

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 1, Jahrgang 1998

Ausgegeben: Hannover, den 15. Januar 1998

A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 1* Richtlinie gemäß Artikel 9f der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland für ein Kirchengesetz über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes (Archivgesetz).

Vom 10. Oktober 1997.

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat gemäß Artikel 9f der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland die nachstehende Richtlinie für ein Archivgesetz beschlossen.

Hannover, den 18. November 1997

Evangelische Kirche in Deutschland

– Kirchenamt –

Valentin Schmidt

Präsident des Kirchenamtes

**Richtlinie vom 10. Oktober 1997
gemäß Art. 9f der Grundordnung
der Evangelischen Kirche in Deutschland
für ein Kirchengesetz über die Sicherung und Nutzung
kirchlichen Archivgutes
(Archivgesetz)**

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Kirchliche Archive und ihre Aufgaben
- § 4 Verwahrung, Sicherung und Erschließung
- § 5 Benutzung durch die abgebende Stelle
- § 6 Benutzung durch Dritte
- § 7 Schutzfristen
- § 8 Einschränkung und Versagung der Benutzung
- § 9 Rechtsansprüche betroffener Personen

II. Archiv der Landeskirche¹⁾

§ 10 Aufgaben und Befugnisse des Landeskirchlichen Archivs

§ 11 Anbietung, Bewertung und Übernahme

III. Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände²⁾

§ 12 Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände

IV. Schlußvorschriften

§ 13 Regelungsbefugnisse

§ 14 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Präambel

Das kirchliche Archivwesen dient der Erfüllung des kirchlichen Auftrages durch die Dokumentation kirchlichen Wirkens in Vergangenheit und Gegenwart. Die Landeskirche³⁾ regelt das Archivwesen im Rahmen ihrer Mitverantwortung für das kulturelle Erbe und im Bewußtsein der rechtlichen Bedeutung des kirchlichen Archivgutes sowie seines wissenschaftlichen, geschichtlichen und künstlerischen Wertes.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für die Landeskirche, ihre Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände⁴⁾ sowie ihre Ämter, Dienste, Werke, Einrichtungen, Gerichte und Stiftungen und deren Rechts- und Funktionsvorgänger (Kirchliche Stellen).

(2) Dieses Gesetz gilt für die kirchlichen Werke, Einrichtungen und Stiftungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, wenn und soweit die zuständigen Organe die Übernahme dieses Gesetzes beschlossen haben.

¹⁾ Auch »Landeskirchliches Archiv« genannt. Die genaue Bezeichnung ist hier und im folgenden einzusetzen.

²⁾ Die entsprechenden Bezeichnungen sind hier und im folgenden einzusetzen.

³⁾ Der verfassungsmäßige Name der Landeskirche ist hier und im folgenden einzusetzen.

⁴⁾ Die entsprechenden Bezeichnungen sind hier und im folgenden einzusetzen.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Kirchliches Archivgut sind alle archivwürdigen zur dauernden Aufbewahrung von kirchlichen Archiven übernommenen Unterlagen, die

1. bei kirchlichen Stellen entstanden sind,
2. von kirchlichen Archiven erworben oder ihnen übereignet worden sind,
3. kirchlichen Archiven durch Dauerleihvertrag übergeben worden sind (Deposita).

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund ihrer kirchlichen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für die kirchliche Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

(3) Unterlagen sind Akten, Kirchenbücher und andere Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Plakate, Siegel, Petschafte, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige, auch maschinenlesbare Informations- und Datenträger. Unterlagen sind auch die zur Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

§ 3

Kirchliche Archive und ihre Aufgaben

(1) Die kirchlichen Körperschaften errichten und unterhalten Archive für das bei ihren Organen, Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen entstandene Archivgut. Sie können durch Rechtsakt gemeinsame Archive für mehrere Rechtsträger errichten oder ihr Archivgut einem anderen kirchlichen Archiv im Geltungsbereich dieses Gesetzes als Depositum zur Verwahrung übergeben. Verträge sind schriftlich abzufassen und bedürfen der Genehmigung der obersten kirchlichen Aufsichtsbehörde⁵⁾. Die jeweiligen Eigentumsrechte am Archivgut bleiben davon unberührt.

(2) Die kirchlichen Archive haben die Aufgabe, das Archivgut in ihrem Zuständigkeitsbereich

1. festzustellen, zu erfassen, zu bewerten und aufzunehmen,
2. auf Dauer zu verwahren, zu sichern, instandzusetzen und zu erhalten,
3. zu erschließen, nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

§ 4

Verwahrung, Sicherung und Erschließung

(1) Kirchliches Archivgut ist unveräußerlich.

(2) Die Träger der kirchlichen Archive haben die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie dessen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

⁵⁾ Die entsprechende Bezeichnung (Landeskirchenamt, Konsistorium, Oberkirchenrat usw.) ist hier und im folgenden einzusetzen.

(3) Für die Erfüllung ihrer Aufgaben dürfen die kirchlichen Archive das Archivgut in maschinenlesbarer Form erfassen, speichern und in geeigneter Form weiterbearbeiten.

(4) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch die kirchlichen Archive ist innerhalb der in § 7 genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter nicht verletzt werden.

§ 5

Benutzung durch die abgebende Stelle

(1) Die abgebende Stelle hat im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Recht, die als Archivgut übernommenen Unterlagen jederzeit zu benutzen.

(2) Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die auf Grund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Recht auf Benutzung nur nach Maßgabe des § 7 und nur zu den nach diesem Gesetz zulässigen Zwecken.

§ 6

Benutzung durch Dritte

(1) Kirchliches Archivgut ist öffentlich zugänglich nach Maßgabe dieses Gesetzes.

(2) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, kirchliches Archivgut auf Antrag nach Maßgabe dieses Gesetzes und der dazu erlassenen Rechtsverordnungen oder Ausführungsbestimmungen zu benutzen. Besondere Vereinbarungen mit Eigentümern von privatem oder öffentlichem Archivgut und testamentarische Bestimmungen bleiben unberührt.

(3) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu kirchlichen, amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen oder familiengeschichtlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange beantragt wird.

(4) Für die Benutzung werden Gebühren erhoben. Näheres regelt die Gebührenordnung (§ 13).

(5) Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, von einem im Druck, maschinenschriftlich oder in anderer Weise vervielfältigten Werk, das unter wesentlicher Verwendung von kirchlichem Archivgut verfaßt oder erstellt worden ist, dem kirchlichen Archiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar abzuliefern.

(6) Die Benutzung kann nach Maßgabe dieses Gesetzes an Bedingungen und Auflagen gebunden werden. Näheres regelt die Benutzungsordnung (§ 13).

§ 7

Schutzfristen

(1) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Ergänzung der Unterlagen benutzt werden.

(2) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder Personen benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. Die Schutzfrist nach Abs. 1 bleibt in jedem der in Satz 1 und 2 genannten Fälle unberührt. Ist auch das Geburtsjahr dem kirchlichen Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.

(3) Für personenbezogenes Archivgut, das auf Grund von Rechtsvorschriften besonderer Geheimhaltung unterliegt,

finden die im Bundesarchivgesetz festgelegten Fristen Anwendung.

(4) Vor Ablauf der Schutzfrist nach Abs. 1 kann im Einzelfall auf Antrag die Benutzung genehmigt werden (Ausnahmegenehmigung), soweit § 8 nicht entgegensteht.

(5) Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(6) Die in Abs. 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte dokumentiert, sofern ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind. Gleiches gilt für Amtsträger, soweit sie in Ausübung eines kirchlichen Amtes oder einer kirchlichen Funktion gehandelt haben. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

(7) Vor Ablauf der Schutzfristen nach Abs. 2 kann im Einzelfall auf Antrag die Benutzung genehmigt werden (Ausnahmegenehmigung), wenn

1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, daß schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche oder kirchliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann. Werden die Forschungsergebnisse veröffentlicht, so sind die personenbezogenen Angaben aus dem Archivgut wegzulassen, sofern der Forschungszweck dies zuläßt.

(8) Vor Ablauf von Schutzfristen kann das kirchliche Archiv Auskünfte aus dem Archivgut erteilen, soweit § 8 nicht entgegensteht.

(9) Unterlagen von Beratungsstellen und Beratern oder Beraterinnen, die durch § 203 Abs. 1 Nr. 4 und Nr. 4a des Strafgesetzbuches geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form an kirchliche Archive übergeben und dort nur so benutzt werden.

Im übrigen darf Archivgut, das dem Schutz von § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches unterliegt, solange nur in anonymisierter Form benutzt werden, wie die Schutzfristen laufen.

Die Benutzung von Archivgut, das der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterlegen hat, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist.

(10) Die Schutzfristen nach Absatz 1 bis 3 können, wenn dies im kirchlichen Interesse geboten ist, um längstens 20 Jahre verlängert werden.

(11) Zuständig für die Ausnahmegenehmigungen nach Abs. 4 und 7 ist das Landeskirchliche Archiv. Gegen dessen Entscheidung ist Beschwerde bei der obersten kirchlichen Aufsichtsbehörde möglich.

(12) Zuständig für die Verlängerung der Fristen nach Abs. 10 ist die oberste kirchliche Aufsichtsbehörde. Gegen deren Entscheidung ist Beschwerde beim zuständigen kirchenleitenden Organ⁶⁾ möglich.

§ 8

Einschränkung und Versagung der Benutzung

(1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, daß der Landeskirche, der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer ihrer Gliedkirchen oder einem der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse wesentliche Nachteile entstehen,
2. schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde oder einer Benutzung entgegensteht,
5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
6. Vereinbarungen entgegenstehen, die mit Eigentümern aus Anlaß der Übernahme getroffen wurden.

(2) Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung, ausgenommen Abs. 1 Nr. 1, sind die kirchlichen Archive. Gegen deren Entscheidung ist Beschwerde bei der obersten kirchlichen Aufsichtsbehörde möglich. Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Abs. 1 Nr. 1 ist die oberste kirchliche Aufsichtsbehörde. Gegen deren Entscheidung ist Beschwerde beim zuständigen kirchenleitenden Organ möglich.

§ 9

Rechtsansprüche betroffener Personen

(1) Betroffenen Personen ist, unabhängig von den Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit das Archivgut durch Namen der Personen erschlossen ist. Anstelle der Auskunft kann das kirchliche Archiv Einsicht in die Unterlagen gewähren, soweit schutzwürdige Belange Dritter angemessen berücksichtigt werden und keine Gründe für eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Maßgabe von § 8 entgegenstehen. Die Versagung oder Einschränkung der Einsicht in die Unterlagen ist zu begründen.

(2) Ein durch Rechtsvorschriften geregelter Anspruch auf nachträgliche Berichtigung oder Löschung von Unterlagen wird nach der Übernahme der Unterlagen in das kirchliche Archiv wie folgt gewährleistet: Die Berichtigung hat in der Weise zu erfolgen, daß die betroffene Person amtliche Schriftstücke über den als richtig festgestellten Sachverhalt (Urteile, behördliche Erklärungen u. ä.) vorlegt und eine schriftliche Erklärung darüber dem Archivgut beigefügt wird. An Stelle der Löschung tritt die Sperrung nach § 7 Abs. 3.

(3) Bei unzulässig erhobenen Daten bleibt der Rechtsanspruch auf Löschung unberührt.

(4) Bestreiten betroffene Personen die Richtigkeit der sie betreffenden personenbezogenen Daten und läßt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit feststellen, können sie verlangen, daß dem Archivgut ihre Gegendarstellung beigefügt wird. Nach ihrem Tod steht das Gegendarstellungsrecht dem Ehegatten, den Kindern oder Eltern zu.

⁶⁾ Die entsprechende Bezeichnung (Kirchenregierung, Kirchenleitung usw.) ist hier und im folgenden einzusetzen.

(5) Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muß von der betroffenen Person oder einer der in Abs. 4 Satz 2 genannten Personen unterzeichnet sein. Sie muß sich auf Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.

(6) Für Erklärungen nach Abs. 2 und Gegendarstellungen gilt die Schutzfrist des Archivgutes, auf das sich die Erklärung oder Gegendarstellung bezieht.

(7) Das Erklärungs- und Gegendarstellungsrecht nach Abs. 2 und 4 gilt nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe sowie für Niederschriften und Urteile der Gerichte.

II. Archiv der Landeskirche⁷⁾

§ 10

Aufgaben und Befugnisse des Landeskirchlichen Archivs

(1) Das Landeskirchliche Archiv ist für die Sicherung und Verwaltung des Archivgutes der Organe, Dienststellen, Werke und Einrichtungen der Landeskirche (landeskirchliche Stellen) zuständig.

(2) Das Landeskirchliche Archiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Sicherung und Verwaltung der Unterlagen.

(3) Das Landeskirchliche Archiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarisches Aus- und Fortbildung wahr.

(4) Das Landeskirchliche Archiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung insbesondere der Kirchengeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge.

(5) Das Landeskirchliche Archiv führt die Fachaufsicht über das kirchliche Archivwesen in der Landeskirche. Im Rahmen der Fachaufsicht sind die Beauftragten des Landeskirchlichen Archivs berechtigt, die kirchlichen Archive zu überprüfen.

(6) Das Landeskirchliche Archiv nimmt die Aufgabe der landeskirchlichen Archivpflege wahr. Zur Unterstützung der Fachaufsicht können Archivpfleger und Archivpflegerinnen bestellt werden. Näheres regelt eine Archivpflegeordnung (§ 13).

§ 11

Anbieter, Bewertung und Übernahme

(1) Die landeskirchlichen Stellen haben dem Landeskirchlichen Archiv alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben.

Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer letzten inhaltlichen Ergänzung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen festlegen.

(2) Abs. 1 gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. Ausgenommen sind Daten, deren Speicherung nicht zulässig war, und eigene Aufzeichnungen, die Pfarrer und Pfarrerinnen und andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Wahrnehmung ihres Seelsorgeauftrages gemacht haben. Unterlagen von Beratungsstellen und Beratern oder Beraterinnen, die durch § 203 Abs. 1 Nr. 4 und Nr. 4 a des Strafgesetzbuches geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form an kirchliche Archive übergeben und von diesen übernommen werden.

⁷⁾ Auch »Landeskirchliches Archiv« genannt. Die genaue Bezeichnung ist hier und im folgenden einzusetzen.

(3) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten festzulegen und bereits bei der Speicherung zwischen der anbietenden Stelle und dem Landeskirchlichen Archiv abzusprechen.

