

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 7, Jahrgang 1995

Ausgegeben: Hannover, den 15. Juli 1995

A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 113* Vereinbarung zwischen der Eglise de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine der Eglise Evangélique Luthérienne de France der Eglise Réformée d'Alsace et de Lorraine und der Eglise Réformée de France vertreten durch den Conseil Permanent des Eglises Luthériennes et Réformées (CPLR) und der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Vom 26. März/10. August 1993.

Zwischen den vorstehend genannten, durch den CPLR vertretenen Kirchen (im folgenden »CPLR-Kirchen« genannt) und der Evangelischen Kirche in Deutschland (im folgenden »EKD« genannt) wird folgendes vereinbart:

Artikel 1

Die CPLR-Kirchen und die EKD lassen einander an ihrem kirchlichen Leben teilnehmen und fördern es gegenseitig nach den ihnen gegebenen Möglichkeiten.

Dies geschieht insbesondere durch:

1. gegenseitige Unterrichtung über wichtige Massnahmen, Geschehnisse und Entwicklungen im eigenen Bereich und in ihrem ökumenischen Kontext,
2. gegenseitige Besuche in Form von Teilnahme der Kirchenmitglieder an gesamtkirchlichen Konferenzen und Veranstaltungen, Vertretungen bei Synodaltagungen sowie Besuche in den Gemeinden,
3. Förderung von Ausbildungs- und Studienaustausch von Studenten, Vikaren und Graduierten der Theologie und anderer Fachrichtungen,
4. Begegnung und gemeinsame Tagungen von Experten auf den Gebieten der Ökumene, Mission und Diakonie, der theologischen Wissenschaft und aus allen Bereichen des kirchlichen und gemeindlichen Lebens,
5. gemeinsame Konsultation auf der Ebene der Kirchenleitungen über gemeinsam interessierende Fragen,
6. Zusammenarbeit beim kirchlichen Dienst an französischsprachigen evangelischen Christen in Deutschland und beim kirchlichen Dienst an deutschsprachigen evangelischen Christen in Frankreich,
7. Förderung des Austausches von Pfarrern und anderen kirchlichen Mitarbeitern.

Artikel 2

(1) Die CPLR-Kirchen und die EKD sind bestrebt, jeweils im eigenen Bereich auf die Verwirklichung aller mit Religionsausübung und kirchlichen Aktivitäten zusammenhängenden Rechte und Bedürfnisse derjenigen evangeli-

schen Personen hinzuwirken, die als Muttersprache die offizielle Sprache des anderen Vertragspartners sprechen.

(2) Dabei wirken sie in gemeinsamer Verantwortung und in gegenseitigem Einvernehmen grundsätzlich darauf hin, daß den evangelischen Christen deutscher Sprache in Frankreich und den evangelischen Christen französischer Sprache in Deutschland die Bildung von Kirchengemeinden oder Gemeindegruppen in der Gemeinschaft der jeweiligen örtlichen CPLR-Kirche bzw. Gliedkirche der EKD ermöglicht wird.

Artikel 3

(1) Die beteiligten Kirchen stellen fest, daß ausländische evangelische Christen mit der Begründung ihres Wohnsitzes in Deutschland Kirchenmitglieder derjenigen Gliedkirche der EKD werden, in deren Bereich ihr Wohnsitz liegt.

Solche Personen haben das Recht, innerhalb eines Jahres zu erklären, daß sie einer anderen im Gebiet der Gliedkirche der EKD bestehenden evangelischen Kirche angehören wollen.

(2) Die EKD wirkt darauf hin, daß ihre Gliedkirchen für die in ihrem Bereich lebenden evangelischen Christen französischer Sprache Verkündigung und Seelsorge in ihrer Muttersprache nach Möglichkeit sicherstellen. Die beim Abschluss dieser Vereinbarung in Deutschland bestehenden französischsprachigen protestantischen Kirchengemeinden und Gottesdienststellen sind dabei zu berücksichtigen.

Artikel 4

Der Pfarrer der Communauté Protestante de Langue Française de Bonn nimmt die Information und die Koordination der französischsprachigen protestantischen kirchlichen Arbeit im Bereich der EKD und die Verbindungen zu den betreffenden Gemeinden sowie zum Kirchenamt der EKD wahr.

Artikel 5

(1) Die EKD ermutigt die aus ihren Gliedkirchen kommenden Gemeindeglieder, welche ihren Wohnsitz in Frankreich nehmen, Kirchenmitglieder derjenigen CPLR-Kirche zu werden, in deren Bereich ihr Wohnsitz liegt und die ggf. ihrem persönlichen Bekenntnisstand entspricht. Artikel 6 (1) bleibt unberührt.

(2) Die CPLR-Kirchen wirken darauf hin, daß ihre Gemeinden für die in ihrem Bereich lebenden evangelischen Christen deutscher Sprache Verkündigung und Seelsorge in ihrer Muttersprache sicherstellen.

Artikel 6

(1) Im Bereich Paris ist der muttersprachliche Dienst an evangelischen Christen deutscher Sprache durch die Deutsche Evangelische Kirche in Frankreich (Deutsche Evange-

lische Christus-Kirche in Paris) gewährleistet. Der Vertrag zwischen der EKD und der Deutschen Evangelischen Christus-Kirche in Paris vom 3.7.1957 bleibt durch diese Vereinbarung unberührt.

(2) Der Pfarrer der Deutschen Evangelischen Christus-Kirche in Paris nimmt die Information und die Koordinierung des kirchlichen Dienstes an evangelischen Christen deutscher Sprache in Frankreich und die Verbindungen zum CPLR und den betreffenden Gemeinden wahr.

Artikel 7

(1) Die Bildung neuer französischsprachiger evangelischer Gemeindegruppen in Deutschland und deutschsprachiger evangelischer Gemeindegruppen in Frankreich über die in beiden Ländern bei Abschluss dieser Vereinbarung bestehenden französisch- bzw. deutschsprachigen Kirchengemeinden hinaus soll in der Regel im Rahmen der jeweils örtlich zuständigen Kirchengemeinde der betreffenden CPLR-Kirche bzw. Gliedkirche der EKD geschehen, d. h. ohne Konstituierung als rechtlich selbständige Kirchengemeinde. Gegebenenfalls ist darauf hinzuwirken, daß Vertreter der fremdsprachigen Gemeindegruppe in kirchliche Leitungs- und Vertretungsorgane gewählt oder ihnen assoziiert werden können.

(2) Andererseits ist anzustreben, daß die fremdsprachige Gemeindegruppe ihr gottesdienstliches und gemeindliches Leben einschliesslich ihrer finanziellen Angelegenheiten im Rahmen der örtlichen Ordnungen selbständig gestalten kann. Dazu gehört ferner die Möglichkeit der Wahl eines eigenen Vertrauensausschusses. Nähere Einzelheiten sind jeweils in Einzelvereinbarungen unter Mitwirkung der Kirchenleitung der betreffenden CPLR-Kirche und des Kirchenamtes der EKD zu regeln.

Artikel 8

Die Gewährleistung muttersprachlicher Verkündigung und Seelsorge kann in der Weise geschehen, daß die betreffende CPLR-Kirche oder Gliedkirche der EKD

- a) einen in ihrem Dienst stehenden Pfarrer oder anderen kirchlichen Mitarbeiter, welcher die Muttersprache der fremdsprachigen Gemeindeglieder beherrscht, mit einem solchen Dienst ganz oder teilweise beauftragt oder
- b) den CPLR um die Vermittlung bzw. die EKD um die Entsendung eines geeigneten Pfarrers oder anderen kirchlichen Mitarbeiters aus dem Herkunftsland der fremdsprachigen Gemeindeglieder bittet. Die Initiative dazu kann auch von der EKD oder vom CPLR ausgehen.

Artikel 9

Werden Pfarrer oder andere kirchliche Mitarbeiter gemäss Artikel 8 b) im Zusammenwirken von CPLR und EKD in einem Dienst an fremdsprachigen evangelischen Christen in einer an dieser Vereinbarung beteiligten Kirche tätig, so gilt dabei folgendes:

1. Der CPLR und die EKD wirken darauf hin, daß ihre Mitgliedskirchen die ausländischen Pfarrer oder anderen kirchlichen Mitarbeiter in entsprechender Anwendung der für vergleichbare kirchliche Mitarbeiter geltenden kirchlichen Bestimmungen anstellen und besolden. Abweichungen hiervon sind bei Personen möglich, die sich in der Ausbildung befinden.
2. Für den Dienst in einer CPLR-Kirche schlägt die EKD dem CPLR und für den Dienst in einer Gliedkirche der EKD schlägt der CPLR der EKD jeweils geeignete Per-

sonen vor, über deren Übernahme die empfangende Kirche entscheidet.

3. Die Dienstzeit der entsandten Pfarrer oder anderen kirchlichen Mitarbeiter wird vor der Ausreise vertraglich vereinbart. Sie beträgt mindestens ein Jahr, in der Regel drei bis vier Jahre und kann auf höchstens 12 Jahre verlängert werden.
4. Die betreffende CPLR-Kirche und die EKD sorgen, soweit nötig, für eine mindestens zweimonatige Sprachausbildung der Pfarrer oder anderer kirchlicher Mitarbeiter und bemühen sich um eine Einführung in das soziale und kirchliche Leben des Gastlandes. Die Kostenfrage ist vorher zu regeln.
5. Die Pfarrer und anderen kirchlichen Mitarbeiter sollen sich an der Arbeit ihrer Ortsgemeinde beteiligen, soweit die ökumenischen Ziele der Arbeit es erfordern.
6. Die Pfarrer und anderen kirchlichen Mitarbeiter bleiben im Dienstverhältnis zu der Kirche, die sie für den Dienst im jeweils anderen Lande freigestellt hat.
7. Die Dienstaufsicht regelt sich nach dem Recht derjenigen Kirche, die den Pfarrer oder anderen kirchlichen Mitarbeiter während seiner Tätigkeit im anderen Lande anstellt. Ist die Dienstaufsicht auf diese Weise nicht geregelt, so wird vor der Entsendung zwischen den beteiligten Kirchen vereinbart, wer die Dienstaufsicht ausübt.
8. Während ihrer Tätigkeit im anderen Lande unterliegen die Pfarrer und anderen kirchlichen Mitarbeiter weiterhin der Disziplinargewalt der Kirche, die sie für den Dienst im jeweils anderen Lande freigestellt hat.
9. In jedem Fall, in dem disziplinarrechtliche Massnahmen in Betracht kommen, unterrichtet die dienstaufsichtführende Stelle unverzüglich die Leitung der Kirche, welche den Pfarrer oder anderen kirchlichen Mitarbeiter freigestellt hat.
10. Die EKD bzw. die zuständige CPLR-Kirche kann im Einvernehmen mit der anstellenden Kirche oder Kirchengemeinde im anderen Lande einen Pfarrer oder anderen kirchlichen Mitarbeiter vor Ablauf der vereinbarten Dienstzeit zurückberufen.
11. Die betreffende CPLR-Kirche und die EKD sorgen dafür, daß die Ansprüche der entsandten Pfarrer und anderen kirchlichen Mitarbeiter auf Ruhestands- und Hinterbliebenenversorgung vor ihrem Dienstantritt geregelt sind. Soweit die geltenden Bestimmungen es zulassen, soll das in der Weise geschehen, daß die Ansprüche auf Ruhestands- und Hinterbliebenenversorgung bei der Kirche bestehen bleiben, die die Pfarrer und anderen kirchlichen Mitarbeiter für den Dienst im jeweils anderen Lande freigestellt hat.
12. Die Reise- und Umzugskosten der Pfarrer und anderen kirchlichen Mitarbeiter und ihrer Familien im Zusammenhang mit der Ausreise und Rückreise werden von der Kirche übernommen, zu der der/die Betreffende umzieht, und nach deren Bestimmungen geregelt. Kehrt ein Pfarrer oder anderer kirchlicher Mitarbeiter vor dem Ablauf der ursprünglich vereinbarten Dienstzeit zurück, so wird eine besondere Regelung für die Heimkehrkosten getroffen.
13. Die Einzelheiten der gegenseitigen Rechte und Pflichten sind in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Pfarrer oder anderen kirchlichen Mitarbeiter, der entsendenden und der anstellenden Kirche zu regeln.

Artikel 10

Für den Austausch von Pfarrern und anderen kirchlichen Mitarbeitern finden die Regelungen des Artikels 9 sinngemäss Anwendung.

Artikel 11

(1) Fragen im Zusammenhang mit der Anwendung und Weiterentwicklung dieser Vereinbarung werden von einem Ausschuss beraten, in den jede der CPLR-Kirchen einen Vertreter, die EKD drei Vertreter entsendet.

(2) Der Ausschuss tagt mindestens alle zwei Jahre. Er kann Berater hinzuziehen.

(3) Zuständig für die Vertretung der beteiligten Kirchen bei der Behandlung von Fragen, die diese Vereinbarung betreffen, sind für den CPLR und seine Mitgliedskirchen dessen Vorstand und für die EKD und deren Gliedkirchen das Kirchenamt der EKD. Der gesamte Schriftwechsel zur Durchführung dieser Vereinbarung wird, wenn nichts anderes vereinbart ist, über diese Stellen geleitet.

Artikel 12

(1) Diese Vereinbarung wird für die Dauer von 6 Jahren geschlossen und tritt mit dem Ersten des auf die Unterzeichnung folgenden Monats in Kraft. Die Vereinbarung verlängert sich jeweils um 3 Jahre, falls sie nicht ein Jahr vor dem Ablauf der Frist gekündigt wird.

(2) Die Vereinbarung ist in französischer und deutscher Sprache abgefasst. Beide Fassungen haben die gleiche Verbindlichkeit.

Paris, den 10. August 1993

**Conseil Permanent des Eglises Luthériennes
et Réformées**

Der Präsident des CPLR

Pasteur Werner Jurgensen

Hannover, den 26. März 1993

Evangelische Kirche in Deutschland

Der Vorsitzende des Rates

Dr. Klaus Engelhardt

Landesbischof

Der Präsident des Kirchenamtes

v. Campenhausen

Der Leiter der Hauptabteilung III des Kirchenamtes

In Vertretung:

Hermann Göckeljan

Nr. 114* Vereinbarung zwischen der Eglise Réformée de France (ERF), der Eglise Réformée de Toulouse (ERT) und der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) über die Deutschsprachige Evangelische Gemeindegruppe in Toulouse und Umgebung (Vereinbarung 1).

Vom 26. November 1993/11. Februar 1995.

Die Eglise Réformée de Toulouse als Gliedkirche der Nationalen Union der Reformierten Kirchen Frankreichs hat die Aufgabe, alle evangelischen Christen, die sich in ihrem

Territorium aufhalten, aufzunehmen, ohne Rücksicht auf Sprache, Nationalität und kulturelle Zugehörigkeit. Die Eglise Réformée de Toulouse, die Eglise Réformée de France und die Evangelische Kirche in Deutschland beschließen, gemeinsam darauf hinzuwirken, daß den evangelischen Christen deutscher Sprache eine geschwisterliche Teilnahme am Leben der Eglise Réformée de Toulouse ermöglicht wie auch ihre seelsorgerliche Betreuung gesichert wird.

Zwischen der Eglise Réformée de France (ERF), vertreten durch ihren Conseil National, der Eglise Réformée de Toulouse (ERT), vertreten durch ihren Conseil Presbytéral, und der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD), vertreten durch den Vorsitzenden des Rates und den Präsidenten des Kirchenamtes, wird folgendes vereinbart:

§ 1

(1) Die in Toulouse und Umgebung lebenden evangelischen Christen deutscher Sprache bilden im Rahmen der ERT eine deutschsprachige evangelische Gemeindegruppe.

(2) Die Gemeindegruppe regelt ihr eigenes gottesdienstliches und gemeindliches Leben im Rahmen der Statuten der ERT selbst. Ihre Mitglieder sind eingeladen, sich in die Mitgliederlisten der ERT einzutragen.

Im Einklang mit der Ordnung der ERF erkennt die ERT den ausländischen evangelischen Christen die Mitgliedschaft zu, wenn sie getauft und in ihrer Heimatkirche zum Abendmahl zugelassen sind, und wenn sie erklären, ihre Mitgliedschaft so auszuüben zu wollen, wie sie es anlässlich ihrer ersten Zulassung zum Abendmahl gelobt haben und damit bekennen: »Jesus Christus ist der Herr«.

(3) Der Pfarrer und die Mitglieder des Vertrauensausschusses leiten die Deutschsprachige Evangelische Gemeindegruppe gemeinsam im Einvernehmen mit dem Conseil Presbytéral der ERT. Der Vertrauensausschuß besteht aus 3 bis 7 Mitgliedern, die von der Gemeindegruppe gewählt werden.

Das Wahlergebnis und die Änderungen in der Zusammensetzung des Vertrauensausschusses sind dem Conseil Presbytéral der ERT und der EKD mitzuteilen.

Die Amtszeit des Vertrauensausschusses beträgt zwei Jahre.

§ 2

(1) Die ERF richtet in der ERT eine Pfarrstelle ein.

(2) Die EKD und die ERT suchen gemeinsam für die Begleitung und die Leitung der Gemeindegruppe einen Pfarrer. Ziel der gemeinsamen Suche ist es, die kontinuierliche seelsorgerliche Betreuung der evangelischen Gemeindegruppe deutscher Sprache zu gewährleisten. Die EKD wählt die Bewerber aus, die sie dem Conseil Presbytéral der ERT benennt. Die Berufung des Pfarrers geschieht im Einvernehmen mit dem Vertrauensausschuß und richtet sich nach den in der ERF geltenden Bestimmungen.

(3) Die Pfarrstelle wird in erster Linie für den Dienst an der Deutschsprachigen Evangelischen Gemeindegruppe, daneben aber auch für die Wahrnehmung anderer Aufgaben in der ERT eingerichtet.

§ 3

(1) Die Kosten der Pfarrstelle einschließlich der örtlichen Kosten werden wie folgt aufgebracht:

- 70 % trägt die EKD,
- 30 % tragen die ERF, die Region Südwest der ERF und die ERT (einschließlich der Deutschsprachigen Evangelischen Gemeindegruppe).

Eine Aufstellung der geschätzten Kosten für das Jahr 1992 (1. Januar bis 31. Dezember) ist dieser Vereinbarung als Anlage*) beigefügt.

(2) Die Deutschsprachige Evangelische Gemeindegruppe verwaltet im Rahmen des von ihr aufgestellten Voranschlages und im Einvernehmen mit dem Conseil Presbytéral der ERT einen Unterhaushalt, der Teil des Gesamthaushalts der ERT ist.

(3) Die Einnahmen dieses Unterhaushalts bestehen aus den in den Gottesdiensten und Veranstaltungen der Gemeindegruppe gesammelten Kollekten, aus regelmäßigen oder gelegentlichen Beiträgen und Spenden evangelischer Christen deutscher Sprache sowie aus zweckgebundenen Beihilfen, Spenden und anderen Zuwendungen kirchlicher Stellen oder anderer Organisationen für die Arbeit der Deutschsprachigen Evangelischen Gemeindegruppe.

(4) Der jährliche Haushaltsentwurf und die Jahresrechnung werden dem Kirchenamt der EKD übersandt.

Die EKD, die ERF und die ERT treffen jährlich aufgrund der tatsächlichen Kosten des abgelaufenen Jahres eine Vereinbarung über den Kostenanschlag für das folgende Jahr.

(5) Die ERT stellt für die der Gemeindegruppe gewährten Spenden und Beiträge auf Anforderung Spendenbescheinigungen zur Vorlage bei den französischen Finanzämtern aus. Zur Vorlage bei den Finanzämtern in der Bundesrepublik Deutschland werden die Spendenbescheinigungen auf Anforderung vom Kirchenamt der EKD ausgestellt.

§ 4

Die ERT stellt im Rahmen der Gesamtplanung ihre Räume der Gemeindegruppe für deren Arbeit zur Verfügung.

§ 5

(1) Diese Vereinbarung gilt vom 1. Dezember 1993 für drei Jahre. Die Laufzeit verlängert sich um weitere drei Jahre, falls sie nicht ein Jahr vor Ablauf der Frist gekündigt wird. Sie kann durch Übereinkommen der Vereinbarungspartner geändert oder aufgehoben werden.

(2) Diese Vereinbarung ist in französischer und deutscher Sprache abgefaßt. Bei Auslegungsschwierigkeiten hat die französische Fassung Vorrang.

Paris, den 11. Februar 1995	Toulouse, den 11. Februar 1995
Eglise Réformée de France Der Conseil National Michel Bertrand	Eglise Réformée de Toulouse Der Conseil Presbytéral Jean-François Kriegk

*) hier nicht abgedruckt!

Hannover, den 26. November 1993

Evangelische Kirche in Deutschland

**Der Vorsitzende
des Rates**

Dr. Klaus Engelhardt
Landesbischof

**Der Präsident
des Kirchenamtes**

v. Campenhausen

**Nr. 115* Bekanntmachung der Ordnung für das
Frauenreferat der Evangelischen Kirche in
Deutschland.**

Vom 1. April 1994.

Nachstehend wird der Wortlaut der Ordnung für das Frauenreferat der Evangelischen Kirche in Deutschland in der ab 1. April 1994 geltenden Fassung bekanntgemacht.

Hannover, den 9. Juni 1995

**Evangelische Kirche in Deutschland
Kirchenamt**

v. Campenhausen
(Präsident)

Ordnung für das Frauenreferat der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Fassung vom 1. April 1994

§ 1

Aufgaben

(1) Die Arbeit des Frauenreferates hat das Ziel, die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Evangelischen Kirche in Deutschland zu fördern, wie dies in dem Beschluß der Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland »Zur Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche« zum Ausdruck kommt. Das Frauenreferat soll daher Anregungen, Fragen und Probleme von Frauen aufnehmen, die Frauen betreffende theologische Forschung und Bildungsarbeit unterstützen und koordinieren. Die gesellschaftliche Entwicklung im Verhältnis von Frauen und Männern soll vom Frauenreferat begleitet werden.

(2) Das Frauenreferat soll insbesondere:

- a) sich an grundsätzlichen Fragen der Stellung von Frauen in der beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeit in den Dienststellen und Einrichtungen der Evangelischen Kirche in Deutschland beteiligen und insoweit Ansprechpartner der Mitarbeiterinnen sein;
- b) sich an den Vorarbeiten für Kirchengesetze, Richtlinien, Empfehlungen und Verlautbarungen der Evangelischen Kirche in Deutschland beteiligen;
- c) Verbindungen zu den evangelischen Frauenverbänden pflegen;
- d) mit den für Frauenfragen zuständigen Stellen der Landeskirchen zusammenarbeiten;
- e) Kontakte zu den entsprechenden Stellen anderer Kirchen der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland sowie der weiteren Ökumene fördern;
- f) die gesamtkirchliche Studienarbeit zu theologischen und kirchenstrukturellen Fragen aus der Gesamtthematik von Frauen und Männern in der Kirche begleiten;

- g) die gesellschaftliche Entwicklung in frauenrelevanten Themen beobachten, ihre Auswirkungen für die Arbeit der Kirchen bedenken und entsprechende Vorschläge unterbreiten.

§ 2

Organisation

(1) Die Dienst- und Fachaufsicht wird vom Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland wahrgenommen. Die Ausübung der Dienstaufsicht kann ganz oder teilweise übertragen werden.

(2) Das Frauenreferat erfüllt seine Aufgaben selbständig nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Kirchenamtes der Evangelischen Kirche in Deutschland, sowie der diese ergänzenden Bestimmungen soweit sich aus dieser keine Abweichungen ergeben.

(3) Die inhaltliche Arbeit des Frauenreferates wird durch einen Beirat begleitet, den der Rat für die Zeit seiner Amtsdauer beruft.

§ 3

Kompetenzen

(1) Das Frauenreferat wird von allen Abteilungen des Kirchenamtes in der Durchführung seiner Aufgaben unterstützt; die Abteilungen erteilen dem Frauenreferat in allen Angelegenheiten die für die Arbeit des Frauenreferates von Bedeutung sind, die erforderlichen Auskünfte und beteiligen es rechtzeitig.

(2) Die Frauenreferentin hat grundsätzlich das Recht, an den Sitzungen des Kollegiums oder an den Beratungen zu einzelnen Punkten der Tagesordnung mit beratender Stimme teilzunehmen.

(3) An der Arbeit von Kammern, Kommissionen etc., die frauenrelevante Themen berühren, ist das Frauenreferat zu beteiligen.

(4) Bei grundsätzlichen Personalangelegenheiten, die die Situation der Mitarbeiterinnen im Dienst der Evangelischen Kirche in Deutschland berühren, ist das Frauenreferat rechtzeitig zu beteiligen (z. B. Personalentwicklungsplanung, Fortbildungsfragen, Grundsätze über Bewerber/innenauswahl, Grundsätze über Beförderungen/Übertragungen höherwertiger Stellen etc.). Das Frauenreferat kann in strittigen Fällen angehört werden.

(5) Stellungnahmen des Frauenreferates sind den zur Entscheidung zuständigen Gremien vorzulegen.

(6) Die Frauenreferentin berichtet dem Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland mindestens einmal im Jahr über ihre Arbeit.

Nr. 116* Ordnung der Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Altenarbeit in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Vom 3. November 1994.

Die demographische Entwicklung bedeutet für die Kirche und ihre Diakonie mit ihrer langen Tradition in der Altenarbeit eine neue Herausforderung. Wie die Gesellschaft insgesamt, muß sich die Kirche den Veränderungen und den

damit verbundenen neuen Aufgaben im Wahrnehmen, Denken und Handeln stellen.

Vielfach gibt es bereits Formen von Altenarbeit, die dem Verständnis von selbstbestimmtem Leben und Handeln älterer Menschen entsprechen. Es gilt, solche Ansätze zu erkennen, bekanntzumachen und weiter zu entwickeln.

Die Evangelische Arbeitsgemeinschaft für Altenarbeit in der EKD will einen Beitrag dazu leisten, die Aufgabe der Kirche auf diesem Gebiet neu zu beschreiben und entsprechend wahrzunehmen.

