat angestellt.
2. § 1 Abs. 2 wird durch folgenden Satz 3 ergänzt:  
Die Einzelheiten der Errichtung, Finanzierung und Verteilung der hauptberuflichen A- und B-Kirchenmusikstellen (Rahmenplan) regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedarf.
3. § 9 letzter Halbsatz erhält folgende Fassung:  
Der Anstellungsträger führt die Dienstaufsicht über den Kirchenmusiker unbeschadet der gesamtkirchlichen kirchenmusikalischen Ordnung und der kirchenmusikalischen Fachberatung.
4. § 13 Abs. 1 erhält folgende Fassung:  
Anstellungsträger können eine oder mehrere Kirchengemeinde/n oder das Dekanat sein.
5. § 14 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:  
Bei der Besetzung einer freien Dekanatskirchenmusikstelle auf Kirchengemeindeebene wirken Kirchengemeinde und Dekanat zusammen.

### Artikel 2

#### In-Kraft-Treten

Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2001 in Kraft.

Frankfurt am Main, den 4. September 2001

#### Der Kirchensynodalvorstand

Dr. Schäfer

**Nr. 181 Gesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über den Dienst der Gemeindepädagogen/-innen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Gemeindepädagogen-Gesetz).**

Vom 17. Juni 2000. (ABl. 2001 S. 306)

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### Artikel 1

#### Änderung des Kirchengesetzes über den Dienst der Gemeindepädagogen/-innen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Gemeindepädagogen-Gesetz)

Das Kirchengesetz über den Dienst der Gemeindepädagogen/-innen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau in der Fassung vom 3. November 1976 (ABl. 1976 S. 198) wird wie folgt geändert:

Nach § 4 Abs. 3 wird folgender Absatz 4 eingefügt:

(4) Die Einzelheiten der Errichtung, Finanzierung und Verteilung der Stellen im Gemeindepädagogischen Dienst (Rahmenplan) regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedarf.

### Artikel 2

#### In-Kraft-Treten

Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2001 in Kraft.

Frankfurt am Main, den 4. September 2001

#### Der Kirchensynodalvorstand

Dr. Schäfer

## Evangelische Kirche von Westfalen

**Nr. 182 Verordnung über die Nebentätigkeit der Pfarrerinnen und Pfarrer (Pfarrneben-tätigkeitsverordnung – PfNV).**

Vom 20. September 2001. (KABl. S. 275)

Aufgrund der §§ 43 und 106 des Pfarrdienstgesetzes (PfdG) und des § 10 des Ausführungsgesetzes zum Pfarrdienstgesetz erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

### § 1

#### Geltungsbereich

<sup>1</sup>Diese Verordnung gilt für Pfarrerinnen und Pfarrer auf Lebenszeit oder im Probendienst (Entsendungsdienst). <sup>2</sup>Sie

gilt auch für Predigerinnen und Prediger. <sup>3</sup>Sie gilt ferner für Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Predigerinnen und Prediger im Wartestand oder im Ruhestand.

### § 2

#### Begriffsbestimmung

(1) Nebentätigkeit ist jede Tätigkeit innerhalb und außerhalb des kirchlichen Dienstes, die nicht zu den in der Dienstanzweisung aufgeführten Aufgaben der Pfarrerin oder des Pfarrers gehört.

(2) <sup>1</sup>Aufgaben, die nach Artikel 21 Abs. 2 Satz 2 der Kirchenordnung in Verbindung mit § 33 PfdG übertragen werden, sind Teil des Hauptamtes. <sup>2</sup>Ihre Wahrnehmung ist keine Nebentätigkeit im Sinne dieser Verordnung.

## § 3

## Einwilligung

(1) <sup>1</sup>Nebentätigkeiten dürfen nur insoweit ausgeübt werden, als durch sie dienstliche Belange unter Berücksichtigung des jeweiligen Dienstumfangs nicht beeinträchtigt werden und in ihre Übernahme, soweit nichts anderes geregelt ist, zuvor vom Landeskirchenamt eingewilligt worden ist. <sup>2</sup>Die Anstellungskörperschaft (§ 24 Abs. 3 PfdG) ist anzuhören. <sup>3</sup>Die Einwilligung ist schriftlich zu beantragen. <sup>4</sup>Der Antrag muss Angaben enthalten über

1. Art und Dauer der Nebentätigkeit,
2. den zeitlichen Umfang in der Woche,
3. den Auftraggeber und
4. die Höhe der zu erwartenden Vergütung (§ 4).

(2) <sup>1</sup>Keiner Einwilligung bedürfen die in § 43 Abs. 3 PfdG genannten Tätigkeiten. <sup>2</sup>Sie sind vor Aufnahme der Nebentätigkeit auch dem Landeskirchenamt schriftlich anzuzeigen; Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Eine einmalige Nebentätigkeit bedarf keiner Anzeige.

(3) <sup>1</sup>Die Einwilligung wird befristet erteilt. <sup>2</sup>Verlängerungen sind möglich.

(4) <sup>1</sup>Die Einwilligung ist zu versagen oder zurückzunehmen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen oder wenn die begründete Besorgnis besteht, dass durch die Wahrnehmung der Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden können. <sup>2</sup>Die Einwilligung erlischt bei einem Pfarrstellenwechsel oder bei Überleitung in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis oder bei der Begründung eines privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses während einer Freistellung.

## § 4

## Vergütung

(1) Vergütung für eine Nebentätigkeit ist jede Gegenleistung in Geld und jeder geldwerte Vorteil, auch wenn kein Rechtsanspruch darauf besteht.

(2) Als Vergütung gilt nicht der Ersatz von Auslagen einschließlich der Fahrtkosten sowie der Kosten für Verpflegung und Unterbringung.

(3) Pauschalierte Aufwandsentschädigungen sind in vollem Umfang als Vergütung anzusehen, soweit sie nicht nachweisbar pauschaler Auslagenersatz sind.

## § 5

## Abführungspflicht

(1) Werden Pfarrerrinnen oder Pfarrer für die Nebentätigkeit von ihren pfarramtlichen Aufgaben entlastet, so haben sie von ihrer für die Nebentätigkeit erhaltenen Vergütung den Betrag abzuführen, der dem Anteil ihrer Besoldung für die Entlastung entspricht.

(2) Unbeschadet der Pflicht zur Abführung nach Absatz 1 ist die Vergütung für eine Nebentätigkeit im Bereich der evangelischen Kirchen, der kirchlichen Werke, Verbände und Einrichtungen sowie des öffentlichen Dienstes und seiner unmittelbaren und mittelbaren Einrichtungen abzuführen, soweit diese den Betrag von 6 000 Euro (brutto) für das Kalenderjahr übersteigt.

(3) <sup>1</sup>Der Betrag nach Absatz 2 erhöht sich um die Aufwendungen im Sinne von § 4 Abs. 2 für das Kalenderjahr, soweit diese nicht ersetzt werden und 600 Euro nicht übersteigen. <sup>2</sup>Werden Aufwendungen in höherem Umfang nach-

gewiesen, so werden für Verpflegung 25 Euro je Kalendertag, für Unterkunft 75 Euro je Übernachtung und für Fahrten die bei Anwendung des Reisekostenrechts und der Kraftfahrzeugverordnung ersetzbaren Beträge, mindestens jedoch 600 Euro pro Kalenderjahr berücksichtigt.

(4) Der Betrag nach Absatz 2 erhöht sich bei Pfarrerrinnen und Pfarrern im eingeschränkten Dienst um die Differenz zwischen dem fiktiven Bruttobetrag der Dienstbezüge bei Wahrnehmung des vollen Dienstumfangs und dem tatsächlichen Bruttobetrag der Dienstbezüge für das Kalenderjahr.

(5) Der abzuführende Betrag ist bis zum 31. März des dem Abrechnungsjahr folgenden Jahres der Landeskirche zuzuleiten.

(6) <sup>1</sup>Die Absätze 1 bis 4 gelten nicht für Pfarrerrinnen und Pfarrer im Wartestand und im Ruhestand. <sup>2</sup>Die versorgungsrechtlichen Bestimmungen über das Zusammentreffen von Versorgungsbezügen mit anderen Einkünften bleiben unberührt.

## § 6

## Ausnahmen von der Abführungspflicht

§ 5 Abs. 2 und 3 gilt nicht für Vergütungen für

1. die Tätigkeit von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, die im unmittelbaren Zusammenhang mit ihrer Lehr- und Forschungstätigkeit stehen,
2. die Lehr- und Unterrichtstätigkeit,
3. die Teilnahme an Prüfungen,
4. die Tätigkeit als Sachverständige oder Sachverständiger für ein Gericht oder die öffentliche Verwaltung,
5. die Tätigkeit auf dem Gebiet der wissenschaftlichen Forschung,
6. die Tätigkeit als nebenamtliche Richterin oder nebenamtlicher Richter,
7. die Tätigkeit, die während eines Sonderurlaubs oder einer Freistellung unter Fortfall der Dienstbezüge ausgeübt wird.

## § 7

## Aufstellung über Nebeneinnahmen

<sup>1</sup>Die Pfarrerrin oder der Pfarrer hat nach Ablauf jedes Kalenderjahres dem Landeskirchenamt eine Aufstellung über die im abgelaufenen Jahr gewährten Vergütungen für Nebentätigkeiten innerhalb und außerhalb des kirchlichen Dienstes vorzulegen, wenn die Vergütungen 1200 Euro (brutto) übersteigen. <sup>2</sup>In der Aufstellung ist jede Nebentätigkeit nach Art und Umfang der Vergütung aufzuführen.

## § 8

## Genehmigungspflicht bei der Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material der Anstellungskörperschaft

(1) <sup>1</sup>Wenn die Pfarrerrin oder der Pfarrer bei der Ausübung einer Nebentätigkeit Einrichtungen, Personal oder Material der Anstellungskörperschaft oder sonstiger kirchlicher Institutionen in Anspruch nehmen will, bedarf es deren Einwilligung. <sup>2</sup>Für die Inanspruchnahme ist ein angemessenes Entgelt zu entrichten.

(2) <sup>1</sup>Einrichtungen sind die sächlichen Mittel, insbesondere die Diensträume und deren Ausstattung, mit Ausnahme von Bibliotheken. <sup>2</sup>Material sind die verbrauchbaren Sachen und die Energie.

§ 9

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft.

(2) Die Bestimmungen über die Genehmigung zur nebenamtlichen Erteilung Evangelischer Unterweisung an öffentlichen oder privaten Schulen durch Pfarrer, Hilfsprediger

und Prediger vom 23. November 1966 (KABl. 1966 S. 7) treten mit Ablauf des 31. Dezember 2001 außer Kraft.

Bielefeld, den 20. September 2001

Evangelische Kirche von Westfalen

Die Kirchenleitung

Winterhoff

Kleingünther

**Evangelische Landeskirche in Württemberg**

**Nr. 183 Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenverfassungsgesetzes.**

Vom 13. Juli 2001. (ABl. Bd. 59, S. 313)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

**Artikel 1**

Änderung des Kirchenverfassungsgesetzes

Das Kirchliche Gesetz betr. die Verfassung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 24. Juni 1920 (ABl. 19 S. 199), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 24. November 1994 (ABl. 56 S. 242), wird wie folgt geändert:

1. § 38 erhält folgende Fassung:

»§ 38

Der Oberkirchenrat steht unter der Dienstaufsicht des Landeskirchenausschusses.«

2. Nach § 40 wird folgender fünfter Abschnitt eingefügt:

**»V. Kirchliches Verwaltungsgericht**

§ 40 a

Es wird ein unabhängiges kirchliches Verwaltungsgericht gebildet. Das Nähere regelt ein Kirchengesetz.«

**Artikel 2**

In-Kraft-Treten

(1) Artikel 1 Nr. 1 tritt am 1. Januar 2002 in Kraft. Für die bis 31. Dezember 2001 beim Landeskirchenausschuss in Beschwerdesachen anhängigen Beschwerden bleibt der Landeskirchenausschuss in Beschwerdesachen zuständig.

(2) Artikel 1 Nr. 2 tritt am 1. Januar 2002 in Kraft. Abweichend hiervon tritt die Ermächtigung zum Erlass eines Kirchengesetzes nach § 40 a Satz 2 am Tag nach der Verkündung in Kraft. Dieses Kirchengesetz kann bestimmen, dass Regelungen über die Ernennung der Mitglieder des Verwaltungsgerichts bereits am Tag nach der Verkündung in Kraft treten.