(4) Die anbieterpflichtigen Stellen haben dem Landeskirchlichen Archiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

(5) Dem Landeskirchlichen Archiv ist von der anbieterpflichtigen Stelle Einsicht in die Findmittel, auch in die maschinenlesbaren, und in die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen zu gewähren.

(6) Das Landeskirchliche Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbieterpflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden. Näheres regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13).

(7) Das Landeskirchliche Archiv hat übernommene Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, zu vernichten.

(8) Das Landeskirchliche Archiv kann auch Unterlagen zur vorläufigen Aufbewahrung übernehmen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist oder die noch nicht archivisch bewertet worden sind (Zwischenarchivgut).

III. Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände⁸⁾

§ 12

Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände

(1) Die Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände und ihre Dienste, Werke und Einrichtungen haben ihrem Archiv alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben.

(2) Abs. 1 gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. Ausgenommen sind Daten, deren Speicherung nicht zulässig war, und eigene Aufzeichnungen, die Pfarrer und Pfarrerinnen und andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Wahrnehmung ihres Seelsorgeauftrages gemacht haben. Unterlagen von Beratungsstellen und Beratern oder Beraterinnen, die durch § 203 Abs. 1 Nr. 4 und Nr. 4 a des Strafgesetzbuches geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form an kirchliche Archive übergeben und von diesen übernommen werden.

(3) Das Landeskirchliche Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das zuständige kirchliche Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbieterpflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden. Näheres regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13).

⁸⁾ Die entsprechenden Bezeichnungen sind hier und im folgenden einzusetzen.

(4) Die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände verwalten ihr Archivgut in Absprache mit dem Landeskirchlichen Archiv. Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten sind vom Landeskirchlichen Archiv oder im Einvernehmen mit ihm vorzunehmen.

(5) Veränderung und Verlegung von kirchlichem Archivgut bedürfen der Genehmigung der obersten kirchlichen Aufsichtsbehörde nach den allgemeinen Vorschriften; das Landeskirchliche Archiv ist dazu zu hören.

(6) Bei Gefahr im Verzug für das Archivgut kann die oberste kirchliche Aufsichtsbehörde die zur Sicherung und Bergung des Archivgutes notwendigen Maßnahmen treffen; das Landeskirchliche Archiv gilt hierzu als beauftragt. Im übrigen bleiben die Pflichten der kirchlichen Aufsichtsbehörde unberührt.

IV. Schlußvorschriften

§ 13

Regelungsbefugnisse

Das zuständige kirchenleitende Organ kann näheres durch Rechtsverordnung regeln, insbesondere

1. die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung),
2. die Erhebung von Gebühren und die Kostenerstattung bei der Benutzung kirchlicher Archive (Gebührenordnung),
3. die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von kirchlichem Schriftgut (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung),
4. die kirchliche Archivpflege (Archivpflegeordnung).

§ 14

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Dieses Kirchengesetz tritt am in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die folgenden Bestimmungen außer Kraft:

Nr. 2* Übereinkunft über Fürsorgeleistungen zugunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und betreffend die Übernahme von Pfarrerinnen und Pfarrern der Evangelischen Kirche A. B. in Rumänien.

Vom 10. Oktober 1997.

Zwischen

der Evangelischen Kirche in Deutschland
Herrenhäuser Straße 12
30419 Hannover

vertreten durch den Vorsitzenden des Rates der EKD
und den Präsidenten des Kirchenamtes

– im folgenden »EKD« genannt –

und

der Evangelischen Kirche A. B. in Rumänien
str. Gen. Magheru 4
Ro – 2400 Sibiu

vertreten durch den Bischof und den Hauptanwalt
des Landeskonsistoriums

– im folgenden »EKR« genannt –
wird folgende

Übereinkunft über Fürsorgeleistungen zugunsten
der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
und betreffend die Übernahme
von Pfarrerinnen und Pfarrern
der Evangelischen Kirche A. B. in Rumänien
geschlossen:

1. Abschnitt:

Allgemeines

§ 1

Gegenstand des Vertrages

(1) Dieser Vertrag hat den Zweck, auf der Grundlage gegenseitiger Verbundenheit der Vertragspartner das Zeugnis und den Dienst in der EKR zu unterstützen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EKR, auf die die Voraussetzungen des Artikel 116 Grundgesetz zutreffen, zu veranlassen, ihren Dienst trotz der schwierigen Lebensbedingungen in Rumänien in ihrer Kirche fortzusetzen.

(2) Der Vertrag hat weiter die Voraussetzungen der Übernahme der Pfarrer und Pfarrerinnen der EKR durch die Gliedkirchen der EKD zum Gegenstand.

§ 2

Fürsorgeleistungen der EKD

(1) Die von der EKD im Rahmen dieses Vertrages gewährte Fürsorgeleistung ist ein Versorgungszuschuß nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen zur staatlichen Fremdrente.

(2) Beihilfen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen werden nicht gewährt.

2. Abschnitt:

Versorgungszuschuß

§ 3

Voraussetzungen für den Versorgungszuschuß

(1) Einen Versorgungszuschuß erhalten nur die Personen auf Antrag, die in der diesem Vertrag beigefügten Liste*) namentlich aufgeführt sind und wenn sie

1. mindestens zehn Jahre im Dienst der EKR oder einer ihrer Untergliederungen gestanden haben,
2. unmittelbar aus dem Dienst der EKR, ohne die Begründung eines anderen Beschäftigungsverhältnisses, ausgeschieden sind,
3. eine Bescheinigung der EKR über den Ausbildungsabschluß, Art und Umfang der Tätigkeit, die abgeleistete Dienstzeit in Jahren und Monaten und die daraus resultierende Versorgungsberechtigung gegenüber der EKR vorlegen,

*) Hier nicht abgedruckt.

4. das 60. Lebensjahr vollendet sowie
5. einen Anspruch auf die Zahlung einer Fremdrete nach den jeweils geltenden Vorschriften haben.

(2) Abweichend von Abs. 1 erhalten Personen einen Versorgungszuschuß auf Antrag bei nachgewiesener Erwerbsunfähigkeit nach den Vorschriften der gesetzlichen Rentenversicherung auch dann, wenn sie das 60. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Im übrigen bleiben die Voraussetzungen des Abs. 1 unberührt.

§ 4

Höhe des Versorgungszuschusses

(1) In der Liste verzeichnete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EKR, die über einen akademischen Berufsabschluß verfügen und diesem entsprechend tätig waren, wird auf Antrag als monatlicher Versorgungszuschuß der Betrag gezahlt, der sich aus der Anzahl der berücksichtigungsfähigen vollendeten Dienstjahre vervielfältigt mit dem Betrag in Höhe von 47,50 DM ergibt, höchstens aber ein Betrag von 1900,- DM.

(2) In der Liste verzeichnete Personen, die über eine von Absatz 1 abweichende Ausbildung verfügen, wird auf Antrag ein Versorgungszuschuß als monatlicher Betrag gezahlt, der sich aus der Anzahl der berücksichtigungsfähigen vollendeten Dienstjahre vervielfältigt mit dem Betrag in Höhe von 23,75 DM ergibt, höchstens aber ein Betrag von 950,- DM.

(3) Die Summe von Versorgungszuschuß und Fremdrete darf die Höhe der Versorgungsbezüge vergleichbarer ehemaliger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EKR, die nach den Richtlinien und Regelungen der Versorgung der Ostpfarrer und ihrer Hinterbliebenen vom 26. Oktober 1984 in der jeweils geltenden Fassung versorgt werden, nicht übersteigen. Der Versorgungszuschuß wird in diesem Fall um den überschießenden Teil gekürzt.

§ 5

Berücksichtigungsfähige Dienstjahre

(1) Berücksichtigungsfähige Dienstjahre sind die bis zur Beendigung einer hauptberuflichen, entgeltlichen Tätigkeit bei der EKR nach Abschluß der Berufsausbildung zurückgelegten Jahre einer Beschäftigung im kirchlichen oder diakonischen Dienst der EKR. Dies gilt nicht für die Zeit einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge oder eines schuldhaften Fernbleibens vom Dienst unter Verlust der Dienstbezüge.

(2) Dienstzeiten, während derer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht vollbeschäftigt waren, sind nur berücksichtigungsfähig, wenn sie mindestens der Hälfte der in Rumänien üblichen regelmäßigen Arbeitszeit entsprachen und nur zu dem Teil, der dem Verhältnis der ermäßigten zur regelmäßigen Arbeitszeit entspricht.

§ 6

Antragstellung

Der Antrag auf Zahlung eines Versorgungszuschusses ist an die EKD zu richten. Ihm ist

1. die Bescheinigung der EKR nach § 3 Abs. 1 Nr. 3,
2. der Bescheid über die Gewährung einer Fremdrete,
3. die Amtliche Meldebestätigung beizufügen.

§ 7

Hinterbliebenenversorgungszuschuß

(1) Verstirbt die versorgungszuschußberechtigte Person, so erhalten Witwen oder Witwer einen Hinterbliebenenver-

sorgungszuschuß in Höhe von 60 % des Versorgungszuschusses, es sei denn, die hinterbliebene Person erhält einen eigenen Versorgungszuschuß nach diesem Vertrag. Übersteigt der Hinterbliebenenversorgungszuschuß in seiner Höhe die Höhe des eigenen Versorgungszuschusses der hinterbliebenen Person, so erhöht sich der Versorgungszuschuß um den Differenzbetrag.

(2) Voll- und Halbwaisen der verstorbenen Person erhalten keinen Versorgungszuschuß.

3. Abschnitt:

Eingliederung ehemaliger Pfarrer und Pfarrerinnen der EKR

§ 8

Eingliederung in eine der Gliedkirchen der EKD

(1) Die Gliedkirchen der EKD werden im Rahmen ihrer personellen und finanziellen Möglichkeiten bemüht sein, Pfarrer und Pfarrerinnen, die in der diesem Vertrag beigefügten Liste namentlich aufgeführt sind, aufzunehmen, wenn die betreffende Person

1. mindestens fünf Jahre hauptamtlich im Vikariat und Dienst der EKR gestanden hat,
2. eine von der EKR nach der Amtsniederlegung ausgestellte schriftliche Entlastung (Abgangsbescheinigung) vorweist,
3. sich schriftlich einverstanden erklärt hat, daß die EKD oder eine ihrer Gliedkirchen bei der EKR Auskunft über ihre Ausbildung und Pfarramtsführung einholt und anfragt, ob keine Gründe gegen eine Übernahme sprechen,
4. in einem Kolloquium ihre Eignung für den Pfarrdienst nachgewiesen hat und
5. bereit ist, sich in der ihr nach Maßgabe des gliedkirchlichen Verteilungsschlüssels zugewiesenen Landeskirche um Aufnahme zu bewerben und das in der Gliedkirche der EKD übliche Anstellungsverfahren zu akzeptieren.

(2) Ein Anspruch auf Eingliederung in den Dienst einer der Gliedkirchen der EKD besteht nicht.

4. Abschnitt:

Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 9

Besitzstandswahrung

Für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der EKR, die vor Inkrafttreten dieses Vertrages Fürsorgeleistungen

1. nach den Bestimmungen für Neuaufnahmen in die Versorgung der Ostpfarrer und ihrer Hinterbliebenen vom 26. Oktober 1984, auf der Grundlage der Übereinkunft zwischen den Vertragsparteien in der Fassung vom Dezember 1990, 27. Mai 1994 oder aber in der ab 1. November 1996 geltenden Fassung oder
2. Arbeitsrechtsregelungen über ein kirchliches Treuegeld erhalten haben, gilt dieser Vertrag nicht.

§ 10

Härtefallklausel

Erfüllen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der ERK, die nicht in der diesem Vertrag beigefügten Liste verzeichnet sind und die am 1. November 1996 in einem hauptamtlichen Beschäftigungsverhältnis bei der EKR standen, die Voraussetzungen der §§ 1, 3, 5 und 6, kann die EKD ohne Aner-

kennung eines Rechtsanspruchs in besonderen Härtefällen einen Gesamtversorgungszuschuß nach Maßgabe der Arbeitsrechtsregelung über die Ordnung über die kirchliche Altersversorgung (OKAV) vom 11. Dezember 1996 (ABl. EKD 1997 S. 104) in der jeweils geltenden Fassung gewähren. Die Höhe des Gesamtversorgungszuschusses bestimmt sich nach § 20 OKAV mit der Maßgabe, daß stets die Versorgungsstufe II der Versorgungstabelle des § 20 Abs. 3 OKAV zugrundegelegt ist.

§ 11

Schriftform, Salvatorische Klausel

(1) Nebenabreden, Ergänzungen und Abänderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

(2) Sollte eine Bestimmung oder ein Teil einer Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksamen Regelungen durch solche zu ersetzen, die dem Vertragszweck entsprechen.

§ 12

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Der Vertrag tritt am 1. November 1997 in Kraft.

(2) Der Vertrag kann im Jahr 2007 geändert werden, insbesondere dann, wenn Änderungen in der Leistungsfähigkeit der EKD eingetreten sind. Der Vertrag soll auch dann überprüft werden, wenn erhebliche Änderungen im staatlichen Fremdretenrecht oder in der gesamtkirchlichen Situation der EKD eingetreten sind.

H a n n o v e r, den 10. Oktober 1997

Für die EKD

Der Vorsitzende des Rates der EKD

Dr. Klaus Engelhardt

Der Präsident des Kirchenamtes der EKD

Valentin Schmidt

Für die EKR

Der Bischof der EKR

Klein

Der Hauptanwalt des Landeskonsistoriums

Binder

Nr. 3* Neufassung des Merkblatts zu den Gesamtverträgen zwischen der EKD und der GEMA sowie anderen Verwertungsgesellschaften.

Vom 20. November 1997.

Nachstehend wird das Merkblatt in der neuen Fassung vom 20. November 1997 veröffentlicht.