Sie versteht sich als Informations- und Kooperationsforum und gibt sich folgende Ordnung:

§ 1

Aufgaben

1. Die Arbeitsgemeinschaft fördert die Zusammenarbeit der Gliedkirchen der EKD, der Freikirchen, der Werke, Verbände und Zusammenschlüsse auf Bundesebene in der evangelischen Altenarbeit.
2. Die Arbeitsgemeinschaft stellt sich folgende Aufgaben:
 - a) Beobachtung und Analyse der Stellung und des Fremd- und Selbstbildes von älteren Menschen in Kirche und Gesellschaft.
 - b) Erörterung und Bewertung von politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kirchlichen Entwicklungen im Blick auf ihre Auswirkungen auf die ältere Generation.
 - c) Förderung des Informationsaustausches, Weitergabe von Erfahrungen aus einzelnen Bereichen der Altenarbeit, Bearbeitung gemeinsamer Anliegen, Beratung in Strukturfragen.
 - d) Förderung der Mitwirkungsmöglichkeiten älterer Menschen in der Kirche.
 - e) Vermittlung von Impulsen für die kirchliche Arbeit auf den Gebieten von Seelsorge, Verkündigung, Bildung und weiteren Hilfen zur Alltagsbewältigung und Lebensdeutung.
 - f) Mitwirkung bei der Entwicklung von Konzeptionen für die Altenarbeit und bei der Durchführung von Aus-, Fort- und Weiterbildungsangeboten für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen.
 - g) Mitverantwortung für den generationsübergreifenden Aspekt kirchlicher Arbeit.
 - h) Zusammenarbeit mit entsprechenden Organisationen und Einrichtungen in Kirche und Gesellschaft.
 - i) Wahrnehmung und Vertretung gemeinsamer Belange gegenüber der EKD.
 - j) Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der EKD.

§ 2

Mitgliedschaft

1. Mitglieder können die in § 1,1 Genannten sein.

Über die Aufnahme neuer Mitglieder entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes. Der Antrag muß schriftlich gestellt werden.

2. Die Mitglieder benennen ihre Delegierten gegenüber der Arbeitsgemeinschaft jeweils für einen Zeitraum von vier Jahren. Soweit in den Gliedkirchen Arbeitsgemeinschaften für Altenarbeit bestehen, soll die Benennung in Absprache mit diesen erfolgen.
3. Die Mitgliedschaft endet jeweils zum Jahresende
 - wenn ein Mitglied seinen Austritt schriftlich gegenüber dem Vorstand erklärt
 - durch Beschluß der Mitgliederversammlung, wenn die Voraussetzungen für eine Mitgliedschaft nicht mehr gegeben sind.

§ 3

Organe

Organe der Arbeitsgemeinschaft sind:

- Die Mitgliederversammlung
- der Vorstand.

§ 4

Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung der Arbeitsgemeinschaft setzt sich aus den Delegierten der Mitglieder zusammen. Jedes Mitglied benennt bis zu zwei stimmberechtigte Delegierte. Das Kirchenamt der EKD und die Hauptgeschäftsstelle des Diakonischen Werkes der EKD nehmen mit beratender Stimme an der Mitgliederversammlung teil.
2. Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:
 - Wahl des Vorstandes. Dabei sollen die Mitglieder in ihren unterschiedlichen Funktionen angemessen berücksichtigt werden. Auf eine paritätische Besetzung mit Frauen und Männern ist zu achten.
 - Beschlußfassung über Prioritäten und Arbeitsvorhaben. Die Mitgliederversammlung kann beratende Ausschüsse bestellen; ihnen können auch Nichtmitglieder angehören.
 - Beschluß über die Verwendung der Mittel
 - Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes des Vorstandes
 - Änderung der Ordnung und Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.
3. Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt der Vorstand.
4. Die Mitgliederversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Sie wird vom Vorstand mit einer Einberufungsfrist von vier Wochen unter Bekanntgabe der Tagesordnung sowie des Tagungsortes schriftlich einberufen.
5. Die Mitgliederversammlung ist beschlußfähig, wenn ordnungsgemäß einberufen wurde.
6. Die Mitgliederversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

7. Für die Beschlußfassung einer Änderung dieser Ordnung bzw. die Auflösung der Arbeitsgemeinschaft gilt § 8.
8. Über die Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der/dem Vorsitzenden und der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer zu unterzeichnen ist.

§ 5

Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus sieben Mitgliedern. Er wird für 4 Jahre gewählt. Er wählt aus seiner Mitte die/den Vorsitzende/n und die/den stellvertretende/n Vorsitzenden.
2. Das Kirchenamt der EKD und die Hauptgeschäftsstelle des Diakonischen Werkes der EKD gehören dem Vorstand mit beratender Stimme an.
3. Der Vorstand führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus. Er führt die laufenden Geschäfte. Er beantragt die Mittel und legt der Mitgliederversammlung einen Vorschlag über die Verwendung vor.
4. Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mindestens vier Vorstandsmitglieder anwesend sind.
5. Die Beschlüsse der Vorstandssitzung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von der/dem Vorsitzenden gegenzuzeichnen ist.

§ 6

Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der Arbeitsgemeinschaft wird durch das Kirchenamt der EKD wahrgenommen.

§ 7

Finanzen

Die Arbeitsgemeinschaft finanziert sich durch den Haushalt der EKD, andere Zuschüsse und Spenden.

§ 8

Schlußbestimmungen

1. Diese Ordnung tritt nach Annahme durch die Mitgliederversammlung mit der Herstellung des Einvernehmens mit der EKD in Kraft.
2. Für Beschlüsse zur Änderung der Ordnung oder Auflösung der Arbeitsgemeinschaft ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Delegierten erforderlich. Diese Beschlüsse bedürfen der Bestätigung durch die EKD.
3. Im Falle einer Auflösung der Arbeitsgemeinschaft fällt etwaiges Vermögen an die EKD.

Springe, den 3. November 1994

Gudrun Althausen

Vorsitzende

Das Kirchenamt der EKD hat das Einvernehmen gem. § 8 Abs. 1 der Ordnung am 28. März 1995 erklärt.

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union

Nr. 117* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung über die Kirchliche Altersversorgung in der Evangelischen Kirche der Union (KAV-VO) vom 7. Dezember 1994 (ABl. EKD 1995 S. 165) für die Evangelische Landeskirche Anhalts.

Vom 5. April 1995.

Die Verordnung über die Kirchliche Altersversorgung in der Evangelischen Kirche der Union (KAV-VO) vom 7. Dezember 1994 wird für die Evangelische Landeskirche Anhalts mit Wirkung vom 1. Januar 1995 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 5. April 1995

**Der Rat der
Evangelischen Kirche der Union**

D. Beier

Vorsitzender

Nr. 118* Beschluß 32/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKU.

Vom 27. April 1995.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union hat in ihrer Sitzung vom 27. April 1995 folgenden Beschluß 32/95 gefaßt, der hiermit gemäß § 11 Absatz 4 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20) bekanntgemacht wird:

Beschluß 32/95

Vom 27. April 1995

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union beschließt gemäß § 2 Absatz 2 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 Seite 20):

Die Arbeitsrechtliche Kommission beschließt, daß auch künftig ihre Regelungen gemäß § 2 Arbeitsrechtsregelungsordnung EKU grundsätzlich auf der Grundlage des BAT-O gefaßt werden sollen. Für das Abweichen im Ausnahmefall sind die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission zuvor umfassend über die Hinderungsgründe zu informieren.

Berlin, den 27. April 1995

**Arbeitsrechtliche Kommission
der Evangelischen Kirche der Union**

M ü g g e n b u r g
(Vorsitzender)

Nr. 119* Beschluß 33/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKU – Änderung der Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten (Praktikantenordnung).

Vom 27. April 1995.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union hat in ihrer Sitzung vom 27. April 1995 folgenden Beschluß 33/95 gefaßt, der hiermit gemäß § 11 Absatz 4 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20) bekanntgemacht wird:

Beschluß 33/95

Vom 27. April 1995

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union beschließt gemäß § 2 Absatz 2 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20):

Änderung der Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten (Praktikantenordnung)

§ 1

In § 2 Praktikantenordnung werden Entgelt und Verheiratenzuschlag wie folgt festgesetzt:

Praktikantin/Praktikant für den Beruf	Entgelt ab	Verheiratenzuschlag ab
	1. 7.1994	1.7.1994
	DM	DM
des/der Sozialarbeiters/in Sozialpädagogen/in Heilpädagogen/in	1.826,27	88,64
des/der Erziehers/Erzieherin Altenpflegers/ Altenpflegerin	1.552,20	84,44
des/der Kinderpflegers/in	1.482,94	84,44

§ 2

Dieser Beschluß tritt am 1. Juli 1994 in Kraft.

Berlin, den 27. April 1995

**Arbeitsrechtliche Kommission
der Evangelischen Kirche der Union**

M ü g g e n b u r g
(Vorsitzender)

Nr. 120* Beschluß 34/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV.

Vom 27. April 1995.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union hat in ihrer Sitzung vom 27. April 1995 folgenden Beschluß 34/95 gefaßt, der hiermit gemäß § 11 Absatz 4 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20) bekanntgemacht wird:

Beschluß 34/95

Vom 27. April 1995

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union beschließt gemäß § 2 Absatz 2 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20):

Artikel 1

9. Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung

§ 1

(1) § 33a Absatz 1 erhält folgende Fassung:

Der Mitarbeiter der ständig nach einem Schichtplan (Dienstplan) eingesetzt ist, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten (§ 15 Abs. 8 Unterabs. 6 Satz 2) vorsieht und der dabei in je fünf Wochen durchschnittlich mindestens 40 Arbeitsstunden in der dienstplanmäßigen oder betriebsüblichen Nachtschicht leistet, erhält

eine Wechselschichtzulage in Höhe von 164,00 DM monatlich,

(2) § 33a Absatz 2 Unterabs. 2 erhält folgende Fassung:

Die Schichtzulage beträgt in den Fällen des

- | | |
|--------------------------|----------|
| a) Unterabs. 1 Buchst. a | 98,40 DM |
| b) Unterabs. 1 Buchst. b | |
| aa) Doppelbuchst. aa | 73,80 DM |
| bb) Doppelbuchst. bb | 57,40 DM |

monatlich.

§ 2

(1) § 35 Abs. 1 Buchst. e erhält folgende Fassung:

e) für Nachtarbeit

2,05 DM,

(2) § 35 Abs. 1 Buchst. f erhält folgende Fassung:

f) für Arbeit an Samstagen

in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr

1,03 DM

Artikel 2

Vergütungsregelung Nr. 7 zur KAVO

§ 1

Geltungsbereich

Diese Vergütungsregelung gilt für die Mitarbeiter, die unter die Kirchliche Arbeitsvertragsordnung (KAVO) fallen.

§ 2

Grundvergütungen, Gesamtvergütungen für die Mitarbeiter, die unter den Vergütungsgruppenplan A (Anlage 1 zur KAVO) fallen

(1) Die Grundvergütungen für die Mitarbeiter der Vergütungsgruppen I bis X (§ 26 Absatz 1 Buchstabe a KAVO) sind in der Anlage 1 festgelegt.

(2) Die Grundvergütungen für die Mitarbeiter der Vergütungsgruppen IV b bis X und I b bis II b, die das 18., aber noch nicht das 21. bzw. 23. Lebensjahr vollendet haben (§ 28 Absatz 1 KAVO), ergeben sich aus der Anlage 2.

(3) Die Gesamtvergütungen für die Mitarbeiter der Vergütungsgruppen VI a/b bis X, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (§ 30 KAVO), ergeben sich aus der Anlage 3.

§ 3

Grundvergütungen für die Mitarbeiter, die unter den Vergütungsgruppenplan B (Anlage 2 zur KAVO) fallen

(1) Die Grundvergütungen der Mitarbeiter der Vergütungsgruppen H 1 bis H 9 (§ 26 Absatz 1 Buchstabe a KAVO) sind in der Anlage 4 festgelegt.

(2) Die Grundvergütungen der Mitarbeiter der Vergütungsgruppen H 1 bis H 9, die das 20. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, regeln sich nach § 28 a Absatz 1 KAVO.

§ 4

Ortszuschlag für die Mitarbeiter, die unter den Vergütungsgruppenplan A (Anlage 1 zur KAVO) fallen

(1) Die Beträge des Ortszuschlages (§ 26 Absatz 1 Buchstabe b KAVO) sind in der Anlage 5 festgelegt.

(2) Der Ortszuschlag erhöht sich vom 1. Januar 1995 an für Mitarbeiter, die unter den Vergütungsgruppenplan A fallen

mit Vergütung nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind
X und IX b	um 8,20 DM	um 41,00 DM
IX a	um 8,20 DM	um 32,80 DM
VIII	um 8,20 DM	um 24,60 DM

Dies gilt nicht für Kinder, für die das Kindergeld aufgrund zwischenstaatlicher Abkommen abweichend von § 10 Bundeskindergeldgesetz bemessen wird; für die Anwendung des Unterabsatzes 1 sind diese Kinder bei der Feststellung der Zahl der zu berücksichtigenden Kinder nicht mitzuzählen.

§ 5

Sozialzuschlag für die Mitarbeiter, die unter den Vergütungsgruppenplan B (Anlage 2 zur KAVO) fallen

(1) Die Beträge des Sozialzuschlages (§ 26 Absatz 1 Buchstabe b KAVO) sind in der Anlage 6 festgelegt.

(2) § 4 Absatz 2 ist entsprechend anzuwenden. Dabei stehen gleich

die Mitarbeiter der Vergütungsgruppe	den Mitarbeitern der Vergütungsgruppe
H 1, 1 a und 2	X und IX b
H 2 a, 3 und 3 a	IX a
H 4	VIII

§ 6

Stundenvergütung

Die Stundenvergütung (§ 35 Absatz 3 Unterabsatz 1 KAVO) beträgt:

in Vergütungsgruppe	DM	in Vergütungsgruppe	DM
X	12,42	H 1	12,25
IX b	13,09	H 1 a	12,53
IX a	13,33	H 2	12,80
VIII	13,84	H 2 a	13,09
VII	14,74	H 3	13,38
VI a/b	15,70	H 3 a	13,68
V c	16,92	H 4	13,98
V a/b	18,53	H 4 a	14,30
IV b	20,05	H 5	14,61
IV a	21,78	H 5 a	14,94
III	23,67	H 6	15,26
II b	24,88	H 6 a	15,61
II a	26,21	H 7	15,95
I b	28,63	H 7 a	16,31
I a	31,11	H 8	16,67
I	33,94	H 9	17,42

Artikel 3

Ordnung über Zulagen an kirchliche Mitarbeiter (Zulagen-Ordnung-ZulO)

§ 1

Diese Ordnung gilt für die Mitarbeiter, deren Vergütung sich nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung § 27 Abschnitt A KAVO richtet.

§ 2

(1) Die Kirchlichen Mitarbeiter erhalten eine allgemeine Zulage.

Sie beträgt:				DM
in den Vergütungsgruppen	X	-	IX a	122,24
in den Vergütungsgruppen	VIII	-	V c	144,38
in den Vergütungsgruppen	V b	-	II a	154,00
in den Vergütungsgruppen	I b	-	I	57,74

(2) Bei allgemeinen kirchlichen Vergütungserhöhungen erhöht sich die allgemeine Zulage.

§ 3

(1) Technische Mitarbeiter der Vergütungsgruppe V a bis II a KAVO mit technischer Ausbildung und Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, erhalten neben der allgemeinen Zulage nach § 2 eine Technikerzulage von 36,90 DM monatlich.

(2) Mitarbeiter der Vergütungsgruppen V b bis II a KAVO erhalten neben der allgemeinen Zulage nach § 2 für die Zeit ihrer überwiegenden Beschäftigung im Bereich der Ablaufplanung und Programmierung von Arbeitsverfahren unter Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen und Systemprogrammen eine Programmierzulage von 36,90 DM monatlich. Satz 1 gilt nicht für Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung und Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. Die Programmierzulage steht dem Mitarbeiter neben der Technikerzulage nach Absatz 1 nicht zu.

§ 4

(1) Die Zulagen nach § 2 und § 3 werden nur für Zeiträume gezahlt, für die Bezüge (Vergütung, Urlaubsgeld, Krankengeld) zustehen. § 33 KAVO gilt entsprechend.

(2) Die allgemeine Zulage nach § 2 ist bei der Bemessung des Sterbegeldes und des Übergangsgeldes (§§ 41 und 63 KAVO) zu berücksichtigen.

Artikel 4

2. Änderung der Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten (PraktO)

§ 1

In § 2 PraktO werden Entgelt und Verheiratetenzuschlag wie folgt festgesetzt:

Praktikantin, Praktikant für den Beruf	Entgelt	Verheiratetenzuschlag
	DM	DM
Sozialarbeiterin, Sozialarbeiter, Sozialpädagogin, Sozialpädagoge, Heilpädagogin, Heilpädagoge	1.871,93	90,86
Erzieherin, Erzieher, Altenpflegerin, Altenpfleger	1.591,01	86,54
Kinderpflegerin, Kinderpfleger	1.520,01	86,54

Artikel 5

Inkraftsetzung

Dieser Beschluß tritt am 1. Januar 1995 in Kraft.

Berlin, den 27. April 1995

**Arbeitsrechtliche Kommission
der Evangelischen Kirche der Union**

M ü g g e n b u r g
(Vorsitzender)

Anlage 1 zu Beschluß 34/95**Tabelle der Grundvergütungen**

für die Mitarbeiter der Vergütungsgruppen I bis X nach Vollendung des 21. bzw. 23. Lebensjahres,
die unter den Vergütungsgruppenplan A (Anlage 1 zur KAVO) fallen
(zu § 27 Abschnitt A KAVO)

gültig ab 1. Januar 1995

Ver. Gr.	Grundvergütung der Lebensaltersstufe nach vollendetem						
	21.	23.	25.	27.	29.	31.	33.
	Lebensjahr (monatlich in DM)						
I		4.046,66	4.266,02	4.485,44	4.704,83	4.924,24	5.143,66
I a		3.729,93	3.900,45	4.070,90	4.241,38	4.411,87	4.582,37
I b		3.315,96	3.479,86	3.643,75	3.807,65	3.971,54	4.135,46
II a		2.939,24	3.089,78	3.240,37	3.390,87	3.541,42	3.691,98
II b		2.740,56	2.877,77	3.014,98	3.152,24	3.289,49	3.426,72
III	2.612,22	2.740,56	2.868,87	2.997,21	3.125,55	3.253,88	3.382,23
IV a	2.367,94	2.485,39	2.602,81	2.720,22	2.837,64	2.955,08	3.072,50
IV b	2.165,11	2.258,28	2.351,41	2.444,57	2.537,68	2.630,85	2.724,00
V a	1.914,45	1.988,25	2.062,02	2.141,75	2.223,62	2.305,53	2.387,44
V b	1.914,45	1.988,25	2.062,02	2.141,75	2.223,62	2.305,53	2.387,44
V c	1.809,69	1.876,20	1.942,79	2.012,63	2.082,49	2.155,28	2.232,75
VI a	1.713,74	1.765,16	1.816,52	1.867,94	1.919,30	1.972,22	2.026,20
VI b	1.713,74	1.765,16	1.816,52	1.867,94	1.919,30	1.972,22	2.026,20
VII	1.587,66	1.629,39	1.671,14	1.712,88	1.754,64	1.796,37	1.838,10
VIII	1.468,73	1.506,88	1.545,09	1.583,25	1.621,44	1.659,61	1.697,81
IX a	1.420,67	1.458,66	1.496,61	1.534,56	1.572,51	1.610,46	1.648,40
IX b	1.367,43	1.402,09	1.436,70	1.471,33	1.505,96	1.540,62	1.575,26
X	1.269,75	1.304,39	1.339,04	1.373,66	1.408,31	1.442,93	1.477,57

Ver. Gr.	Grundvergütung der Lebensaltersstufe nach vollendetem							
	35.	37.	39.	41.	43.	45.	47.	49.
	Lebensjahr (monatlich in DM)							
I	5.363,02	5.582,44	5.801,82	6.021,24	6.240,64	6.460,03	6.679,41	
I a	4.752,90	4.923,34	5.093,83	5.264,32	5.434,85	5.605,30	5.768,77	
I b	4.299,34	4.463,24	4.627,15	4.791,03	4.954,92	5.118,83	5.282,34	
II a	3.842,50	3.993,06	4.143,60	4.294,18	4.444,72	4.595,19		
II b	3.563,96	3.701,19	3.883,43	3.975,69	4.112,90	4.172,87		
III	3.510,54	3.638,87	3.767,22	3.895,58	4.023,91	4.145,99		
IV a	3.189,93	3.307,38	3.424,81	3.542,24	3.659,68	3.775,48		
IV b	2.817,16	2.910,30	3.003,44	3.096,62	3.189,74	3.202,14		
V a	2.469,33	2.551,25	2.633,13	2.715,05	2.796,94	2.873,03		
V b	2.469,33	2.551,25	2.633,13	2.715,05	2.796,94	2.802,62		
V c	2.310,31	2.387,79	2.465,30	2.541,80				
VI a	2.080,16	2.135,08	2.194,98	2.254,86	2.314,78	2.374,65	2.434,58	2.485,94
VI b	2.080,16	2.135,08	2.194,98	2.254,86	2.301,73			
VII	1.879,87	1.921,59	1.964,47	2.008,32	2.039,96			
VIII	1.735,97	1.774,15	1.802,52					
IX a	1.686,35	1.724,20						
IX b	1.609,87	1.639,16						
X	1.512,23	1.546,83						

Anlage 2 zu Beschluß 34/95**Tabelle der Grundvergütungen**

für die Mitarbeiter der Vergütungsgruppen I b bis II b bzw. IV b bis X unter 21. bzw. 23. Jahren,
die unter den Vergütungsgruppenplan A (Anlage 1 zur KAVO) fallen
(zu § 28 KAVO)

gültig ab 1. Januar 1995

Verg. Gr.	Grundvergütung vor Vollendung des 23. Lebensjahres (monatlich in DM)		
I b			3.510,16
II a			2.792,28
II b			2.603,53

Verg. Gr.	18.	Grundvergütung nach Vollendung des 19. Lebensjahres (monatlich in DM)		20.
IV b				2.165,11
V a/V b				1.914,45
V c	1.683,01		1.737,30	1.809,69
VI a/VI b	1.593,78		1.645,19	1.713,74
VII	1.476,52		1.524,15	1.587,66
VIII	1.365,92		1.409,98	1.468,73
IX a	1.321,22		1.363,84	1.420,67
IX b	1.271,71		1.312,73	1.367,43
X	1.180,87		1.218,96	1.269,75

Anlage 3 zu Beschluß 34/95**Tabelle der Grundvergütungen**

für die Mitarbeiter der Vergütungsgruppen VI a/b bis X unter 18 Jahren,
die unter den Vergütungsgruppenplan A (Anlage 1 zur KAVO) fallen
(zu § 30 KAVO)

gültig ab 1. Januar 1995

Alter	Gesamtvergütungen in den Vergütungsgruppen					
	VI a/b	VII	VIII (monatlich in DM)	IX a	IX b	X
vor Vollendung des 16. Lebensjahres	1.292,26	1.222,92	1.157,51		1.101,79	1.048,07
nach Vollendung des 16. Lebensjahres	1.527,22	1.445,27	1.367,96	1.336,73	1.302,12	1.238,63
nach Vollendung des 17. Lebensjahres	1.762,18	1.667,62	1.578,42	1.542,38	1.502,45	1.429,19

Anlage 4 zu Beschluß 34/95**Tabelle der Grundvergütungen**

für die Mitarbeiter der Vergütungsgruppen H 1 bis H 9 nach Vollendung des 20. Lebensjahres,
die unter den Vergütungsgruppenplan B (Anlage 2 zur KAVO) fallen
(zu § 27 Abschnitt B KAVO)
gültig ab 1. Januar 1995

Vergütungs- gruppe	1 DM	2 DM	3 DM	4 DM	5 DM	6 DM	7 DM	8 DM
H 9	3.048,99	3.097,77	3.147,32	3.197,67	3.248,86	3.300,83	3.353,63	3.407,30
H 8a	2.983,35	3.031,07	3.079,56	3.128,83	3.178,90	3.229,76	3.281,44	3.333,94
H 8	2.917,69	2.964,37	3.011,79	3.059,98	3.108,95	3.158,69	3.209,23	3.260,58
H 7a	2.854,88	2.900,55	2.946,96	2.994,09	3.042,00	3.090,67	3.140,12	3.190,37
H 7	2.792,04	2.836,72	2.882,10	2.928,21	2.975,07	3.022,67	3.071,02	3.120,17
H 6a	2.731,93	2.775,64	2.820,05	2.865,16	2.911,02	2.957,58	3.004,90	3.052,99
H 6	2.671,81	2.714,56	2.757,99	2.802,11	2.846,95	2.892,51	2.938,78	2.985,82
H 5a	2.614,28	2.656,11	2.698,61	2.741,79	2.785,65	2.830,24	2.875,50	2.921,52
H 5	2.556,75	2.597,66	2.639,23	2.681,46	2.724,35	2.767,95	2.812,24	2.857,22
H 4a	2.501,71	2.541,74	2.582,40	2.623,72	2.665,70	2.708,35	2.751,67	2.795,72
H 4	2.446,65	2.485,80	2.525,58	2.565,99	2.607,04	2.648,76	2.691,13	2.734,18
H 3a	2.393,99	2.432,28	2.471,20	2.510,73	2.550,91	2.591,72	2.633,20	2.675,32
H 3	2.341,31	2.378,76	2.416,82	2.455,49	2.494,78	2.534,69	2.575,25	2.616,44
H 2a	2.290,90	2.327,54	2.364,80	2.402,61	2.441,06	2.480,11	2.519,79	2.560,11
H 2	2.240,48	2.276,31	2.312,74	2.349,75	2.387,35	2.425,54	2.464,35	2.503,78
H 1a	2.192,24	2.227,31	2.262,95	2.299,16	2.335,95	2.373,32	2.411,29	2.449,87
H 1	2.144,00	2.178,30	2.213,16	2.248,55	2.284,53	2.321,09	2.358,23	2.395,97

Anlage 5 zu Beschluß 34/95**Ortszuschlagstabelle**

für die Mitarbeiter,
die unter den Vergütungsgruppenplan A (Anlage 1 zur KAVO) fallen
(zu § 29 KAVO)
(monatlich in DM)
gültig ab 1. Januar 1995

Tarif- klasse	zu der Tarifklasse gehörende Vergütungsgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3 1 Kind
I b	I bis II b	759,51	903,15	1.024,85
I c	III bis V a/b	675,00	818,64	940,34
II	V c bis X	635,83	772,65	894,35

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Ortszuschlag für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 121,70 DM.