Stuttgart, den 23. Juli 2001

Dr. Gerhard Maier

**Nr. 184 Kirchliches Gesetz zur Einführung einer kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtseinführungsgesetz – KVwGEG).**

Vom 13. Juli 2001. (ABl. Bd. 59, S. 314)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

**Inhaltsübersicht**

**Artikel**

Kirchliches Gesetz über die kirchliche Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtsgesetz – KVwGG) ..... 1

Aufhebung der Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuss in Beschwerden ..... 2

Änderung der Kirchengemeindeordnung ..... 3

Änderung des Württembergischen Pfarrergesetzes ... 4

Änderung des Pfarrerververtretungsgesetzes ..... 5

Änderung der Lehrbeanstandungsordnung ..... 6

Änderung des Kirchenbeamtengesetzes ..... 7

Änderung des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes ..... 8

Änderung der Kirchlichen Zwischenprüfungsordnung .. 9

Änderung der Prüfungsordnung I ..... 10

Änderung der Prüfungsordnung II ..... 11

Änderung der Prüfungsordnung III ..... 12

Änderung der Prüfungsordnung V ..... 13

Änderung der Beurteilungs- und Beförderungsverordnung ..... 14

Rückkehr zum einheitlichen Verordnungsrang ..... 15

Übergangsbestimmungen ..... 16

In-Kraft-Treten ..... 17

**Artikel 1**

**Kirchliches Gesetz über die kirchliche Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtsgesetz – KVwGG)**

**Inhaltsübersicht**

**Teil I. Gerichtsverfassung** §§

**Abschnitt 1. Errichtung und Zusammensetzung des Verwaltungsgerichts**

Errichtung, Bezeichnung, Sitz ..... 1

Unabhängigkeit des Verwaltungsgerichts, Amtsverschwiegenheit ..... 2

Besetzung des Verwaltungsgerichts ..... 3

Ernennung und Amtszeit der Mitglieder ..... 4

Ehrenamt, Aufwandsentschädigung ..... 5

Entbindung vom Amt ..... 6

Geschäftsstelle ..... 7

Amtshilfe kirchlicher Dienststellen ..... 8

**Abschnitt 2. Verwaltungsrechtsweg und Zuständigkeit**

Zulässigkeit des Verwaltungsrechtswegs ..... 9

Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Feststellungsklage .. 10

Objektive Klagehäufung .....	11	Aussetzung des Verfahrens .....	54
Rechtsbehelfe gegen Verfahrenshandlungen .....	12	Persönliches Erscheinen .....	55
Rechtsbehelfsverfahren .....	13	Unmittelbarkeit der Beweisaufnahme .....	56
<b>Abschnitt 3. Einstweilige Anordnung</b>		Beweistermine .....	57
Erlass einstweiliger Anordnungen .....	14	Beweisaufnahme .....	58
<b>Teil II. Verfahren</b>		Vorlage- und Auskunftspflicht kirchlicher Dienststellen .....	59
<b>Abschnitt 1. Allgemeine Verfahrensvorschriften</b>		Akteneinsicht, Abschriften .....	60
Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes .....	15	Grundsatz der mündlichen Verhandlung .....	61
Ablehnung von Mitgliedern des Verwaltungsgerichts .....	16	Ladung, Sitzungen außerhalb des Gerichtssitzes .....	62
Zustellungen .....	17	Öffentlichkeit der Verhandlung .....	63
Fristen .....	18	Versagung des Zutritts .....	64
Rechtsbehelfsbelehrung .....	19	Sitzungspolizei .....	65
Wiedereinsetzung .....	20	Gang der mündlichen Verhandlung .....	66
Beteiligtenfähigkeit .....	21	Richterliche Frage- und Erörterungspflicht .....	67
Prozessfähigkeit .....	22	Niederschrift über die mündliche Verhandlung .....	68
Beteiligte .....	23	Gerichtlicher Vergleich .....	69
Streitgenossenschaft .....	24	<b>Abschnitt 4. Urteile und andere Entscheidungen</b>	
Beiladung Dritter .....	25	Entscheidung durch Urteil .....	70
Prozessuale Rechte Beigeladener .....	26	Urteilsgrundlage, freie Beweiswürdigung, rechtliches Gehör .....	71
Prozessbevollmächtigte und Beistände .....	27	Teilurteil .....	72
<b>Abschnitt 2. Besondere Vorschriften für Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen</b>		Mitwirkende Mitglieder des Verwaltungsgerichts .....	73
Vorverfahren .....	28	Gang der Beratung .....	74
Widerspruch .....	29	Keine Verweigerung der Abstimmung .....	75
Form und Frist des Widerspruchs .....	30	Absolute Mehrheit, Meinungsmehrheit .....	76
Anhörung .....	31	Reihenfolge der Stimmabgabe .....	77
Abhilfe .....	32	Urteilstenor .....	78
Widerspruchsbescheid .....	33	Nachprüfung von Ermessensentscheidungen .....	79
Klagefrist .....	34	Klagen gegen den Widerspruchsbescheid .....	80
Untätigkeitsklage .....	35	Verkündung und Zustellung des Urteils .....	81
Beklagte .....	36	Form und Inhalt des Urteils .....	82
Gegenstand der Anfechtungsklage .....	37	Urteilsberichtigung .....	83
Aufschiebende Wirkung .....	38	Berichtigung des Tatbestands eines Urteils .....	84
Verwaltungsakt mit Doppelwirkung .....	39	Urteilsergänzung .....	85
<b>Abschnitt 3. Verfahren vor dem Verwaltungsgericht</b>		Rechtskraft .....	86
Klageerhebung .....	40	Beschlüsse .....	87
Inhalt der Klageschrift .....	41	<b>Teil III. Wiederaufnahme des Verfahrens</b>	
Klagezustellung .....	42	Wiederaufnahme des Verfahrens .....	88
Untersuchungsgrundsatz, Aufklärungspflicht, vorbereitende Schriftsätze .....	43	<b>Teil IV. Kosten des Verfahrens</b>	
Vorbereitendes Verfahren .....	44	Kostentragungspflicht .....	89
Entscheidung im vorbereitenden Verfahren .....	45	Kostenverteilung .....	90
Fristsetzung, Fristversäumnis .....	46	Mehrere Kostenpflichtige .....	91
Bindung an Klagebegehren .....	47	Kostenpflicht bei Vergleich .....	92
Widerklage .....	48	Kostenentscheidungen, Erledigung der Hauptsache .....	93
Rechtshängigkeit .....	49	Erstattungsfähige Kosten .....	94
Klageänderung .....	50	Kostenfestsetzung .....	95
Klagerücknahme .....	51	Anfechtung der Kostenfestsetzung .....	96
Verbindung und Trennung von Verfahren .....	52	Gerichtskosten und Prozesskostenhilfe .....	97
Musterverfahren .....	53	Entschädigung für Zeugen und Sachverständige .....	98

**Teil I**  
**Gerichtsverfassung**

**Abschnitt 1**

**Errichtung und Zusammensetzung  
des Verwaltungsgerichts**

§ 1

Errichtung, Bezeichnung, Sitz

Die Evangelische Landeskirche in Württemberg errichtet aufgrund von § 40 a Kirchenverfassungsgesetz für Streitsachen in Angelegenheiten der kirchlichen Verwaltung ein unabhängiges, vom Oberkirchenrat getrenntes kirchliches Verwaltungsgericht. Es führt die Bezeichnung »Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg« und hat seinen Sitz in Stuttgart.

§ 2

Unabhängigkeit des Verwaltungsgerichts,  
Amtsverschwiegenheit

(1) Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts sind unabhängig und in Bindung an das Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, nur dem in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg geltenden Recht unterworfen.

(2) Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts haben über den Hergang bei der Beratung und Abstimmung, auch nach Beendigung ihres Amtes, zu schweigen. Ebenso haben sie Stillschweigen über die Umstände zu bewahren, die in nichtöffentlicher Sitzung erörtert oder ihnen durch Einsichtnahme in nicht allgemein zugängliche Schriftstücke bekannt werden und der Geheimhaltung bedürfen.

§ 3

Besetzung des Verwaltungsgerichts

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden und vier beisitzenden Mitgliedern. Die oder der Vorsitzende und ein beisitzendes Mitglied müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Zwei beisitzende Mitglieder müssen ordinierte Pfarrerinnen oder Pfarrer sein.

(2) Für jedes Mitglied des Verwaltungsgerichts ist ein stellvertretendes Mitglied zu bestellen; Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsgerichts müssen nach der Kirchlichen Wahlordnung wählbar sein; von dem Erfordernis des Wohnsitzes im Gebiet der Evangelischen Landeskirche in Württemberg kann abgesehen werden.

(4) Zum Mitglied des Verwaltungsgerichts kann nicht bestellt werden, wer Mitglied oder Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Oberkirchenrats ist. Zum Mitglied des Verwaltungsgerichts kann nicht bestellt werden, wer hauptamtlich oder hauptberuflich im kirchlichen Dienst tätig ist; dies gilt nicht für die ordinierten Mitglieder.

§ 4

Ernennung und Amtszeit der Mitglieder

(1) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsgerichts werden auf die Dauer von fünf Jahren gewählt oder berufen. Wiederwahl und Wiederberufung sind zulässig.

(2) Die Landessynode wählt

1. die Vorsitzende oder den Vorsitzenden;
2. ein ordiniertes Mitglied;
3. ein nichtordiniertes Mitglied.

Sie wählt jeweils ein stellvertretendes Mitglied. Zumindest die Mitglieder nach Nr. 2 und 3 und die jeweils stellvertretenden Mitglieder werden aus der Mitte der Landessynode gewählt.

(3) Die Landesbischöfin oder der Landesbischof beruft

1. ein Mitglied mit Befähigung zum Richteramt;
2. ein ordiniertes Mitglied.

Sie oder er beruft jeweils ein stellvertretendes Mitglied.

(4) Die Landesbischöfin oder der Landesbischof vollzieht die Urkunden über die Ernennung.

(5) Die Landesbischöfin oder der Landesbischof verpflichtet die Mitglieder sowie die stellvertretenden Mitglieder auf ihr Amt mit folgendem Gelöbnis:

»Im Aufsehen auf Jesus Christus, den alleinigen Herrn der Kirche, gelobe ich, das mir anvertraute Amt in Bindung an das Evangelium, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, nach der Ordnung unserer Landeskirche auszuüben und meine Entscheidungen ohne Ansehen der Person zu fällen.«

(6) Mitglieder des Verwaltungsgerichts, die zugleich Mitglieder der Landessynode sind, verlieren ihre Mitgliedschaft im Verwaltungsgericht nicht durch den Verlust der Mitgliedschaft in der Landessynode.

(7) Wird während der Amtszeit infolge Ausscheidens eines Mitglieds oder eines stellvertretenden Mitglieds die Bestellung eines Ersatzmitglieds notwendig, so endet dessen Amtszeit mit dem Ablauf der Amtszeit der übrigen Mitglieder.

(8) Die Amtszeit endet auch mit Vollendung des siebenzigsten Lebensjahres. Die Mitglieder bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Ernennung ihrer Nachfolgerinnen oder Nachfolger im Amt.

§ 5

Ehrenamt, Aufwandsentschädigung

(1) Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.

(2) Sie erhalten Reisekostenersatz nach dem Reisekostenrecht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und, sofern sie nicht hauptamtlich oder hauptberuflich im kirchlichen Dienst stehen, eine Aufwandsentschädigung unter Berücksichtigung von Zeitversäumnis und Arbeitsaufwand nach Maßgabe besonderer Bestimmungen des Oberkirchenrats.

§ 6

Entbindung vom Amt

(1) Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts ist vom Amt zu entbinden,

1. wenn das Mitglied es aus wichtigen persönlichen Gründen beantragt;
2. wenn die Voraussetzungen für die Ernennung nicht vorliegen oder entfallen sind;
3. wenn das Mitglied kirchliche Pflichten grob verletzt hat;
4. wenn das Ergebnis eines straf-, disziplinar- oder berufsgerichtlichen Verfahrens eine weitere Mitwirkung im Gericht nicht zulässt;

5. wenn das Mitglied infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen oder infolge Verlegung seines Wohnsitzes nicht mehr in der Lage ist, das Richteramt auszuüben.

(2) Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts ist vom Amt vorläufig zu entbinden,

1. wenn gegen das Mitglied wegen eines Verbrechens oder eines vorsätzlichen Vergehens ein strafgerichtliches Hauptverfahren eingeleitet ist;
2. wenn gegen das Mitglied ein Disziplinarverfahren aufgrund eines Tatbestands eingeleitet ist, der die Erwartung begründet, dass Maßnahmen, die aufgrund des Disziplinarrechts nur durch gerichtliches Urteil verhängt werden können, verhängt werden;
3. wenn dem Mitglied die Ausübung seines Amtes in einem kirchlichen oder sonstigen öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis durch eine Dienststelle oder die Ausübung einer sonstigen beruflichen Tätigkeit durch ein nach staatlichem Recht vorgesehenes Ehrengericht vorläufig untersagt ist.

(3) Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 gelten für die stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsgerichts entsprechend.

(4) Die Entscheidungen aufgrund von Absatz 1 Nr. 1 und Absatz 3 in Verbindung mit Absatz 1 Nr. 1 trifft die Landesbischofin oder der Landesbischof. Die übrigen Entscheidungen aufgrund der Absätze 1 bis 3 trifft auf Antrag der Landesbischofin oder des Landesbischofs die gemäß § 1 des Kirchlichen Gesetzes zur Ausführung des Disziplinargesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 11. April 1997 (ABl. 57 S. 286) in der jeweils geltenden Fassung gebildete Disziplinarkammer für die Evangelische Landeskirche in Württemberg in der Besetzung nach § 13 Abs. 2 des Disziplinargesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 9. November 1995 (ABl. EKD S. 561) in der jeweils geltenden Fassung.

## § 7

### Geschäftsstelle

(1) Es wird eine Geschäftsstelle gebildet, für die der Oberkirchenrat die erforderlichen Urkundsbeamtinnen oder Urkundsbeamten und weiteren Beschäftigten und Einrichtungen zur Verfügung stellt. Für die Beschäftigten gilt § 2 Abs. 2 entsprechend.

(2) Die Beschäftigten werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Verwaltungsgerichts auf gewissenhafte Ausübung ihres Amtes verpflichtet.

## § 8

### Amtshilfe kirchlicher Dienststellen

Alle kirchlichen Dienststellen leisten dem Verwaltungsgericht Amtshilfe.

## Abschnitt 2

### Verwaltungsrechtsweg und Zuständigkeit

## § 9

### Zulässigkeit des Verwaltungsrechtswegs

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet, unbeschadet der Zuständigkeit staatlicher Gerichte, über öffentlich-rechtliche Streitigkeiten nichtverfassungsrechtlicher Art des Kirchenrechts, soweit nicht ein Gesetz etwas anderes bestimmt.

(2) Das Verwaltungsgericht entscheidet, soweit nicht ein Kirchengesetz etwas anderes bestimmt, nicht

1. über die Verwaltung der Sakramente und die Gewährung oder Verweigerung von sonstigen geistlichen Amtshandlungen und des Dimissoriale;
2. über die Abmeldung zur Seelsorge;
3. über die Ausübung des Kanzelrechts;
4. über die Wahlen nach der kirchlichen Wahlordnung;
5. in Lehrbeanstandungs- und Disziplinarangelegenheiten;
6. über vermögensrechtliche Ansprüche aus einem kirchlichen Dienstverhältnis;
7. in Kirchensteuerangelegenheiten;
8. über die Gültigkeit kirchlicher Rechtsvorschriften.