H a n n o v e r, den 5. Dezember 1997

Evangelische Kirche in Deutschland

– Kirchenamt –

In Vertretung:

G u n t a u

Oberkirchenrat

(Fassung November 1997)

MERKBLATT*)

zum

- Gesamtvertrag zwischen GEMA und EKD über die Ausführung von Musikwerken in Gottesdiensten und kirchlichen Feiern vom 20. Mai 1986 (ABl. EKD S. 357), nebst Zusatzvereinbarungen Nr. 1 und 2,
- Gesamtvertrag zwischen GEMA und EKD über die Wiedergabe von Musikwerken bei Kirchenkonzerten und Veranstaltungen vom 4. März 1987 (ABl. EKD S. 157), nebst Zusatzvereinbarungen Nr. 1 und 2,
- Gesamtvertrag zwischen GEMA und EKD über die Herstellung und Verwendung von Tonbandaufnahmen vom 17. Juli 1967 (ABl. EKD S. 311),
- Gesamtvertrag zwischen GEMA und EKD über Tonfilmvorführungen vom 8. März 1957 (ABl. EKD S. 108) mit Zusatzvereinbarung vom 1. Dezember 1977 (ABl. EKD 1978 S. 13),
- Gesamtvertrag zwischen der Interessengemeinschaft Musikwissenschaftlicher Herausgeber und Verleger (IMHV) (jetzt VG Musikedition) und der EKD vom 18. November 1974 (ABl. EKD 1975 S. 2).

A.

Allgemeines

1. Zur Entlastung der Gemeinden und Kirchenmusiker haben die EKD und die GEMA schon seit einer Reihe von Jahren Verträge abgeschlossen, in denen die Vergütungspflicht bei Kirchenkonzerten und bei gottesdienstlicher Musik u. a. pauschal abgegolten wird. 1986 und 1987 wurden die beiden wichtigsten Pauschalverträge neu gefaßt. In der Folgezeit kam es zu kleineren Zusatzvereinbarungen sowie zu einvernehmlichen Vertragsauslegungen und Klarstellungen. Dies Merkblatt soll die wesentlichen Regelungen erläutern. Zunächst soll es jedoch den rechtlichen Zusammenhang und Rahmen aufzeigen.
2. Geistiges Eigentum ist wie sonstiges Eigentum rechtlich geschützt, und zwar insbesondere durch das Urheberrechtsgesetz vom 6. September 1965. Das Gesetz wurde 1985 novelliert und 1995 geändert, wobei der Urheberschutz in Teilbereichen noch ausgebaut und verbessert wurde.

Der Urheberschutz ist wirksam bis 70 Jahre nach dem Tode des Verfassers des Werkes (§ 64 UrhG). Dies gilt auch für Bearbeitungen von Werken, es sei denn die Bearbeitung ist »nur unwesentlich« (§ 3 UrhG). Geschützt ist speziell auch die Aufführung musikalischer Werke.

3. Die Interessen der Urheber und aller, die sonst Rechte an musikalischen Werken besitzen (Verlage insbesondere), werden in der Regel von **Verwertungsgesellschaften** wahrgenommen.

Für die **Wiedergabe** von Musikwerken und ebenso für die mechanische Vervielfältigung von Musikwerken, d. h. für das sogenannte »Nicht-Papier-Geschäft«, liegt die Zuständigkeit bei der GEMA, München. Das »Papier-Geschäft« hingegen (Rechte an Noten, Vervielfältigungen von Noten usw.) wird von der Verwertungsgesellschaft Musikedition in Kassel oder auch von den Verlagen selbst wahrgenommen.

*) Hinweis: Dies Merkblatt wird ergänzt durch das Informationsblatt vom Juli 1997 zu den Gesamtverträgen zwischen der GEMA und der EKD und der Katholischen Kirche. Es ist im Anschluß an das Merkblatt abgedruckt.

4. Weitreichende Gesamtverträge hat die EKD vor allem für die Wiedergabe von Musikwerken, also für das »Nicht-Papier-Geschäft« abgeschlossen. Vertragspartner ist die GEMA.

Die Vergütungspflicht gegenüber der GEMA entsteht grundsätzlich immer dann, wenn eine Wiedergabe musikalischer Werke **öffentlich** geschieht (zum Begriff der »Öffentlichkeit« siehe § 15 Abs. 3 UrhG).

Ausgenommen von der Vergütungspflicht sind nur solche öffentlichen Wiedergaben, die einen so starken »sozialen Bezug« haben, daß dem Urheber im Interesse der Allgemeinheit ein Verzicht auf ein Nutzungsentgelt zugemutet werden kann. Dies sind unter bestimmten Voraussetzungen¹⁾: Veranstaltungen der Jugendhilfe, der Sozialhilfe, der Alten- und Wohlfahrtspflege, der Gefangenenbetreuung sowie Schulveranstaltungen (§ 52 Abs. 1 Sätze 3, 4 UrhG) – auch die in kirchlicher Trägerschaft.

Vergütungsfrei sind nach der amtlichen Begründung zur Urheberrechtsnovelle von 1985 auch der **Gemeindegang und seine Begleitung**, und zwar weil sie nicht als »Darbietung« oder »Aufführung« im Sinne des Gesetzes anzusehen sind (anderer Ansicht: die GEMA).

Das »**Wahrnehmungsgesetz**«, ein Ergänzungsgesetz zum Urheberrechtsgesetz, bietet eine für die Kirchen wichtige Regelung. § 13 Abs. 3 bestimmt: »Die Verwertungsgesellschaft soll bei der Tarifgestaltung und bei der Einziehung der tariflichen Vergütung auf religiöse, kulturelle und soziale Belange der zur Zahlung der Vergütung Verpflichteten einschließlich der Belange der Jugendpflege angemessene Rücksicht nehmen.« Diese Bestimmung gibt jedoch keinen **Anspruch** auf herabgesetzte Vergütungen, sondern enthält nur einen Appell oder eine Aufforderung an die Verwertungsgesellschaft.

1) Anmerkung:

Die Anwendung der Ausnahmenvorschriften des § 52 UrhG erfordert die kumulative Erfüllung folgender Merkmale:

- die Besucher dürfen nicht gegen Entgelt zugelassen werden;
- es darf kein Erwerbzzweck des Veranstalters vorliegen;
- es darf keine besondere Vergütung an die ausübenden Künstler bezahlt werden.

Ist jedoch eines dieser Merkmale erfüllt, so entfällt die Freistellung des § 52 Abs. 1 UrhG.

Die begünstigten Veranstaltungen dürfen grundsätzlich nur den Personen zugänglich sein, an die sich die Freistellung richtet (z. B. die Alten einer Kirchengemeinde, die Jugendlichen einer Kirchengemeinde).

Ebenso muß die Veranstaltung nach dem Gesetzeswortlaut einem sozialen oder erzieherischen Zweck dienen. Dient sie nur der Unterhaltung, entfällt die Vergütungsfreiheit.

Nach § 52 Abs. 1 Satz 4 hat derjenige an die GEMA die tarifliche Vergütung zu zahlen, der aus einer an sich nach § 52 Abs. 1 Satz 3 vergütungsfreien Veranstaltung Vorteile zieht. Dies könne z. B. der Gastwirt sein, der aus der Nutzung seiner Räume für eine an sich vergütungsfreie Veranstaltung einen Vorteil hat, oder auch der Omnibusunternehmer, mit dessen Bus eine Veranstaltung, die an sich vergütungsfrei ist, unternommen wird.

Es besteht derzeit Streit zwischen der GEMA und verschiedenen von § 52 Abs. 1 UrhG erfaßten Verwertern, ob diese Bestimmung nur für Einzelveranstaltungen oder auch für sogenannte Dauernutzungen (Radio, Fernsehen, Kassettenrekorder, Videorekorder usw.) gilt.

5. Das **Diakonische Werk der EKD** ist über die Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e. V. Partner eines »Gesamtvertrages« mit der GEMA (datiert vom März/Juni 1975). Der Gesamtvertrag betrifft den Bereich der Altenheime und Altenwohnheime. Er sieht keine pauschale Gesamtabgeltung vor, sondern lediglich die Einräumung von Vorzugssätzen.

6. Einzelne Rechtsträger, insbesondere im Bereich der kirchlichen Werke und Verbände, haben **ergänzende Vereinbarungen** mit der GEMA getroffen. Es handelt sich in der Regel um Gesamtverträge oder Vorzugssatzvereinbarungen für spezielle Arbeitsgebiete, die von den EKD-Pauschalverträgen nicht abgedeckt sind.

Auskünfte kann ggf. der entsprechende Verband/Dachverband geben.

B.

Gesamtvertrag EKD/GEMA über die Aufführung von Musikwerken bei Gottesdiensten und kirchlichen Feiern

1. Mit dem Gesamtvertrag ist **abgegolten**:

Die Wiedergabe von Musikwerken in Gottesdiensten und bei »kirchlichen Feiern«. Hiermit ist das Gesamtfeld von Veranstaltungen gemeint, bei denen gewöhnlich gottesdienstliche Musik wiedergegeben wird. Kirchliche Andachten usw. sind selbstverständlich (wie bisher immer schon) einbezogen.

Nicht erfaßt sind:

Kirchliche Musikwiedergaben außerhalb von Gottesdiensten, Andachten und kirchlichen Feiern. Derartige Veranstaltungen fallen jedoch größtenteils unter den Pauschalvertrag über »Kirchenkonzerte und Veranstaltungen« (siehe hierzu unter C.).

Der **Kreis der Berechtigten** umfaßt:

Die EKD, ihre Gliedkirchen und deren Untergliederungen sowie die kirchlichen Werke und Verbände, auch die rechtlich selbständigen Werke und Verbände usw., die kirchenbezogene Aufgaben wahrnehmen.

Anhalte gibt die »Liste der Berechtigten«, die im Rahmen des Pauschalvertrages über Kirchenkonzerte und Veranstaltungen bei der GEMA eingereicht worden ist (siehe unter C., I., d).

2. **Erfassung der Musikwiedergaben:**

Es erfolgt eine **Repräsentativerhebung**. Inhalt und Umfang der in Gottesdiensten aufgeführten geschützten Musikwerke werden durch die Formularbogen der Zentralstelle für evangelische Kirchenmusik (»Musik im Gottesdienst«) ermittelt. Die Formulare erhalten nur die an der Repräsentativerhebung beteiligten Gemeinden, und zwar über die von den Kirchen jeweils dafür bestimmte landeskirchliche Stelle (Dienstweg), nämlich:

3. **Auskünfte:**

Wenn sich bei der Auslegung oder Anwendung des Vertrages Zweifelsfragen ergeben, die nicht mit der zuständigen Bezirksdirektion der GEMA geklärt werden können, empfiehlt sich eine Anfrage bei der zuständigen landeskirchlichen Stelle, oder – für EKV-Kirchen – bei der Kirchenkanzlei der EKV. In bes. komplizierten oder bedeutsamen Fällen erteilt das Kirchenamt der EKD Auskunft.

C.

Gesamtvertrag EKD/GEMA über Kirchenkonzerte und Veranstaltungen

1. Mit dem Gesamtvertrag sind **abgegolten**:

- a) **Persönliche** (live) und **mechanische** Darbietungen von Musikwerken ernsten Charakters in Konzertveranstaltungen, die durchgeführt werden von folgenden **Berechtigten**:

- aa) der EKD, den Gliedkirchen der EKD, ihren Untergliederungen und den Kirchengemeinden,
bb) deren Institutionen, Einrichtungen und Vereinigungen,

- cc) den Mitgliedern der der früheren Zentralstelle für evangelische Kirchenmusik angeschlossenen Organisationen, nämlich

- dem Verband evangelischer Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen Deutschlands,
- dem *Verband evangelischer Kirchenchöre Deutschlands und
- dem Posaunenwerk der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Erforderlich ist, daß die Berechtigten die Darbietungen als alleinige Veranstalter im eigenen Namen und auf eigene Rechnung durchführen (Näheres im Gesamtvertrag, Ziffer 1 und 3).

- b) **Persönliche** (live) und **mechanische** Darbietungen von Musikwerken **in Veranstaltungen** der Kirchen und Kirchengemeinden und der sonst Berechtigten, ggf. auch mit Unterhaltungsmusik, jedoch ohne Eintrittsgeld oder sonstigen Unkostenbeitrag; die Musikaufführung darf nicht überwiegend mit Tanz verbunden sein (Näheres im Gesamtvertrag Ziffer 3, Abs. 2). Erfasst sind die verschiedenen Arten von Veranstaltungen der Berechtigten, beispielsweise Gemeindeabende, »Bunte Abende«, Sommerfeste, Jugendveranstaltungen u. ä.

- c) Veranstaltungen: mit gottesdienstlicher Musik (Gottesdienste, Andachten und kirchliche Feiern mit gottesdienstlichem Charakter) sind nicht von diesem Pauschalvertrag erfaßt; sie werden nach dem Pauschalvertrag über die Aufführung von Musikwerken in Gottesdiensten und kirchlichen Feiern abgegolten (siehe oben bei B.).

- d) Der Kreis der Berechtigten ergibt sich aus einem **Verzeichnis aller durch den Vertrag Begünstigten**, das die EKD der GEMA eingereicht hat (siehe Ziffer 6 des Gesamtvertrages).

2. **Meldung und Programmeinsendungen bei Konzertveranstaltungen (Kirchenkonzerten):**

- a) Voraussetzung der pauschalen Abgeltung ist nach wie vor die Einsendung von Programmen in zweifacher Ausfertigung an die jeweils dafür bestimmte landeskirchliche Stelle (Dienstweg), nämlich:

Bei den EKV-Kirchen werden die beiden Programme an das Dezernat Kirchenmusik der Kirchenkanzlei der EKV geschickt.

- b) Die Programme müssen folgende Angaben enthalten: Ort, Veranstalter, Datum, Komponist, Werk (auch Zugaben), Bearbeiter (ggf. Herausgeber), Ver-

lag. Es wird in der Regel genügen, ergänzende Anmerkungen auf dem Programm handschriftlich anzubringen. Auf einem der Programme bitte auch Eintrittspreise und geschätzte Besucherzahl angeben!

- c) Meldepflichtig ist der Veranstalter am Ort (Kirchengemeinde geht vor Verband). Die GEMA ist berechtigt, bei nicht rechtzeitig gemeldeten Veranstaltungen ihre Ansprüche gegenüber dem Veranstalter direkt geltend zu machen. Rechtzeitig bedeutet: die Programme müssen bis zum 10. Januar, 10. April, 10. Juli, 10. Oktober für das jeweils vorangegangene Quartal bei der zuständigen kirchlichen Stelle eingegangen sein.