Gemäß § 3 Abs. 2 der Vergütungsregelung Nr. 7 erhöht sich der Ortszuschlag für Mitarbeiter

Mit Vergütung nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
X, IX b	8,20 DM	41,00 DM
IX a	8,20 DM	32,80 DM
VIII	8,20 DM	24,60 DM

Dies gilt nicht für Kinder, die für das Kindergeld aufgrund zwischenstaatlicher Abkommen abweichend von § 10 BKGG bemessen wird; für die Anwendung des § 3 Abs. 2 Unterabs. 1 der Vergütungsregelung Nr. 7 sind diese Kinder bei der Feststellung der Zahl der zu berücksichtigenden Kinder nicht mitzuzählen.

Anlage 6 zu Beschluß 34/95

Sozialzuschlag

für die Mitarbeiter,
die unter den Vergütungsgruppenplan B (Anlage 2 zur KAVO) fallen
(zu § 29a KAVO)
(monatlich in DM)

gültig ab 1. Januar 1995

bei 1 Kind	bei 2 Kindern	bei 3 Kindern	bei 4 Kindern	bei 5 Kindern	bei 6 Kindern
121,70	243,40	365,10	486,80	608,50	730,20

Bei mehr als sechs Kindern erhöht sich der Sozialzuschlag für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 121,70 DM.

Der Sozialzuschlag erhöht sich für Mitarbeiter

Vergütungen nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
Gruppen H 1 und H 2	8,20 DM	41,00 DM
Gruppen H 2 a, H 3 und H 3 a	8,20 DM	32,80 DM
Gruppe H 4	8,20 DM	24,60 DM

Dies gilt nicht für Kinder, für die das Kindergeld aufgrund zwischenstaatlicher Abkommen abweichend von § 10 BKGG bemessen wird; für die Anwendung des § 5 Abs. 2 in Verbindung mit § 4 Abs. 2 der Vergütungsregelung Nr. 7 sind diese Kinder bei der Feststellung der Zahl der zu berücksichtigenden Kinder nicht mitzuzählen.

Nr. 121* Beschluß 35/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKU-Ordnung zur sozialen Absicherung.

Vom 27. April 1995.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union hat in ihrer Sitzung vom 27. April 1995 folgenden Beschluß 35/95 gefaßt, der hiermit gemäß § 11 Absatz 4 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20) bekanntgemacht wird:

Beschluß 35/95

Vom 27. April 1995

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union beschließt gemäß § 2 Absatz 2 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20):

Ordnung zur sozialen Absicherung

Vorbemerkungen:

Die Vertreter der kirchlichen Körperschaften und der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (§§ 4 bis 6 der Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) sind sich darüber einig, daß bei erforderlichen Umstrukturierungen die Sicherung von Beschäftigungsmöglichkeiten sowie die Qualifizierung der Mitarbeiter unter Nutzung aller bestehenden Möglichkeiten Vorrang hat gegenüber Entlassungen und den damit verbundenen Maßnahmen zur sozialen Abfederung.

Soweit trotz der Zielsetzung ein Arbeitsplatzabbau unvermeidlich ist, gilt folgendes:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle unter die KAVO fallenden Mitarbeiter.

§ 2

Abfindung

(1) Ein Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis gekündigt wird, weil

- a) er wegen mangelnden Bedarfs nicht mehr beschäftigt werden kann oder
- b) die bisherige Beschäftigungsstelle ersatzlos aufgelöst wird oder bei Verschmelzung, Eingliederung oder wesentlicher Änderung des Aufbaus der Beschäftigungsstelle die bisherige oder eine anderweitige Verwendung nicht mehr möglich ist,

erhält eine Abfindung.

Das gleiche gilt, wenn ein Mitarbeiter bei Vorliegen der Voraussetzung für eine Kündigung nach Satz 1 aufgrund eines Auflösungsvertrages ausscheidet.

(2) Die Abfindung beträgt für jedes volle Jahr der Beschäftigungszeit (§ 19 KAVO) ein Viertel der letzten Monatsvergütung (§ 26 KAVO), zuzüglich der allgemeinen Zulage für Mitarbeiter, die unter den Vergütungsgruppenplan A fallen), mindestens aber die Hälfte und höchstens das Fünffache dieser Vergütung. Sie darf den Betrag von 10.000,00 DM nicht übersteigen. War der Mitarbeiter im letzten Kalendermonat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses nicht voll beschäftigt, vermindert sich der Betrag von 10.000,00 DM entsprechend § 34 KAVO.

(3) Der Anspruch auf Abfindung entsteht am Tag nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Hat der Arbeitgeber gekündigt, wird die Abfindung fällig, sobald endgültig feststeht, daß das Arbeitsverhältnis beendet ist (z. B. bei Verzicht auf Klage gegen die Kündigung oder bei Vorliegen einer rechtskräftigen Entscheidung).

(4) Wird Übergangsgeld nach §§ 62 bis 64 KAVO gewährt, entfällt die Abfindung nach dieser Ordnung. Neben einer Abfindung steht kein Übergangsgeld zu.

Abfindungen nach vertraglichen Vorschriften und nach Sozialplänen sowie Abfindungen, die im Rahmen eines Kündigungsschutzverfahrens vergleichsweise vereinbart oder nach Auflösungsantrag durch Urteil zugesprochen werden, sind auf die Abfindung nach dieser Ordnung anzurechnen.

(5) Eine Abfindung steht nicht zu, wenn

- a) die Kündigung aus einem von dem Mitarbeiter zu vertretenden Grund (z. B. Ablehnung eines anderen angebotenen Arbeitsplatzes, es sei denn, daß ihm die Annahme nach seinen Kenntnissen und Fähigkeiten billigerweise nicht zugemutet werden kann) erfolgt ist oder
- b) der Mitarbeiter im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber ausgeschieden ist, weil er an einem anderen Arbeitsplatz im Sinne des § 29 Abschn. B Abs. 7 KAVO übernommen wird.

(6) Tritt der Mitarbeiter in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber im Sinne des § 29 Abschn. B Abs. 7 KAVO ein und ist die Zahl der zwischen der Beendigung des alten und der Begründung des neuen Arbeitsverhältnisses liegenden Kalendermonate geringer als die der Abfindung zugrunde liegende Anzahl von Bruchteilen der Monatsvergütungen (§ 2 Abs. 2), verringert sich die Abfindung entsprechend. Überzahlte Bezüge sind zurückzuzahlen.

(7) Absatz 6 gilt entsprechend, wenn innerhalb des gleichen Zeitraumes ein Anspruch auf Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung entsteht.

§ 3

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 1995 in Kraft.

Berlin, den 27. April 1995

Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union

M ü g g e n b u r g
(Vorsitzender)

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Landeskirche in Baden

Nr. 122 Verordnung über den Inhalt und die Führung der Personalakten in der Evangelischen Landeskirche in Baden (Personalaktenverordnung/PA-VO).

Vom 7. März 1995. (GVBl. S. 78)

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt aufgrund von § 127 Abs. 2 Nr. 11 der Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden folgende Verordnung:

Präambel

Personalführung und Personalplanung sind ohne Personalakten nicht denkbar. Die Personalakte genießt sowohl aus dienstlichem Interesse als auch im schutzwürdigen privaten Interesse der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters einen besonderen Vertrauensschutz. Das Persönlichkeitsrecht und der Vertrauensschutz der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters gebieten es, die Personalakte nur in zulässiger Weise zu bewerten. Deshalb erläßt der Evangelische Oberkirchenrat diese Verordnung:

§ 1

Geltungsbereich

Auf die öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse und die privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche in Baden, ihrer Kirchenbezirke, Kirchengemeinden, kirchlichen Stiftungen sowie ihrer Einrichtungen und Anstalten finden diese Personalaktenverordnung und die dazu erlassenen

Durchführungsbestimmungen in der jeweils geltenden Fassung entsprechend Anwendung.

§ 2

Personalaktenführung

(1) Über jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter ist eine Personalakte zu führen. Sie ist vertraulich zu behandeln und vor unbefugter Einsicht zu schützen.

(2) Zur Personalakte gehören alle Unterlagen einschließlich der in Dateien gespeicherten, die die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter betreffen, soweit sie mit ihrem/seinen Dienst- oder Arbeitsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten). Nicht Bestandteil der Personalakte sind Unterlagen, die besonderen, von der Person und dem Dienst- und Arbeitsverhältnis sachlich trennenden Zwecken dienen, insbesondere Ausbildungs- und Prüfungsakten.

(3) Wird die Personalakte in Grundakte und Teilakten gegliedert, so ist in die Grundakte ein vollständiges Verzeichnis aller Teilakten aufzunehmen.

Wird die Personalakte nach sachlichen Gesichtspunkten in Grundakte und Teilakten gegliedert, können Teilakten bei der für den betreffenden Aufgabenbereich zuständigen Stellen geführt werden. Nebenakten (Unterlagen, die sich auch in der Grundakte oder in Teilakten befinden) dürfen nur geführt werden, wenn die personalverwaltende Stelle nicht zugleich Beschäftigungsstelle ist oder wenn mehrere personalverwaltende Stellen für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zuständig sind; sie dürfen nur solche Unterlagen enthal-

ten, deren Kenntnis zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung durch die betreffende Stelle erforderlich ist. Über Teil- und Nebenakten ist der die Grundakte führenden Stelle Mitteilung zu machen.

(4) Schriftliche Unterlagen, die im Zusammenhang mit seelsorgerlichen Vorgängen entstanden sind oder dem Seelsorger oder der Seelsorgerin anvertraut wurden, dürfen nicht in die Personalakte gelangen, wenn sie der seelsorgerlichen Schweigepflicht unterliegen.

(5) Zugang zur Personalakte dürfen nur Personen haben, die im Rahmen der Personalverwaltung mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist; dies gilt auch für den Zugang im automatisierten Abrufverfahren. § 5 bleibt davon unberührt.

(6) Der Dienstherr darf personenbezogene Daten über Bewerber und Bewerberinnen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nur erheben, soweit dies zur Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses – insbesondere auch zu Zwecken der Personalabrechnung –, (Personalverwaltung) oder zur Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes (Personalwirtschaft) erforderlich ist oder eine Rechts- oder Verwaltungsvorschrift dies erlaubt. Zentrale Fragebogen, mit denen solche personenbezogene Daten erhoben werden, bedürfen der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats, soweit nicht in anderen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften abweichende Regelungen getroffen sind.

(7) Personalaktendaten dürfen nur für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft verwendet werden, es sei denn, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter willigt in eine andere Verwendung ein oder der Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen Dritter fordern die Auskunftserteilung zwingend. Inhalt und Empfänger der Auskunft sind der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter schriftlich mitzuteilen. Soweit im Personalaktenrecht nichts anderes bestimmt ist, richten sich Verarbeitung und Nutzung nach den Vorschriften des Kirchengesetzes über den Datenschutz.

(8) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist zu Beschwerden, Behauptungen und Bemerkungen, die für sie/ihn ungünstig sind oder ihr/ihm nachteilig werden können, vor deren Aufnahme in die Personalakte zu hören. Die Äußerung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist zur Personalakte zu nehmen. Anonyme Schreiben dürfen nicht in die Personalakte aufgenommen werden.

(9) Unterlagen über Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen sind, falls sie

1. sich als unbegründet oder falsch erweisen, mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten,
2. für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter ungünstig sind oder ihr/ihm nachteilig werden können, auf Antrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach drei Jahren zu entfernen und zu vernichten; dies gilt nicht für dienstliche Beurteilungen.

Die Frist nach Satz 1 Nr. 2 wird durch erneute Sachverhalte im Sinne dieser Vorschrift oder durch die Einleitung eines Straf-, Disziplinar- oder Lehrbeanstandungsverfahrens unterbrochen. Stellt sich der erneute Vorwurf als unbegründet oder falsch heraus, gilt die Frist als nicht unterbrochen.

(10) Mitteilungen in Strafsachen, soweit sie nicht Bestandteil der Disziplinarakte sind, sowie Auskünfte aus dem Bundeszentralregister sind mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach drei Jahren zu entfernen und zu vernichten. Abs. 9 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(11) Vorgänge und Eintragungen in der Personalakte über strafgerichtliche Verurteilungen und über andere Entscheidungen in Straf-, Bußgeld-, sonstigen Ermittlungsverfahren, die keinen Anlaß zu disziplinarrechtlichen Ermittlungen gegeben haben, dürfen spätestens nach zwei Jahren bei Personalmaßnahmen nicht mehr berücksichtigt werden.

§ 3

Beihilfeakten

Unterlagen über Beihilfen sind stets als Teilakte zu führen. Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. Sie ist in einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit zu bearbeiten; Zugang sollen nur Beschäftigte dieser Organisationseinheit haben.

Die Beihilfeakte darf für andere als für Beihilfezwecke nur verwendet oder weitergegeben werden, wenn der Beihilfeberechtigte/die Beihilfeberechtigte und der/die bei der Beihilfegewährung berücksichtigte Angehörige im Einzelfall einwilligen oder die Einleitung oder Durchführung eines im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag stehenden behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens dies erfordert oder soweit es zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl, einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die Wahrnehmung des kirchlichen Auftrages oder einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person erforderlich ist. Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilverfahren.

§ 4

Sonstige Verwendung der Personalakten

(1) Ohne Einwilligung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist es zulässig, die Personalakte für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft des Evangelischen Oberkirchenrates oder einer im Rahmen der Dienstaufsicht weisungsbefugten Stelle vorzulegen. Das gleiche gilt für Stellen desselben Geschäftsbereichs, soweit die Vorlage zur Vorbereitung oder Durchführung einer Personalentscheidung notwendig ist, sowie für Stellen eines anderen Geschäftsbereichs desselben Dienstherrn, soweit diese an einer Personalentscheidung mitzuwirken haben. Ärzten, die im Auftrag der personalverwaltenden Stelle ein medizinisches Gutachten erstellen, darf die Personalakte ebenfalls ohne Einwilligung vorgelegt werden. Für Auskünfte aus der Personalakte gelten die Sätze 1 bis 3 entsprechend. Soweit eine Auskunft ausreicht, ist von einer Vorlage abzusehen.

(2) Auf Antrag dürfen Auskünfte an Dritte nur mit Einwilligung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erteilt werden, es sei denn, daß die Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder der Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen des Dritten die Auskunftserteilung zwingend erfordern. Der Antrag des Dritten ist zu begründen. Inhalt und Empfänger der Auskunft sind der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter schriftlich mitzuteilen.

(3) Vorlage und Auskunft sind auf den jeweils erforderlichen Umfang zu beschränken.

§ 5

Einsichts- und Auskunftsrecht

(1) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat auch nach Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses ein Recht

auf Einsicht in ihre/seine vollständige Personalakte. Satz 1 gilt auch für die beauftragten Angehörigen (Ehegatten, Kinder, Eltern). Die Beauftragung muß der gesetzlichen Schriftform entsprechen.

(2) Einem schriftlich Bevollmächtigten/ einer schriftlich Bevollmächtigten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist Einsicht zu gewähren, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Hinterbliebene, wenn ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird, und für deren Bevollmächtigte.

(3) Dem Recht auf Einsicht in die Personalakte steht das Recht auf Auskunft aus der Personalakte gleich.

(4) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat ein Recht auf Einsicht auch in andere Akten, die personenbezogene Daten über sie/ihn enthalten und für ihr/sein Dienst- oder Arbeitsverhältnis verarbeitet oder genutzt werden, soweit gesetzlich nicht anderes bestimmt ist.

Die Einsichtnahme ist unzulässig, wenn die Daten der Betroffenen/des Betroffenen mit Daten Dritter oder nicht-personenbezogener Daten, deren Kenntnis die Wahrnehmung des kirchlichen Auftrages gefährden könnte, derart verbunden sind, daß ihre Trennung nicht oder nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand möglich ist. In diesem Fall ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter Auskunft zu erteilen.

(5) Die personalaktenführende Stelle bestimmt, wo die Einsicht gewährt wird. Soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, können Auszüge, Abschriften, Ablichtungen oder Ausdrucke gefertigt werden; der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist auf Verlangen ein Ausdruck der zu ihrer/seiner Person automatisch gespeicherten Personalakten-daten zu überlassen.

(6) Die Mitteilungen ärztlicher Befunde an die Untersuchte/an den Untersuchten ist Sache des Arztes. Auf Verlangen ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der Inhalt der ärztlichen Zeugnisse und Gutachten zur Kenntnis zu geben.

§ 6

Automatisierte Datenverarbeitung

(1) Personalakten dürfen in Dateien nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft verarbeitet und genutzt werden. Ihre Übermittlung ist nur nach Maßgabe des § 4 zulässig. Ein automatisierter Datenabruf durch andere Stellen ist unzulässig, soweit durch besondere Rechts- oder Verwaltungsvorschrift nichts anderes bestimmt ist.

(2) Personalaktendaten im Sinne des § 3 dürfen automatisiert nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung verarbeitet und genutzt werden.

(3) Von den Unterlagen über medizinische oder psychologische Untersuchungen und Tests dürfen im Rahmen der Personalverwaltung nur die Ergebnisse automatisiert verarbeitet und genutzt werden, soweit sie die Eignung betreffen und ihre Verarbeitung oder Nutzung dem Schutz der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters dient.

(4) Dienst- oder arbeitsrechtliche Entscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf Informationen und Erkenntnisse gestützt werden, die unmittelbar durch automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten gewonnen werden.

§ 7

Aufbewahrungsfristen

(1) Personalakten sind nach ihrem Abschluß fünf Jahre aufzubewahren. Personalakten sind abgeschlossen,

1. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne Versorgungsansprüche aus dem Dienst ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres der Vollendung des fünfundsiebzehnten Lebensjahres, in den Fällen der Entfernung aus dem Dienst nach dem Disziplinargesetz jedoch erst, wenn mögliche Versorgungsempfänger nicht mehr vorhanden sind,
2. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne versorgungsberechtigte Hinterbliebene verstorben ist, mit Ablauf des Todesjahres,
3. wenn nach der verstorbenen Mitarbeiterin oder dem verstorbenen Mitarbeiter versorgungsberechtigte Hinterbliebene vorhanden sind, mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungsverpflichtung entfallen ist.

(2) Unterlagen über Beihilfen, Heilverfahren, Unterstützung, Erholungsurlaub, Erkrankungen, Umzugs- und Reisekosten sind fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung des einzelnen Vorgangs abgeschlossen wurde, aufzubewahren. Unterlagen, aus denen die Art einer Erkrankung ersichtlich ist, sind unverzüglich zurückzugeben oder zu vernichten, wenn sie für den Zweck, zu dem sie vorgelegt worden sind, nicht mehr benötigt werden.

(3) Versorgungsakten sind zehn Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungszahlung geleistet worden ist, aufzubewahren; besteht die Möglichkeit eines Wiederauflebens des Anspruchs, sind die Akten dreißig Jahre aufzubewahren.

(4) Personalakten werden in der Regel nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

§ 8

Schluß- und Übergangsstimmung

(1) Die Aufgliederung der Personalakten in Grund- und Teilakte findet Anwendung für nach Inkrafttreten dieser Verordnung anzulegende Personalakten.

(2) Die Vernichtung und Entfernung von Unterlagen, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung länger als drei Jahre in der Personalakte befinden, erfolgt nicht.

(3) Im übrigen finden die einschlägigen staatlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen Anwendung.

(4) Der Evangelische Oberkirchenrat kann Durchführungsbestimmungen erlassen.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 1995 in Kraft.

Karlsruhe, den 7. März 1995

Evangelischer Oberkirchenrat

Dr. Fischer

(Oberkirchenrat)

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Nr. 123 Neufassung des Kirchengesetzes zur Erprobung neuer dienstrechtlicher Regelungen für Pfarrer (Erprobungsgesetz).

Vom 3. Mai 1995. (ABl. S. 108)

Aufgrund von Artikel II Abs. 2 des Kirchengesetzes zur Änderung des Erprobungsgesetzes vom 24. April 1993 (ABl. 1993 S. 78) wird nachstehend die seit dem 1. Juni 1993 geltende Fassung des Erprobungsgesetzes bekanntgemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

1. Das Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes zur Erprobung neuer dienstrechtlicher Regelungen für Pfarrer (Erprobungsgesetz) vom 2. Dezember 1988 (ABl. 1989 S. 74),
2. das Kirchengesetz zur Änderung des Erprobungsgesetzes vom 28. Mai 1989 (ABl. 1989 S. 129),
3. das Kirchengesetz zur Änderung des Erprobungsgesetzes vom 24. April 1993 (ABl. 1993 S. 78).

Darmstadt, den 3. Mai 1995

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

– Kirchenverwaltung –

Dr. Till

Kirchengesetz zur Erprobung neuer dienstrechtlicher Regelungen für Pfarrer (Erprobungsgesetz)

In der Fassung der Bek. vom 3. Mai 1995

§ 1

Grundsatz

Die Erprobung neuer dienstrechtlicher Regelungen dient dem Ziel, in den nächsten Jahren eine zunehmende Zahl von anstellungsfähigen Theologen im kirchlichen Dienst beschäftigen zu können.

I. Praktischer Vorbereitungsdienst und Anstellungsfähigkeit

§ 2

Aufnahme in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Kandidaten der Theologie werden nach den Vorschriften des Kirchengesetzes betreffend die Vorbildung und Anstellungsfähigkeit der Pfarrer in der EKHN und der Kandidatenordnung in den praktischen Vorbereitungsdienst aufgenommen. Auf die Aufnahme besteht kein Rechtsanspruch.

(2) Die Aufnahme erfolgt im Rahmen der von der Kirchenleitung festgesetzten Zahl der Ausbildungsplätze. Übersteigt die Zahl der Bewerber die Zahl der Ausbildungsplätze, wird die Reihenfolge der Aufnahme durch ein besonderes Verfahren geregelt. Näheres bestimmt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

(3) Bewerber, die das 40. Lebensjahr vollendet haben, werden nicht mehr in den praktischen Vorbereitungsdienst aufgenommen. Die Kirchenleitung kann in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.

§ 3

Anstellungsfähigkeit

(1) Anstellungsfähig als Pfarrer der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau ist, wer

- a) die Voraussetzungen des Kirchengesetzes betreffend die Vorbildung und Anstellungsfähigkeit der Pfarrer in der EKHN erfüllt (§ 2 a Pfarrergesetz) und
- b) nach seiner Persönlichkeit erwarten läßt, daß er den Anforderungen des Pfarrdienstes genügt.

(2) Die Kirchenleitung kann feststellen, daß die Voraussetzungen der Anstellungsfähigkeit nach Absatz 1 nicht erfüllt sind. Der Betroffene ist vor der Entscheidung zu hören. Auf Antrag des Betroffenen ist auch eine Stellungnahme des Pfarrerausschusses einzuholen. Eine ablehnende Entscheidung der Kirchenleitung ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Die Kirchenleitung kann dem Betroffenen innerhalb von fünf Jahren seit der Entscheidung auf seinen Antrag die Anstellungsfähigkeit zuerkennen, wenn die Gründe für die Ablehnung nicht mehr bestehen.

(3) Mit der Anstellungsfähigkeit ist kein Rechtsanspruch auf die Übernahme als Pfarrvikar in ein Dienstverhältnis auf Probe verbunden.

II. Dienstverhältnis auf Probe

§ 4

Übernahme in das Dienstverhältnis auf Probe

(1) Die Zahl der Bewerber, die als Pfarrvikar in ein Dienstverhältnis auf Probe übernommen werden können, richtet sich nach der Zahl der freien Pfarr- und Pfarrvikarstellen, deren Finanzierung gesichert ist. Die Zahl dieser Stellen wird von der Kirchenleitung für jeden Übernahmetermin neu festgestellt. Vollbesetzbare und teilbesetzbare Stellen werden dabei gesondert erfaßt.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerber die festgestellte Zahl der besetzbaren Stellen, wird die Übernahme durch ein besonderes Verfahren nach den Absätzen 3 bis 6 geregelt.

(3) Maßgeblich für die Auswahl der Bewerber in diesem Verfahren sind zu drei gleichen Teilen

- a) das Ergebnis der Ersten Theologischen Prüfung,
- b) das Ergebnis der Zweiten Theologischen Prüfung,
- c) die Beurteilung durch die Kommission für das Übernahmeverfahren.

Der Lehrpfarrer gibt einen Ausbildungsbericht ab. Der Kirchenvorstand legt eine schriftliche Stellungnahme zur praktischen Arbeit des Vikars / der Vikarin in der Gemeinde vor. Die Einstellungsplätze werden nach der Platzfolge auf einer Bewerberliste vergeben. Bei gleicher Bewertung entscheidet das Los über die Platzfolge.

(4) Die Kommission für das Übernahmeverfahren wird von der Kirchenleitung berufen. Ihr gehören an: ein Propst, ein theologischer Referent der Kirchenverwaltung, ein Lehrpfarrer und zwei Gemeindeglieder.

Die Kommission gibt auf Grund eines persönlichen Vorstellungsgesprächs eine Beurteilung ab. Den Mitgliedern

der Kommission liegen zur Urteilsbildung folgende Unterlagen vor:

- a) der Lebenslauf des Bewerbers,
- b) sein Studienbericht und sein Praxisbericht über die Vikariatszeit,
- c) die Ergebnisse der Ersten und Zweiten Theologischen Prüfung,
- d) Angaben zu besonderen Leistungen und persönlichen Lebensumständen,
- e) der Ausbildungsbericht des Lehrpfarrers,
- f) die Stellungnahme des Kirchenvorstands zur praktischen Arbeit des Vikars/der Vikarin in der Gemeinde.

Die Kommission kann der Kirchenleitung empfehlen, besondere Härtefälle gesondert zu berücksichtigen.

(5) Die Kirchenleitung entscheidet über die Übernahme in den Probendienst. Sie soll dabei vom Ergebnis des Übernahmeverfahrens nur abweichen, wenn schwerwiegende Gründe vorliegen.