(3) Hat das Verwaltungsgericht Zweifel, ob ein kirchliches Gesetz, auf dessen Gültigkeit es bei der Entscheidung ankommt, mit der Kirchenverfassung vereinbar ist, so ist das Verfahren auszusetzen und eine Entscheidung der Landessynode einzuholen.

## § 10

### Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Feststellungsklage

(1) Durch Klage kann die Aufhebung eines Verwaltungsakts (Anfechtungsklage) sowie die Verurteilung zum Erlass eines abgelehnten oder unterlassenen Verwaltungsakts (Verpflichtungsklage) begehrt werden.

(2) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, ist die Klage nur zulässig, wenn die Klägerin oder der Kläger geltend macht, durch den Verwaltungsakt oder seine Ablehnung oder Unterlassung in ihren beziehungsweise seinen Rechten verletzt zu sein.

(3) Verwaltungsakt im Sinne dieses Gesetzes ist jede Verfügung, Entscheidung oder sonstige Maßnahme, die der Oberkirchenrat oder eine sonstige kirchliche Dienststelle zur Regelung eines Einzelfalls auf dem Gebiet des kirchlichen Verwaltungsrechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen gerichtet ist.

(4) Durch Klage kann die Feststellung des Bestehens oder Nichtbestehens eines Rechtsverhältnisses oder der Nichtigkeit eines Verwaltungsakts begehrt werden, wenn die Klägerin oder der Kläger ein berechtigtes Interesse an der baldigen Feststellung hat (Feststellungsklage).

(5) Die Feststellung kann nicht begehrt werden, soweit die Klägerin oder der Kläger ihre beziehungsweise seine Rechte durch Gestaltungs- oder Leistungsklage verfolgen kann oder hätte verfolgen können. Dies gilt nicht, wenn die Feststellung der Nichtigkeit eines Verwaltungsakts begehrt wird.

## § 11

### Objektive Klagehäufung

Mehrere Klagebegehren können von der Klägerin oder dem Kläger in einer Klage zusammen verfolgt werden, wenn sie sich gegen dieselbe Beklagte oder denselben Beklagten richten und im Zusammenhang stehen.

## § 12

### Rechtsbehelfe gegen Verfahrenshandlungen

Rechtsbehelfe gegen Verfahrenshandlungen kirchlicher Dienststellen können nur gleichzeitig mit den gegen die Sachentscheidung zulässigen Rechtsbehelfen geltend gemacht werden.

## § 13

## Rechtsbehelfsverfahren

Sind aufgrund besonderer Vorschriften Rechtsbehelfe (wie Einspruch oder Beschwerde) im Verwaltungswege gegeben, so ist die Klage erst zulässig, wenn die letzte zuständige Instanz der kirchlichen Dienststellen über den bei ihr eingelegten Rechtsbehelf entschieden hat. Die Dienstaufsichtsbeschwerde gilt nicht als ein solcher Rechtsbehelf.

## Abschnitt 3

## Einstweilige Anordnung

## § 14

## Erlass einstweiliger Anordnungen

(1) Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht, auch schon vor Klageerhebung, eine einstweilige Anordnung in Bezug auf den Streitgegenstand treffen, wenn die Gefahr besteht, dass durch eine Veränderung des bestehenden Zustands die Verwirklichung eines Rechts der Antragstellerin oder des Antragstellers vereitelt oder wesentlich erschwert werden könnte. Einstweilige Anordnungen sind auch zur Regelung eines vorläufigen Zustands in Bezug auf ein streitiges Rechtsverhältnis zulässig, wenn diese Regelung, vor allem bei dauernden Rechtsverhältnissen, um wesentliche Nachteile abzuwenden oder aus anderen Gründen nötig erscheint.

(2) Für den Erlass einstweiliger Anordnungen gelten die Vorschriften der Zivilprozessordnung für die einstweilige Verfügung entsprechend. Das Verwaltungsgericht entscheidet durch Beschluss. In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende entscheiden.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für die Fälle der §§ 38 und 39.

## Teil II

## Verfahren

## Abschnitt 1

## Allgemeine Verfahrensvorschriften

## § 15

## Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes

Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts ist von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen:

1. in Sachen, in denen es selbst Beteiligte oder Beteiligter ist oder bei denen es zu einer oder einem Beteiligten in dem Verhältnis einer oder eines Mitberechtigten, Mitverpflichteten oder Regresspflichtigen steht;
2. in Sachen seines Ehegatten, auch wenn die Ehe nicht mehr besteht;
3. in Sachen einer Person, mit der es in gerader Linie verwandt oder verschwägert, in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verwandt oder verwägert ist oder war;
4. in Sachen einer Person, deren gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter, Vormund, Pflegerin oder Pfleger, Betreuerin oder Betreuer, Prozessbevollmächtigte oder Prozessbevollmächtigter oder Beistand es ist oder war;
5. in Sachen, in denen es als Zeugin oder Zeuge oder Sachverständige oder Sachverständiger vernommen ist;
6. in Sachen, in denen es bereits im vorausgegangenen Verwaltungsverfahren mitgewirkt hat.

## § 16

## Ablehnung von Mitgliedern des Verwaltungsgerichts

(1) Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts kann sowohl in den Fällen, in denen es von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen ist, als auch wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt werden.

(2) Wegen der Besorgnis der Befangenheit findet die Ablehnung statt, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit eines Mitglieds zu rechtfertigen.

(3) Der Ablehnungsgrund ist glaubhaft zu machen. Das abgelehnte Mitglied des Verwaltungsgerichts hat sich dazu zu äußern. Die Ablehnung ist unbeachtlich, wenn sie nicht spätestens zu Beginn der mündlichen Verhandlung erklärt wird; bei Verzicht auf mündliche Verhandlung ist der Zeitpunkt der Verzichtserklärung, in sonstigen schriftlichen Verfahren der Zeitpunkt der Endentscheidung maßgebend. Entsteht ein Ablehnungsgrund in der mündlichen Verhandlung, ist das Ablehnungsgesuch unverzüglich zu stellen.

(4) Bis zur Erledigung des Ablehnungsgesuchs darf das abgelehnte Mitglied des Verwaltungsgerichts nur solche Handlungen vornehmen, die keinen Aufschub gestatten.

(5) Wird ein Mitglied des Verwaltungsgerichts wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt, so entscheiden über das Ablehnungsgesuch die übrigen Mitglieder unter Ausschluss der oder des Abgelehnten. An die Stelle des abgelehnten Mitglieds des Verwaltungsgerichts tritt das jeweils stellvertretende Mitglied.

(6) Auch ohne Ablehnungsgesuch findet eine Entscheidung nach Absatz 5 statt, wenn ein Mitglied des Verwaltungsgerichts von Umständen Anzeige macht, die seine Ablehnung rechtfertigen könnten, oder wenn aus anderer Veranlassung Zweifel darüber bestehen, ob ein Mitglied des Verwaltungsgerichts kraft Gesetzes ausgeschlossen ist.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 6 gelten entsprechend für die Urkundsbeamtinnen oder Urkundsbeamten der Geschäftsstelle. Die Entscheidung über das Ablehnungsgesuch oder die Selbstablehnung trifft die oder der Vorsitzende.

## § 17

## Zustellungen

(1) Anordnungen und Entscheidungen, durch die eine Frist in Lauf gesetzt wird, sowie Terminbestimmungen und Ladungen sind zuzustellen, bei Verkündung jedoch nur, wenn es ausdrücklich vorgeschrieben ist.

(2) Zugestellt wird von Amts wegen. Die §§ 171, 187 der Zivilprozessordnung gelten entsprechend.

(3) Zustellungen können ausgeführt werden

1. durch Übergabe eines Schriftstücks in Urschrift, Ausfertigung oder beglaubigter Abschrift gegen Empfangsbekanntnis; wird die Annahme des Schriftstücks oder das Ausstellen des Empfangsbekanntnisses verweigert, so gilt das Schriftstück mit der Weigerung als zugestellt, wenn darüber eine Niederschrift gefertigt und zu den Akten genommen ist;
2. durch Postzustellung mit Zustellungsurkunde; die §§ 180 bis 186 und § 195 Abs. 2 der Zivilprozessordnung gelten entsprechend;
3. durch Bekanntmachung eines Auszugs des Schriftstücks im Amtsblatt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg, wenn der Aufenthalt der zum Empfang des Schriftstücks bestimmten Person unbekannt ist; das

Schriftstück gilt als an dem Tage zugestellt, an dem seit der Bekanntmachung ein Monat verstrichen ist;

4. an den Oberkirchenrat, an kirchliche Dienststellen und an eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt gegen mit Datum und Unterschrift versehenes Empfangsbescheinigung, das zurückzusenden ist;
5. an den Oberkirchenrat und an sonstige kirchliche Dienststellen durch Vorlegen der Akten mit der Urschrift des zuzustellenden Schriftstücks; der Empfänger hat den Tag, an dem die Akten vorgelegt werden, in den Akten zu vermerken.

(4) Wer nicht im Inland wohnt, hat auf Verlangen eine zustellungsbevollmächtigte Person zu bestellen.

#### § 18

##### Fristen

(1) Der Lauf einer Frist beginnt, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit der Zustellung oder, wenn diese nicht vorgeschrieben ist, mit der Eröffnung oder Verkündung.

(2) Für die Fristen gelten die §§ 222, 224 Abs. 2 und 3, §§ 225 und 226 der Zivilprozessordnung entsprechend.

#### § 19

##### Rechtsbehelfsbelehrung

(1) Die Frist für einen Rechtsbehelf beginnt nur zu laufen, wenn die oder der Beteiligte über den Rechtsbehelf, die Dienststelle oder das Verwaltungsgericht, bei denen der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhalten- de Frist schriftlich belehrt worden ist.

(2) Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsbehelfs nur innerhalb eines Jahres seit Zustellung, Eröffnung oder Verkündung zulässig, außer wenn die Einlegung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder eine schriftliche Belehrung dahin erfolgt ist, dass ein Rechtsbehelf nicht gegeben sei. § 20 Abs. 2 gilt für den Fall höherer Gewalt entsprechend.

#### § 20

##### Wiedereinsetzung

(1) Wenn jemand ohne Verschulden verhindert war, eine gesetzliche Frist einzuhalten, so ist ihr oder ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren.

(2) Der Antrag ist binnen zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. Die Tatsachen zur Begründung des Antrags sind bei der Antragstellung oder im Verfahren über den Antrag glaubhaft zu machen. Innerhalb der Antragsfrist ist die versäumte Rechtshandlung nachzuholen. Ist dies geschehen, so kann die Wiedereinsetzung auch ohne Antrag gewährt werden.

(3) Nach einem Jahr seit dem Ende der versäumten Frist ist der Antrag unzulässig, außer wenn der Antrag vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war.

#### § 21

##### Beteiligtenfähigkeit

Fähig, am Verfahren beteiligt zu sein, sind natürliche und juristische Personen.

#### § 22

##### Prozessfähigkeit

Fähig zur Vornahme von Verfahrenshandlungen sind die nach bürgerlichem Recht Geschäftsfähigen. Die §§ 53 bis 57 der Zivilprozessordnung gelten entsprechend.

#### § 23

##### Beteiligte

(1) Beteiligte am Verfahren sind

1. die Klägerin oder der Kläger;
2. die oder der Beklagte;
3. die Vertreterin oder der Vertreter des allgemeinen kirchlichen Interesses (Absatz 2);
4. die oder der Beigeladene (§ 25).

(2) Zur Wahrung des allgemeinen kirchlichen Interesses kann der Oberkirchenrat eine Vertreterin oder einen Vertreter bestellen, sofern die Evangelische Landeskirche in Württemberg nicht selbst Klägerin oder Beklagte ist. Sie oder er ist an die Weisungen des Oberkirchenrats gebunden.

#### § 24

##### Streitgenossenschaft

Die Vorschriften der §§ 59 bis 63 der Zivilprozessordnung über die Streitgenossenschaft sind entsprechend anzuwenden.

#### § 25

##### Beiladung Dritter

(1) Das Verwaltungsgericht kann, solange das Verfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen ist, von Amts wegen oder auf Antrag andere, deren rechtliche Interessen durch die Entscheidung berührt werden, beiladen.

(2) Sind an dem streitigen Rechtsverhältnis Dritte derartig beteiligt, dass die Entscheidung auch ihnen gegenüber nur einheitlich ergehen kann, so sind sie beizuladen (notwendige Beiladung).

(3) Der Beiladungsbeschluss ist allen Beteiligten zuzustellen. Dabei sollen der Stand der Sache und der Grund der Beiladung angegeben werden.

#### § 26

##### Prozessuale Rechte Beigeladener

Die oder der Beigeladene kann innerhalb der Anträge einer oder eines Beteiligten selbstständig Angriffs- und Verteidigungsmittel geltend machen und alle Verfahrenshandlungen wirksam vornehmen. Abweichende Sachanträge kann sie oder er nur stellen, wenn eine notwendige Beiladung vorliegt.

#### § 27

##### Prozessbevollmächtigte und Beistände

(1) Vor dem Verwaltungsgericht kann sich eine Beteiligte oder ein Beteiligter in jeder Lage des Verfahrens durch eine Bevollmächtigte oder einen Bevollmächtigten vertreten lassen und sich in der mündlichen Verhandlung eines Beistands bedienen. Durch Beschluss kann angeordnet werden, dass eine Bevollmächtigte oder ein Bevollmächtigter bestellt oder ein Beistand hinzugezogen werden muss. Vor dem Verwaltungsgericht kann jede Person als Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter oder Beistand auftreten, die zum sachgemäßen Vortrag fähig ist, einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehört und zu kirchlichen Ämtern wählbar ist.