3. **Meldung und Programmeinsendung bei Gemeinde- und sonstigen Veranstaltungen, die mit Musik verbunden sind** (ausgenommen Kirchenkonzerte und gottesdienstliche Musik, für welche ja Sonderregelungen gelten, siehe 2. und B., 2.):

- a) Um die unterschiedlichen örtlichen und sachlichen Gegebenheiten besser berücksichtigen zu können, können **individuelle Durchführungsvereinbarungen** für die Meldung und Erfassung der Musikdarbietungen zwischen den einzelnen Gliedkirchen und der jeweils zuständigen Bezirksdirektionen der GEMA getroffen werden.

Wo keine derartigen Durchführungsvereinbarungen bestehen, was bislang der Regelfall ist, gilt:

Gemeindeveranstaltungen usw. brauchen nicht speziell angemeldet zu werden. Es ist jedoch in allen Fällen, in denen Programme mit Musikdarbietungen in vervielfältigter Form vorliegen, ein **Programmexemplar** an die Bezirksdirektion der GEMA einzusenden.

- b) Eventuell anfallende kirchenmusikalische Konzertprogramme sind der zuständigen kirchlichen Stelle für Kirchenmusik einzusenden (vgl. Ziff. 2 a).

4. **Pauschal nicht abgeglichene Veranstaltungen:**

- a) Bestimmte Arten von Musikdarbietungen sind durch den Gesamtvertrag nicht abgegolten, so insbesondere

- Feste einer Kirchengemeinde, bei denen überwiegend getanzt wird,
- Veranstaltungen, bei denen ein Eintrittsgeld bzw. ein sonstiger Unkostenbeitrag erhoben wird (Ziff. 3 Abs. 2 des Gesamtvertrages).

Sie sind bei der jeweils zuständigen Bezirksdirektion der GEMA rechtzeitig, d. h. spätestens drei Tage vor Durchführung, **anzumelden**. Geeignete **Anmeldekarten** stellt die zuständige Bezirksdirektion der GEMA auf Anforderung kostenlos zur Verfügung.

In allen Fällen, in denen bei Einzelveranstaltungen vervielfältigte **Musikprogramme** vorliegen, ist ein Exemplar der Anmeldung der Veranstaltung beizufügen oder aber innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung der Bezirksdirektion der GEMA einzureichen, sofern eine Durchführungsvereinbarung nichts anderes vorsieht. - Spätere Änderungen der Musikfolge und alle als Zugaben aufgeführten Werke müssen der GEMA innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung nachgemeldet werden.

Die vom Veranstalter zu zahlende **Vergütung** richtet sich nach den in Ziffer 4 des Vertrages angegebenen Vorzugssätzen.

- b) Meldepflichtig ist auch hier der Veranstalter am Ort. Die GEMA ist berechtigt, bei nicht ordnungsgemäß gemeldeten Veranstaltungen ihre Ansprüche gegenüber dem Veranstalter direkt geltend zu machen.
 - c) Bei nicht ordnungsgemäß gemeldeten Veranstaltungen ist die GEMA berechtigt, die tarifliche Vergütung in doppelter Höhe zu beanspruchen.
 - d) Es besteht für die einzelnen Kirchengemeinden und die sonst Begünstigten die Möglichkeit, über Veranstaltungen, die nicht durch den EKD-Gesamtvertrag erfaßt sind, **eigene Pauschalverträge** mit der jeweils zuständigen Bezirksdirektion der GEMA abzuschließen (siehe Ziff. 5 der Anlage 1 zum Gesamtvertrag).
5. Auskünfte:

Wenn sich bei der Auslegung oder Anwendung des Vertrages Zweifelsfragen ergeben, die nicht mit der zuständigen Bezirksdirektion der GEMA geklärt werden können, empfiehlt sich eine Anfrage bei der zuständigen landeskirchlichen Stelle, oder – für EKV-Kirchen – bei der Kirchenkanzlei der EKV. In bes. komplizierten oder bedeutsamen Fällen erteilt das Kirchenamt der EKD Auskunft.

D.

Gesamtvertrag EKD/GEMA über die Herstellung und Verwendung von Tonbandaufnahmen

1. Mit dem Gesamtvertrag ist **abgegolten**:

Die eigene Herstellung von Tonbandaufnahmen und die Verwendung dieser Tonbandaufnahmen im Rahmen der kirchlichen Arbeit.

Einschränkung:

Der Vertrag **gilt nicht** für reine Tanzveranstaltungen.

2. **Kreis der Berechtigten:**

- a) Die EKD, ihre Gliedkirchen und deren Gliederungen mit Körperschaftsrechten,
 - b) die Ton- und Bildstellen (Medienzentralen) der Evangelischen Kirche,
 - c) die kirchlichen Werke und Verbände.
3. Eine Verpflichtung, die einzelnen Herstellungen oder Verwendungen von Tonbandaufnahmen jeweils der GEMA zu melden, ist in dem Gesamtvertrag nicht festgelegt.

E.

Gesamtvertrag EKD/GEMA über Tonfilmvorführungen

1. Mit dem Gesamtvertrag sind **abgegolten**:

Die Aufführungen von urheberrechtlich geschützten Tonwerken in Tonfilmvorführungen.

Einschränkungen:

- a) Das von den Besuchern der Filmvorführungen zu entrichtende Entgelt darf 1,- DM an sich nicht übersteigen. Mit Schreiben vom 12. Januar 1979 hat die GEMA sich jedoch bereit erklärt, auch bei einem Eintrittsgeld über 1,- DM keine Einzelgebühren in Rechnung zu stellen. Dies ist allerdings unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs geschehen.

- b) Der Veranstalter darf nicht öfter als an einem Tag in der Woche eine Filmvorführung vornehmen.

2. **Kreis der Berechtigten:**

- a) Die Evangelischen Landeskirchen und ihre Kirchengemeinden, ihre Verbände und Filmdienste (Medienzentralen),
 - b) der Heimatlosen-Lagerdienst CVJM/YMCA.
3. Eine Verpflichtung, die einzelnen Tonfilmaufführungen jeweils der GEMA zu melden, ist in dem Gesamtvertrag nicht festgelegt.

F.

Gesamtvertrag zwischen der EKD und der Interessengemeinschaft Musikwissenschaftlicher Herausgeber und Verleger (IMHV), jetzt Verwertungsgesellschaft Musikedition

Außer mit der GEMA hat die EKD auch eine Gesamtvereinbarung mit der »Interessengemeinschaft Musikwissenschaftlicher Herausgeber und Verleger (IMHV)« getroffen. Die Vereinbarung bezieht sich auf Fälle, die nicht zum GEMA-Bereich gehören, nämlich wissenschaftliche Ausgaben und Erstveröffentlichungen von nachgelassenen Werken (§§ 70, 71 UrhG).

Die IMHV trägt inzwischen den Namen Verwertungsgesellschaft Musikedition (VG Musikedition); Sitz ist Kassel.

INFORMATIONSBLATT

vom Juli 1997 zu den Gesamtverträgen zwischen der GEMA und der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Katholischen Kirche (Deutsche Bischofskonferenz) über

(1) Kirchenkonzerte und Veranstaltungen (PV/16b Nr. 7 (1) bzw. PV/16a Nr. 2 (2))

(2) Gottesdienste und kirchliche Feiern (PV/16b Nr. 5 (1) bzw. PV/16a Nr. 3 (2))

Die GEMA und die genannten beiden Kirchen haben am 21. Juli 1997 zur Vertragsauslegung und Vertragsanwendung folgendes einvernehmlich festgelegt, wobei die Ergebnisse früherer Absprachen und Regelungen einbezogen wurden:

1.

Sonderfälle

(1) Von dem Vertrag erfaßt sind auch Veranstaltungen der Jugend-Evangelisation und der Erwachsenen-Evangelisation, insbesondere Veranstaltungen in Trägerschaft der Mitgliedseinrichtungen der Arbeitsgemeinschaft Missionarische Dienste (AMD) und des Ringes missionarischer Jugendbewegungen (rmj).

Soweit zur AMD und zum rmj überkonfessionelle oder interkonfessionelle Mitglieder gehören, gilt für deren Veranstaltungen: Die Veranstaltungen sind abgegolten, wenn sie gemeinsam mit Kirchengemeinden der EKD oder anderen Begünstigten im Sinne von Ziff. 1 des Vertrages stattfinden.

Nicht abgegolten sind Veranstaltungen, in denen ein derartiger Bezug oder eine derartige Verknüpfung fehlt, z. B. wenn die Veranstaltung als eigene Veranstaltung des überkonfessionellen oder interkonfessionellen Mitglieds in einem neutralen Saal stattfindet.

(2) »Hintergrundmusik« bei Veranstaltungen ist ebenfalls einbezogen. Hintergrundmusik ohne Verbindung mit einer Veranstaltung ist nur im Bereich der kirchlichen Jugendarbeit einbezogen.

(3) Erfasst sind auch Veranstaltungen des Deutschen Evangelischen Kirchentages und des Gemeindetages unter dem Wort.

2.

Möglichkeit abweichender Regelungen

Hinsichtlich der Meldung von Veranstaltungen (Ziffer 4 Absatz 1 des Gesamtvertrages i. V. m. Ziffer 1 der Anlage 1) können zwischen den zuständigen Bezirksdirektionen und den Landeskirchen abweichende Regelungen getroffen werden (Beispiel Bezirksdirektion Stuttgart).

3.

Verfahren bei Zweifels- und Streitfällen

Wenn Bedenken aufgetreten sind, ob bestimmte Veranstaltungen als durch den Pauschalvertrag abgegolten anzusehen sind, wird in den betreffenden Fällen auf Verlangen der GEMA eine einvernehmliche Regelung mit der zuständigen Kirchenleitung über die EKD herbeigeführt.

4.

Neues geistliches Liedgut, Gospelkonzerte u. ä.

Musikwiedergaben mit neuem geistlichem Liedgut sowie Gospelkonzerte u. ä., die von berechtigten kirchlichen Organisationen durchgeführt werden, sind von dem Gesamtvertrag abgedeckt. Dies gilt unabhängig davon, ob die Musik oder der Komponist bei der GEMA dem Bereich der E-Musik oder der U-Musik zugerechnet werden.

Neues geistliches Liedgut verbindet Texte geistlichen Charakters mit modernem Melodiegut, insbesondere aus dem Bereich von Poplar Music, Jazz, Rock, Folklore usw.

Die Texte des neuen geistlichen Liedguts müssen geistlichen, d. h. den Glauben bezeugenden und zum Glauben einladenden, verkündigungsmäßigen Charakter tragen. Die Veranstaltung muß einen entsprechenden Charakter aufweisen.

Unberührt bleibt die Regelung in Ziffer 3 Absatz 2 des Gesamtvertrages, wonach bei Veranstaltungen, die keine Konzerte sind, weder ein Eintrittsgeld noch ein sonstiger Unkostenbeitrag erhoben werden darf; die Veranstaltung darf auch nicht überwiegend mit Tanz verbunden sein.

5.

Sonstige Klarstellungen

(1) Der Vertrag schließt mechanische Musikwiedergaben ein.

(2) Die Meldung der Konzertveranstaltungen einschließlich der Übermittlung der Programme (Ziffer 5 des Vertrages) kann auch ohne Einschaltung der Zentralstelle erfolgen. Für die Ordnungsmäßigkeit haben die EKD und die Berechtigten Sorge zu tragen.

(3) In Ziffer 3 Absatz 2 des Vertrages über Kirchenkonzerte und Veranstaltungen bezieht sich der Begriff »Tanz« auf gesellige Veranstaltungen (vgl. Ziffer 4 Abs. 2 des Ver-

trages). Das Wort »Tanz« ist also im Sinne von Gesellschaftstanz zu verstehen. Nur Veranstaltungen mit Gesellschaftstanz sind demgemäß gesondert zu vergüten, nicht jedoch solche mit beispielsweise meditativem Tanz oder Volkstanz/Volkstanzdarbietungen.

Nr. 4* Geschäftsordnung der Kirchenkonferenz der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Vom 5. Dezember 1997.

Die Kirchenkonferenz der Evangelischen Kirche in Deutschland gibt sich in Ausführung des Artikels 28 der Grundordnung im Einvernehmen mit dem Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland die folgende Geschäftsordnung:

§ 1

(1) Die Kirchenkonferenz tritt nach Bedarf, in der Regel viermal jährlich, zusammen. Zeitpunkt, Ort und Tagesordnung bestimmt der/die Vorsitzende des Rates; er/sie berücksichtigt dabei die Anträge, die ihm/ihr von der Kirchenkonferenz oder einer Gliedkirche mitgeteilt worden sind.

(2) Der/Die Vorsitzende des Rates richtet die Einladung mit der vorläufigen Tagesordnung über das Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland an die Leitungen der Gliedkirchen.

§ 2

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

(2) Bei Abstimmungen und Wahlen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit kirchengesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

§ 3

(1) Jede Kirchenleitung teilt dem/der Vorsitzenden des Rates zu Beginn einer Ratsperiode das von ihr entsandte stimmberechtigte Mitglied mit.

(2) Als stimmberechtigte Mitglieder sollen die leitenden Geistlichen oder die leitenden nichtordinierten Personen aus den Gliedkirchen benannt werden. Im Verhinderungsfall ist eine andere Person zu benennen.

(3) An den Sitzungen der Kirchenkonferenz können als Berater/Beraterinnen ohne Stimmrecht neben Mitgliedern des Rates der EKD je ein weiterer Vertreter/eine weitere Vertreterin der Leitungen der Gliedkirchen teilnehmen.

(4) Gleichfalls ohne Stimmrecht können an den Sitzungen beratend teilnehmen:

- a) der Präsident/die Präsidentin und die Vizepräsidenten/Vizepräsidentinnen des Kirchenamtes der EKD sowie zu ihrer Unterstützung am Beratungsgegenstand Beteiligte,
- b) der Leiter/die Leiterin der Hauptgeschäftsstelle des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Deutschland,
- c) der Leiter/die Leiterin der Geschäftsstelle des Evangelischen Missionswerks,
- d) der/die Bevollmächtigte des Rates der EKD bei der Bundesrepublik Deutschland und der Europäischen Gemeinschaft und

e) der Evangelische Militärbischof/die Evangelische Militärbischofin.

(5) Der/Die Vorsitzende des Rates kann von sich aus oder auf Beschluß der Kirchenkonferenz weitere Personen einladen; dabei sollen die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse berücksichtigt werden.