(6) Näheres zum Übernahmeverfahren regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

§ 4 a

Umschulungsbeihilfe

Anstellungsfähige Bewerber, die nicht in das Arbeitsverhältnis übernommen werden können, erhalten auf Antrag eine Beihilfe für die Dauer der Umschulungsmaßnahme der Bundesanstalt für Arbeit. Näheres regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

§ 5

Dauer der Probezeit

(1) Die Probezeit des Pfarrvikars beträgt drei Jahre und kann in besonderen Fällen bis zur Dauer von fünf Jahren verlängert werden, wenn begründete Bedenken gegen die Eignung für den Dienst als Pfarrer bestehen und zu erwarten ist, daß diese Bedenken behoben werden können.

(2) Die Zeit einer früheren Tätigkeit im kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Dienst oder einer Beurlaubung im dienstlichen Interesse (§ 17 Pfarrergesetz) kann bis zu einhalb Jahren auf die Probezeit angerechnet werden.

§ 6

Ernennung zum Pfarrer auf Lebenszeit

(1) Der Pfarrvikar kann nach Ablauf der Probezeit zum Pfarrer auf Lebenszeit ernannt werden. Er wird spätestens nach Ablauf von fünf Jahren seit der Übernahme in das Dienstverhältnis auf Probe zum Pfarrer auf Lebenszeit ernannt, wenn die kirchengesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

(2) Der Pfarrvikar kann nach Ablauf der Probezeit entlassen werden,

- a) wenn sein Verhalten bei einem Pfarrer auf Lebenszeit eine Disziplinarmaßnahme zur Folge hätte, die nur im förmlichen Disziplinarverfahren verhängt werden kann, oder
- b) wenn die Voraussetzungen des § 47 Absatz 1 und 2 Pfarrergesetz vorliegen und er nicht nach § 61 a Pfarrergesetz in den Ruhestand versetzt wird. Bei der Entlassung ist eine Frist von sechs Wochen zum Schluß eines Kalendervierteljahres einzuhalten.

Für das Verfahren gilt § 61 Absatz 4 Pfarrergesetz.

§ 7

Dienstwohnung und Mietbeihilfe

(1) Dem Pfarrvikar wird eine vorhandene kircheneigene Dienstwohnung zugewiesen. Eine angemietete Dienstwohnung kann ihm nur zugewiesen werden, wenn er eine Gemeindepfarrstelle verwaltet.

(2) Wird dem Pfarrvikar keine Dienstwohnung zugewiesen, soll er in seinem Dienstbereich wohnen (§ 12 Abs. 2 Pfarrergesetz). Für die Anmietung einer Wohnung kann er in besonderen Härtefällen außer dem Ortszuschlag (§ 11 Abs. 2 Pfarrerbesoldungsgesetz) eine Mietbeihilfe erhalten.

(3) Ist ein Pfarrer mit einem pfarramtlichen Dienst beauftragt, der nicht mit einer Pfarrstelle verbunden ist, wird ihm nur eine vorhandene kircheneigene Dienstwohnung zugewiesen. Wird ihm keine Dienstwohnung zugewiesen, gilt Abs. 2.

(4) Näheres regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

III. Teilbeschäftigung, Teildienstverhältnis und Beurlaubung

§ 8

Teilbeschäftigung

(1) Dem Pfarrer kann auf seinen Antrag Teilbeschäftigung bewilligt werden, die mindestens die Hälfte eines vollen Dienstes umfassen muß.

(2) Die Dauer der Teilbeschäftigung soll mindestens zwei Jahre und höchstens fünf Jahre betragen. Sie kann auf Antrag des Pfarrers wiederholt verlängert werden. Für die Verlängerung gelten die in Satz 1 genannten Fristen. Während der Dauer der Teilbeschäftigung kann eine Änderung ihres Umfangs oder eine vorzeitige Rückkehr zur Vollbeschäftigung nur bewilligt werden, wenn Gründe der Personal- und Stellenplanung nicht entgegenstehen.

(3) Die Teilbeschäftigung wird bei Pfarrern im Gemeindedienst im Benehmen mit dem Kirchenvorstand, bei Pfarrern im übergemeindlichen Dienst im Benehmen mit dem Dekanatsynodalvorstand bewilligt. Der Pfarrer verliert seine Rechte als Inhaber einer Pfarrstelle nach fünf Jahren ununterbrochener Teilbeschäftigung.

(4) Die Vorschriften über eine teilweise Freistellung vom Dienst aus Gründen der Verpflichtung gegenüber der Familie (§ 17 a Abs. 2 Pfarrergesetz) finden für die Geltungsdauer dieses Kirchengesetzes keine Anwendung. Die Vorschriften über eine teilweise Freistellung vom Dienst im dienstlichen Interesse (§ 17 Abs. 2 Pfarrergesetz) bleiben unberührt.

§ 9

Dienstordnung für die Teilbeschäftigung

(1) Für eine Teilbeschäftigung, die nicht mit einer Teilstelle (§ 22 Abs. 1) verbunden ist, sind die einzelnen Aufgaben und ihr Umfang im Verhältnis zu einer entsprechenden Vollbeschäftigung in einer Dienstordnung festzulegen. Dabei muß es sich um arbeitsmäßig abgrenzbare Teilbereiche aus der Tätigkeit eines Pfarrers im gemeindlichen oder übergemeindlichen Dienst mit vollem Dienstauftrag handeln.

(2) Die Dienstordnung wird für einen Gemeindedienst vom Kirchenvorstand im Benehmen mit dem Dekanatsynodalvorstand nach Anhören der beteiligten Pfarrer aufgestellt und bedarf der Genehmigung durch die Kirchenverwaltung. Für einen übergemeindlichen Dienst wird die Dienstordnung von der Kirchenverwaltung nach Anhören

der beteiligten Pfarrer und des Dekanatssynodalvorstandes oder des Verbandsvorstandes erlassen.

§ 10

Ende der Teilbeschäftigung

Die Teilbeschäftigung endet mit Ablauf der für sie festgesetzten Frist. Ein Pfarrer, der nicht Inhaber einer Pfarrstelle ist, hat die Pflicht, sich rechtzeitig vor Ablauf der Frist um eine Pfarrstelle zu bewerben oder einen ihm angebotenen vollen Dienstauftrag zu übernehmen. Lehnt er dies ohne hinreichenden Grund ab oder bleibt die Bewerbung ohne Erfolg, wird die Teilbeschäftigung bis zur Übernahme eines vollen Dienstauftrages verlängert und gegebenenfalls mit einem neuen Dienstauftrag verbunden.

§ 11

Teildienstverhältnis

(1) Wer die Anstellungsfähigkeit als Pfarrer der EKHN besitzt (§ 3 Abs. 1), kann auf seinen Antrag als Pfarrvikar in ein Teildienstverhältnis auf Probe mit einem eingeschränkten Dienstauftrag berufen werden, der mindestens die Hälfte eines vollen Dienstes umfassen muß. Die Vorschriften für das Dienstverhältnis auf Probe gelten entsprechend.

(2) Für die Ernennung zum Pfarrer auf Lebenszeit im Teildienstverhältnis gilt § 6 Abs. 1 entsprechend. Der Pfarrvikar im Teildienstverhältnis kann sich nach Ablauf der Probezeit um eine Teilpfarrstelle oder gemeinsam mit seinem Ehepartner (§ 19 Abs. 1) um eine Pfarrstelle bewerben. Für die Entlassung nach Ablauf der Probezeit gilt § 6 Abs. 2 entsprechend.

(3) Der Pfarrer in einem vollen Dienstverhältnis kann auf seinen Antrag in ein Teildienstverhältnis mit einem eingeschränkten Dienstauftrag berufen werden, der mindestens die Hälfte eines vollen Dienstes umfassen muß. Mit der Berufung in das Teildienstverhältnis verliert er seine Rechte als Inhaber einer Pfarrstelle.

(4) Die für die Ernennungsurkunde vorgeschriebenen Worte (§ 3 Abs. 2 und § 59 Pfarrergesetz) sind durch den Zusatz «im Teildienstverhältnis» zu ergänzen.

(5) Der Dienstauftrag des Pfarrers im Teildienstverhältnis ist gemäß § 9 durch eine Dienstordnung festzulegen, falls er nicht mit einer Teilstelle (§ 22 Abs. 1) verbunden ist.

§ 12

Veränderungen des Teildienstverhältnisses

(1) Der Pfarrer im Teildienstverhältnis hat keinen Anspruch auf Erweiterung seines Dienstauftrages oder auf Berufung in ein volles Dienstverhältnis. Die Kirchenleitung kann ihm einen befristeten zusätzlichen Dienstauftrag erteilen, wenn dafür wichtige dienstliche Gründe vorliegen.

(2) Der Pfarrer kann frühestens acht Jahre nach der Berufung in das Teildienstverhältnis die Erweiterung seines Dienstauftrages oder die Berufung in ein volles Dienstverhältnis beantragen. Dem Antrag darf nur stattgegeben werden, wenn dafür wichtige persönliche oder dienstliche Gründe vorliegen und die stellenmäßigen Voraussetzungen gegeben sind.

(3) Die Frist nach Absatz 2 Satz 1 beträgt bei einer Berufung in das Teildienstverhältnis

- a) nach dem 1. Januar 1992 sieben Jahre
- b) nach dem 1. Januar 1993 sechs Jahre
- c) nach dem 1. Januar 1994 fünf Jahre.

§ 13

Nebentätigkeit

Für eine Nebentätigkeit während einer Teilbeschäftigung oder einer Beschäftigung im Teildienstverhältnis gilt § 26 Pfarrergesetz. Eine andere hauptberufliche Tätigkeit kann nur genehmigt werden, wenn die ordnungsgemäße Ausübung des Dienstes dadurch nicht beeinträchtigt wird.

§ 14

Besoldung, Versorgung und sonstige Leistungen

(1) Die Besoldung und Versorgung bei einer Teilbeschäftigung und bei einer Beschäftigung im Teildienstverhältnis richten sich nach den Vorschriften des Bundesrechts. Vor der Bewilligung einer Teilbeschäftigung und vor der Berufung in ein Teildienstverhältnis ist der Pfarrer darauf hinzuweisen, daß die versorgungsrechtlichen Folgen in Zukunft abweichend von der Rechtslage zum Zeitpunkt des Hinweises geregelt werden können.

(2) Für die Dauer einer Teilbeschäftigung oder einer Beschäftigung im Teildienstverhältnis wird eine vorhandene kircheneigene Dienstwohnung zugewiesen. Eine angemietete Dienstwohnung kann nur dem Inhaber oder Verwalter einer gemeindlichen Teilpfarrstelle (§ 22 Abs. 1) zugewiesen werden. Ein bereits bestehendes Dienstwohnungsverhältnis bleibt unberührt. Wird keine Dienstwohnung zugewiesen, gilt § 7 Abs. 2. Näheres regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

(3) Wird ein Pfarrer, der eine Pfarr- oder Pfarrvikarstelle mit vollem Dienstauftrag versieht, zur Hälfte vom Dienst freigestellt (§ 8 Abs. 1) und wird sein Ehepartner mit der Mitversehung der Pfarr- oder Pfarrvikarstelle beauftragt (§ 18 Abs. 3), erhält er eine nichtruhegehaltfähige Ausgleichszulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen den halben Dienstbezügen der Ehepartner. Die Zulage vermindert sich durch das Aufrücken eines Ehepartners in die nächste Dienstaltersstufe.

(4) Für sonstige Leistungen, die dem Pfarrer zustehen oder gewährt werden können, gelten die allgemeinen Vorschriften.

§ 15

Beurlaubung

(1) Der Pfarrer kann auf seinen Antrag ohne Dienstbezüge beurlaubt werden. Die Dauer der Beurlaubung soll mindestens zwei Jahre und höchstens fünf Jahre betragen. Sie kann auf Antrag des Pfarrers wiederholt verlängert werden und darf eine Gesamtdauer von zwölf Jahren nicht überschreiten. Für die Verlängerung gelten die in Satz 2 genannten Fristen. Wird die Mindestfrist der Beurlaubung überschritten, erlöschen die Rechte als Inhaber einer Pfarrstelle. § 8 Abs. 2 und 3 Satz 1 gilt entsprechend.

(2) Die Zeit der Beurlaubung wird nicht auf das Besoldungsdienstalter und die ruhegehaltfähige Dienstzeit angerechnet.

(3) Die Ausübung einer anderen Tätigkeit während der Beurlaubung kann genehmigt werden, wenn sie mit dem Amt eines Pfarrers vereinbar ist.

(4) Die Vorschriften über eine Beurlaubung aus Gründen der Verpflichtung gegenüber der Familie (§ 17 a Abs. 1 Pfarrergesetz) finden für die Geltungsdauer dieses Kirchengesetzes keine Anwendung. Die Vorschriften über eine Beurlaubung im dienstlichen Interesse (§ 17 Abs. 1 Pfarrergesetz) bleiben unberührt.

§ 16

Ende der Beurlaubung

(1) Die Beurlaubung endet mit Ablauf der für sie festgesetzten Frist. Der Pfarrer ist verpflichtet, sich rechtzeitig vor Ablauf der Frist um eine Pfarrstelle oder Teilpfarrstelle zu bewerben oder einen ihm angebotenen Dienstauftrag zu übernehmen. Lehnt er dies ohne hinreichenden Grund ab oder bleibt die Bewerbung ohne Erfolg, wird die Beurlaubung bis zur Übernahme eines Dienstauftrages verlängert.

§ 17

Mitgliedschaft in den kirchlichen Körperschaften

Für teilbeschäftigte Pfarrer und Pfarrer im Teildienstverhältnis gelten die Vorschriften zur Mitgliedschaft im Kirchenvorstand und in der Dekanatssynode sowie zur Wahl und Berufung von Pfarrern in die Kirchensynode.

IV. Ergänzende Regelungen zum Pfarrstellengesetz und zur Kirchengemeindeordnung

§ 18

Gemeinsame Versehung einer Stelle

(1) Zwei Pfarrer können eine Pfarr- oder Pfarrvikarstelle mit jeweils der Hälfte des vollen Dienstes gemeinsam verwalten. In geeigneten Fällen können auch drei Pfarrer zwei benachbarte Pfarr- oder Pfarrvikarstellen mit jeweils Zweidrittel des vollen Dienstes gemeinsam verwalten. Für die Erteilung des Dienstauftrages gelten die §§ 27 und 28 Abs. 3 Pfarrstellengesetz entsprechend.

(2) Die Kirchenleitung kann die Ausschreibung und Wiederbesetzung einer Pfarrstelle aussetzen, um eine gemeinsame Verwaltung nach Absatz 1 zu ermöglichen. Sie entscheidet im Benehmen mit dem Kirchenvorstand und dem Dekanatssynodalvorstand, bei übergemeindlichen Pfarrstellen im Benehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand oder mit dem Verbandsvorstand.

(3) Ist der Inhaber einer Pfarrstelle zur Hälfte vom Dienst freigestellt (§ 8 Abs. 1), kann die Kirchenleitung für die Dauer der Freistellung einem anderen Pfarrer einen halben Dienstauftrag zur Verwaltung der Pfarrstelle erteilen. Die §§ 27 und 28 Abs. 3 Pfarrstellengesetz gelten entsprechend.

(4) Pfarrer, die eine Stelle gemeinsam versehen, vertreten sich gegenseitig, soweit nicht aus dienstlichen oder persönlichen Gründen eine andere Regelung erforderlich ist.

§ 19

Besetzung einer Pfarrstelle mit einem Ehepaar

(1) Ein Pfarrer und eine Pfarrerin können sich als Ehepaar gemeinsam um eine Pfarrstelle bewerben. Ist die Pfarrstelle durch Wahl der Kirchengemeinde zu besetzen, können die Ehepartner nur gemeinsam gewählt werden.

(2) Die Ehepartner werden zu gemeinsamen Inhabern der Pfarrstelle mit jeweils der Hälfte des vollen Dienstes ernannt, soweit nicht ein Einspruch nach dem Pfarrstellengesetz begründet ist, der sich gegen einen der beiden Ehepartner richtet. Übernimmt ein Ehepartner für die Dauer der Beurlaubung des anderen Ehepartners die Vertretung, erhält er die vollen Dienstbezüge.

(3) Die Ehepartner verlieren ihre Rechte als gemeinsame Inhaber der Pfarrstelle, wenn die Rechte eines Ehepartners als Mitinhaber der Pfarrstelle erlöschen, die Ehepartner die häusliche Gemeinschaft aufgeben oder ein gerichtliches Verfahren zur Scheidung der Ehe anhängig wird. Die Kirchenverwaltung stellt den Zeitpunkt fest, zu dem der Verlust der in Satz 1 genannten Rechte eingetreten ist.

(4) Für die Versetzung eines Ehepartners oder beider Ehepartner in eine andre Stelle oder in den Wartestand gelten die Vorschriften des Pfarrergesetzes.

§ 20

Beurlaubung eines Ehepartners

Kann einem Pfarrer kein Dienstauftrag in zumutbarer räumlicher Verbindung mit dem Dienstauftrag seines Ehepartners erteilt werden, und ist auch die gemeinsame Versehung einer Stelle nach den §§ 18 und 19 nicht möglich, so kann der Pfarrer bis zur Erteilung eines Dienstauftrages ohne Bezüge beurlaubt werden. Das Ehepaar ist vor der Entscheidung anzuhören.

§ 21

Vorsitz im Kirchenvorstand

(1) Wird in Gemeinden mit nur einer Pfarrstelle nicht ein Kirchenvorsteher zum Vorsitzenden des Kirchenvorstandes gewählt (§ 33 Abs. 1 Kirchengemeindeordnung), so wechseln die gemeinsamen Verwalter oder Inhaber die Pfarrstelle alle zwei Jahre in der Reihenfolge, in der sie den Dienst in der Gemeinde angetreten haben. Der Kirchenvorstand kann die Frist auf drei Jahre festsetzen. Will ein Pfarrer auf den Vorsitz verzichten oder ihn niederlegen, gilt § 34 Abs. 2 Kirchengemeindeordnung entsprechend. Bei einer länger als zwei Monate dauernden Verhinderung des Vorsitzenden vertritt ihn der andere Pfarrer. Ist ein Kirchenvorsteher zum Vorsitzenden gewählt, gelten für die Stellvertretung die Sätze 1 bis 3 entsprechend.

(2) Wird in Gemeinden mit mehreren Pfarrstellen nicht ein Kirchenvorsteher zum Vorsitzenden gewählt, so gilt § 34 Kirchengemeindeordnung mit der Maßgabe, daß die gemeinsamen Verwalter oder Inhaber einer Pfarr- oder Pfarrvikarstelle in den Wechsel im Vorsitz einbezogen werden.

§ 22

Teilstellen

(1) Für die Errichtung, Ausschreibung, Besetzung und Verwaltung von Pfarr- und Pfarrvikarstellen mit eingeschränktem Dienstauftrag (Teilstellen) gelten die Vorschriften des Pfarrstellengesetzes, soweit dieses Kirchengesetz nichts anderes bestimmt. Für bewegliche Pfarrvikarstellen mit eingeschränktem Dienstauftrag im gesamtkirchlichen Stellenplan gilt § 2 Abs. 6 Pfarrstellengesetz.

(2) Teilpfarrstellen werden nach dem gleichen Modus (A, B und C) besetzt wie ganze Pfarrstellen. Sie können einem Pfarrer im Teildienstverhältnis oder einem Pfarrer mit vollem Dienstverhältnis für die Dauer einer Teilbeschäftigung (§ 8 Abs. 1) von mindestens fünf Jahren als Inhaber übertragen werden. Der Umfang des Teildienstverhältnisses oder der Teilbeschäftigung muß dem Umfang der Teilpfarrstelle entsprechen. Wird einem Pfarrvikar mit vollem Dienstverhältnis für die Dauer einer Teilbeschäftigung von mindestens fünf Jahren eine Teilpfarrstelle als Inhaber übertragen, so wird er zugleich zum Pfarrer auf Lebenszeit ernannt.

(3) Die Kirchenleitung kann die Ausschreibung und Wiederbesetzung von zwei benachbarten Teilpfarrstellen aussetzen, um eine gemeinsame Verwaltung durch einen Pfarrer mit vollem Dienstauftrag zu ermöglichen. Sie entscheidet im Einvernehmen mit den beteiligten Kirchenvorständen und im Benehmen mit den Dekanatssynodalvorstand.

§ 23

Änderung des Besetzungsmodus

Bei der Besetzung von Pfarrstellen sind Pfarrer, deren Beurlaubung oder befristeter Dienstauftrag endet, mit Vorrang zu berücksichtigen. Zu diesem Zweck kann die Kirchenleitung bestimmte Gemeindepfarrstellen nach Anhören des Kirchenvorstandes abweichend von der Reihenfolge des Besetzungsmodus (§ 8 Abs. 1 Pfarrstellengesetz) nach Modus C besetzen. In diesem Fall wird die Pfarrstelle bei den beiden folgenden Besetzungen durch Wahl der Kirchengemeinde besetzt (Modus A und B).

V. Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 24

Übergangsregelung für Pfarrvikare

Für die Dauer der Probezeit und die Ernennung auf Lebenszeit der Pfarrvikare, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Kirchengesetzes bereits im Dienst befinden, gilt abweichend von den §§ 5 Abs. 1 und 6 dieses Kirchengesetzes § 60 Abs. 1 und 2 Pfarrergesetz.

§ 25

Inkrafttreten und Geltungsdauer

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Mai 1985 in Kraft. Es tritt mit Ablauf des 31. Dezember 1996 außer Kraft.

(2) Für die Geltungsdauer dieses Kirchengesetzes finden entgegenstehende Vorschriften keine Anwendung.

(3) Einzelmaßnahmen auf Grund dieses Kirchengesetzes bleiben auch nach Ablauf seiner Geltungsdauer rechtswirksam.

Lippische Landeskirche

Nr. 124 Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe.

Vom 10. März 1995. (Ges. u. VOB. Bd. 11 S. 9)

Die Arbeitsrechtliche Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe (ARS-RWL) hat aufgrund von § 16 Abs. 1 Satz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (Ges. u. VOB. Bd. 7 S. 9 – RS 4.1) in ihrer Sitzung am 10. März 1995 eine Geschäftsordnung beschlossen, die hiermit bekanntgegeben wird.

Detmold, den 13. März 1995

Lippisches Landeskirchenamt

Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe – GO.ARS-RWL – vom 5. Oktober 1983

i. d. F. des Beschlusses vom 10. März 1995

Gemäß § 16 Abs. 1 Satz 2 der Kirchengesetze über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG –) vom 19. Januar 1979 (KABl. der Ev. Kirche im Rheinland 1979 S. 223), vom 25. Oktober 1979 (KABl. der Ev. Kirche von Westfalen 1979 S. 230) und vom 11. September 1979 (Ges. u. VOB. der Lippischen Landeskirche 1979 S. 19) sowie aufgrund der Beschlüsse des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Ev. Kirche im Rheinland vom 27. Februar 1979, des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Ev. Kirche von Westfalen vom 19. November 1979 und des Landesdiakonierates der Lippischen Landeskirche vom 15. August 1979 hat die Arbeitsrechtliche Schiedskommission in ihrer Sitzung vom 5. Oktober 1983 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

(1) Der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte der Schiedskommission. Er vertritt die Schiedskommission im Rahmen der von dieser gefaßten Beschlüsse.

(2) Die Geschäftsstelle der Schiedskommission ist beim Landeskirchenamt in Detmold errichtet (Postanschrift: Arbeitsrechtliche Schiedskommission, Lippisches Landeskirchenamt, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold). Dort werden die Akten der Schiedskommission geführt und aufbewahrt.

§ 2

(1) Die Sitzungen der Schiedskommission werden vom Vorsitzenden anberaumt. Er bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen unter Beachtung der Wünsche und Vorschläge der Mitglieder.

(2) Der Vorsitzende beruft die Schiedskommission nach Bedarf mit einer Frist von mindestens 3 Wochen zu ihren Sitzungen ein. In dringenden Fällen kann die Frist bis auf 3 Tage abgekürzt werden. Der Ladung ist eine Tagesordnung der Sitzung und eine Abschrift der Antragsschrift der einwendenden Stelle bzw. der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission beizufügen. Weitere entscheidungserhebliche Unterlagen werden den Mitgliedern der Schiedskommission unverzüglich nachgereicht.

§ 3

(1) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden, im Verhinderungsfall vom ersten bei dessen Verhinderung vom zweiten Stellvertreter, geleitet.¹⁾

(2) Dem Vorsitzenden obliegt die Berichterstattung. Für einzelne Beratungsgegenstände kann er einen Berichterstatte bestimmen.

§ 4

(1) Die Mitglieder der Schiedskommission sind verpflichtet, an den Sitzungen während deren gesamter Dauer teilzunehmen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert, so teilt es dies unter Angabe der Verhinderungsgründe der Geschäftsstelle unverzüglich mit.

¹⁾ § 3 Abs. 1, § 8 Abs. 2 und § 9 Abs. 1 Satz 2 geändert durch Beschluß der ARS-RWL vom 25. November 1994.

(2) An den Verhandlungen der Schiedskommission nimmt der von der Geschäftsstelle bestellte Schriftführer teil.

§ 5

Die Mitglieder der Schiedskommission sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind, Verschwiegenheit zu wahren. Der Verschwiegenheitspflicht unterliegen insbesondere die Gegenstände der geheimen Beratung und Beschlußfassung sowie die Meinungsäußerungen der einzelnen Mitglieder.

§ 6

(1) Die Schiedskommission beschließt in den ihr durch das Arbeitsrechtsregelungsgesetz zugewiesenen Angelegenheiten.

(2) Die Schiedskommission ist nur bei Anwesenheit sämtlicher Mitglieder beschlußfähig.