(2) Die Vollmacht ist schriftlich zu erteilen. Sie kann nachgereicht werden; hierfür kann die oder der Vorsitzende eine Frist bestimmen. Liegt die Vollmacht vor, so sind die Zustellungen oder Mitteilungen des Verwaltungsgerichts an die Bevollmächtigte oder den Bevollmächtigten zu richten.

## Abschnitt 2

### Besondere Vorschriften für Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen

#### § 28

##### Vorverfahren

(1) Vor Erhebung der Anfechtungsklage sind Rechtmäßigkeit und, soweit nicht ein Kirchengesetz etwas anderes bestimmt, Zweckmäßigkeit des Verwaltungsakts in einem Vorverfahren nachzuprüfen. Einer solchen Nachprüfung bedarf es nicht, wenn

1. ein Kirchengesetz dies bestimmt;
2. aufgrund besonderer Vorschriften Rechtsbehelfe gemäß § 13 gegeben sind;
3. der Verwaltungsakt vom Oberkirchenrat erlassen worden ist, außer wenn ein Kirchengesetz die Nachprüfung vorschreibt;
4. der Abhilfebescheid oder der Widerspruchsbescheid erstmalig eine Beschwer enthält.

(2) Für die Verpflichtungsklage gilt Absatz 1 entsprechend, wenn der Antrag auf Vornahme des Verwaltungsakts abgelehnt worden ist.

#### § 29

##### Widerspruch

Das Vorverfahren beginnt mit der Erhebung des Widerspruchs.

#### § 30

##### Form und Frist des Widerspruchs

(1) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats, nachdem der Verwaltungsakt der oder dem Beschwererten bekannt gegeben worden ist, schriftlich oder zur Niederschrift bei der Dienststelle zu erheben, die den Verwaltungsakt erlassen hat. Die Frist wird auch durch Einlegung beim Oberkirchenrat gewahrt.

(2) Die §§ 19 und 20 gelten entsprechend.

#### § 31

##### Anhörung

Ist die Aufhebung oder Änderung eines Verwaltungsakts im Widerspruchsverfahren erstmalig mit einer Beschwer verbunden, soll die oder der Betroffene vor Erlass des Abhilfebescheids oder des Widerspruchsbescheids gehört werden.

#### § 32

##### Abhilfe

Hält die Dienststelle den Widerspruch für begründet, so hilft sie ihm ab und entscheidet über die Kosten.

#### § 33

##### Widerspruchsbescheid

(1) Hilft die Dienststelle dem Widerspruch nicht ab, so ergeht ein Widerspruchsbescheid. Diesen erlässt der Oberkirchenrat.

(2) Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und zuzustellen. Der Widerspruchsbescheid bestimmt auch, wer die Kosten trägt.

#### § 34

##### Klagefrist

(1) Die Anfechtungsklage muss innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheids erhoben wer-

den. Ist nach § 28 ein Widerspruchsbescheid nicht erforderlich, so muss die Klage innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsakts erhoben werden.

(2) Für die Verpflichtungsklage gilt Absatz 1 entsprechend, wenn der Antrag auf Vornahme des Verwaltungsakts abgelehnt worden ist.

#### § 35

##### Untätigkeitsklage

Ist über einen Widerspruch oder über einen Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsakts ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden worden, so ist die Klage abweichend von § 28 zulässig. Die Klage kann nicht vor Ablauf von drei Monaten seit der Einlegung des Widerspruchs oder seit dem Antrag auf Vornahme des Verwaltungsakts erhoben werden, außer wenn wegen besonderer Umstände des Falles eine kürzere Frist geboten ist. Liegt ein zureichender Grund dafür vor, dass über den Widerspruch noch nicht entschieden oder der beantragte Verwaltungsakt noch nicht erlassen ist, so setzt das Verwaltungsgericht das Verfahren bis zum Ablauf einer von ihm bestimmten Frist, die verlängert werden kann, aus. Wird dem Widerspruch innerhalb der vom Verwaltungsgericht gesetzten Frist stattgegeben oder der Verwaltungsakt innerhalb dieser Frist erlassen, so ist die Hauptsache für erledigt zu erklären.

#### § 36

##### Beklagte

(1) Die Klage ist zu richten gegen die Landeskirche oder die Körperschaft, deren Dienststelle den angefochtenen Verwaltungsakt erlassen oder den beantragten Verwaltungsakt unterlassen hat; zur Bezeichnung der oder des Beklagten genügt die Angabe der Dienststelle.

(2) Wenn ein Widerspruchsbescheid erlassen ist, der erstmalig eine Beschwer enthält (§ 28 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4), ist Dienststelle im Sinne des Absatzes 1 der Oberkirchenrat.

#### § 37

##### Gegenstand der Anfechtungsklage

(1) Gegenstand der Anfechtungsklage ist

1. der ursprüngliche Verwaltungsakt in der Gestalt, die er durch den Widerspruchsbescheid gefunden hat;
2. der Abhilfebescheid oder Widerspruchsbescheid, wenn dieser erstmalig eine Beschwer enthält.

(2) Der Widerspruchsbescheid kann auch dann alleiniger Gegenstand der Anfechtungsklage sein, wenn und soweit er gegenüber dem ursprünglichen Verwaltungsakt eine zusätzliche selbstständige Beschwer enthält. Als eine zusätzliche Beschwer gilt auch die Verletzung einer wesentlichen Verfahrensvorschrift, sofern der Widerspruchsbescheid auf dieser Verletzung beruht. § 36 Abs. 2 gilt entsprechend.

#### § 38

##### Aufschiebende Wirkung

(1) Widerspruch und Anfechtungsklage haben aufschiebende Wirkung. Das gilt auch bei rechtsgestaltenden und feststellenden Verwaltungsakten sowie bei Verwaltungsakten mit Doppelwirkung (§ 39).

(2) Die aufschiebende Wirkung entfällt nur

1. in den durch Kirchengesetz vorgeschriebenen Fällen;
2. in den Fällen, in denen die sofortige Vollziehung im kirchlichen Interesse oder im überwiegenden Interesse

eines Beteiligten von der Dienststelle, die den Verwaltungsakt erlassen oder über den Widerspruch zu entscheiden hat, besonders angeordnet wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2 ist das besondere Interesse an der sofortigen Vollziehung des Verwaltungsakts schriftlich zu begründen.

(4) Die Dienststelle, die den Verwaltungsakt erlassen oder über den Widerspruch zu entscheiden hat, kann in den Fällen des Absatzes 2 die Vollziehung aussetzen, soweit nicht kirchengesetzlich etwas anderes bestimmt ist.

(5) Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht die aufschiebende Wirkung im Falle des Absatzes 2 Nr. 1 ganz oder teilweise anordnen, im Falle des Absatzes 2 Nr. 2 ganz oder teilweise wiederherstellen. Der Antrag ist schon vor Erhebung der Anfechtungsklage zulässig. Ist der Verwaltungsakt im Zeitpunkt der Entscheidung schon vollzogen, so kann das Verwaltungsgericht die Aufhebung der Vollziehung anordnen. Die Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung kann von der Leistung einer Sicherheit oder von anderen Auflagen abhängig gemacht werden. Sie kann auch befristet werden.

(6) Das Verwaltungsgericht kann Beschlüsse über Anträge nach Absatz 5 jederzeit ändern oder aufheben. Jeder Beteiligte kann die Änderung oder Aufhebung wegen Veränderung oder im ursprünglichen Verfahren ohne Verschulden nicht geltend gemachter Umstände beantragen.

(7) In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende entscheiden.

### § 39

#### Verwaltungsakt mit Doppelwirkung

(1) Legt eine Dritte oder ein Dritter einen Rechtsbehelf gegen den an eine andere oder einen anderen gerichteten, diese oder diesen begünstigenden Verwaltungsakt ein, kann die Dienststelle

1. auf Antrag der oder des Begünstigten nach § 38 Abs. 2 Nr. 2 die sofortige Vollziehung anordnen;
2. auf Antrag der oder des Dritten nach § 38 Abs. 4 die Vollziehung aussetzen und einstweilige Maßnahmen zur Sicherung der Rechte der oder des Dritten treffen.

(2) Legt eine Betroffene oder ein Betroffener gegen einen an sie oder ihn gerichteten belastenden Verwaltungsakt, der eine Dritte oder einen Dritten begünstigt, einen Rechtsbehelf ein, kann die Dienststelle auf Antrag der oder des Dritten nach § 38 Abs. 2 Nr. 2 die sofortige Vollziehung anordnen.

(3) Das Verwaltungsgericht kann auf Antrag Maßnahmen nach den Absätzen 1 und 2 ändern oder aufheben oder solche Maßnahmen treffen. § 38 Abs. 5 bis 7 gilt entsprechend.

### Abschnitt 3

#### Verfahren vor dem Verwaltungsgericht

### § 40

#### Klageerhebung

(1) Die Klage ist bei dem Verwaltungsgericht schriftlich zu erheben. Sie kann auch zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erhoben werden.

(2) Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigelegt werden.

### § 41

#### Inhalt der Klageschrift

(1) Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, die Beklagte oder den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, die angefochtene Verfügung und der Widerspruchsbescheid sollen in Urschrift oder in Abschrift beigelegt werden.

(2) Entspricht die Klage diesen Anforderungen nicht, hat die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm bestimmtes Mitglied des Verwaltungsgerichts mit Befähigung zum Richteramt („Berichterstatlerin oder Berichterstatter“) die Klägerin oder den Kläger zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer bestimmten Frist aufzufordern. Sie oder er kann der Klägerin oder dem Kläger für die Ergänzung eine Frist mit ausschließender Wirkung setzen, wenn es an einem der in Absatz 1 Satz 1 genannten Erfordernisse fehlt. Für die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt § 20 entsprechend.

### § 42

#### Klagezustellung

Die oder der Vorsitzende verfügt die Zustellung der Klage an die Beklagte oder den Beklagten. Zugleich mit der Zustellung ist die oder der Beklagte aufzufordern, sich schriftlich zu äußern; § 40 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Hierfür kann eine Frist gesetzt werden.

### § 43

#### Untersuchungsgrundsatz, Aufklärungspflicht, vorbereitende Schriftsätze

(1) Das Verwaltungsgericht erforscht den Sachverhalt von Amts wegen; die Beteiligten sind dabei heranzuziehen. Es ist an das Vorbringen und an die Beweisanträge der Beteiligten nicht gebunden.

(2) Ein in der mündlichen Verhandlung gestellter Beweisantrag kann nur durch einen Gerichtsbeschluss, der zu begründen ist, abgelehnt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende hat darauf hinzuwirken, dass Formfehler beseitigt, unklare Anträge erläutert, sachdienliche Anträge gestellt, ungenügende tatsächliche Angaben ergänzt, ferner alle für die Feststellung und Beurteilung des Sachverhalts wesentlichen Erklärungen abgegeben werden.

(4) Die Beteiligten sollen zur Vorbereitung der mündlichen Verhandlung Schriftsätze einreichen. Hierzu kann sie die oder der Vorsitzende unter Fristsetzung auffordern. Die Schriftsätze sind den Beteiligten von Amts wegen zu übersenden.

(5) Den Schriftsätzen sind die Urkunden, auf die Bezug genommen wird, in Urschrift oder in Abschrift ganz oder im Auszug beizufügen. Sind die Urkunden dem Gegner bereits bekannt oder sehr umfangreich, so genügt die genaue Bezeichnung mit dem Anerbieten, Einsicht beim Verwaltungsgericht zu gewähren.

### § 44

#### Vorbereitendes Verfahren

(1) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatlerin oder der Berichterstatter hat schon vor der mündlichen Verhandlung alle Anordnungen zu treffen, die notwendig sind, um den Rechtsstreit möglichst in einer mündlichen Verhandlung zu erledigen. Sie oder er kann insbesondere

1. die Beteiligten zur Erörterung des Sach- und Streitstandes und zur gütlichen Beilegung des Rechtsstreits laden und einen Vergleich entgegennehmen;
2. den Beteiligten die Ergänzung oder Erläuterung ihrer vorbereitenden Schriftsätze sowie die Vorlegung von Urkunden und von anderen zur Niederlegung beim Verwaltungsgericht geeigneten Gegenständen aufgeben, insbesondere eine Frist zur Erklärung über bestimmte klärungsbedürftige Punkte setzen;
3. Auskünfte einholen;
4. die Vorlage von Urkunden anordnen;
5. das persönliche Erscheinen der Beteiligten anordnen;
6. Zeuginnen, Zeugen und Sachverständige zur mündlichen Verhandlung laden;
7. der Dienststelle die Gelegenheit zur Heilung von Verfahrens- und Formfehlern binnen einer Frist von höchstens drei Monaten geben, wenn das nach ihrer oder seiner freien Überzeugung die Erledigung des Rechtsstreits nicht verzögert.

(2) Die Beteiligten sind von jeder Anordnung zu benachteiligten.

(3) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter kann einzelne Beweise erheben. Dies darf nur insoweit geschehen, als es zur Vereinfachung der Verhandlung vor dem Verwaltungsgericht sachdienlich und von vornherein anzunehmen ist, dass das Verwaltungsgericht das Beweisergebnis auch ohne unmittelbaren Eindruck von dem Verlauf der Beweisaufnahme sachgemäß zu würdigen vermag.

#### § 45

##### Entscheidung im vorbereitenden Verfahren

(1) Die oder der Vorsitzende entscheidet, wenn die Entscheidung im vorbereitenden Verfahren ergeht,

1. über die Aussetzung und das Ruhen des Verfahrens;
2. bei Zurücknahme der Klage, Verzicht auf den geltend gemachten Anspruch oder Anerkenntnis des Anspruchs;
3. bei Erledigung des Rechtsstreits in der Hauptsache;
4. über den Streitwert;
5. über die Kosten.

(2) Im Einverständnis der Beteiligten kann die oder der Vorsitzende auch sonst anstelle des Verwaltungsgerichts entscheiden.