(6) Die Kirchenkonferenz kann beschließen, daß die Teilnahme an ihren Beratungen auf die stimmberechtigten Mitglieder und die weiteren Vertreter/Vertreterinnen der Kirchenleitungen sowie die Mitglieder des Rates beschränkt werden soll. Der/Die Vorsitzende des Rates kann die Kirchenkonferenz zu Beratungen in dieser Zusammensetzung einladen. Er/Sie soll dem Präsidenten/der Präsidentin des Kirchenamts der EKD die Teilnahme gestatten.

(7) Ein durch Kirchengesetz oder Kirchenvertrag begründetes besonderes Recht zur Teilnahme an der Kirchenkonferenz bleibt unberührt.

§ 4

Der/Die Vorsitzende des Rates und sein Stellvertreter/ seine Stellvertreterin werden, wenn sie an der Leitung der Verhandlungen verhindert sind, durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Arbeitsausschusses vertreten.

§ 5

(1) Zur Vorbereitung der Beratungen und Beschlüsse wählt die Kirchenkonferenz einen Arbeitsausschuß. Er erstellt zusammen mit dem Kirchenamt die vorläufige Tagesordnung und nimmt zu den Vorlagen Stellung.

(2) Dem Arbeitsausschuß sollen sieben Personen angehören, die als stimmberechtigte Mitglieder (§ 3 Abs. 1) oder als weitere Vertreter/Vertreterinnen der Leitungen der Gliedkirchen (§ 3 Abs. 3) ständig an den Beratungen der Kirchenkonferenz teilnehmen. Den Vorsitzenden/Die Vorsitzende des Arbeitsausschusses und seine(n)/ihre(n) Stellvertreter(in) wählt die Kirchenkonferenz aus ihrer Mitte.

(3) Der/Die Vorsitzende des Arbeitsausschusses ist berechtigt, bei Tagungen der Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland namens der Kirchenkonferenz zu sprechen und Anträge zu stellen (§ 17 Abs. 1 und 3 der Geschäftsordnung der Synode). Er/Sie kann ein anderes Mitglied der Kirchenkonferenz damit beauftragen.

(4) Der Arbeitsausschuß kann je einen Vertreter/eine Vertreterin der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse und der in § 3 genannten Amts- und Dienststellen mit beratender Stimme an seinen Sitzungen beteiligen.

(5) Die Geschäfte des Ausschusses führt das Kirchenamt.

§ 6

(1) Das Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland bereitet die Beratungen der Kirchenkonferenz vor und führt die Beschlüsse durch.

(2) Für die Sitzungsniederschriften sorgt das Kirchenamt.

§ 7

Ist die Kirchenkonferenz nicht versammelt und Eile geboten, so kann der/die Vorsitzende des Rates nach Fühlungnahme mit dem/der Vorsitzenden des Arbeitsausschusses der Kirchenkonferenz eine schriftliche Abstimmung herbeiführen. Widerspricht eine Kirchenleitung der Gliedkirchen der EKD diesem Verfahren, so ist die Entscheidung der nächsten Tagung der Kirchenkonferenz vorzubehalten.

§ 8

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Verkündung im Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland in

Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Geschäftsordnung vom 18. Mai 1971 (ABl. EKD S. 481) außer Kraft.

H a n n o v e r, den 8. Dezember 1997

Manfred K o c k

Präses

**Vorsitzender des Rates
der Evangelischen Kirche in Deutschland
als Vorsitzender der Kirchenkonferenz
der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Nr. 5* Bekanntmachung der Verordnung über den automatisierten zwischenkirchlichen Datenaustausch.

Vom 5. Dezember 1997.

Gemäß § 20 Abs. 1 Satz 2 des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft, das Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft) vom 10. November 1976 (ABl. EKD S. 389) wird mit Zustimmung der Kirchenkonferenz verordnet:

§ 1

Zweck und Aufgabe

(1) Zweck dieser Verordnung ist es, die für den automatisierten Datenaustausch zwischen den Gliedkirchen erforderlichen Rahmenbedingungen festzulegen.

(2) Der zwischenkirchliche Datenaustausch hat die Aufgabe, bei Wegzug eines Kirchenmitgliedes in den Bereich einer anderen Gliedkirche

1. die Daten der Kirchenmitglieder und ihrer Familienangehörigen, die nicht im Rahmen der Datenübermittlung durch die Meldebehörden übermittelt werden, von der bisher zuständigen kirchlichen Stelle an die künftige zuständige kirchliche Stelle zu übermitteln und
2. für den Fall, daß ein Kirchenmitglied seiner Verpflichtung nach § 16 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft nicht nachkommt, die künftig zuständige kirchliche Stelle in die Lage zu versetzen, die für die Führung des Gemeindegliederverzeichnisses erforderliche Datenerhebung vorzunehmen.

§ 2

ZWIKIDA – Datensatz

Der zwischenkirchliche Datenaustausch basiert auf dem für alle Gliedkirchen verbindlichen Datensatz. Dieser muß alle Daten aufnehmen können, die sich aus der »Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmende Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen« in der jeweils gültigen Fassung ergeben, ausgenommen die dort aufgeführten Daten der Nummern 3.25 bis 3.27 des § 1 Abschnitt 3.

§ 3

ZWIKIDA – Zentralstellen

Die Gliedkirchen sind bis spätestens zwei Jahre nach Inkrafttreten dieser Verordnung verpflichtet, für ihren Bereich eine zentrale Stelle zu benennen, die den Empfang und die Weitergabe der Datensätze des zwischenkirchlichen Daten-

austauschs im automatisierten Verfahren gewährleistet. Mehrere Gliedkirchen können sich einer zentralen Stelle bedienen.

§ 4

ZWIKIDA – Organisation

(1) Soweit die Gliedkirchen ein nach § 17 Abs. 2 des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft entwickeltes einheitliches Verfahren nicht nutzen, sind sie verpflichtet, die für den zwischenkirchlichen Datenaustausch festgelegten Bedingungen gegenüber den anderen Gliedkirchen zu gewährleisten.

(2) Das Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland schafft in Abstimmung mit den Gliedkirchen die für den zwischenkirchlichen Datenaustausch erforderlichen organisatorischen und programmtechnischen Bedin-

gungen. Es kann sich hierbei ganz oder auch für Teilbereiche anderer kirchlicher Stellen bedienen.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. März 1998 in Kraft.

Hannover, den 8. Dezember 1997

**Der Rat
der Evangelischen Kirche in Deutschland**

– Der Vorsitzende –

Manfred Kock

Präses

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union

Nr. 6* Verordnung zur Änderung der Pfarrbesoldungsordnung.

Vom 5. Februar 1997.

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat gemäß Artikel 15 Absatz 3 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Die Pfarrbesoldungsordnung vom 31. März 1993 (ABl. EKD S. 285), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Einführungsgesetzes zum Pfarrdienstgesetz vom 15. Juni 1996 (ABl. EKD S. 487) wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
 - a) Nach der Überschrift des § 3 wird eingefügt:

§ 3 a Verzicht auf Besoldung
 - b) Nach der Überschrift des § 5 wird eingefügt:

§ 5 a Rentenanrechnung auf Besoldung
2. Dem § 2 Absatz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

»Die Besoldung der Pfarrer im Probendienst (Entsendungsdienst) wird, soweit gliedkirchlich nichts anderes bestimmt ist, von der Körperschaft getragen, bei der die Stelle des Pfarrers im Probendienst (Entsendungsdienst) begründet ist.«
3. In § 3 Absatz 2 werden hinter dem Wort »gehören« ein Komma sowie die Worte »sofern das gliedkirchliche Recht nichts anderes bestimmt,« eingefügt.
4. Nach § 3 wird folgender § 3 a eingefügt:

»§ 3 a

Verzicht auf Besoldung

(1) Der Pfarrer kann auf die ihm zustehende Besoldung weder ganz noch teilweise verzichten.

(2) Das gliedkirchliche Recht kann eine von Absatz 1 abweichende Regelung treffen, nach der der Pfarrer widerruflich auf einen Teil der Besoldung verzichten kann. Der Verzicht darf den angemessenen Lebensunterhalt des Pfarrers und seiner Familie nicht gefährden. Der Verzicht hat keine Auswirkung auf die Bemessung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit und der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge.«

5. Nach § 5 wird folgender § 5 a eingefügt:

»§ 5 a

Rentenanrechnung auf Besoldung

Auf die Dienstbezüge werden Leistungen aus der gesetzlichen Rentenversicherung, die ausschließlich auf von der Kirche finanzierten Beitragszahlungen beruhen, in voller Höhe angerechnet. Dies gilt auch für in der Rente berücksichtigte Zeiten, die keinen eigenen Anspruch nach dem Sechsten Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VI) begründen. Anrechnungsbetrag ist der im Rentenbescheid oder in der Rentenanpassungsmittelung ausgewiesene monatliche Rentenbetrag, nicht aber der Zahlbetrag.«

6. Dem § 6 Absatz 1 wird folgender Satz 3 angefügt:

»Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, daß der Pfarrer im Probendienst (Entsendungsdienst) ein von der Besoldungstabelle abweichendes Grundgehalt erhält.«
7. § 18 erhält folgende Fassung:

»§ 18

Urlaubsgeld

(1) Der Pfarrer erhält, sofern das gliedkirchliche Recht nichts anderes bestimmt, ein Urlaubsgeld.

(2) Das Urlaubsgeld wird gezahlt, wenn der Pfarrer

1. am 1. Juli in einem Pfarrerdienstverhältnis oder im pfarramtlichen Probendienst (Entsendungsdienst) in der Gliedkirche steht und

2. seit dem 1. Januar ununterbrochen beruflich im kirchlichen oder außerkirchlichen öffentlichen Dienst beschäftigt war und
3. mindestens für einen Teil des Monats Juli Anspruch auf Bezüge hat.

Das Urlaubsgeld wird auch dann gewährt, wenn der Pfarrer für den gesamten Monat Juli wegen Erziehungsurlaubs freigestellt worden ist. Auf die Wartezeit nach Nr. 2 wird die Zeit eines Erziehungsurlaubs angerechnet.

(3) Das Urlaubsgeld ist mit den laufenden Bezügen für den Monat Juli zu zahlen.

(4) Die Höhe des Urlaubsgeldes bestimmt der Rat.«

8. § 19 erhält folgende Fassung:

»§ 19

Vermögenswirksame Leistungen

Der Pfarrer erhält, sofern das gliedkirchliche Recht nichts anderes bestimmt, vermögenswirksame Leistungen. Die vermögenswirksamen Leistungen werden in entsprechender Anwendung der für die Bundesbeamten geltenden Bestimmungen gezahlt.«

§ 2

Diese Verordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. März 1997 in Kraft. Sie wird für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

Berlin, den 5. Februar 1997

**Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union**

Berger

- Nr. 7* Beschluß über die Inkraftsetzung der 3. Verordnung zur Änderung des Kirchenbeamtengesetzes vom 5. Februar 1997 für die Evangelische Kirche von Westfalen.
Vom 12. September 1997.**

Die 3. Verordnung zur Änderung des Kirchenbeamtengesetzes vom 5. Februar 1997 (ABl. EKD S. 198, 260) wird für die Evangelische Kirche von Westfalen mit Wirkung vom 1. Januar 1998 in Kraft gesetzt.

Bonn, den 12. September 1997

**Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union**

Berger

- Nr. 8* Richtlinie über Fortbildungslehrgänge der Kirchenkanzlei der EKU.
Vom 15. Oktober 1997.**

Abschnitt I

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Kirchenkanzlei führt zur Fortbildung der Mitarbeiter(innen) im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Kirchenverwaltung Fortbildungslehrgänge durch.

- (2) Der Fortbildungslehrgang soll Mitarbeiter(innen) ohne eine entsprechende Ausbildung, die Tätigkeiten im nichttechnischen Verwaltungsdienst wahrnehmen oder für solche vorgesehen sind, die gründliche, umfassende Fachkenntnisse erfordern, für diese Tätigkeiten vorbereiten.

§ 2

Meldung, Zulassung

- (1) Mitarbeiter(innen), die an einem ausgeschriebenen Lehrgang teilnehmen wollen, bewerben sich bei ihrer Dienststelle um die Zulassung zum Lehrgang. Ein Anspruch auf Zulassung besteht nicht.

- (2) Zum Fortbildungslehrgang können in der Regel zugelassen werden:

- Verwaltungsfachangestellte mit einer mindestens einjährigen Berufspraxis und
- andere Angestellte mit mindestens dreijähriger Berufspraxis, soweit sie mindestens in die Vergütungsgruppe VI b eingruppiert sind.

- (3) Die Dienststellen melden der Kirchenkanzlei der EKU, sofern personalwirtschaftliche oder dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, die Mitarbeiter(innen), die die genannten Zulassungsvoraussetzungen erfüllen und nach Auffassung der entsendenden Dienststelle erwarten lassen, daß sie den Fortbildungslehrgang erfolgreich abschließen.

- (4) Über die Zulassung entscheidet die Kirchenkanzlei nach Maßgabe der vorhandenen Plätze.

- (5) Im Rahmen der Möglichkeiten können auch Gasthörer zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen einzelner Fachgebiete zugelassen werden.

§ 3

Dienstbefreiung

- Mitarbeiter(innen), die zum Fortbildungslehrgang zugelassen sind, ist von den entsendenden Dienststellen hierfür die erforderliche Freistellung vom Dienst zu erteilen, soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

Zeitguthaben können dadurch nicht erworben werden.

§ 4

Zeugnisse

- (1) Über die erfolgreiche Teilnahme am Fortbildungslehrgang erhalten die Mitarbeiter(innen) ein Zeugnis der Kirchenkanzlei, aus dem die Gesamtnote für den Lehrgang und die Benotung in den einzelnen Fachgebieten ersichtlich ist.

- (2) Aus der erfolgreichen Teilnahme können keine Ansprüche hinsichtlich Eingruppierung oder Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit geltend gemacht werden.

Abschnitt II

§ 5

Lehrpläne

Die Kirchenkanzlei der EKU stellt für die einzelnen Fachgebiete der Fortbildungslehrgänge Lehrpläne auf. In den Lehrplänen ist vorzusehen, in welchen Fachgebieten ein schriftlicher Leistungsnachweis zu erbringen ist.

§ 6

Leistungsnachweise

- (1) Jeder Dozent hat nach Abschluß seines Unterrichts eine Beurteilung der mündlichen und, soweit in dem Fach-

gebiet ein schriftlicher Leistungsnachweis vorgesehen ist, der schriftlichen Leistungen des/der Teilnehmers/Teilnehmerin der Kirchenkanzlei zuzuleiten.