(3) Einwendungen gem. § 12 Abs. 3 ARRГ können nur gegen den erneuten Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission insgesamt erhoben werden. Wird eine Einwendung nur gegen einen Teil eines solchen Beschlusses erhoben, ist sie unzulässig. Dies schließt nicht aus, die gegen einen Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission erhobenen Einwendungen nur auf den oder die Punkte zu stützen, die als inhaltlich nicht akzeptierbar erachtet werden.²⁾

(4) Entsprechendes gilt im Fall des § 12 Abs. 4 ARRГ. Die Arbeitsrechtliche Schiedskommission kann nur mit dem Antrag angerufen werden, über die Regelung zu befinden, die Gegenstand des Antrags vor der Arbeitsrechtlichen Kommission war.²⁾

(5) Die Arbeitsrechtliche Schiedskommission ist an den Antrag der verfahrensbetreibenden Stelle(n) (§ 12 Abs. 3 ARRГ) oder des Quorums der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission (§ 12 Abs. 4 ARRГ) insoweit gebunden, als sie nichts anderes und nichts darüber Hinausgehendes erkennen darf. Innerhalb des Antrags darf sie sachliche Regelungen grundsätzlich nur treffen, soweit diese Inhalt eines entsprechenden Antrags bzw. einer Beschlußvorlage an die Arbeitsrechtliche Kommission gewesen ist. Unausweichliche Angleichungen, z. B. hinsichtlich des Zeitpunktes des Inkrafttretens der Regelung, bleiben der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission überlassen, ebenso lediglich redaktionelle Angleichungen und Korrekturen.²⁾

§ 7

(1) Über die Sitzungen der Schiedskommission ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift wird von dem Schriftführer erstellt; sie ist von diesem und von dem Vorsitzenden zu unterschreiben.

(2) Die Niederschrift enthält Ort und Datum der Sitzung, die Namen der teilnehmenden Mitglieder der Schiedskommission sowie ihre Zuordnung zu den entsendenden Stellen, die Namen der weiteren Teilnehmer, Angaben über den Gegenstand der Sitzung und den Wortlaut der Beschlüsse.

(3) Die Mitglieder der Schiedskommission erhalten eine Abschrift der Niederschrift.

1) § 3 Abs. 1, § 8 Abs. 2 und § 9 Abs. 1 Satz 2 geändert durch Beschluß der ARS-RWL vom 25. November 1994.

2) § 6 Abs. 3, 4 und 5 eingefügt durch Beschluß der ARS-RWL vom 10. März 1995.

§ 8

(1) Die Sitzungen der Schiedskommission gliedern sich in die Verhandlung (Sachbericht, Erörterung mit den Beteiligten) sowie in die Beratung und Beschlußfassung. Die Beratung und Beschlußfassung der Schiedskommission ist geheim (§ 16 Abs. 2 Satz 1 ARRГ).

(2) Zu der Verhandlung werden die Stellen, die in die Arbeitsrechtliche Kommission entsenden, sowie die Arbeitsrechtliche Kommission unter Einhaltung der Fristen des § 2 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung mit einfachem Brief geladen; sie können sich durch jeweils eine Person vertreten lassen. der Ladung werden die bis dahin eingegangenen Schriftsätze der übrigen Beteiligten in Abschrift oder Fotokopie beigelegt. Der Vorsitzende kann alle Beteiligten um ihre schriftliche Stellungnahme bitten.¹⁾

§ 9

(1) An der Abstimmung nehmen alle Mitglieder teil; Stimmenthaltung ist nicht zulässig (§ 16 Abs. 2 Satz 2 ARRГ). Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handaufheben, es sei denn, daß ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt.¹⁾

(2) Bei Abstimmungen entscheidet die Stimmenmehrheit (§ 16 Abs. 2 Satz 1 ARRГ).

§ 10

Nach Unterzeichnung der Niederschrift leitet der Vorsitzende die Beschlüsse der Schiedskommission den in der Arbeitsrechtlichen Kommission vertretenen Landeskirchen und Diakonischen Werken (§ 16 Abs. 3 ARRГ) sowie nachrichtlich der Arbeitsrechtlichen Kommission zu.

§ 11

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlußfassung am 5. Oktober 1983 in Kraft.

**Arbeitsrechtliche Schiedskommission für Rheinland,
Westfalen und Lippe**

Der Vorsitzende

H. Schliemann

**Nr. 125 Richtlinien über die Arbeitsbedingungen für
Mitarbeiter an Bildschirmarbeitsplätzen.**

Vom 27. Januar 1983. (Ges. u. VOBl. 1995
Bd. 11 S. 10)

Die Rheinisch-Westfälisch-Lippische Arbeitsrechtliche Kommission (ARK-RWL) hat am 27. Januar 1983 Richtlinien über die Arbeitsbedingungen für Mitarbeiter an Bildschirmarbeitsplätzen mit Wirkung vom 1. April 1983 in Kraft gesetzt. Diese Richtlinien sind seinerzeit nur in Form einer Rundverfügung bekanntgemacht worden. Da inzwischen immer mehr Arbeitsplätze mit Bildschirmen ausgestattet sind, werden diese Richtlinien nachstehend noch einmal bekannt gegeben.

Detmold, den 13. März 1995

Lippische Landeskirche

Richtlinien über die Arbeitsbedingungen für Mitarbeiter an Bildschirmarbeitsplätzen

Vom 27. Januar 1983

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Diese Richtlinien gelten für Arbeiter und Angestellte, deren Tätigkeit die Nutzung von Bildschirmgeräten voraussetzt (Mitarbeiter an Bildschirmarbeitsplätzen).

(2) Bildschirmgeräte im Sinne dieser Richtlinien sind Geräte für digitale Daten- oder Textverarbeitung zur veränderlichen Anzeige von Zeichen oder graphischen Bildern mit Kathodenstrahl-Plasma-Anzeige oder ähnliche Darstellungstechniken. Als Bildschirmgeräte im Sinne dieser Richtlinien gelten auch Mikروفilm-Lesegeräte für Rolfilme, Mikrofiches und vergleichbare Systeme.

(3) Keine Bildschirmgeräte im Sinne dieser Richtlinien sind Fernsehgeräte, Digitalanzeigergeräte und vergleichbare Anzeige- und Überwachungsgeräte, es sei denn, sie werden in bestimmtem Maße für digitale Daten- und Textverarbeitung eingesetzt.

§ 2

Ärztliche Untersuchungen

(1) Bei Mitarbeitern an Bildschirmarbeitsplätzen, deren Arbeitszeit am Bildschirmgerät durchschnittlich mindestens die Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitarbeiters (§ 15 Abs. 1 BAT-KF, § 15 Abs. 1 MTL II-KF) beträgt, ist vor Aufnahme der Tätigkeit eine ärztliche Untersuchung, insbesondere der Augen, durchzuführen.

(2) Bei Mitarbeitern mit einer geringeren Arbeitszeit am Bildschirmgerät als nach Absatz 1 ist auf ihren Wunsch eine ärztliche Untersuchung der Augen durchzuführen. Haben diese Mitarbeiter regelmäßig oder gelegentlich für längere Zeit hintereinander*) überwiegend am Bildschirmgerät zu arbeiten, ist auf ihren Wunsch eine ärztliche Untersuchung, insbesondere der Augen, durchzuführen.

(3) Wiederholungsuntersuchungen sind – bei Mitarbeitern nach Absatz 2 auf deren Wunsch – in dem in Absatz 1 und 2 jeweils bestimmten Umfang nach drei Jahren seit der jeweils letzten Untersuchung durchzuführen.

*) z. B. zwei Tage in der Woche oder drei Wochen im Jahr

(4) Die Untersuchungen nach den Absätzen 1 bis 3 werden von einem vom Anstellungsträger zu bestimmenden Arzt durchgeführt.

(5) Etwaige Kosten der Untersuchung trägt der Anstellungsträger, soweit kein anderer Kostenträger zuständig ist. Das gleiche gilt für die notwendigen Kosten der Beschaffung von solchen Sehhilfen, die aufgrund der Untersuchung nur für die Arbeit am Bildschirm erforderlich werden. Als notwendig gelten die Kosten, die die örtlich zuständige Allgemeine Ortskrankenkasse für derartige Sehhilfen jeweils tragen würde.

§ 3

Arbeitsunterbrechungen

(1) Erfordert die Tätigkeit am Bildschirm ständigen (fast dauernden) Blickkontakt zum Bildschirm oder laufenden Blickwechsel zwischen Bildschirm und Vorlage, ist innerhalb einer jeden Stunde einer solchen Tätigkeit Gelegenheit zur Unterbrechung dieser Tätigkeit zu gewähren. Unterbrechungen nach Satz 1 entfallen, wenn Pausen und sonstige Arbeitsunterbrechungen sowie Tätigkeiten, die die Beanspruchungsmerkmale nach Satz 1 nicht aufweisen, anfallen. Die Unterbrechungen dürfen nicht zusammengezogen und nicht an den Beginn oder das Ende der täglichen Arbeitszeit des Mitarbeiters gelegt werden.

(2) Die Arbeitsunterbrechung wird frühestens nach jeweils fünfzigminütiger Dauer der Beschäftigung im Sinne von Absatz 1 Satz 1 gewährt, wenn zu erwarten ist, daß die Beschäftigung mindestens weitere fünfzig Minuten andauern wird; sie darf zehn Minuten nicht übersteigen.

(3) Unterbrechungen nach Absatz 1 Satz 1 werden auf die Arbeitszeit angerechnet.

§ 4

Einsatz älterer Mitarbeiter

Der erstmalige Einsatz von Mitarbeitern auf einem Bildschirmarbeitsplatz bedarf der Zustimmung der Mitarbeiter, wenn diese das 55. Lebensjahr vollendet haben und ihre Arbeitszeit am Bildschirmgerät durchschnittlich mindestens die Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitarbeiters (§ 15 Abs. 1 BAT-KF, § 15 Abs. 1 MTL II-KF) beträgt.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. April 1983 in Kraft.

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische
Arbeitsrechtliche Kommission**

Der Vorsitzende

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

Nr. 126 Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Landeskirchliche Haushaltsordnung).

Vom 29. Oktober 1994. (KABl. 1995 S. 30)

§ 1

Geltungsbereich

Die folgenden Bestimmungen gelten für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

§ 2

Verwaltung des Vermögens

Das Vermögen der Landeskirche ist nach den Vorschriften des kirchlichen Rechts pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten. Es ist in seinem Bestand zu erhalten.

§ 3

Zweck des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Er dient der Feststellung und regelt die Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum (Haushaltsjahr) voraussichtlich notwendig sein wird.

§ 4

Geltungsdauer

(1) Für jedes Haushaltsjahr ist durch Kirchengesetz ein Haushaltsplan aufzustellen (Haushaltsgesetz).

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 5

Wirkungen des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt den Oberkirchenrat, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 6

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über die Folgekosten und gegebenenfalls auch über die Wirtschaftlichkeit anzustellen.

§ 7

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen.

§ 8

Ausgleich des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

(2) Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungs- und Vermögensteil getrennt, so ist jeder Teil für sich auszugleichen.

§ 9

Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.

(2) Der Haushaltsplan kann in einen Verwaltungs- und einen Vermögensteil getrennt werden.

(3) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste), in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.

(4) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu ordnen.

(5) Der Gliederung des Haushaltsplans und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben wird der jeweils gültige Gliederungs- und Gruppierungsplan der Evangelischen Kirche in Deutschland zugrunde gelegt.

(6) Außerhalb der gesetzlich vorgesehenen Haushalte und Rechnungen dürfen keine weiteren Haushalte und Rechnungen geführt werden.

§ 10

Inhalt des Verwaltungs- und Vermögensteils

Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungs- und Vermögensteil getrennt, so umfaßt der Vermögensteil die einmaligen Aufwendungen für Investitionen und ihre Finanzierung. Der Verwaltungsteil umfaßt alle übrigen Einnahmen und Ausgaben.

§ 11

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.

(3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern.

(4) Zum Vergleich sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(5) Erstattungen innerhalb des Haushaltsplans sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für Kostenrechnungen erheblich sind. Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

§ 12

Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können einzelne Ausgabenansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

§ 13

Zweckbindung von Einnahmen

(1) Einnahmen können durch Haushaltsvermerke auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, daß zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden können (unechte Deckungsfähigkeit).

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen.

§ 14

Sperrvermerke

(1) Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen.

(2) Über die Freigabe gesperrter Mittel entscheidet die Kirchenleitung, soweit sich nicht aus dem jeweiligen Haushaltsgesetz etwas anderes ergibt.

§ 15

Kredite

(1) Kredite dürfen mit Ausnahme der Kassenkredite nur für außerordentliche und unabweisbare Bedürfnisse aufgenommen werden, wenn andere Mittel nicht zur Verfügung stehen und auch nicht beschafft werden können.

(2) Im jeweiligen Haushaltsgesetz wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite zur Deckung von Ausgaben für Investitionen und Kassenkredite aufgenommen werden dürfen.

(3) Im jeweiligen Haushaltsgesetz kann bestimmt werden, unter welchen Voraussetzungen und in welchem Rahmen kirchenaufsichtliche Genehmigungen zur Aufnahme von Krediten durch Kirchengemeinden, Kirchenkreise und andere kirchliche Einrichtungen erteilt werden können.

§ 16

Bürgschaften

Im jeweiligen Haushaltsgesetz wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen.

§ 17

Rücklagen

(1) Rücklagen können als allgemeine Rücklage und als Sonderrücklagen (zweckgebundene) gebildet werden. Die Zinsen sind in der Regel zu kapitalisieren.

(2) Zuführungen zu Rücklagen und Entnahmen erfolgen über den Haushalt. Zuführungen zu Rücklagen sind nicht zulässig, wenn sich hierdurch ein Fehlbetrag im Haushalt ergeben würde; dies gilt nicht für zweckgebundene Einnahmen.

(3) Die Rücklagen sind so anzulegen, daß sie für ihren Zweck verfügbar sind. Der Grundsatz der Sicherheit einer Geldanlage hat Vorrang vor der Wirtschaftlichkeit.

(4) Erlöse aus der Veräußerung von Vermögensgegenständen, die dem Vermögen zuzuführen sind, aber einstweilen noch nicht der vorgesehenen Vermögensart zugeführt werden können, sind bis zu ihrer Verwendung in einer Sonderrücklage anzusammeln; entsprechendes gilt für zweckgebundene Einnahmen.

(5) Wird eine Sonderrücklage für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, kann sie vorübergehend für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (inneres Darlehen), wenn sichergestellt ist, daß die Inanspruchnahme im Bedarfsfall nicht beeinträchtigt ist.

(6) Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann durch die Landessynode geändert werden, wenn und soweit die Rücklage für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für den anderen Zweck dringend benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

§ 18

Betriebsmittelrücklage

(1) Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage zu bilden.

(2) Wird die Rücklage in Anspruch genommen, so soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

(3) Die Betriebsmittelrücklage soll mindestens 8 v. H. des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre erreichen.

§ 19

Allgemeine Ausgleichsrücklage

(1) Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen soll eine allgemeine Ausgleichsrücklage gebildet werden.

(2) Der Bestand soll 10 v. H. höchstens 25 v. H. des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre betragen.

§ 20

Investitionsrücklage

Für beabsichtigte oder zu erwartende Investitionen soll frühzeitig mit der Bildung einer entsprechenden Rücklage begonnen werden.

§ 21

Kreditsicherungsrücklage

Für Darlehen, die von der Landeskirche aufgenommen wurden oder für die die Landeskirche mithaftet, soll eine Kreditsicherungsrücklage in Höhe von 5 v. H. angesammelt werden.

§ 22

Bürgschaftssicherungsrücklage

Werden Bürgschaften übernommen, so soll eine Bürgschaftssicherungsrücklage in ausreichender Höhe (mindestens 10 v. H. der übernommenen Bürgschaften) angesammelt werden.

§ 23

Zuwendungen

Zuwendungen an Empfänger, die nicht zur Landeskirche gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse an der Erfüllung des Zweckes durch solche Empfänger gegeben ist, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

§ 24

Anlagen zum Haushaltsplan

(1) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:

1. eine Stellenübersicht, gegliedert nach dem Haushaltsplan,
2. eine Übersicht über den Stand der Schulden und Bürgschaften,
3. eine Übersicht über das Vermögen einschließlich der Rücklagen,
4. ein Haushaltsquerschnitt.

(2) Dem Haushaltsplan sollen außerdem beigefügt oder zur Einsichtnahme bereitgehalten werden Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen, soweit sie für die landeskirchliche Finanzverwaltung von Bedeutung sind.

§ 25

Verabschiedung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und beschlossen werden. Er ist in zusammengefaßter Form im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

(2) Kann der Haushaltsplan erst zu Beginn des Haushaltsjahres beschlossen werden, so sind

1. nur Ausgaben zu leisten, die bei sparsamster Verwaltung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen und Dienststellen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, *
3. Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplans des Vorjahres zulässig.

§ 26

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben von mehr als 10.000,00 DM bedürfen der vorherigen Genehmigung der Kirchenleitung und der Zustimmung des Finanzausschusses der Landessynode; unter 10.000,00 DM entscheidet der Oberkirchenrat. Gleichzeitig ist über die Deckung zu entscheiden. Den Ausgaben darf nur zugestimmt werden, wenn durch sie der Haushaltsplan nicht in wesentlichen Punkten verändert wird oder wenn es sich um über- oder außerplanmäßige Ausgaben handelt, die nicht von erheblicher finanzieller Bedeutung sind. In dringenden Fällen kann die Zustimmung auch nachträglich erteilt werden.

Vorstehendes gilt nicht für Ausgaben, die aus im Haushaltsplan vorgesehenen Verstärkungsmitteln bestritten werden.

(2) Maßnahmen, die Zahlungsverpflichtungen begründen (z. B. Bestellungen, Aufträge, Bewilligungen, Verträge), dürfen nur getroffen werden, wenn dafür im Haushaltsplan ausreichende Mittel vorgesehen sind unter Berücksichtigung bereits früher eingegangener Verpflichtungen.

§ 27

Nachtragshaushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, daß

- a) ein Fehlbetrag von mehr als 5 v. H. des Haushaltsvolumens entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,
- b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben von mindestens 5 v. H. des Haushaltsvolumens geleistet werden müssen.

(3) Der Nachtragshaushaltsplan soll alle Änderungen enthalten, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

(4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

§ 28

Buchführung, Belegpflicht

Für die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs der Landeskirche ist die Landeskirchenkasse zuständig. Über alle Zahlungen ist von der Landeskirchenkasse nach der Zeitfolge und der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Buchungen sind zu belegen.

§ 29

Rechnungslegung

(1) Für jedes Haushaltsjahr hat der Oberkirchenrat der Landessynode Rechnung zu legen.

(2) Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher wird für jedes Haushaltsjahr die Haushaltsrechnung aufgestellt.

§ 30

Rechnungsprüfung

Die gesamte Haushaltsführung wird vom Rechnungsprüfungsamt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs geprüft. Näheres wird kirchengesetzlich geregelt.

§ 31

Entlastung

Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung wird von der Landessynode erteilt. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

§ 32

Ergänzende Regelungen

(1) Soweit dieses Kirchengesetz keine Bestimmung enthält, sind im Zweifelsfalle die Bestimmungen der Finanzordnung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

(2) Ausführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erläßt die Kirchenleitung, Durchführungsbestimmungen der Oberkirchenrat.

§ 33

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. 1. 1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über das Haushaltswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 3. Juni 1954 – Kirchliches Amtsblatt Nr. 8 – außer Kraft.

Die Landessynode hat das vorstehende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird.

Schwerin, 29. Oktober 1994

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Stier

Landesbischof

Nr. 127 Verordnung zur Ausführung des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

Vom 3. Dezember 1994. (KABl. 1995 S. 33)

Gemäß § 32 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 29. Oktober 1994 beschließt die Kirchenleitung folgende

Ausführungsbestimmung:

§ 1

Geltungsbereich

Die folgenden Bestimmungen gelten für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs. Für die örtlichen Kirchen, Kirchengemeinden und Kirchenkreise gilt die Finanzordnung zur Kirchengemeindeordnung in der jeweils geltenden Fassung.

Abschnitt I

Ausführung des Haushaltsplans

§ 2

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Die Ausgaben sind so zu leisten, daß

- a) die Aufgaben wirtschaftliche und zweckmäßig erfüllt werden,
- b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

(3) Die Haushaltsmittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistungen (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen, Sicherheiten zu verlangen.

(5) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, daß sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).

(6) Verträge, auf Grund deren über ein Haushaltsjahr hinausgehende erhebliche finanzielle Verpflichtungen entstehen, dürfen erst abgeschlossen werden, nachdem erstmals die Mittel zur Deckung der Ausgabe beschlossen worden sind.

(7) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, daß die Einnahmen überwacht werden.

§ 3

Ausgaben für Investitionen

Ausgaben für Investitionen dürfen nur veranlaßt werden, wenn Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können und sonstige Bestimmungen nicht entgegenstehen.

§ 4

Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) Während des Haushaltsjahres ist darüber zu wachen, daß der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

§ 5

Vergaben von Aufträgen und Abschluß von Verträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) anzuwenden. Auf ausreichend bemessene Gewährleistungsfristen ist zu achten. Bei Vergabe an ausländische Firmen ist als Gerichtsstand Schwerin zu vereinbaren.

§ 6

Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Ausgabemittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

(2) Zweckgebundene Einnahmen bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

§ 7

Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich für das Haushaltsjahr anzuweisen, in dem sie entweder fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 8

Wegfall- und Umwandlungsvermerke

Über Ausgabemittel, die als künftig wegfallend bezeichnet sind, darf von dem Zeitpunkt ab, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. Planstellen, die mit einem Kw-Vermerk versehen sind, dürfen bei Ausscheiden des Stelleninhabers nicht mehr besetzt werden.

§ 9

Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen

(1) Forderungen dürfen nur

- a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
- b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung in keinem Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen,
- c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Das gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlaß sind der Landeskirchenkasse unverzüglich, Stundung und Erlaß mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen, schriftlich mitzuteilen.

(3) Über Niederschlagungen und Erlaß entscheidet der Oberkirchenrat, über Stundung der jeweils zuständige Bearbeiter.

(4) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 10

Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Als Vorschuß darf eine Ausgabe nur angewiesen werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann. Dies gilt nicht für Gehaltsvorschüsse.

(2) In Ausnahmefällen können Ausgaben als Vorschuß angewiesen werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung durch eine andere Körperschaft der Landeskirche feststeht, die Zahlung durch die verpflichtete Körperschaft aber nicht ohne Verzug geleistet werden kann.

(3) Ein Vorschuß ist bis zum Ende des zweiten auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres endgültig zu buchen (abzuwickeln); Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Oberkirchenrat.

(4) Als Verwahrgeld darf eine Einnahme grundsätzlich nur angewiesen werden, solange sie nicht nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung gebucht werden kann. Aus den Verwahrgeldern dürfen nur die mit ihnen im Zusammenhang stehenden Zahlungen geleistet werden.

(5) Beträge, die für Dritte vereinnahmt und an diese weitergeleitet werden, bedürfen nicht der Anweisung.

§ 11

Verwendungsnachweis für Zuwendungen

Bei der Bewilligung von Zuwendungen gemäß § 23 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs sind Vereinbarungen über Verwendungsnachweis und Prüfungsrecht zu treffen.

§ 12

Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

(1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.

(3) Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Die Erlöse sind grundsätzlich dem Vermögen zuzuführen.

§ 13

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Eine Beteiligung an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform soll nur erfolgen, wenn

- a) für die Beteiligung ein berechtigtes kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen läßt,
- b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung, als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Aufsichtsorgan entsprechend vertreten sind,

d) gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß entsprechend den aktienrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Beteiligungen zum Zwecke der Vermögensanlage sind im Rahmen der für Versicherungsunternehmen geltenden Bestimmungen zulässig.

§ 14

Kassenanweisungen

(1) Kassenanweisungen (Einnahme- und Ausgabeanweisungen) sind schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und, soweit nötig, die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die Zahlung begründen, sollen nach Möglichkeit beigelegt werden. Die Kassenanweisungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.

(2) Der Anweisungsberechtigte darf keine Kassenanweisungen erteilen, die auf ihn oder seinen Ehegatten lauten. Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem Anweisungsberechtigten bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

(3) Die Erteilung und die Ausführung einer Zahlungsanweisung dürfen nicht in einer Hand liegen.

(4) Eine Ausgabeanweisung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 26 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen bleibt unberührt.

(5) Die Landeskirchenkasse kann durch allgemeine Anweisungen jeweils für ein oder mehrere Haushaltsjahre mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

(6) Weitere Bestimmungen über die Anweisungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Kassenanweisungen erläßt der Oberkirchenrat.

§ 15

Haftung

Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angewiesen oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, haftet für den dadurch entstandenen Schaden nach den Bestimmungen, die für das jeweilige Dienstverhältnis gelten.

Abschnitt II

Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 16

Zahlungen

(1) Ausgaben dürfen nur auf Grund einer Ausgabeanweisung geleistet werden.

(2) Einzahlungen sind in der Regel nur auf Grund einer Einnahmeanweisung anzunehmen. Bei Geldeingängen ohne Einnahmeanweisung ist diese sofort anzufordern, es sei denn, daß der Betrag irrtümlich oder lediglich zur Weiterleitung an Dritte zugegangen ist.

(3) Auszahlungen ohne Ausgabeanweisung können geleistet werden, wenn

- a) ein Betrag irrtümlich eingezahlt worden ist und an den Einzahler zurückzuzahlen oder an die richtige Stelle weiterzuleiten ist,
- b) eine Einzahlung auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen angenommen worden und an den Berechtigten weiterzuleiten ist.

(4) Hat die Landeskirchenkasse gegen eine Ausgabeanweisung Bedenken, so ist sie verpflichtet, diese der anweisenden Stelle schriftlich mitzuteilen. Die Zurückweisung der Bedenken hat ebenfalls schriftlich zu erfolgen.

§ 17

Einziehung von Forderungen

Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. Ist keine Frist gesetzt, sind sie sobald wie möglich einzuziehen.

§ 18

*Einzahlungen

(1) Zahlungsmittel, die der Landeskirchenkasse von dem Einzahlenden übergeben werden, sind in dessen Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollständigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

(2) Wertsendungen, die der Landeskirchenkasse zugehen, sind in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu prüfen. Enthalten andere Sendungen Zahlungsmittel, so ist der Prüfung ein Zeuge hinzuzuziehen.

(3) Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. Schecks dürfen nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen werden; sie sind unverzüglich der Bank zur Gutschrift vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

§ 19

Nachweis der Einzahlungen (Quittungen)

(1) Die Landeskirchenkasse hat über jede Einzahlung dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Bei Einzahlung durch Verrechnungsscheck ist nur auf Verlangen eine Quittung auszustellen. Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder in ähnlicher Weise nur erfüllungshalber bewirkt, ist mit dem Zusatz »Eingang vorbehalten« oder einem entsprechenden Vorbehalt zu quittieren.