(3) Ist eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter bestellt, so entscheidet diese oder dieser anstelle der oder des Vorsitzenden.

#### § 46

##### Fristsetzung, Fristversäumnis

(1) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter kann der Klägerin oder dem Kläger eine Frist setzen zur Angabe der Tatsachen, durch deren Berücksichtigung oder Nichtberücksichtigung im Verwaltungsverfahren sie oder er sich beschwert fühlt. Die Fristsetzung nach Satz 1 kann mit der Fristsetzung nach § 41 Abs. 2 Satz 2 verbunden werden.

(2) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter kann einer oder einem Beteiligten unter Fristsetzung aufgeben, zu bestimmten Vorgängen

1. Tatsachen anzugeben oder Beweismittel zu bezeichnen;

2. Urkunden oder andere beweglichen Sachen vorzulegen, soweit die oder der Beteiligte dazu verpflichtet ist.

(3) Das Verwaltungsgericht kann Erklärungen und Beweismittel, die erst nach Ablauf einer nach den Absätzen 1 und 2 gesetzten Frist vorgebracht werden, zurückweisen und ohne weitere Ermittlungen entscheiden, wenn

1. ihre Zulassung nach der freien Überzeugung des Verwaltungsgerichts die Erledigung des Rechtsstreits verzögern würde und
2. die oder der Beteiligte die Verspätung nicht genügend entschuldigt und
3. die oder der Beteiligte über die Folgen einer Fristversäumnis belehrt worden ist.

Der Entschuldigungsgrund ist auf Verlangen des Verwaltungsgerichts glaubhaft zu machen. Satz 1 gilt nicht, wenn es mit geringem Aufwand möglich ist, den Sachverhalt auch ohne Mitwirkung der oder des Beteiligten zu ermitteln.

#### § 47

##### Bindung an Klagebegehren

Das Verwaltungsgericht darf über das Klagebegehren nicht hinausgehen, ist aber an die Fassung der Anträge nicht gebunden.

#### § 48

##### Widerklage

(1) Bei dem Verwaltungsgericht kann eine Widerklage erhoben werden, wenn der Gegenanspruch mit dem in der Klage geltend gemachten Anspruch oder mit den gegen ihn vorgebrachten Verteidigungsmitteln zusammenhängt.

(2) Bei Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen ist die Widerklage ausgeschlossen.

#### § 49

##### Rechtshängigkeit

Durch Erhebung der Klage wird die Streitsache rechtshängig.

#### § 50

##### Klageänderung

(1) Eine Änderung der Klage ist zulässig, wenn die übrigen Beteiligten einwilligen oder das Verwaltungsgericht die Änderung für sachdienlich hält.

(2) Die Einwilligung der oder des Beklagten in die Änderung der Klage ist anzunehmen, wenn sie oder er sich, ohne ihr zu widersprechen, in einem Schriftsatz oder in einer mündlichen Verhandlung auf die geänderte Klage eingelassen hat.

#### § 51

##### Klagerücknahme

(1) Die Klägerin oder der Kläger kann bis zur Rechtskraft des Urteils ihre oder seine Klage zurücknehmen. Die Zurücknahme nach Stellung der Anträge in der mündlichen Verhandlung setzt die Einwilligung der oder des Beklagten und, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter des allgemeinen kirchlichen Interesses an der mündlichen Verhandlung teilgenommen hat, auch ihre oder seine Einwilligung voraus.

(2) Die Klage gilt als zurückgenommen, wenn die Klägerin oder der Kläger das Verfahren trotz Aufforderung des Verwaltungsgerichts länger als drei Monate nicht betreibt.

Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Die Klägerin oder der Kläger ist in der Aufforderung auf die sich aus Satz 1 und § 90 Abs. 2 ergebenden Rechtsfolgen hinzuweisen. Das Verwaltungsgericht stellt durch Beschluss fest, dass die Klage als zurückgenommen gilt.

(3) Ist die Klage zurückgenommen oder gilt sie als zurückgenommen, so stellt das Verwaltungsgericht das Verfahren durch Beschluss ein und spricht die sich aus diesem Gesetz ergebenden Rechtsfolgen der Zurücknahme aus.

#### § 52

##### Verbindung und Trennung von Verfahren

Das Verwaltungsgericht kann durch Beschluss mehrere bei ihm anhängige Verfahren über den gleichen Gegenstand zu gemeinsamer Verhandlung und Entscheidung verbinden und wieder trennen. Es kann anordnen, dass mehrere in einem Verfahren erhobene Ansprüche in getrennten Verfahren verhandelt und entschieden werden.

#### § 53

##### Musterverfahren

(1) Ist die Rechtmäßigkeit einer Maßnahme einer Dienststelle Gegenstand von mehr als fünf Verfahren, kann das Verwaltungsgericht eines oder mehrere geeignete Verfahren vorab durchführen (Musterverfahren) und die übrigen Verfahren aussetzen. Die Beteiligten sind vorher zu hören.

(2) Ist über die durchgeführten Verfahren rechtskräftig entschieden worden, kann das Verwaltungsgericht nach Anhörung der Beteiligten über die ausgesetzten Verfahren durch Beschluss entscheiden, wenn es einstimmig der Auffassung ist, dass die Sachen gegenüber rechtskräftig entschiedenen Musterverfahren keine wesentlichen Besonderheiten tatsächlicher oder rechtlicher Art aufweisen und der Sachverhalt geklärt ist. Das Verwaltungsgericht kann in einem Musterverfahren erhobene Beweise einführen; es kann nach seinem Ermessen die wiederholte Vernehmung einer Zeugin oder eines Zeugen oder eine neue Begutachtung durch dieselbe Sachverständige oder denselben Sachverständigen oder andere Sachverständige anordnen. Beweisangebote zu Tatsachen, über die bereits im Musterverfahren Beweis erhoben wurde, kann das Verwaltungsgericht ablehnen, wenn ihre Zulassung nach seiner freien Überzeugung nicht zum Nachweis neuer entscheidungserheblicher Tatsachen beitragen und die Erledigung des Rechtsstreits verzögern würde. Die Ablehnung kann in der Entscheidung nach Satz 1 erfolgen.

#### § 54

##### Aussetzung des Verfahrens

Das Verwaltungsgericht kann, wenn die Entscheidung des Rechtsstreits ganz oder zum Teil von dem Bestehen oder Nichtbestehen eines Rechtsverhältnisses abhängt, das den Gegenstand eines anderen anhängigen Rechtsstreits bildet oder von einer Dienststelle festzustellen ist, anordnen, dass die Verhandlung bis zur Erledigung des anderen Rechtsstreits oder bis zur Entscheidung der Dienststelle auszusetzen sei. Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht die Verhandlung zur Heilung von Verfahrens- und Formfehlern aussetzen, soweit dies im Sinne der Verfahrenskonzentration sachdienlich ist.

#### § 55

##### Persönliches Erscheinen

(1) Das Gericht kann das persönliche Erscheinen eines Beteiligten anordnen.

(2) Das Verwaltungsgericht kann einer beteiligten Körperschaft aufgeben, zur mündlichen Verhandlung eine Beamtin oder einen Beamten oder eine Angestellte oder einen Angestellten zu entsenden, die oder der mit einem schriftlichen Nachweis über die Vertretungsbefugnis versehen und über die Sach- und Rechtslage ausreichend unterrichtet ist.

#### § 56

##### Unmittelbarkeit der Beweisaufnahme

(1) Das Verwaltungsgericht erhebt Beweis in der mündlichen Verhandlung. Es kann insbesondere Augenschein einnehmen, Zeuginnen, Zeugen, Sachverständige und Beteiligte vernehmen und Urkunden heranziehen.

(2) Das Verwaltungsgericht kann in geeigneten Fällen schon vor der mündlichen Verhandlung durch eines seiner Mitglieder als beauftragte Richterin oder beauftragter Richter Beweis erheben lassen.

#### § 57

##### Beweistermine

Die Beteiligten werden von allen Beweisterminen benachrichtigt und können der Beweisaufnahme beiwohnen. Sie können an Zeuginnen, Zeugen und Sachverständige sachdienliche Fragen richten. Wird eine Frage beanstandet, so entscheidet das Verwaltungsgericht.

#### § 58

##### Beweisaufnahme

Soweit dieses Gesetz nicht abweichende Vorschriften enthält, sind auf die Beweisaufnahme die §§ 358 bis 444 und §§ 450 bis 494 der Zivilprozessordnung entsprechend anzuwenden.

#### § 59

##### Vorlage- und Auskunftspflicht kirchlicher Dienststellen

(1) Alle kirchlichen Dienststellen sind zur Vorlage von Urkunden oder Akten und zu Auskünften verpflichtet. Wenn die Einsichtnahme in Urkunden oder Akten und die Erteilung von Auskünften gesetzlich beschränkt ist oder wenn es sich um Vorgänge handelt, die wegen ihres seelsorgerlichen Charakters, aus besonderem kirchlichen Interesse oder ihrem Wesen nach geheimzuhaltend sind, kann die aktenführende Stelle die Vorlage von Urkunden oder Akten oder die Erteilung von Auskünften verweigern.

(2) Das Verwaltungsgericht kann auf Antrag einer oder eines Beteiligten durch Beschluss anordnen, dass zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit der Vorlageverweigerung oder der Auskunftsverweigerung die Urkunden oder Akten der oder dem Vorsitzenden vorzulegen und ihr beziehungsweise ihm die Auskünfte zu erteilen sind, wenn es für die Entscheidung erheblich ist. Macht die aktenführende Stelle geltend, dass besondere Gründe einer Übergabe der Urkunden oder der Akten entgegenstehen, wird die Vorlage nach Satz 1 dadurch bewirkt, dass die Urkunden oder Akten der oder dem Vorsitzenden in den Räumlichkeiten des Oberkirchenrats zur Einsicht zur Verfügung gestellt werden. Für die aufgrund des Beschlusses vorgelegten Urkunden oder Akten und für die gemäß Satz 2 geltend gemachten besonderen Gründe gilt § 60 nicht. Die oder der Vorsitzende darf den Inhalt der Urkunden, Akten oder die erteilten Auskünfte auch nicht in sonstiger Weise mitteilen.

(3) Die oder der Vorsitzende entscheidet durch Beschluss, ob die gesetzlichen Voraussetzungen für die Verweigerung der Vorlage von Urkunden oder Akten und die Erteilung von Auskünften vorliegen.

## § 60

## Akteneinsicht, Abschriften

(1) Die Beteiligten können die Gerichtsakten und die dem Verwaltungsgericht vorgelegten Akten einsehen.

(2) Sie können sich durch die Geschäftsstelle auf ihre Kosten Ausfertigungen, Auszüge und Abschriften erteilen lassen. Nach dem Ermessen der oder des Vorsitzenden können die Akten der bevollmächtigten Rechtsanwältin oder dem bevollmächtigten Rechtsanwalt zur Mitnahme in ihre oder seine Wohnung oder in ihre oder seine Geschäftsräume übergeben werden.

(3) Die Entwürfe zu Urteilen, Beschlüssen und Verfügungen, die Arbeiten zu ihrer Vorbereitung, ferner die Schriftstücke, die Abstimmungen betreffen, werden weder vorgelegt noch abschriftlich mitgeteilt.

## § 61

## Grundsatz der mündlichen Verhandlung

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet, soweit nichts anderes bestimmt ist, aufgrund mündlicher Verhandlung.

(2) Mit Einverständnis der Beteiligten kann das Verwaltungsgericht ohne mündliche Verhandlung entscheiden.

(3) Entscheidungen des Verwaltungsgerichts, die nicht Urteile sind, können ohne mündliche Verhandlung ergehen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

## § 62

## Ladung, Sitzungen außerhalb des Gerichtssitzes

(1) Sobald der Termin zur mündlichen Verhandlung bestimmt ist, sind die Beteiligten mit einer Ladungsfrist von mindestens zwei Wochen zu laden. In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende die Frist abkürzen.

(2) Bei der Ladung ist darauf hinzuweisen, dass beim Ausbleiben einer oder eines Beteiligten auch ohne sie oder ihn verhandelt und entschieden werden kann.

(3) Das Verwaltungsgericht kann Sitzungen auch außerhalb des Gerichtssitzes abhalten, wenn dies zur sachdienlichen Erledigung notwendig ist.

## § 63

## Öffentlichkeit der Verhandlung

(1) Die Verhandlung vor dem Verwaltungsgericht einschließlich der Verkündung der Urteile und Beschlüsse ist öffentlich, sofern die Öffentlichkeit nicht ausgeschlossen wird.

(2) Das Verwaltungsgericht kann für die mündliche Verhandlung oder für einen Teil davon die Öffentlichkeit ausschließen, wenn

1. Umstände aus dem persönlichen Lebensbereich einer oder eines Beteiligten oder einer Zeugin oder eines Zeugen zur Sprache kommen, deren öffentliche Erörterung schutzwürdige Interessen verletzen würde, soweit nicht das Interesse an der öffentlichen Erörterung dieser Umstände überwiegt; dies gilt nicht, soweit die Personen, deren Lebensbereiche betroffen sind, in der Hauptverhandlung dem Ausschluss der Öffentlichkeit widersprechen;
2. eine Gefährdung kirchlicher Interessen zu besorgen ist;
3. eine Person unter sechzehn Jahren vernommen wird;
4. ein anderer wichtiger Grund vorliegt.

(3) Die Verkündung der Urteile und Beschlüsse erfolgt in jedem Falle öffentlich. Durch einen besonderen Beschluss des Verwaltungsgerichts kann unter den Voraussetzungen des Absatzes 2 auch für die Verkündung der Urteilsgründe oder eines Teils davon die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

(4) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit ist in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln, wenn eine Beteiligte oder ein Beteiligter es beantragt oder das Verwaltungsgericht es für angemessen erachtet. Der Beschluss, der die Öffentlichkeit ausschließt, muss öffentlich verkündet werden.