Voraussetzung für die Ablegung des schriftlichen Leistungsnachweises ist, daß der/die Teilnehmer(in) mindestens zwei Drittel der Lehrveranstaltungen dieses Fachgebietes besucht hat. Andernfalls ist ihm/ihr im Rahmen der organisatorischen Gegebenheiten zu ermöglichen, die versäumten Stunden nachzuholen und den Leistungsnachweis zu erbringen.

(2) Versäumen Teilnehmer(innen) wegen Krankheit oder nicht in ihrer Person liegender Gründe einen Leistungsnachweis, so ist ihnen Gelegenheit zu geben, diesen zu einem anderen Zeitpunkt zu wiederholen. Die Wiederholung muß innerhalb eines Jahres nach Wegfall der Hinderungsgründe erfolgen.

(3) Die Kirchenkanzlei teilt nach der Hälfte des Fortbildungslehrgangs der entsendenden Dienststelle die Ergebnisse der Leistungsnachweise mit.

§ 7

Bewertung der Leistungsnachweise

Die Leistungsnachweise sind mit folgenden Noten zu bewerten: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Es können folgende Zwischennoten erteilt werden: 1 – 2 (1,5), 2 – 3 (2,5), 3 – 4 (3,5), 4 – 5 (4,5), 5 – 6 (5,5).

§ 8

Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die Noten aller Leistungsnachweise einzubeziehen. Dabei sind die Noten der schriftlichen Leistungsnachweise und die Noten der mündlichen Leistungsnachweise im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten. Das Gesamtergebnis ist auf zwei Dezimalstellen zu errechnen. Bei der Feststellung des Gesamtergebnisses sind folgende Notenwerte zugrunde zu legen:

- | | |
|----------------------------|-----|
| 1,00 – 1,49 = sehr gut | (1) |
| 1,50 – 2,49 = gut | (2) |
| 2,50 – 3,49 = befriedigend | (3) |
| 3,50 – 4,49 = ausreichend | (4) |
| 4,50 – 5,49 = mangelhaft | (5) |
| 5,50 – 6,00 = ungenügend | (6) |

Der Lehrgang ist erfolgreich absolviert, wenn alle vorgeschriebenen Leistungsnachweise erbracht wurden und das Gesamtergebnis mindestens ausreichend ist.

(2) Die Feststellung des Gesamtergebnisses nach Absatz 1 kann auch erfolgen, wenn die Teilnehmerin/der Teilnehmer die Leistungsnachweise als Gasthörer erbracht hat.

Abschnitt III

§ 9

Dauer und Inhalt

(1) Der Lehrgang dauert etwa zwei Jahre und umfaßt ca. 300 Doppelstunden.

(2) Es sind mindestens folgende Fachgebiete vorzusehen:

- Verfassungsrecht
- Verwaltungsrecht
- BGB (mit Grundzügen ZPO)
- Haushalts- und Vermögensrecht
- Betriebswirtschaftslehre
- Volkswirtschaftslehre
- Dienst- und Arbeitsrecht
- Sozialversicherungsrecht
- Steuerrecht
- Sozial- und Jugendhilferecht
- Verwaltungslehre
- Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen
- Informationstechnik
- Glaubenslehre, Kirchengeschichte, Lebensordnung

Abschnitt IV

§ 10

Kostenpflicht

(1) Die Kosten für die Durchführung der Lehrgänge trägt die Kirchenkanzlei.

(2) Zur Deckung der Honorarkosten wird je Teilnehmer ein Entgelt erhoben, das bereits in der Ausschreibung mitgeteilt wird.

(3) Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern evtl. entstehende Kosten im Sinne des Reisekostenrechts trägt die jeweils entsendende Dienststelle.

Abschnitt V

§ 11

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach der Beschlußfassung in Kraft.

Sie bedarf der zustimmenden Kenntnisnahme durch den Rat.

Berlin, den 15. Oktober 1997

**Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union**

Berger

Vorsitzender

Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

Nr. 9 Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Regelung des Arbeitsrechts für Einrichtungen der Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie – ARRGD).

Vom 3. November 1997. (KABl. S. 261 d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers)

Die Synode der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

(1) Einrichtungen der Diakonie im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die Diakonischen Werke der beteiligten Kirchen der Konföderation sowie die ihnen angeschlossenen rechtlich selbständigen Rechtsträger mit ihren Einrichtungen und Diensten.

(2) Dieses Kirchengesetz gilt für alle Einrichtungen der Diakonie, soweit sie sich diesem Kirchengesetz angeschlossen haben. Die Einrichtungen geben gegenüber der Geschäftsstelle der Konföderation entsprechende Erklärungen ab. Die Konföderation führt hierüber ein Register. Das Nähere regelt der Rat durch Verordnung.

§ 2

Partnerschaft im Arbeitsrecht

(1) Zur partnerschaftlichen Regelung der Arbeitsverhältnisse wird für die Einrichtungen der Diakonie eine Arbeitsrechtliche Kommission gebildet.

(2) Die Arbeitsrechtliche Kommission hat die Aufgabe, Regelungen für den Abschluß, den Inhalt und die Beendigung der privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Einrichtungen der Diakonie zu beschließen (Arbeitsvertragsrichtlinien der Konföderation – AVRK).

(3) Die Arbeitsrechtliche Kommission kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 3

Verbindlichkeit

Die Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission sind verbindlich. Für alle privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse sind schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen, in denen die auf Grund der Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission und der Schlichtungskommission zustande gekommenen Regelungen in der jeweils geltenden Fassung vollständig und unverändert vereinbart sind. Die Einrichtungen gemäß § 1 Abs. 2 schließen entsprechende Dienstvereinbarungen ab. Der Abschluß der Dienstvereinbarungen und jede auf ihre Änderung oder Beendigung gerichtete Erklärung sind der Geschäftsstelle der Konföderation unter Übersendung einer Abschrift für das Register mitzuteilen.

§ 4

Zusammensetzung

(1) Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission sind neun Vertreter oder Vertreterinnen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und neun Vertreter oder Vertreterinnen der Einrichtungen der Diakonie.

(2) Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied bestellt. Es tritt im Falle der Verhinderung des Mitglieds stimmberechtigt ein.

§ 5

Erweiterte Zusammensetzung

(1) Wenden das Diakonische Werk Bremen e. V. und die ihm angeschlossenen rechtlich selbständigen Rechtsträger mit ihren Einrichtungen und Diensten die Arbeitsvertragsrichtlinien der Konföderation an, so erhöht sich die Anzahl der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission um je zwei Vertreter oder Vertreterinnen der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite. Der Rat stellt den Zeitpunkt der Erweiterung der Arbeitsrechtlichen Kommission fest.

(2) § 4 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 6

Berufungsvoraussetzungen und Rechtsstellung der Mitglieder

(1) Mitglied oder stellvertretendes Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission kann nur sein, wer einer Kirche angehört, die in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen mitarbeitet, und wer in einer Einrichtung der Diakonie, die die Arbeitsvertragsrichtlinien der Konföderation anwendet, nicht nur geringfügig im Sinne von § 8 SGB IV beschäftigt ist. Bis zu je drei Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder können der Arbeitsrechtlichen Kommission angehören, ohne in einer Einrichtung der Diakonie beschäftigt zu sein.

(2) Für die Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission und zur Wahrnehmung der mit einer Mitgliedschaft verbundenen Aufgaben sind die Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und im Vertretungsfall deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen im erforderlichen Umfang vom Dienst freizustellen. Über den Umfang der Freistellung und eines Betrages für die Inanspruchnahme juristischer Fachberatung schließen die Diakonischen Werke mit den bei ihnen bestehenden Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen eine Vereinbarung. Soweit durch die Vereinbarung Kosten für die Konföderation entstehen, bedarf dieser Teil der Zustimmung des Rates; soweit einer der beteiligten Kirchen Kosten entstehen, bedarf dieser Teil der Zustimmung dieser Kirche.

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. § 12 Abs. 1 bleibt unberührt.

(4) Einem Mitglied oder einem stellvertretenden Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission darf nur gekündigt werden, wenn ein Grund zur außerordentlichen Kündigung vorliegt oder wenn die Einrichtung ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst wird. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

(5) Für die Kündigung von ehemaligen Mitgliedern der Arbeitsrechtlichen Kommission innerhalb eines Jahres nach Beendigung ihres Amtes gilt Absatz 4 entsprechend.

(6) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission erhalten Reisekostenvergütung nach den für die Konföderation geltenden Bestimmungen für Reisen, die für ihre Tätigkeit notwendig sind. Diese Reisen gelten als Dienstreisen. Das Nähere wird durch Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission geregelt.

§ 7

Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Die Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden von den Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen bei den beteiligten Diakonischen Werken entsandt.

(2) Die Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen bei den Diakonischen Werken Braunschweig und Oldenburg entsenden je zwei, die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bei dem Diakonischen Werk Hannover entsendet fünf Vertreter oder Vertreterinnen in die Arbeitsrechtliche Kommission. Im Falle des § 5 Abs. 1 entsendet der Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen bei dem Diakonischen Werk Bremen e. V. zwei Vertreter oder Vertreterinnen.

§ 8

Vertreter und Vertreterinnen der Arbeitgeber

(1) Die Vertreter und Vertreterinnen der Arbeitgeber werden von den Einrichtungen der Diakonie entsandt, die die Arbeitsvertragsrichtlinien anwenden.

(2) Die Einrichtungen bei den Diakonischen Werken Braunschweig und Oldenburg entsenden je zwei, die Einrichtungen bei dem Diakonischen Werk Hannover entsenden fünf Vertreter oder Vertreterinnen in die Arbeitsrechtliche Kommission. Im Falle des § 5 Abs. 1 entsenden die Einrichtungen bei dem Diakonischen Werk Bremen e. V. zwei Vertreter oder Vertreterinnen.

§ 9

Besetzungsverfahren

(1) Die Geschäftsstelle der Konföderation sorgt für die Durchführung des Verfahrens zur Besetzung der Sitze in der Arbeitsrechtlichen Kommission.

(2) Die nach den §§ 7 und 8 berechtigten Stellen benennen spätestens drei Monate vor Ablauf der Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission jeweils über ihr Diakonisches Werk der Geschäftsstelle der Konföderation die von ihnen für eine neue Amtszeit zur Entsendung als Mitglieder und stellvertretende Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission bestimmten Personen.

(3) Bei Nichtausübung von Entsendungsrechten fallen den übrigen nach den §§ 7 und 8 berechtigten Stellen die freibleibenden Sitze ihrer jeweiligen Seite zu, und zwar in der Weise, daß das kirchengesetzlich bestimmte Verhältnis der sich beteiligenden berechtigten Stellen auf der jeweiligen Seite zueinander soweit wie möglich erhalten bleibt. Stehen danach mehreren berechtigten Stellen Bruchteile eines Sitzes zu, so entscheidet das Los über die Vergabe des Entsendungsrechtes für diesen Sitz. Der Leiter oder die Leiterin der Geschäftsstelle der Konföderation führt den Losentscheid in Gegenwart von Vertreterinnen und Vertretern der berechtigten Stellen, denen das Entsendungsrecht für diesen Sitz zufallen könnte, durch. Er oder sie fertigt und unterschreibt eine Niederschrift über das Verfahren und das Ergebnis.

(4) In Streitigkeiten über die Besetzung der Sitze in der Arbeitsrechtlichen Kommission entscheidet der oder die Vorsitzende der Schlichtungskommission nach Anhörung der Beteiligten innerhalb von sechs Wochen nach Anrufung abschließend. Zur Anrufung berechtigt sind alle nach den §§ 7 und 8 berechtigten Stellen und die Diakonischen Werke. Der oder die Vorsitzende der Schlichtungskommission entscheidet, wer als Beteiligte oder Beteiligter nach Satz 1 anzuhören ist.

§ 10

Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission beträgt drei Jahre und beginnt jeweils am Tage nach dem Ende der vorhergehenden Amtszeit. Die Mitglieder bleiben bis zur Bildung der neuen Arbeitsrechtlichen Kommission im Amt, längstens jedoch bis zu einem Jahr nach Ablauf der Amtszeit.

(2) Die entsendenden Stellen können von ihnen entsandte Mitglieder und stellvertretende Mitglieder jederzeit abberufen. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder scheiden aus, wenn eine der in § 6 Abs. 1 vorgeschriebenen Voraussetzungen entfallen ist. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Schlichtungskommission.

(3) Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, so wird von der Stelle, die das Mitglied oder das stellvertretende Mitglied entsandt hatte, für die restliche Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission ein neues Mitglied oder ein neues stellvertretendes Mitglied entsandt. Für ein ausgeschiedenes Mitglied tritt bis zur Neuentsendung eines neuen Mitglieds das stellvertretende Mitglied stimmberechtigt ein.

§ 11

Zusammentreten und Verfahren der Arbeitsrechtlichen Kommission

(1) Der oder die Vorsitzende des Rates beruft die Arbeitsrechtliche Kommission zu ihrer ersten Sitzung ein.

(2) Die Arbeitsrechtliche Kommission wählt aus ihrer Mitte für die Dauer eines Jahres eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der oder die Vorsitzende ist im jährlichen Wechsel aus der Arbeitnehmerseite und der Arbeitgeberseite zu wählen. Der oder die stellvertretende Vorsitzende ist jeweils aus der anderen Seite zu wählen.

(3) Die Arbeitsrechtliche Kommission wird im Rahmen ihrer Zuständigkeit auf Grund von Anträgen der nach den §§ 7 und 8 entsendungsberechtigten Stellen, ihrer Mitglieder oder auf Grund eigenen Beschlusses tätig.

(4) Die Arbeitsrechtliche Kommission wird zu ihren Sitzungen von ihrem oder ihrer Vorsitzenden im Benehmen mit ihrem oder ihrer stellvertretenden Vorsitzenden unter Mitteilung eines Vorschlags für die Tagesordnung nach Bedarf einberufen. Sie muß einberufen werden, wenn es von mindestens sechs Mitgliedern unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragt wird. Zu den Sitzungen ist spätestens drei Wochen vorher unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen schriftlich einzuladen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Dreiwochenfrist unterschritten werden, wenn sich die Sprecher oder Sprecherinnen der Seiten hierüber verständigt haben.