(2) Wird eine Quittung berichtigt, muß der Empfänger dies schriftlich bestätigen.

(3) Durch Dienstanweisung wird bestimmt

- a) die Form der Quittungen (gegebenenfalls Doppelunterschriften),
- b) ob und wie auf die Form der von der Landeskirchenkasse erteilten Quittungen hingewiesen werden soll.

§ 20

Auszahlungen

(1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Zahlungsanweisung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. Fristen für die Gewährung von Skonto sind zu beachten.

(2) Auszahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos zu bewirken.

Wenn möglich, ist mit eigenen Forderungen aufzurechnen. Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen.

(3) Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Landeskirchenkasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. Ein Beauftragter (Bevollmächtigter) des

Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen.

(4) Bestehen Zweifel hinsichtlich der Person des Empfängers, so hat die Landeskirchenkasse die Entscheidung des Anweisungsberechtigten einzuholen.

§ 21

Nachweis der Auszahlungen (Quittungen)

(1) Die Landeskirchenkasse hat über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Die anweisende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.

(2) Die Quittung ist unmittelbar auf der Zahlungsanweisung anzubringen oder ihr beizufügen. Kann ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, muß die Anbringung des Handzeichens durch Zeugen bescheinigt werden. Zeugen dürfen nicht an der Auszahlung beteiligt sein.

(3) Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Zahlungsanweisung zu vermerken, an welchem Tage und welches Geldinstitut (Konto) oder auf welchem anderen Weg der Betrag ausgezahlt worden ist.

(4) Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, ist auf den Belegen gegenseitig auf die Verrechnung zu verweisen. Das gleiche gilt für Erstattungen innerhalb des Haushaltes.

§ 22

Buchführung, Belegpflicht

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung zu buchen. Die Buchungen sind zu belegen.

(2) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen.

§ 23

Zeitliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen

(1) Einzahlungen sind zu buchen

- a) bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Landeskirchenkasse,
- b) bei Überweisung auf ein Konto an dem Tag, an dem die Landeskirchenkasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(2) Auszahlungen sind zu buchen

- a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger am Tag der Übergabe,
- b) bei Überweisung auf ein Konto des Empfängers und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung am Tag der Abgabe des Auftrags beim Geldinstitut,
- c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse auf Grund eines Abbuchungsauftrags oder einer Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(3) Wird die Buchführung über EDV abgewickelt, ist die Buchung mit Aufnahme in den Speicher vollzogen.

§ 24

Sachliche Buchung der Einnahmen und Ausgaben

(1) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

(2) Die bei Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdruckes ist die Mikroverfilmung möglich, sofern das Verfahren durch die Kirchenleitung zugelassen ist.

§ 25

Vermögensbuchführung

(1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.

(2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.

§ 26

Führung der Bücher

(1) Welche Bücher, außer Zeit- und Sachbuch, im einzelnen und in welcher Form zu führen sind, regelt der Oberkirchenrat.

(2) Die Bücher sind so zu führen, daß

- a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
- b) Unregelmäßigkeiten (z. B. unbefugte Eintragungen, Entfernen von Blättern) nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
- c) die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
- d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

(3) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder Ausgabe und der Einzahler oder Empfänger festzustellen sein.

(4) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, daß die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt. Die Berichtigung muß bescheinigt werden.

(5) Einnahmen dürfen nicht durch Kürzung von Ausgaben, und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden.

§ 27

Vorsammlung der Buchungsfälle

Häufig wiederkehrende, sachlich zusammengehörende Ein- oder Auszahlungen können für die Buchung jeweils zu einer Tagessumme zusammengefaßt werden. Die Zusammenfassung kann in Listen oder unmittelbar nach den Belegen und Additionsstreifen vorgenommen werden. Die Belege sind bis zur Buchung getrennt zu sammeln und sicher aufzubewahren. Die Additionsstreifen sind mit den Belegen zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen.

§ 28

Eröffnung der Bücher

Die Bücher können bei Bedarf schon vor Beginn des Haushaltsjahres eröffnet werden.

§ 29

Tagesabschluß

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist auf Grund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand

zu vergleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlußbuch oder im Zeitbuch nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluß kann eine längere Frist zugelassen und im übrigen bestimmt werden, daß sich der Tagesabschluß an den dazwischenliegenden Tagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) Wird ein Kassenfehlbestand festgestellt, so ist dies beim Abschluß zu vermerken. Bei größeren Fehlbeträgen und in Fällen von erheblicher Bedeutung ist das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich zu informieren. Kann ein Kassenfehlbetrag nicht sofort geklärt werden, so ist er zunächst als Vorschuß zu buchen und der Kassenaufsicht unverzüglich mitzuteilen. Ist eine Klärung nicht möglich, ist der Fehlbetrag von dem dafür Verantwortlichen zu ersetzen.

(3) Kassenüberschüsse sind zunächst als Verwahrgelder zu buchen. Können sie aufgeklärt werden, dürfen sie dem Empfangsberechtigten nur auf Grund einer Ausgabeanweisung ausgezahlt werden. Können sie bis zum Jahresende nicht aufgeklärt werden, sind sie in die Haushaltsrechnung zu übernehmen.

§ 30

Zwischenabschlüsse

In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist ein Zwischenabschluß der Sachbücher zu fertigen.

§ 31

Abschluß der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

§ 32

Jahresrechnung

(1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplans dazustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplans und deren Veränderungen aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(2) Nicht abgewickelte Verwahrgelder und Vorschüsse sind einzeln in die nächstjährige Verwahrungs- und Vorschußrechnung zu übertragen.

(3) Der Jahresrechnung sind Übersichten über Rücklagen, Schulden und Bürgschaften beizufügen.

§ 33

Aufbewahrungsfristen

(1) Die Jahresrechnungen und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher mindestens 10 Jahre, die Belege sowie die Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen mindestens fünf Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

(2) Im übrigen bleiben Vorschriften über die Akten- und Archivordnung unberührt.

Abschnitt III

Kasse, Geldverwaltung

§ 34

Aufgaben, Organisation

(1) Von der Landeskassenkasse ist der gesamte Zahlungsverkehr der Landeskirche abzuwickeln, sind die Bu-

chungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung (Jahresrechnung) vorzubereiten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(3) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.

(4) Wer Kassenanweisungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

(5) Die Landeskirchenkasse ist über Art und Umfang sowie Änderung der Anweisungsbefugnis aller Anweisungsberechtigten unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

§ 35

Handkassen

Für Portokosten und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Handkassetten eingerichtet oder Handvorschüsse (eiserne Vorschüsse) bewilligt werden. Sie sind mindestens einmal im Haushaltsjahr abzurechnen.

§ 36

Mitarbeiter in der Landeskirchenkasse

(1) In der Landeskirchenkasse dürfen nur Mitarbeiter mit entsprechender Eignung und Zuverlässigkeit beschäftigt werden. Ihre wirtschaftlichen Verhältnisse müssen geordnet sein.

(2) Die in der Landeskirchenkasse beschäftigten Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anweisungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein.

(3) Die Mitarbeiter der Landeskirchenkasse dürfen auf ihren Jahresurlaub nicht verzichten, haben mindestens die Hälfte des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Kassenverwaltung zu enthalten.

(4) Eine andere kirchliche oder nichtkirchliche Kasse dürfen die Mitarbeiter in der Landeskirchenkasse nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Dienstvorgesetzten verwalten.

§ 37

Geschäftsverteilung in der Landeskirchenkasse

(1) Buchhalter- und Kassiergeschäfte müssen von verschiedenen Mitarbeitern wahrgenommen werden.

(2) Buchhalter und Kassierer sollen sich regelmäßig nicht vertreten.

§ 38

Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Geldinstituten) ist wirtschaftlich zu verwalten sowie sicher und jederzeit verfügbar anzulegen. Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrig verzinslichen Konten soll nicht höher sein, als er für den voraussichtlich anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich ist. Wertpapiere sind in der Regel bei Geldinstituten zu hinterlegen.

(2) Die anweisende Stelle hat die Landeskirchenkasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.

(3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch die Betriebsmittelrücklage oder einen Kassenkredit erforderlich, so ist die für die Ausführung des Haushaltsplans zuständige Stelle (Finanzabteilung) rechtzeitig zu verständigen.

§ 39

Konten für den Zahlungsverkehr

(1) Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs soll nur bei besonderem Bedarf mehr als ein Giro- oder Postscheckkonto unterhalten werden.

(2) Der Oberkirchenrat regelt, welche Konten unterhalten werden und welche Mitarbeiter in der Landeskirchenkasse Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten.

§ 40

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

(1) Zahlungsmittel, Scheckvordrucke, Gebührenmarken, u. ä. sind in geeigneten Kassenbehältern sicher aufzubewahren. Sind Geldscheine und Geldstücke in größerer Stückzahl vorhanden, sollen sie nach den Richtlinien der Deutschen Bundesbank verpackt sein.

(2) Durch Dienstanweisung ist zu bestimmen, ob und welche Mitarbeiter die Kassenbehälter unter Verschluss zu nehmen haben und wie die Schlüssel aufzubewahren sind.

(3) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Landeskirchenkasse nicht übertragen sind, dürfen nicht in der Landeskirchenkasse aufbewahrt werden.

(4) Für die Beförderung von Zahlungsmitteln sind die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

Abschnitt IV

Prüfung

§ 41

Kassenprüfungen

(1) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch regelmäßige und durch unvermutete Kassenprüfungen festgestellt. Eine der regelmäßigen Kassenprüfungen kann mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

(2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

- a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Zeitbüchern übereinstimmt,
- b) die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
- c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
- d) die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
- e) das Kapitalvermögen mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmt,
- f) die Vorschüsse und Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt wurden,
- g) im übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt der Oberkirchenrat.

§ 42

Prüfung der Jahresrechnung

Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen und dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorzulegen.

Abschnitt V

Schlußbestimmungen

§ 43

Begriffsbestimmungen

Bei der Anwendung dieser Ausführungsverordnung sind die Begriffe in der Weise zu verwenden, wie sie in der Anlage erläutert sind.

§ 44

Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmungen zu dieser Ausführungsverordnung erläßt der Oberkirchenrat.

§ 45

Inkrafttreten

Diese Ausführungsverordnung tritt am 1. Januar 1995 in Kraft. Sie ist erstmals auf alle Vorgänge anzuwenden, die das Haushaltsjahr 1995 betreffen.

Schwerin, den 3. Dezember 1994

Die Kirchenleitung

Stier

Landesbischof

Anlage:

Begriffsbestimmungen

Abschnitt

Untergliederung eines Einzelplans.

Anlagekapital

Das für das Anlagevermögen von kostenrechnenden Einrichtungen gebundene Kapital (Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich Abschreibungen).

Anlagevermögen

Die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen, im einzelnen

- a) unbewegliche Sachen (Grundstücke),
- b) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes,
- c) dingliche Rechte (z. B. Hypotheken, Grundschulden),
- d) Beteiligungen sowie Wertpapiere, die zum Zwecke der Beteiligung erworben wurden,
- e) Forderungen von Darlehen, die aus dem Haushalt gewährt wurden,
- f) Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen Zusammenschlüssen,
- g) das in Sondervermögen eingebrachte Eigenkapital.

Anweisungsbefugnis

Ermächtigung zur Erteilung von Kassenanweisungen.

Außerplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, für den Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren vorhanden sind.

Baumaßnahmen

Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dienen.

Belege

Unterlagen, die Buchungen begründen.

Bruttoprinzip

Von Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen, auf Ausgaben dürfen vorweg Einnahmen nicht angerechnet werden.

Deckungsfähigkeit

a) Gegenseitige:

Durch diese Ordnung bestimmte oder durch Vermerke im Haushaltsplan gegebene Ermächtigung, die bei einer (deckungspflichtigen) Haushaltsstelle ersparten, bis zum Bücherschluß verfügbaren Ausgabemittel zur Bestreitung von Mehrbedürfnissen bei einer anderen (deckungsberechtigten) Haushaltsstelle zu verwenden. Umgekehrt ist die deckungspflichtige Haushaltsstelle auch zugleich als deckungsberechtigt gegenüber der anderen anzusehen, wenn letztere ersparte Mittel an sie abgeben kann. Zwischen diesen Haushaltsstellen muß ein enger verwaltungsmäßiger und sachlicher Zusammenhang bestehen.

b) Einseitige:

Durch Vermerk im Haushaltsplan gegebene Ermächtigung, die bei einer nur deckungspflichtigen Haushaltsstelle ersparten Ausgabemittel zur Begleichung von Mehrbedürfnissen bei anderen – nur deckungsberechtigten – Haushaltsstellen zu verwenden. Zwischen diesen Haushaltsstellen muß ein enger verwaltungsmäßiger und sachlicher Zusammenhang bestehen.

c) Unechte:

Bei zweckgebundenen Einnahmen durch besonderen Vermerk im Haushaltsplan gegebene Ermächtigung, Mehreinnahmen gegenüber dem Planansatz für Mehrausgaben bei dem gleichen Zweck zu verwenden. Diese Mehrausgaben gelten dann nicht als Haushaltsüberschreitungen, wenn sie sich im Rahmen der tatsächlich eingegangenen Mehreinnahmen halten.

Deckungsreserve (Verstärkungsmittel)

Haushaltsansatz im Einzelplan 9 zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.

Durchlaufende Gelder

Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.

Einzelplan

Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung nach der Haushaltssystematik.

Erlaß

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

Erstattungen

Verrechnungen innerhalb des Haushalts, die sich in Einnahme und Ausgabe ausgleichen.

Finanzbedarf

Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.

Gesamtdeckungsprinzip

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen.

Gesamtplan

Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushaltsplans.

Gruppierung

Einteilung der Ausgaben und Einnahmen nach Arten entsprechend der Haushaltssystematik.

Handvorschüsse (Eiserne Vorschüsse)

Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.

Haushaltsquerschnitt

Übersicht über Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Funktionen und Arten.

Haushaltsstelle

Stelle im Haushaltsplan für eine zu erwartende Einnahme bzw. zu leistende Ausgabe.

Haushaltsvermerke

Einschränkende oder erweiternde Vermerke zu Ansätzen des Haushaltsplanes (z. B. Deckungsfähigkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

Innere Darlehen

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen oder Sondervermögen anstelle einer Darlehensaufnahme.

Investitionen

Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens.

Kassen-Anweisungen

Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und bei den angebenen Haushaltsstellen zu buchen.

Kassenkredite

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

Kredite

Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.

Nachtragshaushaltsplan

Änderung des Haushaltsplans im Laufe des Haushaltsjahres nach von Vorschriften der landeskirchlichen Haushaltsordnung i. V. m. dieser Ausführungsverordnung.

Niederschlagung

Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.

Schulden

Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich gleichkommen Vorgängen.

Sonderkassen

Selbständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.

Sondervermögen

Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgedeckt sind.

Stundung

Hinausschieben der Fälligkeit einer Forderung.

Tilgung von Krediten

a) Ordentliche Tilgung:

Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe.

b) Außerordentliche Tilgung:

Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.

Überplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluß der Haushaltsreste übersteigen.

Umschuldung

Die Ablösung von Krediten durch andere Kredite.

Unterabschnitt

Untergliederung eines Abschnittes.

Verstärkungsmittel

s. Deckungsreserve.

Verwahrgelder

Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen lediglich angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).

Vorschüsse

Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.

Zweckgebundene Einnahmen

Einnahmen, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder Natur der Einnahmen zwingend ergibt.

Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

Nr. 128 Gesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

Vom 11. Mai 1995. (ABl. S. 70)

Die Landessynode hat aufgrund von § 76 Nr. 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) mit der nach § 77 Abs. 2 für Verfassungsänderungen vorgeschriebenen Mehrheit das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Die Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom 20. Oktober 1920 in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 1983 (ABl. S. 26), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Mai 1994 (ABl. S. 70), wird wie folgt geändert:

Nach § 1 Abs. 3 Satz 1 werden folgende Sätze 2 und 3 neu eingefügt:

»Durch ihren Herrn Jesus Christus weiß sie sich hineingenommen in die Verheißungsgeschichte Gottes mit seinem ersterwählten Volk Israel – zum Heil für alle Menschen. Zur Umkehr gerufen, sucht sie Versöhnung mit dem jüdischen Volk und tritt jeder Form von Judenfeindschaft entgegen.«

Artikel 2

Dieses Gesetz tritt am 11. Mai 1995 in Kraft.

Dieses Gesetz wird hiermit verkündet.

S p e y e r, den 11. Mai 1995

Kirchenregierung

S c h r a m m

Kirchenpräsident

Nr. 129 Gesetz über die Vertretung der Pfarrerrinnen und Pfarrer (VPPG).

Vom 11. Mai 1995. (ABl. S. 72)

Die Landessynode hat folgendes Gesetz beschlossen:

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1

Zur Wahrnehmung der Interessen der Pfarrer/Pfarrerrinnen bei der Regelung des Dienstrechts allgemein durch Rechtsvorschriften und auf Antrag bei Maßnahmen, die einen Pfarrer/einer Pfarrerrin nachteilig sind oder werden können, wird eine Vertretung der Pfarrerrinnen und Pfarrer (Vertretung) gebildet. Diese schließt die Vertretung der Kandidaten/Kandidatinnen für den Pfarrdienst und der anderen Geistlichen mit ein. Ausgenommen sind die Mitglieder des Landeskirchenrates.

Zweiter Abschnitt

Bildung der Vertretung

§ 2

(1) Die Vertretung besteht aus neun Mitgliedern. Acht Mitglieder werden gewählt, für jedes Mitglied ist ein Ersatzmitglied zu wählen. Ein Mitglied und ein Ersatzmitglied werden vom Verein Pfälzischer Pfarrerrinnen und Pfarrer e. V. benannt.

(2) Die Mitglieder der Vertretung und ihre Ersatzmitglieder werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt.

(3) Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge einzureichen.

§ 3

Wahlberechtigt sind alle in § 1 Satz 1 und 2 Genannten; wählbar sind alle in § 1 Satz 1 und 2 Genannten, die ihren Dienstsitz oder Wohnsitz im Bereich der Landeskirche haben.

§ 4

(1) Die Vertretung benennt zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl aus dem Kreis der Wahlberechtigten einen Wahlausschuß. Den ersten Wahlausschuß benennt die Kirchenregierung. Sie benennt ihn auch, sofern die Vertretung auf Dauer beschlußunfähig ist. Der Wahlausschuß besteht aus drei Mitgliedern. Für die Mitglieder des Wahlausschusses sind Ersatzmitglieder zu bestellen. Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder dürfen keine Wahlbewerber/Wahlbewerberinnen sein. Der Wahlausschuß wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden.

(2) Der Wahlausschuß setzt die Termine fest, an denen die Wahl stattfindet, die Wähler-/Wählerinnenliste eingesehen und die Wahlvorschläge eingereicht werden können. Die Termine sind im Amtsblatt der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) bekanntzugeben.

§ 5

(1) Der Wahlausschuß stellt für jede Wahl eine Liste der Wahlberechtigten auf. Die Wähler-/Wählerinnenliste ist zur Einsicht auszulegen.

(2) Gegen die Wähler-/Wählerinnenliste kann innerhalb der Auslegungsfrist wegen Eintragung oder Nichteintragung Einspruch eingelegt werden.

§ 6

(1) Wahlvorschläge sind von mindestens sieben Wahlberechtigten zu unterzeichnen und beim Wahlausschuß einzureichen.

(2) Der Wahlvorschlag muß Namen und Wohnsitz sowie die persönlich unterzeichnete Erklärung der Vorgeschlagenen/des Vorgeschlagenen, daß sie/er zur Übernahme des Amtes bereit ist, enthalten.

§ 7

Die Wahl der Mitglieder der Vertretung und ihrer Ersatzmitglieder erfolgt durch Briefwahl.

§ 8

Die Amtszeit der Vertretung beträgt sechs Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit beginnt mit dem rechtskräftigen Abschluß des Wahlverfahrens. Die bisherige Vertretung führt die Geschäfte auch nach Ablauf der Amtszeit bis zur Übernahme durch die neugewählte Vertretung. Zur ersten Sitzung der Vertretung lädt der Vorsitzende/die Vorsitzende des Wahlausschusses ein. Er/sie leitet diese bis zur Wahl des Vorsitzenden/der Vorsitzenden der Vertretung.

Dritter Abschnitt

Beendigung der Mitgliedschaft

§ 9

(1) Die Mitgliedschaft ruht, solange ein förmliches Disziplinarverfahren gegen ein Mitglied anhängig ist, nach dem Disziplingesetz das Mitglied vorläufig des Dienstes entzogen ist oder nach dem Pfarrerdienstgesetz dem Mitglied die Ausübung des Dienstes vorläufig untersagt ist.

(2) Die Mitgliedschaft erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit,
2. Niederlegung des Amtes,
3. Verlust der Wahlberechtigung oder der Wählbarkeit.

§ 10

(1) Scheidet ein Mitglied aus der Vertretung aus, so tritt ein Ersatzmitglied ein. Das gleiche gilt, wenn ein Mitglied der Vertretung zeitweilig verhindert ist oder die Mitgliedschaft ruht.

(2) Die Ersatzmitglieder rücken in der Reihenfolge nach, in der sie gewählt worden sind.

Vierter Abschnitt

Geschäftsführung

§ 11

(1) Die Mitglieder der Vertretung wählen geheim aus ihrer Mitte die Vorsitzende/den Vorsitzenden und den Stellvertreter/die Stellvertreterin.

(2) Der Vorsitzende/die Vorsitzende der Vertretung oder im Falle der Verhinderung der Stellvertreter/die Stellvertreterin führen die laufenden Geschäfte der Vertretung und vertreten diese im Rahmen der von ihr gefaßten Beschlüsse.

§ 12

(1) Der Vorsitzende/die Vorsitzende der Vertretung beruft die Sitzungen der Vertretung ein.

(2) Der Vorsitzende/die Vorsitzende leitet die Sitzung. Die Sitzung ist nicht öffentlich.

(3) Auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder der Vertretung hat der Vorsitzende/die Vorsitzende unverzüglich eine Sitzung einzuberufen, in der die beantragten Tagesordnungspunkte zu behandeln sind.

§ 13

(1) Vertreter/Vertreterinnen des Landeskirchenrats werden zu Sitzungen der Vertretung eingeladen, wenn dies dem Fortgang der Angelegenheit förderlich ist. Darüber hinaus kommen Vertretung und Mitglieder und Vertreter/Vertreterinnen des Landeskirchenrates in regelmäßigen Abständen, mindestens aber einmal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammen.

(2) Die Vertretung kann in Ausnahmefällen beschließen, zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Sachverständige zur Teilnahme an der Sitzung einzuladen, sofern diese sich zuvor der für Mitglieder der Vertretung geltenden Schweigepflicht unterworfen haben.

§ 14

(1) Die Vertretung ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Beschlüsse der Vertretung werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden gefaßt.

(3) Ein Mitglied der Vertretung kann in eigenen Angelegenheiten und in anderen Fällen, in denen die Besorgnis der Befangenheit besteht, nicht an der Beratung und Beschlußfassung teilnehmen.

§ 15

(1) Für die Tätigkeit in der Vertretung werden die Mitglieder der Vertretung im notwendigen Umfang von dem ihnen übertragenen Dienst befreit. Die für die Tätigkeit in der Vertretung notwendige Freistellung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden der Vertretung und der Stellvertreterin/des Stellvertreters wird in einer Vereinbarung geregelt. Die Tätigkeit in der Vertretung gilt als eine dienstliche Aufgabe.

(2) Die Kosten der Geschäftsführung einschließlich der Kosten für die erforderlichen Tagungen und sachkundige Beratung trägt die Landeskirche im Rahmen des Haushaltsansatzes der Landeskirche für die Vertretung.

§ 16

Mitglieder der Vertretung haben über die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Vertretung bekanntgewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Die Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Vertretung.

Fünfter Abschnitt

Mitwirkung der Vertretung

§ 17

(1) Die Vertretung ist anzuhören

- a) bei der Vorbereitung kirchengesetzlicher und sonstiger allgemeiner Regelungen, die das Dienstverhältnis, die Besoldung, die Versorgung, die Aus- und Fortbildung der Pfarrer/Pfarrerinnen sowie ihre sozialen Belange betreffen,
- b) bei Aufstellung von Grundsätzen der Personal- und Stellenplanung für die Pfarrer/Pfarrerinnen.

(2) Die Vertretung ist befugt, zu den Regelungen nach Absatz 1 Anregungen zu geben und Vorschläge zu machen.

(3) Die Vertretung ist rechtzeitig von den Regelungen nach Absatz 1 zu unterrichten. Die Frist zur Stellungnahme beträgt sechs Wochen. Die Frist kann in begründeten Fällen einvernehmlich verkürzt oder verlängert werden.

(4) Will der Landeskirchenrat die Stellungnahme der Vertretung ganz oder teilweise nicht berücksichtigen, so sollen sich Landeskirchenrat und Vertretung um eine Einigung bemühen.

(5) Bei Gesetzesvorhaben ist die Stellungnahme der Vertretung den damit befaßten Organen der Landeskirche vorzulegen.

§ 18

(1) Die Vertretung wirkt mit in personellen und sozialen Angelegenheiten einzelner Pfarrer/Pfarrerinnen auf deren Antrag bei

- a) Versetzung auf eine andere Stelle nach den §§ 59 und 60 des Pfarrerdienstgesetzes,
- b) Versetzung in den einstweiligen Ruhestand,
- c) ordentlicher Kündigung einer Pfarrerin/eines Pfarrers im Angestelltenverhältnis,
- d) Verlängerung der Probezeit,
- e) Entlassung aus dem Dienstverhältnis auf Probe oder auf Widerruf,
- f) Versagung oder Widerruf der Zustimmung zur Übernahme einer Nebenbeschäftigung,
- g) Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegen einen Pfarrer/eine Pfarrerin.

(2) Die nach Absatz 1 beabsichtigte Maßnahme ist der Vertretung rechtzeitig bekanntzugeben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Auf Antrag der Vertretung oder des Landeskirchenrates wird der Vorsitz bei diesem Gespräch von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden des nach dem Gesetz über Mitarbeitervertretungen (§ 49 MVG) gebildeten Schlichtungsausschusses geführt. Dabei sollen sich die Be-

teiligten um eine Einigung bemühen. Läßt sich eine Einigung nicht erzielen, entscheidet das zuständige Organ der Landeskirche.