## § 64

## Versagung des Zutritts

(1) Der Zutritt zu öffentlichen Verhandlungen kann unerwachsenen und solchen Personen versagt werden, die in einer der Würde des Verwaltungsgerichts nicht entsprechenden Weise erscheinen.

(2) Zu nichtöffentlichen Verhandlungen kann der Zutritt einzelnen Personen vom Verwaltungsgericht gestattet werden. Einer Anhörung der Beteiligten bedarf es nicht.

## § 65

## Sitzungspolizei

(1) Die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung obliegt der oder dem Vorsitzenden.

(2) Beteiligte, Zeuginnen, Zeugen, Sachverständige oder bei der Verhandlung nicht beteiligte Personen, die den zur Aufrechterhaltung der Ordnung getroffenen Anordnungen nicht Folge leisten, können aus dem Sitzungszimmer entfernt werden. Über Maßnahmen nach Satz 1 entscheidet gegenüber Personen, die bei der Verhandlung nicht beteiligt sind, die oder der Vorsitzende, in den übrigen Fällen das Verwaltungsgericht.

## § 66

## Gang der mündlichen Verhandlung

(1) Die mündliche Verhandlung soll mit einer Schriftlesung eröffnet werden.

(2) Die oder der Vorsitzende leitet die mündliche Verhandlung.

(3) Nach Aufruf der Sache trägt die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter den wesentlichen Inhalt der Akten vor.

(4) Hierauf erhalten die Beteiligten das Wort, um ihre Anträge zu stellen und zu begründen.

## § 67

## Richterliche Frage- und Erörterungspflicht

(1) Die oder der Vorsitzende hat die Streitsache mit den Beteiligten tatsächlich und rechtlich zu erörtern.

(2) Die oder der Vorsitzende hat jedem Mitglied des Verwaltungsgerichts auf Verlangen zu gestatten, Fragen zu stellen. Wird eine Frage beanstandet, so entscheidet das Verwaltungsgericht.

(3) Nach Erörterung der Streitsache erklärt die oder der Vorsitzende die mündliche Verhandlung für geschlossen. Das Verwaltungsgericht kann die Wiedereröffnung beschließen.

## § 68

## Niederschrift über die mündliche Verhandlung

Für die Niederschrift gelten die §§ 159 bis 165 der Zivilprozessordnung entsprechend.

## § 69

## Gerichtlicher Vergleich

(1) Das Verwaltungsgericht soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Beilegung des Rechtsstreits oder einzelner Streitpunkte bedacht sein.

(2) Um den Rechtsstreit vollständig oder zum Teil zu erledigen, können die Beteiligten zur Niederschrift des Verwaltungsgerichts oder der beauftragten Richterin oder des beauftragten Richters einen Vergleich schließen, soweit sie über den Gegenstand des Vergleichs verfügen können. Ein gerichtlicher Vergleich kann auch dadurch geschlossen werden, dass die Beteiligten einen in der Form eines Beschlusses ergangenen Vorschlag des Verwaltungsgerichts, der oder des Vorsitzenden oder der Berichterstatterin oder des Berichterstatters schriftlich gegenüber dem Verwaltungsgericht annehmen.

## Abschnitt 4

## Urteile und andere Entscheidungen

## § 70

## Entscheidung durch Urteil

Über die Klage wird, soweit nichts anderes bestimmt ist, durch Urteil entschieden.

## § 71

## Urteilsgrundlage, freie Beweiswürdigung, rechtliches Gehör

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet nach seiner freien, aus dem Gesamtergebnis des Verfahrens gewonnenen Überzeugung. In dem Urteil sind die Gründe anzugeben, die für die richterliche Überzeugung leitend gewesen sind.

(2) Das Urteil darf nur auf Tatsachen und Beweisergebnisse gestützt werden, zu denen die Beteiligten sich äußern konnten.

## § 72

## Teilurteil

Ist nur ein Teil des Streitgegenstandes zur Entscheidung reif, so kann das Verwaltungsgericht ein Teilurteil erlassen.

## § 73

## Mitwirkende Mitglieder des Verwaltungsgerichts

(1) Bei Entscheidungen dürfen Mitglieder des Verwaltungsgerichts nur in der gesetzlich bestimmten Anzahl mitwirken.

(2) Bei Verhandlungen von längerer Dauer kann die oder der Vorsitzende die Zuziehung von Ergänzungsrichterinnen oder -richtern anordnen, die der Verhandlung beizuwohnen und im Falle der Verhinderung eines Mitglieds des Verwaltungsgerichts für es einzutreten haben.

(3) Bei der Beratung und Abstimmung dürfen nur die zur Entscheidung berufenen Mitglieder des Verwaltungsgerichts zugegen sein.

(4) Das Urteil kann nur von Mitgliedern des Verwaltungsgerichts gefällt werden, die an der dem Urteil zugrunde liegenden Verhandlung teilgenommen haben.

## § 74

## Gang der Beratung

(1) Die Beratung soll mit einem Gebet beginnen.

(2) Die oder der Vorsitzende leitet die Beratung, stellt die Fragen und sammelt die Stimmen.

(3) Meinungsverschiedenheiten über den Gegenstand, die Fassung und die Reihenfolge der Fragen oder über das Ergebnis der Abstimmung entscheidet das Verwaltungsgericht.

## § 75

## Keine Verweigerung der Abstimmung

Kein Mitglied des Verwaltungsgerichts darf die Abstimmung über eine Frage verweigern, weil es bei der Abstimmung über eine vorhergegangene Frage in der Minderheit geblieben ist.

## § 76

## Absolute Mehrheit, Meinungsmehrheit

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet, soweit dieses Gesetz nicht ein anderes bestimmt, mit der absoluten Mehrheit der Stimmen.

(2) Bilden sich in Beziehung auf Summen, über die zu entscheiden ist, mehr als zwei Meinungen, deren keine die Mehrheit für sich hat, so werden die für die größte Summe abgegebenen Stimmen den für die zunächst geringere abgegebenen so lange hinzugerechnet, bis sich eine Mehrheit ergibt.

## § 77

## Reihenfolge der Stimmabgabe

Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts stimmen nach dem Lebensalter; die oder der jüngere stimmt vor der oder dem älteren. Die Mitglieder ohne Befähigung zum Richteramt stimmen vor den Mitgliedern mit Befähigung zum Richteramt. Wenn eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter ernannt ist, so stimmt sie oder er zuerst. Zuletzt stimmt die oder der Vorsitzende.

## § 78

## Urteilstenor

(1) Soweit der Verwaltungsakt rechtswidrig und die Klägerin oder der Kläger dadurch in ihren oder seinen Rechten verletzt ist, hebt das Verwaltungsgericht den Verwaltungsakt und den etwaigen Widerspruchsbescheid auf. Ist der Verwaltungsakt schon vollzogen, so kann das Verwaltungsgericht auf Antrag auch aussprechen, dass und wie die Dienststelle die Vollziehung rückgängig zu machen hat. Dieser Ausspruch ist nur zulässig, wenn die Dienststelle dazu in der Lage und diese Frage spruchreif ist. Hat sich der Verwaltungsakt vorher durch Zurücknahme oder anders erledigt, so spricht das Verwaltungsgericht auf Antrag durch Urteil aus, dass der Verwaltungsakt rechtswidrig gewesen ist, wenn die Klägerin oder der Kläger ein berechtigtes Interesse an dieser Feststellung hat.

(2) Begehrt die Klägerin oder der Kläger die Änderung eines Verwaltungsakts, der einen Geldbetrag festsetzt oder eine darauf bezogene Feststellung trifft, kann das Verwaltungsgericht den Betrag in anderer Höhe festsetzen oder die Feststellung durch eine andere ersetzen. Erfordert die Ermittlung des festzusetzenden oder festzustellenden Betrags einen nicht unerheblichen Aufwand, kann das Verwaltungsgericht die Änderung des Verwaltungsakts durch Angabe der zu Unrecht berücksichtigten oder nicht berücksichtigten tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnisse so bestimmen, dass die Dienststelle den Betrag aufgrund der Entscheidung errechnen kann. Die Dienststelle teilt den Beteiligten das Ergebnis der Neuberechnung unverzüglich formlos mit;

nach Rechtskraft der Entscheidung ist der Verwaltungsakt mit dem geänderten Inhalt neu bekannt zu geben.

(3) Hält das Verwaltungsgericht eine weitere Sachaufklärung für erforderlich, kann es, ohne in der Sache selbst zu entscheiden, den Verwaltungsakt und den Widerspruchsbescheid aufheben, soweit nach Art oder Umfang die noch erforderlichen Ermittlungen erheblich sind und die Aufhebung auch unter Berücksichtigung der Belange der Beteiligten sachdienlich ist. Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht bis zum Erlass des neuen Verwaltungsakts eine einstweilige Regelung treffen. Der Beschluss kann jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Entscheidung nach Satz 1 kann nur binnen sechs Monaten nach Eingang der Akten der Dienststelle beim Verwaltungsgericht ergehen.

(4) Kann neben der Aufhebung eines Verwaltungsakts eine Leistung verlangt werden, so ist im gleichen Verfahren auch die Verurteilung zur Leistung zulässig.

(5) Soweit die Ablehnung oder Unterlassung des Verwaltungsakts rechtswidrig und die Klägerin oder der Kläger dadurch in ihren oder seinen Rechten verletzt ist, spricht das Verwaltungsgericht die Verpflichtung der Dienststelle aus, die beantragte Amtshandlung vorzunehmen, wenn die Sache spruchreif ist. Andernfalls spricht es die Verpflichtung aus, die Klägerin oder den Kläger unter Beachtung der Rechtsauffassung des Verwaltungsgerichts zu bescheiden.

#### § 79

##### Nachprüfung von Ermessensentscheidungen

Soweit die Dienststelle ermächtigt ist, nach ihrem Ermessen zu handeln, prüft das Verwaltungsgericht auch, ob der Verwaltungsakt oder die Ablehnung oder Unterlassung des Verwaltungsakts rechtswidrig ist, weil die gesetzlichen Grenzen des Ermessens überschritten sind oder von dem Ermessen in einer dem Zweck der Ermächtigung nicht entsprechenden Weise Gebrauch gemacht ist. Die Dienststelle kann ihre Ermessenserwägungen hinsichtlich des Verwaltungsakts auch noch im verwaltungsgerichtlichen Verfahren ergänzen.

#### § 80

##### Klagen gegen den Widerspruchsbescheid

§§ 78 und 79 gelten entsprechend, wenn nach § 37 Abs. 1 Nr. 2 und Absatz 2 der Widerspruchsbescheid Gegenstand der Anfechtungsklage ist.

#### § 81

##### Verkündung und Zustellung des Urteils

(1) Das Urteil wird, wenn eine mündliche Verhandlung stattgefunden hat, in der Regel in dem Termin, in dem die mündliche Verhandlung geschlossen wird, verkündet, in besonderen Fällen in einem sofort anzuberäumenden Termin, der nicht über vier Wochen hinaus angesetzt werden soll. Das Urteil ist den Beteiligten zuzustellen.

(2) Statt der Verkündung ist die Zustellung des Urteils zulässig; dann ist das Urteil binnen vier Wochen nach der mündlichen Verhandlung der Geschäftsstelle zu übergeben.

(3) Entscheidet das Gericht ohne mündliche Verhandlung, so wird die Verkündung durch Zustellung an die Beteiligten ersetzt.

#### § 82

##### Form und Inhalt des Urteils

(1) Das Urteil ist schriftlich abzufassen und von den Mitgliedern des Verwaltungsgerichts, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben, zu unterzeichnen. Ist ein Mitglied des

Verwaltungsgerichts verhindert, seine Unterschrift beizufügen, so wird dies mit dem Hinderungsgrund von der oder dem Vorsitzenden oder, wenn sie oder er verhindert ist, vom ältesten beisitzenden Mitglied des Verwaltungsgerichts unter dem Urteil vermerkt.

(2) Das Urteil enthält

1. die Bezeichnung der Beteiligten, ihrer gesetzlichen Vertreter und der Bevollmächtigten nach Name, Wohnort und ihrer Stellung im Verfahren;
2. die Bezeichnung des Verwaltungsgerichts und die Namen der Mitglieder, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben;
3. die Urteilsformel;
4. den Tatbestand;
5. die Entscheidungsgründe.

(3) Im Tatbestand ist der Sach- und Streitstand unter Hervorhebung der gestellten Anträge seinem wesentlichen Inhalt nach gedrängt darzustellen. Wegen der Einzelheiten soll auf Schriftsätze, Protokolle und andere Unterlagen verwiesen werden, soweit sich aus ihnen der Sach- und Streitstand ausreichend ergibt.

(4) Ein Urteil, das bei der Verkündung noch nicht vollständig abgefasst war, ist vor Ablauf von vier Wochen, vom Tag der Verkündung an gerechnet, vollständig abgefasst der Geschäftsstelle zu übergeben. Kann dies ausnahmsweise nicht geschehen, so ist innerhalb dieser vier Wochen das von den Mitgliedern des Verwaltungsgerichts unterschriebene Urteil ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle zu übergeben; Tatbestand und Entscheidungsgründe sind alsbald nachträglich niederzulegen, von den Mitgliedern des Verwaltungsgerichts besonders zu unterschreiben und der Geschäftsstelle zu übergeben.

(5) Das Verwaltungsgericht kann von einer weiteren Darstellung der Entscheidungsgründe absehen, soweit es der Begründung des Verwaltungsakts oder des Widerspruchsbescheids folgt und dies in seiner Entscheidung feststellt.

(6) Die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle hat auf dem Urteil den Tag der Zustellung und im Falle des § 81 Abs. 1 Satz 1 den Tag der Verkündung zu vermerken und diesen Vermerk zu unterschreiben.

#### § 83

##### Urteilsberichtigung

(1) Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten im Urteil sind jederzeit vom Verwaltungsgericht zu berichtigen.