(5) Anträge müssen innerhalb von sechs Monaten abschließend bearbeitet werden. Abweichungen hiervon beschließt die Arbeitsrechtliche Kommission im Einzelfall. Wird ein Antrag nicht innerhalb von sechs Monaten entschieden, und hat die Arbeitsrechtliche Kommission nicht die Weiterbehandlung beschlossen, so kann jede Seite das Scheitern der Verhandlungen erklären und die Schlichtungskommission anrufen.

(6) Jedes Mitglied hat das Recht, Punkte für die Tagesordnung der Sitzungen vorzuschlagen. Stimmen mindestens drei Mitglieder für einen Tagesordnungspunkt, so ist er in der Sitzung zu behandeln.

(7) Der oder die Vorsitzende leitet die Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission. Sie sind nicht öffentlich. Die Arbeitsrechtliche Kommission kann zu ihren Sitzungen Sachkundige hinzuziehen.

(8) Zur Vorbereitung der Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission sind beide Seiten berechtigt, Besprechungen ihrer jeweiligen Seite durchzuführen. Daran können auch die stellvertretenden Mitglieder teilnehmen. Beide Seiten können zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuziehen. Die Sachkundigen erhalten Reisekosten nach den in der Konföderation geltenden Bestimmungen. Über die Erstattung darüber hinaus entstehender Kosten entscheiden der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission im Einvernehmen. Kann ein Einvernehmen nicht hergestellt werden,

entscheidet der oder die Vorsitzende der Schlichtungskommission.

§ 12

Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission

(1) Die Arbeitsrechtliche Kommission ist beschlußfähig, wenn jeweils mindestens zwei Drittel der Stimmberechtigten beider Seiten, darunter der oder die Vorsitzende oder der oder die stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind. Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission bedürfen der in den entsprechenden Seitensitzungen beschlossenen Zustimmung der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerseite. Die Seiten fassen ihre jeweiligen Beschlüsse mit mindestens zwei Dritteln ihrer gesetzlichen Mitglieder.

(2) Der Wortlaut der Beschlüsse ist in eine Niederschrift aufzunehmen. Die Beschlüsse müssen das Datum ihres Inkrafttretens enthalten.

(3) Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission über eine Änderung der Arbeitsvertragsrichtlinien werden durch Rundschreiben der Diakonischen Werke veröffentlicht.

§ 13

Berufung, Amtszeit und rechtliche Stellung der Mitglieder der Schlichtungskommission

(1) Für den Fall der Nichteinigung innerhalb der Arbeitsrechtlichen Kommission wird eine Schlichtungskommission gebildet.

(2) Die Schlichtungskommission setzt sich zusammen aus einem oder einer stimmberechtigten Vorsitzenden und je drei stimmberechtigten Beisitzerinnen oder Beisitzern der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite. Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied bestellt, das die für das zu vertretende Mitglied erforderlichen Voraussetzungen erfüllen muß und im Falle der Verhinderung stimmberechtigt eintritt. Alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Schlichtungskommission müssen einer der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angeschlossenen Kirche angehören.

(3) Der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende sollen ihren Wohnsitz im Bereich der beteiligten Kirchen haben. Sie dürfen nicht im Dienst einer der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angeschlossenen Kirche oder einer Einrichtung der Diakonie im Bereich der Bundesrepublik Deutschland stehen oder einem Organ dieser Kirchen oder der Einrichtung der Diakonie angehören.

(4) Der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende werden auf gemeinsamen Vorschlag der in der Arbeitsrechtlichen Kommission vertretenen, nach den §§ 7 und 8 berechtigten Stellen, vom Rat ernannt.

(5) Die Amtszeit der oder des Vorsitzenden der Schlichtungskommission richtet sich nach Beginn und Ende der Amtszeit der Arbeitsrechtlichen Kommission. Der oder die Vorsitzende bleibt für während der regulären Amtszeit anhängig gewordene Verfahren bis zu deren Abschluß im Amt.

(6) Je drei Beisitzer oder Beisitzerinnen und die entsprechende Zahl von Stellvertretern und Stellvertreterinnen werden jeweils für ein Verfahren von der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite benannt. Je ein Beisitzer oder eine Beisitzerin oder je ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin können der Schlichtungskommission angehören, ohne in einer Einrichtung der Diakonie beschäftigt zu sein.

(7) Die Mitglieder der Schlichtungskommission üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie erhalten Reisekostenvergütung nach den für die Konföderation geltenden Be-

stimmungen. Der oder die Vorsitzende sowie die Beisitzer und Beisitzerinnen, die nicht im kirchlichen Dienst stehen, erhalten eine Aufwandsentschädigung, die der Rat regelt. Für die Kündigung von Beisitzern oder Beisitzerinnen, die im kirchlichen Dienst stehen, gilt § 6 Abs. 4 und 5 entsprechend.

§ 14

Schlichtungsverfahren

(1) Ruft eine Seite die Schlichtungskommission an, so hat diese unverzüglich nach Eingang des Vermittlungsantrages zusammenzutreten.

(2) Die Schlichtungskommission gibt den Beteiligten Gelegenheit zur Stellungnahme und erörtert die Einwendungen mit ihnen. Sie berät und beschließt in nicht öffentlicher Sitzung. Die Schlichtungskommission kann bei Bedarf Sachkundige zur Beratung hinzuziehen. Die Schlichtungskommission ist beschlußfähig, wenn von jeder Seite zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder oder der stimmberechtigten stellvertretenden Mitglieder und der oder die Vorsitzende oder der oder die stellvertretende Vorsitzende anwesend sind. Beschlüsse werden einstimmig gefaßt; Stimmenthaltung ist unzulässig.

(3) Die Arbeitnehmer- und die Arbeitgeberseite sind verpflichtet, innerhalb einer Frist von einem Monat dem oder der Vorsitzenden der Schlichtungskommission die Annahme oder die Ablehnung des Beschlusses der Schlichtungskommission bekanntzugeben. Äußert sich eine Seite nicht innerhalb der Frist, so gilt der Beschluß der Schlichtungskommission von dieser Seite als angenommen.

(4) Ist eine einstimmige Beschlußfassung nicht erreichbar, so erklärt der oder die Vorsitzende oder der oder die stellvertretende Vorsitzende der Schlichtungskommission die Schlichtung gegenüber der Arbeitsrechtlichen Kommission für gescheitert und übersendet beiden Seiten die unterbreiteten Schlichtungsvorschläge.

(5) § 12 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 15

Aussetzung des Schlichtungsverfahrens

Das Schlichtungsverfahren ist auszusetzen, wenn die Arbeitnehmer- und die Arbeitgeberseite dies gemeinsam verlangen. Kommt eine Einigung in der Arbeitsrechtlichen Kommission zustande, so endet das Schlichtungsverfahren. Kommt eine Einigung nicht zustande, so wird das Schlichtungsverfahren fortgesetzt.

§ 16

Besonderes Schlichtungsverfahren

(1) Lehnt eine Seite den Beschluß der Schlichtungskommission fristgerecht ab, so hat jede Seite das Recht, innerhalb eines Monats die besondere Schlichtung anzurufen. Gleiches gilt, wenn das Schlichtungsverfahren nach § 14 gescheitert ist.

(2) Der oder die Vorsitzende der Schlichtungskommission oder der oder die stellvertretende Vorsitzende sowie je drei Beisitzer oder Beisitzerinnen, die an dem vorangegangenen Verfahren nicht beteiligt gewesen sein dürfen, führen das besondere Schlichtungsverfahren durch. § 13 Abs. 6 gilt entsprechend.

(3) In vorangegangenen Verfahren erzielte Ergebnisse binden die Schlichtungskommission nicht.

(4) Beschlüsse der Schlichtungskommission werden gefaßt, wenn die Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder für den

Antrag stimmt. Im übrigen findet § 14 Abs. 2, 3 und 5 entsprechende Anwendung.

(5) Dieser Schlichtungsspruch ist verbindlich.

§ 17

Geschäftsführung

(1) Die Geschäfte der Arbeitsrechtlichen Kommission und der Schlichtungskommission führt eine Geschäftsstelle. Ihr Sitz und ihr Geschäftsführer oder ihre Geschäftsführerin werden von der Arbeitsrechtlichen Kommission bestimmt.

(2) Im Falle der Nichteinigung über den Sitz der Geschäftsstelle und die Person der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers entscheidet der oder die Vorsitzende der Schlichtungskommission.

(3) Die Kirchen, deren Diakonische Werke sich an der Arbeitsrechtlichen Kommission beteiligen, tragen die Kosten der Arbeitsrechtlichen Kommission und der Schlichtungskommission.

§ 18

Übergangsvorschriften

(1) Bis zur erstmaligen Bildung einer Schlichtungskommission nach diesem Kirchengesetz entscheidet der Rat Streitigkeiten nach § 9 Abs. 4. Der Rat setzt den Termin für die Benennungen nach § 9 Abs. 2 fest.

(2) Für Arbeitsverhältnisse, die am 31. Dezember 1997 bestanden haben und am 1. Januar 1998 fortbestehen, gelten die Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Fassung vom 1. Juli 1997. Alle Änderungen bedürfen der Beschlußfassung der Arbeitsrechtlichen Kommission nach diesem Gesetz.

§ 19

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt für die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, für die Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig, für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und für die Konföderation gemäß § 49 Abs. 2 Satz 1 des Vertrages über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen am 1. Januar 1998 in Kraft.

Unter Bezugnahme auf den Beschluß der 7. Synode der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vom 11. Oktober 1997 ausgefertigt.

Wolfenbüttel, den 3. November 1997

Der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

Krause

Vorsitzender

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Nr. 10 Grundsätze für die Einrichtung und Arbeit der Diakoniestationen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

Vom 30. September 1997. (Abl. S. 305)

Die Kirchenleitung hat den im Einvernehmen mit dem Diakonischen Werk in Hessen und Nassau erstellten Grundsätzen für die Einrichtung und Arbeit der Diakoniestationen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau in ihrer Sitzung am 30. September 1997 zugestimmt.

Diese Grundsätze werden hiermit bekanntgegeben.

Darmstadt, den 15. Oktober 1997

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

– Kirchenleitung –

Dr. Steinacker

Grundsätze für die Einrichtung und Arbeit der Diakoniestationen in der Evang. Kirche in Hessen und Nassau vom 30. September 1997

1. Herkunft und Begründung der Arbeit der Diakoniestationen

Der Dienst einer Diakoniestation (Sozialstation in evangelischer Trägerschaft) als einer kirchlich-diakonischen

Einrichtung ist begründet in der Einheit von Leib und Seelsorge in Jesus Christus, der Teil des christlichen Zeugnisses von der Zuwendung Gottes zum ganzen Menschen ist. Der Dienst der Diakoniestation ist eng mit dem Leben der Ortsgemeinde und mit anderen diakonischen und sozialen Einrichtungen verbunden.

Seit Mitte der 80er Jahre schrumpft das familiäre Pflegepotential stetig, gleichzeitig steigt die absolute Zahl der Pflegebedürftigen und ihr individueller Hilfebedarf. Aufgrund dieser demografischen und gesellschafts-strukturellen Veränderungen kommt den ambulanten Hilfen, insbesondere für kranke und pflegebedürftige Menschen, zentrale Bedeutung zu. Der Anteil älterer Menschen in der Bundesrepublik Deutschland ist stark gestiegen. Die Gruppe der Hochbetagten wird in den nächsten Jahren weiter überproportional zunehmen.

Steigende Lebenserwartung kann eine zunehmende Multimorbidität und Pflegebedürftigkeit im Alter bedeuten. Veränderte Familienstrukturen, z. B. die deutliche Zunahme der Einpersonenhaushalte, bedeutet, daß familiäre Pflegepotentiale nicht im ausreichenden Maße vorhanden sind. Der Umzug in Alten- und Altenpflegeheime ist von den älteren Menschen meist nicht gewünscht und aufgrund des beschränkten Platzangebotes auch nur für eine begrenzte Zahl möglich.

Die meisten Menschen wollen und müssen bei eintretender Pflegebedürftigkeit in ihrem eigenen häuslichen Umfeld gepflegt werden. Der Vorrang der ambulanten vor der sta-

tionären Versorgung ist nicht nur gesetzlich festgeschrieben, er entspricht auch dem Wunsch der Pflegebedürftigen.

Kürzer werdende Verweilzeiten in den Krankenhäusern und unzureichende Alternativen altersgerechter Wohnformen erhöhen einerseits den Bedarf an häuslicher Pflege und Hilfe und den Anspruch an die Fachlichkeit der Pflegeleistung. Andererseits deckt die Fachkrankenpflege nur einen Teilbereich des individuellen Hilfebedarfs von gebrechlichen, behinderten oder kranken alten Menschen ab. Für den sinnvollen Einsatz der ambulanten Krankenpflege ist aber die Sicherstellung einer häuslichen Grundversorgung Voraussetzung. Wodurch die gesellschaftliche Entwicklung immer mehr ursprünglich von Familienangehörigen wahrgenommene Aufgaben durch organisierte Hilfen ersetzt werden müssen, ist es zur Verbesserung einer ambulanten Versorgungsstruktur deshalb erforderlich, daß die Grundversorgung der häuslichen Versorgung für gebrechliche, behinderte oder kranke Menschen vorgehalten wird. Dazu eignet sich das Angebot der hauswirtschaftlichen Versorgung ebenso wie das weitergehende Angebot eines Mobilen Sozialen Dienstes.

2. Aufbau und Arbeitsweise

Die Diakoniestation hat sich als Organisationsstruktur der ambulanten pflegerischen Dienste bewährt. Ihr Aufgabenfeld umfaßt Grund- und Behandlungspflege, Haus- und Familienpflege, hauswirtschaftliche Versorgung und nach Möglichkeit das Angebot der übrigen Leistungen der Mobilen Sozialen Dienste, sowie Beratung, Begleitung und Vermittlung von Hilfsangeboten anderer Anbieter. So gewährleistet die Diakoniestation, daß der hilfebedürftige Mensch in der Nähe seiner Wohnung in umfassender Weise fachkundige Ansprechpersonen findet.

Der enge Kontakt zu den Kirchengemeinden und Pfarrämtern findet vor allem Gestalt in der Zusammenarbeit mit Gemeindeguppen (Besuchskreise, Gesprächskreise), ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen und der kontinuierlichen Begleitung der Arbeit der Diakoniestationen durch einen Pfarrer/eine Pfarrerin sowie in einer geordneten seelsorgerlichen Betreuung und Fortbildung der Mitarbeiter/innen.