(3) In personellen und sozialen Angelegenheiten, die nicht unter Absatz 1 fallen, ist die Vertretung auf Antrag der Betroffenen zu hören.

Sechster Abschnitt

Inkrafttreten

§ 19

(1) Das Gesetz tritt am 1. Juli 1995 in Kraft.

(2) Der Landeskirchenrat erläßt die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Vorschriften.

Dieses Gesetz wird hiermit verkündet.

S p e y e r, den 11. Mai 1995

Kirchenregierung

S c h r a m m

Kirchenpräsident

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

Nr. 130 Kirchengesetz über die kirchliche Stiftungsaufsicht (Stiftungsaufsichtsgesetz – Stift-AufsG–).

Vom 5. April 1995. (ABl. S. A 66)

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Der Stiftungsaufsicht der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens unterliegen diejenigen rechtsfähigen Stiftungen, die nach der Zustimmung der Landeskirche gemäß § 27 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über die Bildung und Tätigkeit von Stiftungen vom 13. September 1990 (Gesetzblatt der DDR I, Seite 1483)* im folgenden Staatlichen Stiftungsgesetz genannt – in Verbindung mit Artikel 3 Nr. 5 der Vereinbarung zum Einigungsvertrag BGBl. II S. 1239, 1241) als kirchliche Stiftungen anerkannt worden sind und kirchliche Stiftungen, die zuvor die Rechtsfähigkeit erlangt haben und im Sinne des § 29 des Staatlichen Stiftungsgesetzes fortbestehen.

§ 2

(1) Als kirchliche Stiftungen können diejenigen Stiftungen anerkannt werden, die die Voraussetzungen des § 26 Absatz 1 des Staatlichen Stiftungsgesetzes erfüllen und ihren Sitz im Bereich der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsen haben.

*) Das Gesetz über die Bildung und Tätigkeit von Stiftungen vom 13. September 1990 (GBl. DDR I S. 1483) ist auf S. A 69 in dieser Nummer des Amtsblattes abgedruckt.

(2) Eine Anerkennung als kirchliche Stiftung darf nicht ohne Antrag oder Zustimmung der Stiftung erfolgen.

§ 3

Zuständige Kirchenbehörde im Sinne des § 27 des Staatlichen Stiftungsgesetzes ist für den Bereich der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens das Landeskirchenamt.

§ 4

Die Stiftungsaufsicht der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens stellt sicher, daß die kirchlichen Stiftungen gemäß dem Stifterwillen sowie im Einklang mit den staatlichen und kirchlichen Gesetzen und der Stiftungssatzung verwaltet werden. Sie hat die Rechte der Stiftungen zu achten und zu wahren und ihnen Schutz und Fürsorge zu gewähren.

§ 5

(1) Für die Ausübung der Aufsicht gelten die §§ 14, 19 bis 23 des Staatlichen Stiftungsgesetzes entsprechend mit der Maßgabe, daß

- a) mit Zustimmung der Stiftung einzelne Befugnisse der Stiftungsaufsicht auf nachgeordnete kirchliche Aufsichtsbehörden übertragen werden können,
- b) die Jahresrechnung mit einer Vermögens- und Schuldenübersicht sowie ein Bericht über die Erfüllung des Stiftungszweckes innerhalb von acht Monaten nach Schluß eines Geschäftsjahres bei der für die Aufsicht zuständigen Stelle einzureichen sind.

(2) Soweit nach dem Staatlichen Stiftungsgesetz die Zuständigkeit bei der staatlichen Stiftungsbehörde verbleibt, soll der Schriftwechsel der Stiftungsorgane mit dieser über

das Landeskirchenamt geführt werden, unbeschadet des Rechtes der Stiftungsorgane, sich von der staatlichen Stiftungsbehörde beraten zu lassen.

§ 6

Die Aufsicht über Stiftungen, die dem Diakonischen Werk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens angeschlossen sind, wird mit Beratung und Unterstützung des Diakonischen Werkes ausgeübt. Entscheidungen des Landeskirchenamtes, die solche Stiftungen betreffen, sollen in den nachfolgenden Fällen nur nach Einholung einer Stellungnahme des Diakonischen Werkes ergehen:

- a) bei Maßnahmen betreffend Zweckänderung oder Aufhebung (§ 87 Absatz 1 BGB oder § 22 des Staatlichen Stiftungsgesetzes),
- b) bei Ablehnung von Anträgen der Stiftungsorgane auf Maßnahmen nach a),
- c) bei Maßnahmen betreffend die Beanstandung von Maßnahmen der Stiftungsorgane (§ 19 Absatz 2 des Staatlichen Stiftungsgesetzes).

§ 7

(1) Nach dem Stifterwillen oder nach der Satzung bestehende, über die §§ 14, 19 bis 23 des Staatlichen Stiftungsgesetzes hinausgehende kirchliche Aufsichtsrechte gegenüber einzelnen Stiftungen bleiben unberührt.

(2) Besondere kirchliche Mitwirkungsrechte und Zuständigkeiten bleiben unbeschadet der Aufsicht des Landeskirchenamtes bestehen, soweit dies dem mutmaßlichen Stifterwillen entspricht.

§ 8

Durchführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erläßt das Landeskirchenamt.

§ 9

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

D r e s d e n , am 5. April 1995

Die Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

K r e ß

Nr. 131 Richtlinie zur Arbeit mit transportablen Datenverarbeitungsgeräten und Datenträgern in den Dienststellen der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens.

Vom 6. April 1995. (ABl. S. A 68)

1. Allgemeines

Durch den Einsatz transportabler Datenverarbeitungsgeräte und Datenträger entstehen vielfache Gefahren. Sie bestehen einerseits im Einschleppen von Computerviren in festinstallierte Standgeräte und lokale Netze, andererseits im erhöhten Diebstahlrisiko. Diese Richtlinie regelt daher den Umgang und die Arbeit mit derartigen Geräten und Datenträgern. Soweit es erforderlich ist, können im Einzelfall ergänzende Hausanweisungen in den Dienststellen erlassen werden.

2. Begriffsbestimmungen

a) Transportable Datenverarbeitungsgeräte

Laptops, Note-Books, Pen-Pads, Pocket-Organizer, Drucker u. a.

b) Transportable Datenträger

Disketten, Wechselpplatten, externe Festplatten, Data-Cardrives, Magnetbänder, Magnetkarten und künftige transportable Datenträger.

c) Fremd-Datenträger

Datenträger aus anderen Dienststellen der Landeskirche oder aus außerkirchlichen Stellen.

d) Gefährdung

Eine Gefährdung liegt vor, wenn eine Veränderung, Verfälschung oder der Verlust wichtiger Daten oder gar die Zerstörung der Gerätetechnik, der Datenträger und der dazugehörigen Software droht.

e) Boot-Lock Paßwort

Dieses Paßwort verhindert ein unbefugtes Starten des Betriebssystems nach erfolgtem Einschalttest des Rechners.

f) »booten«

Starten des Betriebssystems über eine Diskette.

3. Einsatz transportabler Datenverarbeitungsgeräte und Datenträger

Transportable Datenverarbeitungsgeräte und Datenträger dürfen nur dort eingesetzt werden, wo die Verfügbarkeit von Daten, Testprogrammen, Diagnosehilfen etc. dies unbedingt erforderlich machen. Ein Einsatz solcher Geräte aus Gründen der Platzersparnis ist nicht zulässig, da ein ergonomisches Arbeiten mit diesen Geräten nicht möglich ist. Nachfolgend werden praktische Hinweise zum Umgang mit transportablen Datenverarbeitungsgeräten und Datenträgern gegeben.

3.1. Organisatorische Maßnahmen:

1. Transportable Datenverarbeitungsgeräte und Datenträger dürfen niemals unbeaufsichtigt in öffentlichen Verkehrsmitteln oder privaten KFZ belassen werden.
2. Sie sind nach Dienstscluß verschlossen aufzubewahren.
3. Ein Einsatz privater Geräte ist nur im Ausnahmefall und aufgrund einer schriftlichen Genehmigung der Dienststellenleitung zulässig. Bei der Benutzung privater Geräte ist außerdem § 5 der Verordnung über Planung und Genehmigung von Maßnahmen auf dem Gebiet der elektronischen Datenverarbeitung vom 3. Dezember 1991, Amtsblatt 1992, Seite A 31, zu beachten.
4. Der Einsatz privater Datenträger auf Geräten der Dienststelle und der Einsatz dienstlicher Datenträger auf privaten Geräten ist grundsätzlich untersagt. Schriftliche Ausnahmen kann nur die Dienststellenleitung erlassen.
5. Datenträger der Dienststelle müssen als solche von außen gut lesbar gekennzeichnet sein. Datenträger mit sensiblen Daten sollten auch über eine Datenträgernummer inventarisiert sein. Aus der Kennzeichnung sollte auch der Inhalt der Datenträger hervorgehen (farbige Aufkleber oder Filzstifte verwenden).

3.2. Technische Maßnahmen

1. Um einen ungewollten Fremdzugriff zu erschweren, ist als Mindestanforderung die Aktivierung des Boot-Lock Paßwortes vorzusehen.
2. Um Programme und Daten auf transportablen Datenverarbeitungsgeräten und Datenträgern zu schützen, sollte die jeweilige Dienststelle eine Software einsetzen, die über alle schutzwürdigen Programm-, Überlagerungs-, Treiber- und auch Datendateien eine Prüfsumme bildet. Diese Prüfsumme muß in der Regel (Ausnahme sind Dateien, die einer Veränderung unterliegen) immer konstant bleiben. Regelmäßige Kontrollen ermöglichen damit eine Überwachung aller Veränderungen auf dem jeweiligen Gerät und den verwendeten Datenträgern. Der Einsatz von Virenschaltern ist sehr aufwendig, da eine regelmäßige Aktualisierung der Software nötig ist. Der erreichte Schutzeffekt ist nur sehr gering, weil nur 50 % der derzeit gängigen Viren erkannt werden. Des weiteren entstehen täglich neue Viren. Hinweise zum Einsatz entsprechender Software gibt der Datenschutzbeauftragte der Landeskirche.
3. Unverlangt zugesandte Demonstrationssoftware jeglicher Art ist aus Sicherheitsgründen nicht zu installieren.
4. Es sind regelmäßig Datensicherungen anzufertigen. Dabei sollten die nachfolgenden Grundsätze beachtet werden:
 - a) getrennte Sicherung von Programmen und Daten
 - b) Durchführung der Datensicherung in mehreren Generationen (Großvater-Vater-Sohn-Prinzip)
 - c) räumlich getrennte Aufbewahrung der Sicherheitskopien.
5. Der Dienststellenleiter hat die Mitarbeiter über ihre Rechte und Pflichten beim Umgang mit transportablen Datenverarbeitungsgeräten und Datenträgern regelmäßig zu unterrichten und die Mitarbeiter zu kontrollieren.

4. Personenbezogene Daten in transportablen Datenverarbeitungsgeräten

Eine dauernde Haltung von personenbezogenen Daten auf transportablen Geräten ist nicht zulässig. Bei einer vor-

übergehenden Verarbeitung aus technischen Gründen ist als Mindestanforderung die Aktivierung des Boot-Lock-Paßwortes vorzusehen. Ferner ist eine Datenschutzsoftware zu installieren, die nur dem autorisierten Benutzer eine Verwendung der Programme und Dateien gestattet. Diese Software muß das sogenannte Booten verhindern können. Entsprechende Software-Empfehlungen gibt der Datenschutzbeauftragte der Landeskirche. Transportable Datenverarbeitungsgeräte und Datenträger, auf denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind in der Registermeldung der Dateien mit personenbezogenen Daten an den Datenschutzbeauftragten der Landeskirche zu melden.

5. Umgang mit Fremd-Datenträgern

Vor dem Einsatz von Fremddatenträgern muß überprüft werden, ob deren Einsatz unbedingt nötig ist. Sie sind grundsätzlich vor ihrem Einsatz zu überprüfen. Aus Sicherheitsgründen muß ein Einsatz derartiger Datenträger protokolliert werden. Dies gilt analog für die Weitergabe von Datenträgern der Dienststelle an andere Dienststellen (siehe Anlage). Vor einer Weitergabe dienststelleneigener Datenträger sollten diese mit dem Prüfsummenprogramm katalogisiert werden, um im Streitfall rechtlich geschützt zu sein.

6. Aufbewahrung transportabler Datenträger

Transportable Datenträger (insbesondere Disketten, Magnetbänder etc.) sind nach Dienstschaft stets verschlossen zu verwahren. Ausgenommen hiervon sind nur Wechselplatten und vergleichbare Medien.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

H o f m a n n

Anlage

Datenträgnachweis bei Verwendung von Fremddatenträgern bzw. bei der Versendung eigener Datenträger

Datum:	E(ingang)/A(usgang)	Datenträgernummer	Herkunft/Empfänger	gepr. durch Unterschrift

Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

Nr. 132 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung zur Neuordnung der Superintendenturen.

Vom 25. März 1995. (ABl. S. 77)

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen hat gemäß § 68 Abs. 2 Ziff. 1 der Verfassung mit einer zur Verfassungsänderung ausreichenden Mehrheit das folgende Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen in der Fassung vom 30. Oktober 1990 (Amtsblatt, Seite 163 ff), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung anlässlich der Gemeindegewahlwahlen vom 13. November 1994 (Amtsblatt 1995, Seite 18 f), beschlossen:

I. Abschnitt

1. § 55 der Verfassung wird wie folgt neu gefaßt:

Die Superintendentur

(1) Die Superintendentur ist eine eigenständige Einheit kirchlichen Lebens. In ihr sind die Kirchengemeinden eines Bereichs zusammengefaßt.

(2) Die Superintendentur ist kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts.

(3) Der Landeskirchenrat kann durch Verordnung den Umfang der bestehenden Superintendenturen ändern, wenn die beteiligten Kirchengemeinden und Kreissynoden zustim-

men. Stimmt ein Beteiligter nicht zu, so entscheidet die Landessynode. Die Neuerrichtung und Auflösung von Superintendenturen erfolgt durch Kirchengesetz.

2. Es wird folgender § 56 a neu eingefügt:

Aufgaben der Superintendentur

(1) Die Superintendentur ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen des geltenden Rechts in eigener Verantwortung.

(2) Die Superintendentur nimmt Aufgaben wahr, die den örtlichen Bereich der Kirchgemeinden überschreiten.

(3) Die Superintendentur unterstützt und ergänzt die kirchliche Arbeit in den Kirchgemeinden. Sie fördert die Zusammenarbeit und sorgt für den Ausgleich der Kräfte und Lasten

3. Es wird folgender neuer § 56 b eingefügt:

Weitere Aufgaben der Superintendentur

Die Superintendentur ist auch Aufsichts- und Verwaltungsbezirk der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen. Der Superintendentur können durch Kirchengesetz oder auf kirchengesetzlicher Grundlage weitere Aufgaben übertragen werden.

4. Es wird folgender neuer § 56 c eingefügt:

Die Kreissynode

(1) Die Kreissynode besteht aus

- a) einem von den Gemeindenkirchenräten gewählten wählbaren Gemeindeglied je Gemeindepfarrstelle; dieses darf nicht ordiniert sein,
- b) den gewählten Vertretern der Pfarrerschaft; ihre Zahl beläuft sich auf die Hälfte der nach a) zu wählenden Gemeindeglieder,
- c) dem Superintendenten oder der Superintendentin,
- d) bis zu sechs von der Kreissynode gewählten Mitgliedern (darunter mindestens drei hauptamtliche kirchliche Mitarbeiter).
- e) Auf Antrag werden zwei Jugendsynodale mit Rede- und Antragsrecht berufen.

Für die gewählten Mitglieder nach a), b) und d) wird je ein Stellvertreter gewählt.

Stellvertreter der Superintendenten sind die Oberpfarrer.

(2) Die Kreissynode wird für sechs Jahre gewählt. Sie tritt jährlich mindestens einmal zu einer ordentlichen Tagung zusammen.

(3) Der Visitator, der Vorstand des Kreiskirchenamtes und die Landessynodalen werden zu den Tagungen eingeladen. Sie haben Rede- und Antragsrecht.

(4) Die Mitglieder sind gegenüber ihren Kirchgemeinden und den Gremien, für die sie berufen sind, berichtspflichtig.

(5) Der Vorsitz bzw. stellvertretende Vorsitz der Kreissynode liegt bei einer von der Kreissynode aus dem Kreis der Mitglieder nach Abs. 1 a), b) und d) gewählten Person.

(6) Nähere Regelungen werden durch eine von der Kreissynode erlassene Geschäftsordnung getroffen. Diese bedarf der Bestätigung durch den Landeskirchenrat.

5. Es wird folgender § 56 d eingefügt:

Aufgaben der Kreissynode

(1) Die Kreissynode berät und beschließt im Rahmen der kirchlichen Ordnung über die der Superintendentur nach

§ 55 a obliegenden Aufgaben. Sie nimmt zu den für den Auftrag der Kirche in der Superintendentur wichtigen Vorgängen Stellung und wirkt darauf hin, daß das Evangelium in Kirche und Gesellschaft zur Geltung kommt.

(2) Die Kreissynode hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Sie dient dem Austausch und der Beratung von Anliegen der Kirchgemeinden, der Superintendentur und der Gesamtkirche;
2. sie bereitet übergemeindliche kirchliche Arbeit vor, koordiniert und fördert sie;
3. sie vertritt kirchliche Anliegen in der Öffentlichkeit;
4. sie schlägt die Festlegung von Gemeinde- und Superintendenturpfarrstellen vor;
5. sie beschließt den Haushalts- und Stellenplan der Superintendentur, nimmt die Jahresrechnung ab und setzt die Superintendenturumlage fest;
6. sie wirkt bei der Verteilung landeskirchlicher Mittel an die Kirchgemeinden mit;
7. sie fördert die Zusammenarbeit mit dem Kreiskirchenamt und dem Landeskirchenrat;
8. sie kann Anträge an den Landeskirchenrat und die Landessynode stellen.
9. Die Kreissynode wählt die Abgeordneten für die Landessynode. Näheres wird durch Wahlgesetz geregelt (vgl. § 69).

(3) Die Kreissynode bestellt aus ihrer Mitte Ausschüsse zur Vorbereitung von Beschlüssen.

6. Es wird folgender § 56 e eingefügt:

Vorstand der Kreissynode

(1) Der Vorstand der Kreissynode besteht

- a) aus dem Superintendenten bzw. der Superintendentin
- b) aus vier von der Kreissynode gewählten Mitgliedern, davon drei Laien und einem Pfarrer bzw. einer Pastorin – darunter dem bzw. der Vorsitzenden der Kreissynode.

(2) Für die gewählten Mitglieder werden Stellvertreter gewählt. Die Vorsitzenden der Kreissynode werden von ihren stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. Die Superintendenten werden von den Oberpfarrern vertreten.

(3) Der Visitator und der Vorstand des Kreiskirchenamtes werden zu den Sitzungen eingeladen. Sie haben Rede- und Antragsrecht.

(4) Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz liegt bei dem Vorstand der Kreissynode aus dem Kreise seiner Mitglieder gewählten Personen.

(5) Der Vorstand der Kreissynode hat folgende Aufgaben:

1. Er vertritt die Superintendentur im Rechtsverkehr.
2. Er nimmt außerhalb der Sitzungen der Kreissynode deren Aufgaben wahr; er bereitet die Sitzungen der Kreissynode vor und führt ihre Beschlüsse aus.
3. Er führt die Aufsicht über die Kirchgemeinden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.
4. Er ist der Kreissynode rechenschaftspflichtig.

(6) Nähere Regelungen werden durch eine vom Vorstand der Kreissynode erlassene Geschäftsordnung getroffen. Diese bedarf der Bestätigung durch den Landeskirchenrat.

7. In § 57 Abs. 1 Satz 2 werden die Wörter angefügt:

»und den Vorstand der Kreissynode«.

8. In § 64 wird Abs. 3 ist § 53 Abs. 3 durch § 55 Abs. 3 zu ersetzen.

9. § 65 Abs. 2 wird wie folgt neu gefaßt:

Das Kreiskirchenamt hat die unmittelbare Aufsicht über die Pfarrer und Kirchgemeinden und Superintendenturen des Kirchenkreises in Verwaltungsangelegenheiten, insbesondere beaufsichtigt es die Finanzgebarung der Kirchgemeinden und Superintendenturen sowie die Verwaltung des ortskirchlichen Vermögens und vermittelt den Schriftverkehr zwischen Kirchgemeinden, Superintendenten und Landeskirchenrat, soweit nicht die Superintendenten zuständig sind (§ 59 Abs. 2).

10. § 65 Abs. 3 wird wie folgt neu gefaßt:

Das Kreiskirchenamt berät die Kirchgemeinden, die Pfarrämter und Superintendenturen sowie die im Kirchenkreis arbeitenden kirchlichen Werke in allen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten. Zu den Aufgaben des Kreiskirchenamtes gehört die Verwaltung der Pfarreipfründen, soweit sie nicht vom Landeskirchenrat unmittelbar wahrgenommen wird.

11. In der Verfassung wird das Wort »Synode« ersetzt durch »Landessynode«.

II. Abschnitt

Übergangs- und Schlußbestimmung

1. Das Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes wird durch Kirchengesetz bestimmt.
2. Die Landessynode wird den Umfang und die Zahl der neuen Superintendenturen gleichzeitig mit der Bestimmung des Inkrafttretens dieses Kirchengesetzes durch Kirchengesetz festlegen.

Eisenach, den 11. April 1995

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

Jagusch	Hoffmann
Präsident	Landesbischof

Nr. 133 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung zur Neuordnung von Kirchspielen und Gemeindepfarrstellen.

Vom 25. März 1995. (ABl. S. 79)

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen hat gemäß § 68 Abs. 2 Ziff. 1 der Verfassung mit eine zur Verfassungsänderung ausreichenden Mehrheit das folgende Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen in der Fassung vom 30. Oktober 1990 (Amtsblatt, Seite 163 ff.), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung anlässlich der Gemeindekirchenratswahlen vom 13. November 1994 (Amtsblatt, Seite 18 f.), beschlossen:

1. In § 33 Abs. 2 Satz 1 wird der erste Halbsatz nach »... neu bilden, verändern oder aufheben«, wie folgt zu Ende geführt:

»wenn die beteiligten Gemeindekirchenräte und Superintendenten zustimmen;«

2. Der bisherige § 53 wird als neuer § 51 wie folgt neu gefaßt:

(1) Die Synode legt die Zahl der Gemeindepfarrstellen für jede Superintendentur fest.

(2) In dem von der Synode festgelegten Rahmen beschließt der Landeskirchenrat über die Veränderung, Aufhebung und Neuerrichtung von Gemeindepfarrstellen, wenn die beteiligten Gemeindekirchenräte und Superintendenten zustimmen; sonst entscheidet die Synode.

3. Der bisherige § 51 wird neuer § 52 und der bisherige § 52 neuer § 53.
4. Dieses Kirchengesetz tritt am 1. April 1995 in Kraft.

Eisenach, den 11. April 1995

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

Jagusch	Hoffmann
Präsident	Landesbischof

Nr. 134 Kirchengesetz über Pfarrstellen und über Pfarrerdienstverhältnisse mit eingeschränktem Dienstauftrag.

Vom 25. März 1995. (ABl. S. 79)

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen hat gemäß § 68 Abs. 2 Ziff. 1 der Verfassung folgendes Kirchengesetz über Pfarrstellen mit eingeschränktem Dienstauftrag und über Pfarrerdienstverhältnisse mit eingeschränktem Dienstauftrag beschlossen:

§ 1

(1) Der Landeskirchenrat kann in Einzelfällen mit Zustimmung von Gemeindekirchenrat und Superintendent eine Pfarrstelle, deren Dienstauftrag erheblich hinter dem Dienstauftrag durchschnittlicher Gemeindepfarrstellen zurücksteht, zu einer Pfarrstelle mit eingeschränktem Dienstauftrag erklären. Pfarrstellen mit eingeschränktem Dienstauftrag sind in der Regel Pfarrstellen mit halbem oder drei Viertel Dienstauftrag. Der Landeskirchenrat wird ermächtigt, von der Regelung in Satz für regional begrenzte Modelle Abweichungen zuzulassen, wenn die Gemeindekirchenräte und Superintendenten zustimmen.

(2) Kommt es zu keiner einvernehmlichen Regelung, entscheidet die Synode.

§ 2

(1) Umfaßt der mit der Pfarrstelle verbundene Auftrag keinen vollen Dienstauftrag, aber mindestens die Hälfte eines Dienstauftrages, kann der Auftrag erweitert werden.

(2) Der weitere Auftrag muß mit einer von der Synode nach § 52 Abs. 1 Verfassung beschlossenen Pfarrstelle verbunden sein.

(3) Die Entscheidung nach Abs. 1 trifft bei Zustimmung von Gemeindekirchenrat und Superintendent der Landeskirchenrat, sonst die Synode.

(4) Für Änderung und Aufhebung des weiteren Auftrages gelten die Abs. 1 – 3 entsprechend.

§ 3

(1) Der Landeskirchenrat kann auf Antrag eines Pfarrers oder einer Pastorin ein Pfarrerdienstverhältnis mit eingeschränktem Dienstauftrag begründen oder auf Antrag bzw.

mit Zustimmung eines Betroffenen ein Pfarrerdienstverhältnis in ein Dienstverhältnis mit eingeschränktem Dienstauftrag umwandeln, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Pfarrer behalten das Recht, sich auf Pfarrstellen mit vollem Dienstauftrag zu bewerben. Der Landeskirchenrat kann Bewerbungen unter Berücksichtigung der Stellensituation zurückweisen.

(2) Pfarrern in einem Dienstverhältnis mit eingeschränktem Dienstauftrag kann nur die Versorgung einer Pfarrstelle mit eingeschränktem Dienstauftrag übertragen werden.

(3) Wer eine Gemeindepfarrstelle mit eingeschränktem Dienstauftrag versorgt, ist verpflichtet, die gesamte pfarramtliche Versorgung der Kirchgemeinde zu gewährleisten und hat auch im übrigen die Rechte und Pflichten von Gemeindepfarrern, soweit durch Gesetz nichts anderes bestimmt ist.