(2) Über die Berichtigung kann ohne vorgängige mündliche Verhandlung entschieden werden. Der Berichtigungsbeschluss wird auf dem Urteil und den Ausfertigungen vermerkt.

#### § 84

##### Berichtigung des Tatbestands eines Urteils

(1) Enthält der Tatbestand des Urteils andere Unrichtigkeiten oder Unklarheiten, so kann die Berichtigung binnen zwei Wochen nach Zustellung des Urteils beantragt werden.

(2) Das Verwaltungsgericht entscheidet ohne Beweisaufnahme durch Beschluss. Bei der Entscheidung wirken nur die Mitglieder des Verwaltungsgerichts mit, die beim Urteil mitgewirkt haben. Ist ein Mitglied des Verwaltungsgerichts verhindert, so entscheidet bei Stimmgleichheit die Stimme der oder des Vorsitzenden. Der Berichtigungsbeschluss wird auf dem Urteil und den Ausfertigungen vermerkt.

## § 85

## Urteilsergänzung

(1) Wenn ein nach dem Tatbestand von einer oder einem Beteiligten gestellter Antrag oder die Kostenfolge bei der Entscheidung ganz oder zum Teil übergangen ist, so ist auf Antrag das Urteil durch nachträgliche Entscheidung zu ergänzen.

(2) Die Entscheidung muss binnen zwei Wochen nach Zustellung des Urteils beantragt werden.

(3) Die mündliche Verhandlung hat nur den nicht erledigten Teil des Rechtsstreits zum Gegenstand.

## § 86

## Rechtskraft

Rechtskräftige Urteile binden, soweit über den Streitgegenstand entschieden worden ist, die Beteiligten und ihre Rechtsnachfolger.

## § 87

## Beschlüsse

(1) Die §§ 47, 71 Abs. 1 Satz 1, §§ 83, 84 und 85 gelten entsprechend für Beschlüsse.

(2) Beschlüsse sind zu begründen, wenn sich nicht aus dem Gesetz etwas anderes ergibt.

**Teil III****Wiederaufnahme des Verfahrens**

## § 88

## Wiederaufnahme des Verfahrens

(1) Ein rechtskräftig beendetes Verfahren kann nach den Vorschriften des Vierten Buchs der Zivilprozessordnung wieder aufgenommen werden.

(2) Die Befugnis zur Erhebung der Nichtigkeitsklage und der Restitutionsklage steht auch dem Vertreter des allgemeinen kirchlichen Interesses zu.

**Teil IV****Kosten des Verfahrens**

## § 89

## Kostentragungspflicht

(1) Der unterliegende Teil trägt die Kosten des Verfahrens.

(2) Der oder dem Beigeladenen können Kosten nur auferlegt werden, wenn sie oder er Anträge gestellt hat.

(3) Die Kosten des erfolgreichen Wiederaufnahmeverfahrens können der Landeskirche auferlegt werden, soweit sie nicht durch das Verschulden einer oder eines Beteiligten entstanden sind.

## § 90

## Kostenverteilung

(1) Wenn eine Beteiligte oder ein Beteiligter teils obsiegt, teils unterliegt, so sind die Kosten gegeneinander aufzuheben oder verhältnismäßig zu teilen. Sind die Kosten gegeneinander aufgehoben, so fallen die Gerichtskosten jedem Teil zur Hälfte zur Last. Einer oder einem Beteiligten können die Kosten ganz auferlegt werden, wenn die oder der andere nur zu einem geringen Teil unterlegen ist.

(2) Wer einen Antrag, eine Klage oder einen Rechtsbehelf zurücknimmt, hat die Kosten zu tragen.

(3) Kosten, die durch einen Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand entstehen, fallen dem Antragsteller zur Last.

(4) Kosten, die durch Verschulden einer oder eines Beteiligten entstanden sind, können dieser oder diesem auferlegt werden.

(5) Hat die oder der Beklagte durch ihr oder sein Verhalten keine Veranlassung zur Erhebung der Klage gegeben, so fallen der Klägerin oder dem Kläger die Prozesskosten zur Last, wenn die oder der Beklagte den Anspruch sofort anerkennt.

## § 91

## Mehrere Kostenpflichtige

Besteht der kostenpflichtige Teil aus mehreren Personen, so gilt § 100 der Zivilprozessordnung entsprechend. Kann das streitige Rechtsverhältnis dem kostenpflichtigen Teil gegenüber nur einheitlich entschieden werden, so können die Kosten den mehreren Personen als Gesamtschuldnern auferlegt werden.

## § 92

## Kostenpflicht bei Vergleich

Wird der Rechtsstreit durch Vergleich erledigt und haben die Beteiligten keine Bestimmung über die Kosten getroffen, so fallen die Gerichtskosten jedem Teil zur Hälfte zur Last. Die außergerichtlichen Kosten trägt jeder Beteiligte selbst.

## § 93

## Kostenentscheidungen, Erledigung der Hauptsache

(1) Das Verwaltungsgericht hat im Urteil oder, wenn das Verfahren in anderer Weise beendet worden ist, durch Beschluss über die Kosten zu entscheiden.

(2) Ist der Rechtsstreit in der Hauptsache erledigt, so entscheidet das Gericht außer in den Fällen des § 78 Abs. 1 Satz 4 nach billigem Ermessen über die Kosten des Verfahrens durch Beschluss; der bisherige Sach- und Streitstand ist zu berücksichtigen.

(3) In den Fällen des § 35 fallen die Kosten stets der oder dem Beklagten zur Last, wenn die Klägerin oder der Kläger mit ihrer oder seiner Bescheidung vor Klageerhebung rechnen durfte.

## § 94

## Erstattungsfähige Kosten

(1) Kosten sind die Gerichtskosten (Gebühren und Auslagen) und die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung notwendigen Aufwendungen der Beteiligten einschließlich der Kosten des Vorverfahrens.

(2) Die Gebühren und Auslagen einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts sind stets erstattungsfähig.

Soweit ein Vorverfahren geschwebt hat, sind Gebühren und Auslagen erstattungsfähig, wenn das Verwaltungsgericht die Zuziehung eines Bevollmächtigten für das Vorverfahren für notwendig erklärt.

(3) Die außergerichtlichen Kosten der oder des Beigeladenen sind nur erstattungsfähig, wenn sie das Verwaltungsgericht aus Billigkeit der unterliegenden Partei oder der Landeskirche auferlegt.

## § 95

## Kostenfestsetzung

Die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte des Verwaltungsgerichts setzt auf Antrag den Betrag der zu erstattenden Kosten fest.

## § 96

## Anfechtung der Kostenfestsetzung

(1) Die Beteiligten können gegen die Festsetzung der zu erstattenden Kosten innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe die Entscheidung des Verwaltungsgerichts beantragen. Der Antrag ist schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts zu stellen.

(2) Hält die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle die Anfechtung für begründet, so ist ihr abzuhelpen; sonst ist sie unverzüglich dem Verwaltungsgericht vorzulegen.

## § 97

## Gerichtskosten und Prozesskostenhilfe

(1) Die Vorschriften des Gerichtskostengesetzes gelten entsprechend.

(2) Die Vorschriften der Zivilprozessordnung über die Prozesskostenhilfe gelten entsprechend.

## § 98

## Entschädigung für Zeugen und Sachverständige

Für die Entschädigung der Zeugen und Sachverständigen gilt das Gesetz über die Entschädigung für Zeugen und Sachverständige entsprechend.

## Artikel 2

## Aufhebung der Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuss in Beschwerdesachen

Die Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuss in Beschwerdesachen vom 2. März 1989 (ABl. 53 S. 618) wird aufgehoben.

## Artikel 3

## Änderung der Kirchengemeindeordnung

Die Kirchengemeindeordnung in der Fassung vom 2. März 1989 (ABl. 53 S. 696), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 31. März 2001 (ABl. 59 S. 248), wird wie folgt geändert:

1. § 10 Abs. 3 Satz 2 wird gestrichen.
2. § 49 Abs. 8 wird aufgehoben.

## Artikel 4

## Änderung des Württembergischen Pfarrergesetzes

Das Württembergische Pfarrergesetz in der Fassung vom 2. März 1989 (ABl. 54 S. 38), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 29. Juni 2000 (ABl. 59 S. 113), wird wie folgt geändert:

1. § 43 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 2 erhält folgende Fassung:
 

»(2) Dem Pfarrer wird Rechtsschutz gewährt nach Maßgabe des kirchlichen Verwaltungsgerichtsgesetzes und gemäß Absatz 3.«
  - b) Es wird folgender Absatz 3 angefügt:

»(3) Vermögensrechtliche Ansprüche sind vor staatlichen Verwaltungsgerichten geltend zu machen. Insoweit werden gemäß § 135 Beamtenrechtsrahmengesetz die Vorschriften des Kapitels II Abschnitt II Beamtenrechtsrahmengesetz für anwendbar erklärt.«

2. § 58 Abs. 2 Satz 2 wird gestrichen.

## Artikel 5

## Änderung des Pfarrerververtretungsgesetzes

Das Pfarrerververtretungsgesetz in der Fassung vom 22. Juni 1989 (ABl. 54 S. 73), geändert durch kirchliches Gesetz vom 23. Oktober 1995 (ABl. 56 S. 519), wird wie folgt geändert:

1. § 10 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 werden das Wort »Landeskirchenausschuss« durch die Worte »Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg« und die Worte »Der Landeskirchenausschuss« durch die Worte »Das Verwaltungsgericht« ersetzt.
  - b) In Absatz 2 werden die Worte »der Landeskirchenausschuss« durch die Worte »das Verwaltungsgericht« ersetzt.
2. § 20 erhält folgende Fassung:

## »§ 20

## Überprüfung durch das Verwaltungsgericht

Das Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg entscheidet auf Antrag der Pfarrerververtretung, unbeschadet der Rechte des einzelnen Pfarrers, über Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Gesetzes ergeben.«

## Artikel 6

## Änderung der Lehrbeanstandungsordnung

Die Lehrbeanstandungsordnung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg in der Fassung vom 27. März 1999 (ABl. 58 S. 214) wird wie folgt geändert:

1. § 17 Abs. 3 Satz 4 und 5 werden gestrichen.
2. § 18 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 3 wird aufgehoben.
  - b) Absatz 4 wird Absatz 3.

## Artikel 7

## Änderung des Kirchenbeamtengesetzes

Das Kirchenbeamtengesetz vom 26. März 1968 (ABl. 43 S. 75), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 27. November 1997 (ABl. 58 S. 22), wird wie folgt geändert:

1. § 66 Abs. 4 wird aufgehoben.
2. § 67 erhält folgende Fassung:

## »§ 67

## Rechtsschutz

(1) Den Kirchenbeamten wird Rechtsschutz gewährt nach Maßgabe des kirchlichen Verwaltungsgerichtsgesetzes und gemäß Absatz 2.

(2) Vermögensrechtliche Ansprüche sind vor staatlichen Verwaltungsgerichten geltend zu machen. Insoweit werden gemäß § 135 Beamtenrechtsrahmengesetz

die Vorschriften des Kapitels II Abschnitt II Beamtenrechtsrahmengesetz für anwendbar erklärt.«

#### Artikel 8

##### Änderung des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes

In § 20 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes vom 27. Juni 1980 (ABl. 49 S. 125) werden die Worte »der Landeskirchenausschuss« durch die Worte »das Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg« ersetzt.

#### Artikel 9

##### Änderung der Kirchlichen Zwischenprüfungsordnung

§ 13 Abs. 3 der Kirchlichen Zwischenprüfungsordnung im Studienfach Evangelische Theologie vom 22. Dezember 1998 (ABl. 58 S. 174), die durch Verordnung des Oberkirchenrats vom 20. Juli 1999 (ABl. 58 S. 300) geändert worden ist, erhält folgende Fassung:

»(3) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren kann der Prüfling innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.«

#### Artikel 10

##### Änderung der Prüfungsordnung I

§ 15 Abs. 4 der Prüfungsordnung I vom 12. November 1996 (ABl. 57 S. 177), die durch kirchliche Verordnung vom 20. Juli 1999 (ABl. 58 S. 299) geändert worden ist, erhält folgende Fassung:

»(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren kann der Bewerber oder die Bewerberin innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.«

#### Artikel 11

##### Änderung der Prüfungsordnung II

§ 17 Abs. 4 der Verordnung des Oberkirchenrats über die II. Evang.-theol. Dienstprüfung vom 28. Juni 1994 (ABl. 56 S. 137), die zuletzt durch kirchliche Verordnung vom 11. April 2000 (ABl. 59 S. 154) geändert worden ist, erhält folgende Fassung:

»(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 4, 12 Abs. 2, 15 Abs. 2, 16 Abs. 1) kann der Bewerber innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.«

#### Artikel 12

##### Änderung der Prüfungsordnung III

§ 17 Abs. 4 der Prüfungsordnung III vom 5. Oktober 1999 (ABl. 58 S. 311) erhält folgende Fassung:

»(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 4, 12 Abs. 2, 15, 16) kann der Prüfling innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsge-

richt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.«

#### Artikel 13

##### Änderung der Prüfungsordnung V

§ 14 Abs. 4 der Verordnung des Oberkirchenrats über die »Prüfung für den Pfarrdienst im Ehrenamt« vom 11. November 1997 (ABl. 58 S. 6) erhält folgende Fassung:

»(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 3 Abs. 3, 10 Abs. 2, 12 Abs. 2) kann der Prüfling innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.«

#### Artikel 14

##### Änderung der Beurteilungs- und Beförderungsverordnung

§ 8 Abs. 2 der Verordnung über die Beurteilung und Beförderung der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen vom 29. September 1998 (ABl. 58 S. 169) erhält folgende Fassung:

»(2) Nach Entscheidung des Oberkirchenrats oder sechs Monate nach Stellung des Antrags gemäß Absatz 1 kann der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin das Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg anrufen und geltend machen, er oder sie sei durch die Entscheidung des Oberkirchenrats oder infolge Unterlassung der Entscheidung in seinen oder ihren Rechten verletzt.«

#### Artikel 15

##### Rückkehr zum einheitlichen Ordnungsgrad

(1) Die auf Artikel 9, 12, 13 und 14 beruhenden Teile der dort geänderten Verordnungen können durch Verordnung des Oberkirchenrats geändert werden.