(4) Die Einschränkung des Dienstauftrages muß sich aus der Dienstauftragsbeschreibung ergeben, die vom Gemeindekirchenrat zu erlassen und vom Landeskirchenrat zu genehmigen ist. Solange keine genehmigte Dienstauftragsbeschreibung vorliegt, kann der Landeskirchenrat eine vorläufige Dienstauftragsbeschreibung erlassen. Das Nähere regelt der Landeskirchenrat durch Verordnung.

(5) Der Landeskirchenrat kann die nach Abs. 1 erfolgte Umwandlung widerrufen. Eine Umwandlung darf gegen den Willen eines Pfarrers oder einer Pastorin nur aus wichtigem kirchlichen Grund erfolgen. Vor der Entscheidung sind Pfarrer und Gemeindekirchenrat zu hören. Mit dem Widerruf entscheidet der Landeskirchenrat über die weitere Verwendung des Pfarrers oder der Pastorin.

(6) Die Besoldung einschließlich gehaltsbezogener Nebenleistungen stehen dem Pfarrer oder der Pastorin mit eingeschränktem Dienstauftrag entsprechend dem Umfang des Dienstauftrags zu. Eine Amtszimmerpauschale wird in voller Höhe gewährt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorstand des Kreiskirchenamtes.

(7) Pfarrer mit eingeschränktem Dienstauftrag bedürfen zur Ausübung einer entgeltlichen Nebentätigkeit der Genehmigung des Landeskirchenrats. Vor einer Entscheidung sind Gemeindekirchenrat, Superintendent und Vorstand des Kreiskirchenamtes zu hören. Die Genehmigung soll erteilt werden, wenn die Nebentätigkeit die Ausübung des Dienstes nicht wesentlich behindert.

§ 4

(1) Gemeindepfarrer mit eingeschränktem Dienstauftrag haben eine zur Pfarrstelle gehörende Dienstwohnung zu bewohnen. Deren Nutzung steht ihnen unentgeltlich zu. Daneben erhalten sie Familienzuschlag entsprechend dem Umfang des Dienstauftrages.

(2) Ist keine Dienstwohnung vorhanden, erhalten sie den Ortszuschlag entsprechend der Höhe des Dienstauftrags.

§ 5

Der Landeskirchenrat kann in Abweichung von § 3 Abs. 2 in Pfarrstellen nach § 52 der Verfassung zwei Pfarrer mit halbem Dienstauftrag berufen, wenn der Dienstauftrag ohne inhaltliche Veränderung auf zwei Pfarrer aufgeteilt werden kann. Satz 1 gilt entsprechend für 1,5 Pfarrstellen.

§ 6

(1) Ehegatten, die Pfarrer sind, kann die gemeinsame Wahrnehmung einer Gemeindepfarrstelle übertragen werden, wenn ihre Dienstverhältnisse auf die Hälfte eingeschränkt sind. Die Zustimmung des Gemeindekirchenrates

zur gemeinsamen Versorgung der Pfarrstelle ist erforderlich.

(2) Soweit die übrigen Voraussetzungen vorliegen, werden beide Ehegatten gemeinsam Inhaber der Pfarrstelle bzw. mit der Wahrnehmung der Pfarrstelle beauftragt. Nur einer der Ehegatten gehört dem Gemeindekirchenrat mit Stimmrecht an, der andere ist Mitglied mit beratender Stimme. Wenn einer der Ehegatten den Vorsitz im Gemeindekirchenrat hat oder geschäftsführender Pfarrer ist, steht ihm das Stimmrecht zu. Beide Ehegatten sind Mitglieder des Pfarrkonventes.

(3) Der Dienst der Ehegatten, einschließlich der Festlegung über das Stimmrecht im Gemeindekirchenrat, wird gemäß § 47 Abs. 2 der Verfassung aufgeteilt. Die Vereinbarung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenrates.

(4) Die Besoldung eines jeden Ehegatten gemäß § 3 Abs. 6 wird mit der Maßgabe gezahlt, daß das Grundgehalt sowie ein evtl. Familienzuschlag zur Hälfte zusteht. Beiden Ehegatten wird gemeinsam eine Dienstwohnung gewährt. Kann den Ehegatten eine Dienstwohnung nicht zugewiesen werden, so erhalten sie den Ortszuschlag je zur Hälfte.

(5) Der Landeskirchenrat kann die Regelung nach Abs. 1 widerrufen, wenn dies mit Rücksicht auf die persönlichen Verhältnisse des Ehepaares oder aus anderen wichtigen Gründen geboten ist. Vor der Entscheidung sind die Ehegatten und der Gemeindekirchenrat zu hören. Mit dem Widerruf entscheidet der Landeskirchenrat über den weiteren Einsatz der Ehegatten.

(6) Wird einem Ehegatten Erziehungsurlaub bewilligt, ist sein Ehegatte verpflichtet, ihn zu vertreten. Der Landeskirchenrat kann in begründeten Einzelfällen von der Verpflichtung absehen.

§ 7

§ 6 gilt sinngemäß, soweit 1,5 Pfarrstellen an Ehegatten, die Pfarrer sind, zu je 75 % übertragen werden.

§ 8

Pfarrer mit eingeschränktem Dienstauftrag können bis zum 31. Dezember 1999 abweichend von § 3 Abs. 2 mit der Verwaltung von Pfarrstellen beauftragt werden, die noch nicht in Pfarrstellen mit eingeschränktem Dienstauftrag umgewandelt sind, deren Umwandlung aber beabsichtigt ist, wenn Superintendenten und Gemeindekirchenräte zustimmen.

§ 9

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. April 1995 in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt das Gesetz zur Erprobung neuer Regelungen im Bereich des Pfarrdienstes vom 11. November 1991 (Amtsblatt 1992, Seite 16) außer Kraft.

Eisenach, den 11. April 1995

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

Jagusch

Hoffmann

Präsident

Landesbischof

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Nr. 135 Kirchliche Verordnung zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz

Vom 14. Februar 1995. (Abl. Bd. 56 S. 371)

Aufgrund von § 27 Abs. 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 12. November 1993 (Abl. 56 S. 159) wird nach Beratung gemäß § 39 Abs. 1 der Kirchenverfassung verordnet:

§ 1

Führung der Übersicht nach § 1 Abs. 2 DSG-EKD

(1) Das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland gilt für die kirchlichen Behörden und sonstigen kirchlichen Dienststellen. Es gilt außerdem ohne Rücksicht auf deren Rechtsform für die kirchlichen Werke und Einrichtungen der Landeskirche. Über diese ist, soweit sie eine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen, nach § 1 Abs. 2 DSG-EKD eine Übersicht zu führen. Zuständig für die Führung der Übersicht ist der Oberkirchenrat.

(2) Bei Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werks, die diakonische Aufgaben einer evangelischen Freikirche oder der Brüdergemeinden in Korntal oder Wilhelmsdorf erfüllen, kann die Eintragung nur im jeweiligen Einvernehmen mit diesen erfolgen.

(3) Aufnahmen in die Übersicht und Löschungen werden dem oder der landeskirchlichen Beauftragten für den Datenschutz und für seinen oder ihren Bereich dem oder der Diakoniebeauftragten für den Datenschutz angezeigt.

§ 2

Übersicht über die gespeicherten Daten nach § 14 Abs. 2 DSG-EKD und das Dateienregister des oder der landeskirchlichen Beauftragten für den Datenschutz nach § 21 DSG-EKD

(1) Die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit nach § 1 Abs. 1 und die Körperschaften des öffentlichen Rechts im Bereich der Landeskirche führen jeweils für ihren Bereich die Übersicht nach § 14 Abs. 2 DSG-EKD. Der Oberkirchenrat kann auch für solche rechtlich unselbständigen Werke und Einrichtungen der Landeskirche, die nach der kirchlichen Ordnung über ein eigenes Leitungsorgan verfügen, bestimmen, daß sie die Übersicht nach § 14 Abs. 2 DSG-EKD selbst führen.

(2) Die Übersicht nach § 14 Abs. 2 DSG-EKD enthält ein Verzeichnis der eingesetzten Datenverarbeitungsanlagen sowie der automatisierten Verfahren. In dem Verzeichnis ist für jedes automatisierte Verfahren schriftlich festzulegen

1. die Bezeichnung des Verfahrens,
2. die Zweckbestimmung der im Verfahren gespeicherten personenbezogenen Daten,
3. die Art der gespeicherten Daten,
4. der betroffene Personenkreis,
5. die Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten und deren Empfänger oder Empfängerinnen,

6. die Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten oder für die Prüfung der Sperrung und Löschung,
7. die zugriffsberechtigten Personengruppen oder Personen, die allein zugriffsberechtigt sind,
8. die der Sicherung dieses Verfahrens dienenden technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(3) Zur Erfüllung der Meldepflicht nach § 21 Abs. 2 DSG-EKD sind dem oder der landeskirchlichen Beauftragten für den Datenschutz die Angaben im Verzeichnis der automatisierten Verfahren nach Absatz 2 zur Verfügung zu stellen. Ihm oder ihr sind auch die Änderungen zu melden. Die Angaben nach Absatz 2 Nr. 8 sind ihm oder ihr nur auf Verlangen zu übermitteln. Wenn ein Diakoniebeauftragter oder eine Diakonieauftragne für den Datenschutz bestimmt ist (vgl. § 6), so sind von den Werken und Einrichtungen seines oder ihres Zuständigkeitsbereichs ihm oder ihr die Angaben in dem Verzeichnis nach Absatz 2 zur Verfügung zu stellen und die Änderungen zu melden.

§ 3

Aufsicht

(1) Die Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz wird im Bereich der Landeskirche durch die nach der kirchlichen Ordnung für die Rechtsaufsicht zuständige Stelle wahrgenommen. Sie erteilt auch die Zustimmung nach § 13 Abs. 2 Satz 1 zweiter Halbsatz DSG-EKD. Die Genehmigung nach § 11 Abs. 2 Satz 3 DSG-EKD erteilt der Oberkirchenrat.

(2) Die Aufgaben nach Absatz 1 nimmt das Diakonische Werk für seinen eigenen Bereich und für die rechtlich selbständigen Werke und Einrichtungen, die Mitglieder des Diakonischen Werks sind, im Auftrag der Landeskirche wahr, soweit nicht im Einzelfall der Oberkirchenrat im Einvernehmen mit dem diakonischen Werk die Aufsicht selbst wahrnimmt. Dieses hat der Oberkirchenrat über wichtige Vorgänge zu unterrichten. Für die übrigen rechtliche selbständigen Werke und Einrichtungen nimmt der Oberkirchenrat die Aufgaben nach Absatz 1 wahr.

§ 4

Datenerhebung

Bei der Erhebung von Daten ist auf den Zweck der Erhebung oder auf eine bestehende Auskunftspflicht und auf Verlangen auf die zugrunde liegende Rechtsvorschrift hinzuweisen.

§ 5

Rechtsstellung des oder der landeskirchlichen Beauftragten für den Datenschutz

(1) Der oder die landeskirchliche Beauftragte für den Datenschutz wird vom Oberkirchenrat für die Dauer von vier Jahren bestellt.

(2) Die Dienststelle des oder der landeskirchlichen Beauftragten für den Datenschutz wird in der Regel beim Evangelischen Oberkirchenrat eingerichtet. Dem oder der landeskirchlichen Beauftragten für den Datenschutz sind die zur Erfüllung seiner oder ihrer Aufgaben notwendigen personellen und sachlichen Mittel zur Verfügung zu stellen.

(3) Die ihm oder ihr zur Verfügung stehenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unterstehen seiner oder ihrer Fachaufsicht. Stellenbesetzungen und Entlassungen werden im Einvernehmen mit ihm oder ihr vorgenommen. Die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des oder der Datenschutzbeauftragten liegt beim Oberkirchenrat. Hiervon unberührt bleibt, daß der oder die Datenschutzbeauftragte nach § 18 Abs. 3 Satz 1 DSGVO in Ausübung des Amtes an Weisungen nicht gebunden und nur dem Kirchlichen Recht unterworfen ist. Dies gilt auch für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(4) Für den landeskirchlichen Beauftragten oder die landeskirchliche Beauftragte für den Datenschutz ist eine Vertretung zu bestellen.

(5) Der oder die landeskirchliche Beauftragte für den Datenschutz untersteht der Dienstaufsicht des juristischen Stellvertreters des Landesbischofs.

§ 6

Diakoniebeauftragter oder Diakoniebeauftragte für den Datenschutz

(1) Für das Diakonische Werk und seine privatrechtlichen Mitgliedseinrichtungen, die nach § 3 Abs. 2 der Aufsicht des Diakonischen Werks unterliegen, kann gemäß § 18 Abs. 1 Satz 2 DSGVO ein Diakoniebeauftragter oder eine Diakoniebeauftragte für den Datenschutz bestellt werden. Er oder sie wird durch den Vorstand des Diakonischen Werks im Benehmen mit dem Oberkirchenrat für vier Jahre berufen. Solange ein Diakoniebeauftragter oder eine Diakoniebeauftragte für den Datenschutz nicht berufen ist, ist der oder die landeskirchliche Beauftragte für den Datenschutz auch für den Bereich des Diakonischen Werks und seiner Mitgliedseinrichtungen zuständig. Die Dienststelle des oder der Diakoniebeauftragten für den Datenschutz wird in der Regel beim Diakonischen Werk eingerichtet.

(2) Die Bestimmungen des § 5 Abs. 2 Satz 2 bis Abs. 5 gelten für den Diakoniebeauftragten oder die Diakoniebeauftragte für den Datenschutz entsprechend. Die Aufgaben des Oberkirchenrats nach diesen Bestimmungen und die Dienstaufsicht über den Diakoniebeauftragten oder die Diakoniebeauftragte für den Datenschutz nimmt der Vorstand des Diakonischen Werks wahr.

§ 7

Zusammenarbeit der Beauftragten für den Datenschutz

(1) Der oder die landeskirchliche Beauftragte für den Datenschutz und der oder die Diakoniebeauftragte für den Datenschutz sind zur Zusammenarbeit verpflichtet. Bei Fragen, die den kirchlichen Datenschutz insgesamt betreffen, wird der oder die landeskirchliche Beauftragte für den Datenschutz gegenüber kirchlichen und staatlichen Stellen federführend tätig.

(2) Der oder die landeskirchliche Beauftragte für den Datenschutz, der oder die Diakoniebeauftragte für den

Datenschutz, die Betriebsbeauftragten für den Datenschutz nach § 22 DSGVO und die Beauftragten für den Datenschutz der Kirchenbezirke und der Werke und Einrichtungen nach § 8 arbeiten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

§ 8

Beauftragte für den Datenschutz der Kirchenbezirke und der Werke und Einrichtungen

(1) Für den Bereich jedes Kirchenbezirks wird ein Beauftragter oder eine Beauftragte für den Datenschutz benannt, der oder die für den Kirchenbezirk, die Kirchengemeinden und Pfarrämter sowie die kirchlichen Stiftungen, Anstalten und Körperschaften des öffentlichen Rechts mit Sitz im Kirchenbezirk dieselben Aufgaben wahrnimmt, wie ein Betriebsbeauftragter oder eine Betriebsbeauftragte für den Datenschutz nach § 22 DSGVO für die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit. Er oder sie wird vom Kirchenbezirksausschuß im Einvernehmen mit dem Diakonischen Bezirksausschuß bestellt. Mit Zustimmung des Oberkirchenrats kann im Einzelfall eine abweichende Regelung getroffen werden.

(2) Soweit der Oberkirchenrat dies für notwendig erklärt, ist auch für die rechtlich unselbständige landeskirchlichen Werke und Einrichtungen ein Datenschutzbeauftragter oder eine Datenschutzbeauftragte zu bestellen, der oder die für diese die Aufgaben eines oder einer Betriebsbeauftragten für den Datenschutz wahrnimmt.

§ 9

Verordnungen und Richtlinien des Oberkirchenrats

Der Oberkirchenrat kann zur Ausführung dieser Verordnung weitere Verordnungen und Richtlinien erlassen. Den Wortlaut der Verpflichtungserklärung gemäß § 6 Satz 2 DSGVO legt der Oberkirchenrat als Richtlinie fest. Die Verpflichtungserklärung ist von allen kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bei Beginn ihrer Tätigkeit abzugeben, sofern sie personenbezogene Daten verarbeiten. Das Original der Erklärung ist zu den Personalakten zu nehmen. Die Verpflichtungserklärungen der ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind gesammelt aufzubewahren. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erhalten eine Mehrfertigung.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt in Kraft. Zugleich tritt die Kirchliche Verordnung zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz vom 31. März 1992 (ABl. 55 S. 64) außer Kraft.

Dr. D a u r

D. Mitteilung aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Evangelische Kirche in Deutschland

Kirchenamt

Auslandsdienst in Kanada

Für die deutsche Evangelische Martin Luther Gemeinde in **Ottawa** suchen wir zum 1. Dezember 1995

einen Pastor/eine Pastorin

Die deutschsprachige Gemeinde in Ottawa wurde vor 30 Jahren von deutschen Einwanderern gegründet. Deutsche Traditionen aus den unterschiedlichen Gebieten Europas sind dort vorhanden.

Die Gemeinde wünscht sich einen amts erfahrene(n) Pastor/eine amts erfahrene Pastorin, der/die durch Predigt das Evangelium in ihrer Muttersprache zeitgemäß verkündet und die Gemeindeglieder – vor allem die älteren – besucht und seelsorgerlich begleitet. Es ist wichtig, daß der Pastor/die Pastorin für verschiedene »Frömmigkeitstraditionen« Verständnis hat und aufgeschlossen ist für eine Zusammenarbeit mit den kanadisch-lutherischen Kollegen, der deutschen-katholischen Gemeinde und den deutschen Gruppen und Vereinen am Ort.

Die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen wird besonders gewünscht. Hierfür sind englische Sprachkenntnisse unbedingt erforderlich.

Die Gemeinde bietet: Eine eigene Kirche (erbaut 1983) mit Versammlungsräumen und ein eigenes Pfarrhaus.

Viele freiwillige Mitarbeiter/innen und engagierte Mitglieder des Kirchenvorstandes, die dem Pastor/der Pastorin bei seiner/ihrer Arbeit helfen.

Die Gemeinde ist Mitglied der Evangelical Lutheran Church in Canada (ELCIC).

Die Besoldung des/der Pastors/Pastorin erfolgt nach den Richtlinien dieser Kirche. Vorbereitung und Entsendung erfolgt durch die EKD.

Bewerbungsfrist: 15. August 1995

Nähere Informationen und Bewerbungsunterlagen erhalten Sie vom Kirchenamt der EKD,

Postfach 21 02 20,
30402 Hannover,
Telefon (05 11) 27 96-2 27 oder -2 30.

EKD-Auslandsdienst

Die Evangelische Kirche Lutherischen Bekenntnisses in Brasilien sucht für ihre Theologische Fakultät in Sao Leopoldo

eine Dozentin bzw. einen Dozenten

für den Fachbereich Praktische Theologie.

Erwartet wird:

- Lehrtätigkeit in den Bereichen Homiletik, Liturgie, Gottesdienst, Kasualien, Kommunikationstheorie.
- Enge Zusammenarbeit mit den anderen Dozenten des Fachbereiches Praktische Theologie.
- Pädagogisches und didaktisches Geschick.
- Mitarbeit in der Fakultät bei Verwaltungsaufgaben, die durch die Professorenschaft zu leisten sind (Doktorandenbetreuung, Leitungsaufgaben, akademische und theologische Kommissionen etc.).
- Fachbezogene Auseinandersetzung mit dem theologischen und sozialen Kontext in Lateinamerika.

Bewerbungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Theologiestudium mit Erstem und Zweitem Examen.
- Gemeinde- und Berufserfahrung als Pfarrer/in.
- Spezialisierung im Fachbereich für Homiletik und Liturgie (Veröffentlichungen, akademische Lehrtätigkeit u. ä.).
- Promotion oder Bereitschaft, während der Auslandsvertragszeit zu promovieren.
- Bereitschaft, die Landessprache in einem Intensiv-Sprachkurs in Brasilien **gründlich** zu erlernen.

Bewerbungsfrist: 31. August 1995.

Vorgesehener Dienstbeginn: März 1996.

Vertragszeit: mind. vier Jahre. Entsendung erfolgt durch die EKD.

Nähere Informationen beim Kirchenamt der EKD,
Postfach 21 02 20,
30402 Hannover,
Telefon (05 11) 27 96-2 30.

Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

Verlust der Rechte aus der Ordination

Entsprechend seinem Antrag wird aufgrund von § 65 des Pfarrerdienstgesetzes in Verbindung mit § 41 der Verfassung der Ev.-Luth. Kirche Thüringen der **Pfarrer Manfred Krüger** mit Wirkung vom **1. Mai 1995** aus dem Dienst unserer Kirche entlassen.

Die in der Ordination begründeten Rechte und Pflichten sind damit gemäß § 12 Abs. 3 des Pfarrerdienstgesetzes erloschen.

Eisenach, den 3. April 1995

**Der Landeskirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Thüringen**

Inhalt

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

A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 113* Vereinbarung zwischen Conseil Permanent des Eglises Luthériennes et Réformées (CPLR) und der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD). Vom 26. März/10. August 1993. 281
- Nr. 114* Vereinbarung zwischen der Eglise Réformée de France (ERF), der Eglise Réformée de Toulouse (ERT) und der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) über die Deutschsprachige Evangelische Gemeindegruppe in Toulouse und Umgebung. (Vereinbarung 1). Vom 26. November 1993/11. Februar 1995. 283
- Nr. 115* Bekanntmachung der Ordnung für das Frauenreferat der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 1. April 1994. 284
- Nr. 116* Ordnung der Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Altenarbeit in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD). Vom 3. November 1994. 285

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union

- Nr. 117* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung über die Kirchliche Altersversorgung in der Evangelischen Kirche der Union (KAV-VO) vom 7. Dezember 1994 (ABl. EKD 1995 S. 165) für die Evangelische Landeskirche Anhalts. Vom 5. April 1995. 287
- Nr. 118* Beschluß 32/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV. Vom 27. April 1995. 287
- Nr. 119* Beschluß 33/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV-Änderung der Ordnung über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten (Praktikantenordnung). Vom 27. April 1995. 287
- Nr. 120* Beschluß 34/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV. Vom 27. April 1995. 288
- Nr. 121* Beschluß 35/95 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV-Ordnung zur sozialen Absicherung. Vom 27. April 1995. 293

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Landeskirche in Baden

- Nr. 122 Verordnung über den Inhalt und die Führung der Personalakten in der Evangelischen Landeskirche in Baden (Personalaktenverordnung/PA-VO). Vom 7. März 1995. (GVBl. S. 78) 294

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

- Nr. 123 Neufassung des Kirchengesetzes zur Erprobung neuer dienstrechtlicher Regelungen für Pfarrer (Erprobungsgesetz). Vom 3. Mai 1995. (ABl. S. 108) 297

Lippische Landeskirche

- Nr. 124 Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe. Vom 10. März 1995. (Ges. u. VOBl. Bd. 11 S. 9) 301
- Nr. 125 Richtlinien über die Arbeitsbedingungen für Mitarbeiter an Bildschirmarbeitsplätzen. Vom 27. Januar 1983. (Ges. u. VOBl. 1995 Bd. 11 S. 10) 302

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

- Nr. 126 Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Landeskirchliche Haushaltsordnung). Vom 29. Oktober 1994. (KABl. 1995 S. 30) 303
- Nr. 127 Verordnung zur Ausführung des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs. Vom 3. Dezember 1994. (KABl. 1995 S. 33) ... 307

Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

- Nr. 128 Gesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche). Vom 11. Mai 1995. (ABl. S. 70) 314
- Nr. 129 Gesetz über die Vertretung der Pfarrerinnen und Pfarrer (VPPG). Vom 11. Mai 1995. (ABl. S. 72) 314

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

- Nr. 130 Kirchengesetz über die kirchliche Stiftungsaufsicht (Stiftungsaufsichtsgesetz – Stift-AufsG –). Vom 5. April 1995. (ABl. S. A 66) 316

- Nr. 131 Richtlinie zur Arbeit mit transportablen Datenverarbeitungsgeräten und Datenträgern in den Dienststellen der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens. Vom 6. April 1995. (ABl. S. A 68) 317

**Evangelisch-Lutherische Kirche
in Thüringen**

- Nr. 132 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung zur Neuordnung der Superintendenturen. Vom 25. März 1995. (ABl. S. 77) 318
- Nr. 133 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung zur Neuordnung von Kirchspielen und Gemeindepfarrstellen. Vom 25. März 1995. (ABl. S. 79) 320
- Nr. 134 Kirchengesetz über Pfarrstellen und über Pfarrerdienstverhältnisse mit eingeschränktem Dienstauftrag. Vom 25. März 1995. (ABl. S. 79) 320

**Evangelische Landeskirche
in Württemberg**

- Nr. 135 Kirchliche Verordnung zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz. Vom 14. Februar 1995. (ABl. Bd. 56 S. 371) 322

D. Mitteilungen aus der Ökumene

**E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und
Entscheidungen**

F. Mitteilungen

- Auslandsdienst 324
- Verlust der Rechte aus der Ordination 325

H 1204**Verlag des Amtsblattes der EKD
Postfach 21 02 20 – 30402 Hannover****Johann Wolfgang Goethe-Universität
Frankfurt am Main**

Im FB Evangelische Theologie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Halbtagsstelle einer/s **WISSENSCHAFTLICHEN MITARBEITERIN/S** (Stpl.-Nr.: 0602 34201) (BAT IIa) bei einer der beiden Professuren für Praktische Theologie für die Dauer von drei Jahren zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfaßt die Mitarbeit in der Lehre bei der genannten Professur sowie Dienstleistungen am praktisch-theologischen Forschungsschwerpunkt des FBs (»Empirische Religionsforschung«).

Insbesondere Bewerberinnen und Bewerber mit ausgewiesenen wissenschaftlichen Vorhaben (bzw. Vorarbeiten) im Bereich des Forschungsschwerpunkts werden zur Bewerbung aufgefordert. Im Rahmen der Arbeit besteht Gelegenheit zur weiteren wissenschaftlichen Qualifikation.

Einstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium der Evangelischen Theologie.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis spätestens 14 Tagen nach Erscheinen der Anzeige zu richten an

Prof. Dr. G.-G. Heimbrock,
FB 6a, Hausener Weg 120,
60489 Frankfurt am Main.