(2) Die auf Artikel 10 und 11 beruhenden Teile der dort geänderten Verordnungen können durch Verordnung des Oberkirchenrats nach Beratung mit dem Ständigen Ausschuss der Landessynode gemäß § 39 Abs. 1 Kirchenverfassungsgesetz geändert werden.

#### Artikel 16

##### Übergangsbestimmungen

Für die bis zum 31. Dezember 2001 beim Landeskirchenausschuss in Beschwerdesachen anhängigen Beschwerden bleibt der Landeskirchenausschuss zuständig. Er hat die Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuss in Beschwerdesachen vom 2. März 1989 (ABl. 53 S. 618) weiter anzuwenden.

#### Artikel 17

##### In-Kraft-Treten

(1) Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2002 in Kraft, soweit nicht in Absatz 2 etwas anderes bestimmt ist.

(2) Abweichend von Absatz 1 treten die Bestimmungen über die Ernennung der Mitglieder des Verwaltungsgerichts am Tag nach der Verkündung dieses Gesetzes in Kraft.

St u t t g a r t , den 23. Juli 2001

Dr. Gerhard M a i e r

**Nr. 185 Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenbeamtengesetzes.****Vom 13. Juli 2001.** (ABl. Bd. 59, S. 335)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

**Artikel 1**

§ 8 des Kirchengesetzes über die Rechtsverhältnisse der beamtenrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Kirchenbeamte) in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Kirchenbeamtengesetz) vom 26. März 1968 (ABl. 43 S. 75), zuletzt geändert durch Kirchliches Gesetz zur Einführung einer Kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit vom 13. Juli 2001 (ABl. 59 S. 314), wird wie folgt geändert:

1. Absatz 1 Buchst. c erhält folgende Fassung:

»c) sich als Kirchenbeamter oder Beamter auf Probe in einer Probezeit bewährt hat.«

2. Es wird folgender Satz angefügt:

»Der Oberkirchenrat kann, wenn ein dienstliches Bedürfnis besteht, von dem Erfordernis des Buchstaben c Befreiung erteilen.«

**Artikel 2**

Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1995 in Kraft.

Stuttgart, den 25. Juli 2001

Dr. Gerhard Maier

## D. Mitteilungen aus der Ökumene

## E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

## F. Mitteilungen

**Auslandsdienst****Auslandsdienst in Brasilien**

Die EVANGELISCHE KIRCHE LUTHERISCHEN BEKENNTNISSES IN BRASILIEN (IECLB) sucht zum 1. Juni 2002 für eine der beiden Pfarrstellen der Evangelisch-Lutherischen Kirchgemeinde in Belo Horizonte/Minas Gerais

**eine ordinierte Pfarrerin/einen ordinierten Pfarrer.**

Die evangelische Gemeinde in Belo Horizonte wünscht sich eine/n kooperative/n Pfarrerin/Pfarrer, die/der bereit ist, zusammen mit den brasilianischen Kollegen die Gemeinde in der Großstadt pastoral zu versorgen und zu begleiten. In der Gemeinde versieht der/die Stelleninhaber/in eine eigenverantwortete Arbeit in einem Pfarrsprengel. Er/Sie ist für die Betreuung der auf Zeit im Bereich der Gemeinde lebenden deutschen Fachkräfte zuständig und beteiligt sich im Wechsel mit den Kolleginnen und Kollegen an Predigt-diensten, Kasualien und sonstigen in der Gemeinde anfallenden pfarramtlichen Diensten. Zur Pfarrstelle gehört auch die Mitarbeit bei der Betreuung und Koordination der gemeindeeigenen Sozialprojekte (Kinder, Jugendliche und Senioren) in Belo Horizonte.

Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer, deren/dessen pastorale und ökumenische Kompetenz aus-

gewiesen ist und die/der bereit ist, in Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den vielfältigen Anforderungen in der Millionenstadt Belo Horizonte gerecht zu werden. Eine gemeindenahе und zeitgemäße Verkündigung in deutscher und portugiesischer Sprache sowie ein ökumenisch offenes lutherisches Profil werden erwartet. Eine nach Familiensituation anzumietende Dienstwohnung wird gestellt. Die Besoldung erfolgt nach den Richtlinien der IECLB und der Auslandsfürsorgeverordnung der EKD. – Vor Dienstbeginn ist ein Intensivkurs zum Erlernen der portugiesischen Sprache vorgesehen.

Bewerben können sich Pfarrer/innen mit mehrjähriger Gemeindeerfahrung, die im Dienst einer Gliedkirche der EKD stehen. Stellenteilung ist nicht möglich.

Die Ausschreibungsunterlagen sind anzufordern beim

Kirchenamt der EKD/Amerikareferat  
Postfach 21 02 20  
30402 Hannover  
Tel.: (05 11) 27 96-2 30 u. -2 27  
Fax: (05 11) 27 96-7 17  
E-Mail: amerika@ekd.de

Bewerbungsfrist: 30. November 2001

## Inhalt

(die mit einem \* versehenen abgedruckten Stücke sind Originalabdrucke.)

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 166\* Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Evangelischen Schulstiftung in der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 20. Juni 2001. .... 445
- Nr. 167\* Richtlinie für die Zahlung von Honoraren bei Veranstaltungen der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 7./8. September 2001. .... 447
- Nr. 168\* Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 10. November 1988 (ABl. 1988, S. 366) .... 448

### B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

#### Evangelische Kirche der Union

- Nr. 169\* Benutzungsordnung für kirchliche Archive. Vom 15. September 2001. .... 449
- Nr. 170\* Gebührenordnung für kirchliche Archive. Vom 15. September 2001. .... 451
- Nr. 171\* Aufbewahrungs- und Kassationsordnung für kirchliche Archive. Vom 15. September 2001. .... 451
- Nr. 172\* Verordnung zur Ausführung der Kirchlichen Verwaltungsordnung (VwO) für die Evangelische Kirche der Union (AVO-VwO). Vom 15. September 2001. .... 452
- Nr. 173\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Änderung des Verwaltungsgerichtsgesetzes für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Vom 15. September 2001. .... 459
- Nr. 174\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Umstellung der Währung für die Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz, die Pommersche Evangelische Kirche und die Evangelische Kirche im Rheinland. Vom 15. September 2001. .... 459
- Nr. 175\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen des Kirchengesetzes zur Änderung der Einführungsgesetze zum Pfarrdienstgesetz und zum Kirchenbeamtenengesetz für die Evangelische Landeskirche Anhalts. Vom 15. September 2001. .... 459
- Nr. 176\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen des Kirchengesetzes über den Altersteildienst für die Evangelische Kirche im Rheinland und die Evangelische Landeskirche Anhalts. Vom 15. September 2001. .... 459
- Nr. 177\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Änderung des Begriffs »Erziehungsurlaub« für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg, die Pommersche

Evangelische Kirche, die Evangelische Kirche im Rheinland und die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Vom 15. September 2001. .... 460

- Nr. 178\* Beschluss über das In-Kraft-Setzen der Verordnung zur Änderung der Siegelordnung für die Pommersche Evangelische Kirche. Vom 15. September 2001. .... 460

### C. Aus den Gliedkirchen

#### Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

- Nr. 179 Ordnung des Lektorendienstes in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (Lektorendienstordnung-LektO). Vom 2. Mai 2001. (KABl. S. 295) .... 460

#### Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

- Nr. 180 Gesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Kirchenmusikgesetz). Vom 17. Juni 2000. (ABl. 2001, S. 306) .... 462
- Nr. 181 Gesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über den Dienst der Gemeindepädagogen/-innen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Gemeindepädagogen-Gesetz). Vom 17. Juni 2000. (ABl. 2001, S. 306) ... 462

#### Evangelische Kirche von Westfalen

- Nr. 182 Verordnung über die Nebentätigkeit der Pfarrerinnen und Pfarrer (Pfarrnebenständigkeitsverordnung – PfnV). Vom 20. September 2001. (KABl. S. 275) .... 462

#### Evangelische Landeskirche in Württemberg

- Nr. 183 Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenverfassungsgesetzes. Vom 13. Juli 2001. (ABl. Bd. 59, S. 313) .... 464
- Nr. 184 Kirchliches Gesetz zur Einführung einer kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtseinführungsgesetz – KVwGEG). Vom 13. Juli 2001. (ABl. Bd. 59, S. 314) .... 464
- Nr. 185 Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenbeamtenengesetzes. Vom 13. Juli 2001. (ABl. Bd. 59, S. 335) .... 480

### D. Mitteilungen aus der Ökumene

### E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

### F. Mitteilungen

- Auslandsdienst .... 480





## Eine Kooperation mit Durchblick

HKD

EKD  
Wirtschaftsdienstleistungen  
GmbH

### Kostensenkung durch Rahmenverträge

#### hier: **KÖHL BÜROSITZMÖBEL**

Die KÖHL GmbH hat sich auf die Herstellung ergonomischer und designorientierter Bürositzmöbel spezialisiert, die motivieren und inspirieren und damit einen wichtigen Bestandteil der Büroeinrichtung darstellen. Die KÖHL-Bürositzmöbel bieten den Nutzern Bequemlichkeit, Sicherheit und Unterstützung bei allen Bewegungsabläufen am Arbeitsplatz und tragen damit zur Gesunderhaltung des Menschen bei. Die Erkenntnisse für die innovativen Entwicklungen gewinnt KÖHL aus Marktanalysen in Zusammenarbeit mit Anwendern, Büroeinrichtern, Arbeitsmedizinern und Designern.

Die Basis der erfolgreichen Marktbearbeitung bildet das umfangreiche KÖHL-Produktprogramm. Die außerordentliche Produktvielfalt umfaßt Sessel und Stühle für den Empfangsbereich und das Foyer, exklusive Managementsessel, Bürodrehsessel und funktionale Arbeitsdrehstühle mit einstellbarer Bandscheibenstütze, Konferenzsessel, Besucher- und Objektstühle auch für den Industriebereich. Das innovative und marktgerechte Produktspektrum mit seinem hohen Anspruch an Ergonomie, Qualität und Design, spiegelt sich auch in den beiden Auszeichnungen der Stuhlfamilien MIREO und TEMPEO wieder, die beide mit dem Prädikat "sehr gut" durch ein unabhängiges Test- und Wirtschaftsmagazin ausgezeichnet wurden.

#### 10 Gute Gründe, die für das Rahmenabkommen mit KÖHL Bürositzmöbel sprechen:

1. Bundesweite Beratung und Betreuung durch qualifizierte Fachberater
2. Kostenloses Probesitzen der KÖHL-Stühle vor Ort, ohne Kaufzwang
3. Bundesweiter Einkauf zu bestmöglichen Konditionen
4. Termingerechte Lieferung von komplett montierten Stühlen
5. Einweisung in die Handhabung der Stühle
6. Kostenlose Ergonomieberatung durch qualifizierte Fachberater. Richtiges Sitzen beugt Erkrankungen des Bewegungsapparates vor, KÖHL hilft Ihnen dabei
7. 5 Jahre Garantie
8. Auswahl aus über 100 Modellvarianten und über 100 Bezugsmaterialien
9. Kurze Lieferzeiten maximal 3 bis 4 Wochen oder Schnell-Lieferprogramm innerhalb von 7 Tagen
10. KÖHL-Produkte wurden in 2000 und 2001, zweimal ausgezeichnet mit dem Prädikat "sehr gut" und "Testsieger"

In folgenden Geschäftsfeldern wurden interessante Konditionen für Sie ausgehandelt:



#### PKW-Abrufscheine

z. B. BMW, Ford, Opel, Peugeot, Renault ...



#### Autovermietung

AVIS, Europcar, Sixt



#### Tankkartensysteme

Aral, euroShell



#### Rund um das Haus

BfE Institut für Energie u. Umwelt,  
Preussen Elektra/Stadtwerke Hannover



#### Mobilfunk

T-D1, D2 vodafone, E-Plus



#### Festnetz

Deutsche Telekom AG,  
Mannesmann Arcor/o.tel.o



#### Software

Novell (Netzwerk...)  
Kigist (Microsoft, Adobe...)



#### Reisedienste

TQ 3-(vormals Hapag Lloyd)



#### Kopierer/Drucker/Faxe

DANKA, NRG/nashuatec



#### Büromöbel/-stühle

MBT Märkische Büromöbelwerke Trebbin,  
Fleischer Büromöbelwerk / Köhl



#### Reinigungsartikel

igefa



#### Versicherungen

Bruderhilfe Pax Familienfürsorge



#### Angebote auch für Mitarbeiter

PKW-Abrufscheine, Mobilfunk, Autovermietung



HKD Handelsgesellschaft für  
Kirche und Diakonie mbH  
Postfach 570 215, 22771 Hamburg  
Tel. 040/54 73 48-0, Fax 040/54 73 48-88  
Internet www.hkd.de, E-Mail Info@hkd.de  
Ein Tochterunternehmen der Evangelischen  
Darlehensgenossenschaft eG, Kiel

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftführung:  
Oberkirchenrat Dr. Gerhard Eibach, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover (Herrenhausen), Ruf 27 96-4 63. Das »Arbeitsblatt der  
Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post. Bestellungen direkt beim Verlag.

Preis vierteljährlich 10,- DM – einschließlich Mehrwertsteuer –

Bankkonto: Evangelische Kreditgenossenschaft Hannover, Konto-Nr. 660 000 (BLZ 250 607 01)

Verlag und Druck: Schlütersche GmbH & Co. KG, Verlag und Druckerei, Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover,  
Postfach 54 40, 30054 Hannover, Telefon (05 11) 85 50-0