Auf Wunsch des Patienten/der Patienten erfolgt auch für ihn/sie eine seelsorgerliche Begleitung durch die Mitarbeiter/innen der Diakoniestation und/oder durch den/die zuständige/n Pfarrer/in und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen.

Regelmäßige Kontakte bestehen zu den behandelnden Ärzten/Ärztinnen und Angehörigen anderer Heilberufe (Krankengymnasten, Logopäden, u. a.), Krankenhäusern, zuständigen Behörden (Sozial- und Gesundheitsämtern), Altenwohnanlagen und Altenheimen, Selbsthilfegruppen, den Dekanatsstellen des Diakonischen Werks, den katholischen Kirchengemeinden und anderen sozialen, insbesondere diakonischen Einrichtungen.

Eine Diakoniestation muß ein angemessenes Einzugsgebiet versorgen. Dabei sind die verschiedenen Gegebenheiten, z. B. die Bevölkerungsstruktur (Anteil der älteren Bewohner), ländliche/städtische Region, Neubau-/Altbaugebiet und die flächenmäßige Ausdehnung zu berücksichtigen.

Die Diakoniestation arbeitet dezentral unter zentraler Leitung. Der Stellenplan einer Diakoniestation sollte mindestens 6 Vollzeitstellen für Fachkräfte, im Normalfall 6 bis 15, jedoch höchstens 20 Vollzeitstellen für Fachkräfte im pflegerischen und hauswirtschaftlichen Bereich umfassen.

Die Arbeit der Diakoniestationen geschieht in ökumenischer Weite, jedoch muß die Trägerschaft eindeutig sein. Mischträgerschaften verschiedener Anbieter haben sich als nicht sinnvoll erwiesen.

3. Aufgaben

Diakoniestationen leisten ihren Dienst im Bereich der Grund- und Behandlungspflege, der Haus- und Familienpflege sowie der Gesundheitsberatung und -erziehung. Neben dem Angebot der hauswirtschaftlichen Versorgung können weitergehende Leistungen eines Mobilen Sozialen Dienstes (MSD) ein komplementäres Angebot der Diakoniestation zur ambulanten Versorgung und Unterstützung kranker, alter oder behinderten Menschen in ihrem Haushalt sein. Seelsorge, Begleitung und Beratung sind integrativer Bestandteil der Arbeit aller Dienste der Diakoniestation.

a) ambulante Pflegeleistungen

Die Pflege geschieht auf der Basis einer einheitlichen Pflegelehre und auf der Grundlage des Pflegeprozesses.

Zu den Pflegeleistungen gehören insbesondere:

- die sach- und fachkundige, umfassend geplante und dokumentierte Pflege des Patienten/der Patientin,
- die Erhaltung und Wiederherstellung individueller Fähigkeiten im Rahmen von Pflege- und Rehabilitationskonzepten,
- die Mitwirkung bei der Behandlung kranker und behinderter Menschen einschl. der Ausführung ärztlicher Verordnungen,
- die Beobachtung des körperlichen und seelischen Zustandes des Patienten und der Umstände, die seine Gesundheit beeinflussen, sowie die Weitergabe dieser Beobachtungen an die an der Pflege, Diagnostik und Therapie Beteiligten,
- die umfassende Begleitung Schwerkranker und Sterbender,
- die Betreuung und Beratung alter Menschen in ihren persönlichen und sozialen Angelegenheiten,
- die Hilfe zur Erhaltung und Aktivierung der eigenständigen Lebensführung, einschl. der Förderung sozialer Kontakte,
- die Begleitung und Beratung pflegender Angehöriger und Bezugspersonen,
- die Erledigung von Verwaltungsaufgaben, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Pflegemaßnahmen stehen.

b) Hauswirtschaftliche Leistungen

Ziel dieses Leistungsbereichs ist die Erhaltung und Förderung der selbständigen Haushaltsführung.

Zum Aufgabenbereich des hauswirtschaftlichen Dienstes gehören:

- Einkaufen/Besorgungen,
- Nahrungsversorgung,
- Wohnungsreinigung,
- Wäschepflege, einschließlich der Oberbekleidung,
- Sonstige hauswirtschaftliche Tätigkeiten,
- Begleitung außer Haus.

c) eigenständiger Mobiler Sozialer Dienst

Ziel dieses Leistungsbereichs ist die den jeweiligen Lebenslagen angepaßte Erhaltung und Förderung der selbständigen Lebensführung. Er ergänzt nicht nur die Fachkranken- und Altenpflege, sondern wird auch dort aktiv, wo gebrechliche Menschen Hilfe bei ihren alltäglichen Verrichtungen benötigen, um weiter in ihrer Häuslichkeit leben zu

können oder wo pflegende Angehörige Unterstützung und Entlastung benötigen.

Eine Diakoniestation kann neben den vom Pflegeversicherungsgesetz zwingend vorgeschriebenen Leistungen, hauswirtschaftliche Versorgung und Grundpflege (Körperpflege), auch die weitergehenden Leistungen eines Mobilen Sozialen Dienstes anbieten, wie

- Essen auf Rädern, Verpflegungsdienste,
- Begleit- und Besuchsdienste,
- Hol-, Bringe- und Fahrdienste,
- psychosoziale Betreuung, soziale Aktivierung,
- familienentlastende Angebote.

Erbringt eine Diakoniestation diese Leistungen als regelmäßige, institutionalisierte Angebote, ist die Einrichtung eines eigenständigen Mobilen Sozialen Dienstes mit eigener Einsatzleitung erforderlich.

4. Personelle Ausstattung

Anzahl und Qualifikation der Mitarbeiter/innen einer Diakoniestation müssen an den Zielen der Pflege, am erforderlichen Qualitätsstandard der Leistungen und am Bedarf der Bevölkerung an ambulanten Kranken- und Altenpflege und pflegeergänzenden Diensten orientiert sein.

Die Dienste der Diakoniestation werden durch hauptamtliche Fachkräfte geleitet, organisiert und koordiniert.

Für die Leitung des Pflegedienstes ist eine Pflegefachkraft mit entsprechender Weiterbildung für Leitungsaufgaben je nach Größe der Station teilweise oder völlig vom Pflegedienst freizustellen. Ebenso ist eine angemessene Vertretung der Pflegedienstleitung zu regeln.

Die Pflegedienstleitung oder deren ständige Stellvertretung leitet auch den hauswirtschaftlichen Dienst, solange aufgrund des angebotenen Leistungsspektrums noch kein eigenständiger Mobiler Sozialer Dienst eingerichtet werden muß.

Sofern eine Einsatzleitung des Mobilen Sozialen Dienstes erforderlich ist, ist hierfür eine Fachkraft mit pflegerischer, hauswirtschaftlicher, sozialarbeiterischer bzw. sozialpädagogischer Ausbildung einzusetzen, die neben fundierten Kenntnissen über Vorgänge des Alterns auch über ein ausreichendes Wissen über sozialrechtliche Ansprüche der Hilfsbedürftigen und über Erfahrung im Umgang mit Behörden verfügt. Auch für die Einsatzleitung des Mobilen Sozialen Dienstes ist die Stellvertretung angemessen zu regeln.

Um auf eine sich verändernde Bedarfssituation angemessen und flexibel reagieren zu können, ist der Einsatz vertraglich angestellter Mitarbeiter/innen (Vollzeit/Teilzeit) und stundenweise Beschäftigter unterschiedlicher Fachrichtungen sowie Ehrenamtlicher notwendig. Im Interesse der einzelnen Mitarbeiter/innen und einer langfristigen Bedarfsdeckung sollen sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse überwiegen.

Zu den Mitarbeiter/innen in den Diensten der Diakoniestation gehören insbesondere:

- Gemeindekranken- und Gemeindealtenpflegefachkräfte,
- Kranken- und Altenpflegefachkräfte,
- Kranken- und Altenpflegehelfer/Altenpflegehelfer/innen,
- Verwaltungsfachkräfte, kfm. Fachkräfte,

- hauswirtschaftliche Fachkräfte (insb. Hauswirtschaftsmeister/in, Fachhauswirtschaftler/in für ältere Menschen, Fachhauswirtschaftler/in für ambulante und stationäre Dienste, Fachhauswirtschaftler/in),
- Familienpfleger/innen,
- Dorfhelfer/innen,
- Hauswirtschaftler/innen,
- hauswirtschaftliche Hilfskräfte,
- Reinigungskräfte

sowie als Mitarbeiter/innen mit besonderem Status Zivildienstleistende und Helfer/innen im Freiwilligen Sozialen Jahr.

Diakoniestationen sind Lehr- und Lernfeld in der Ausbildung zur Kranken-, Alten-, Haus- und Familienpflege sowie zur Qualifizierung zukünftiger Mitarbeiter/innen. Sie unterstützen das Selbsthilfepotential in der Bevölkerung, insbesondere in den Kirchengemeinden, und bieten Seminare für pflegende Angehörige und Bezugspersonen an.

Die Arbeit der Diakoniestation soll durch eine/n beim Ev. Rentamt/Ev. Gemeindeamt angesiedelten Verwaltungsleiter/in für Diakoniestationen unterstützt werden.

5. Räumliche und materielle Ausstattung

Die Diakoniestation stellt die Anlauf- und Beratungsstelle für die Bewohner des Einzugsgebietes dar. Sie sollte zentral gelegen und klar gekennzeichnet sein. Regelmäßige und bedarfsgerechte Sprechzeiten müssen angeboten und veröffentlicht werden. Die Anforderungen einer behindertengerechten Bauweise sollen beachtet werden. Ausreichende Parkmöglichkeiten sollten vorhanden sein. Pflegehilfsmittel sind dem Bedarf entsprechend bereitzuhalten und sollen arbeitsmedizinischen Anforderungen genügen. Die gesetzliche Verpflichtung der Pflegekassen zur Bereitstellung von Pflegehilfsmitteln für ihre Versicherten ist zu berücksichtigen.

Im einzelnen werden Räumlichkeiten für folgende Zwecke benötigt:

- für Büroarbeiten des Pflegedienstleiters/der Pflegedienstleiterin, ggf. der Einsatzleiterin/des Einsatzleiters des Mobilen Sozialen Dienstes, des Verwaltungsmitarbeiters/der Verwaltungsmitarbeiterin, des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin für Diakoniestationen und der Pflegekräfte und sonstigen Mitarbeiter/innen,
- für Dienstbesprechungen, Fortbildungsveranstaltungen und Beratungsangebote,
- Naßarbeitsräume für Hygiene- und Desinfektionsmaßnahmen,
- für die Lagerung von Pflegehilfsmitteln und Arbeitsmaterialien,
- angemessene Nebenräume (Teeküche, Toiletten, Umkleieraum etc.).

Folgende Gesichtspunkte sind bei der Gesamtausstattung einer Diakoniestation zu berücksichtigen:

- sachgemäße Inneneinrichtung nach arbeitsmedizinischen Richtlinien,
- ansprechende Ausstattung zur Förderung eines positiven Arbeitsklimas,
- zeitgemäße Kommunikationstechniken (z. B. Plantafeln, Telefone, evtl. mit mehreren Anschlüssen, Anrufbeantworter, Telefax),

- zeitgemäße Bürogeräte (z. B. EDV-Anlage, Schreib- und Rechenmaschinen, Fotokopierer),
- Ablagesysteme gemäß Datenschutz (verschiebbare Aktenschränke, Karteiwagen, Diskettenbox, Aktenvernichter),
- Schlüsseltresor,
- den Aufgaben entsprechende Dienst- und Schutzkleidung,
- Pflegediensttasche mit Inhalt (Einwegartikeln, wiederverwendbare Pflegehilfsmittel) für die Pflegefachkräfte.

Fachliteratur und Fachzeitschriften sollten von der Station in ausreichendem Umfang zur Verfügung stehen, um die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen stets auf dem neuesten Informations- und Wissensstand ihres Fachgebietes zu halten.

Der entsprechende Fahrzeugbestand für den Dienst der Station sollte gewährleistet sein.

6. Qualifizierung

Um den Problemen und wachsenden Aufgaben der ambulanten Kranken- und Altenpflege und der pflegeergänzenden Mobilen Sozialen Dienste gerecht werden zu können, ist eine ständige, berufsbegleitende Fort- und Weiterbildung, Schulung, Beratung und Information aller beteiligten Personen erforderlich.

Hierzu zählen insbesondere die nachstehenden Maßnahmen:

- Vermittlung der notwendigen Basisinformationen (Grundkurs),
- Fortbildungsmaßnahmen zu fachbezogenen Themen,
- Fortbildungsmaßnahmen zur Förderung sozialintegrativen Handelns,
- Fachweiterbildung zur/zum Fachkrankenschwester/Fachkrankenpfleger für die Gemeindekrankenpflege bzw. zur/zum Fachaltenpflegerin/Fachaltenpfleger für Gemeindealtenpflege,
- Funktionsspezifische Fortbildungsmaßnahmen für Leitungen und deren Stellvertretungen (Sozialmanagement),
- Fortbildungsmaßnahmen für Verwaltungskräfte und Verwaltungsleiter/innen für Diakoniestationen,
- Praxisberatung und Supervision.

7. Trägerschaft

Träger einer Diakoniestation sollen aufgrund der kirchlichen Gesetze der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vor allem evangelische Kirchengemeinden, Evangelische Kirchliche Zweckverbände, Evangelische Kirchliche Arbeitsgemeinschaften, evangelische Gemeindeverbände,

Gesamtgemeinden oder Dekanate sein, um dem diakonischen Auftrag der Ortsgemeinde für die Hilfsbedürftigen in ihrem unmittelbaren Umfeld gerecht werden zu können.

Eine Trägerschaft durch andere Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werks in Hessen und Nassau bleibt unberührt.

8. Kooperation auf Ortsebene bzw. in der Region

Unter Wahrung des Wahlrechts des Hilfebedürftigen ist die Diakoniestation bemüht, durch enge Zusammenarbeit mit anderen diakonischen Trägern ambulanter und stationärer Einrichtungen ein umfassendes Leistungsangebot der Diakonie anbieten zu können.

Mit anderen stationären und ambulanten Einrichtungen erfolgt eine Koordination der Leistungsangebote vornehmlich durch Arbeitsgemeinschaften nach § 95 BSHG oder auf der Grundlage von Kooperationsverträgen.

9. Finanzierung

Die Diakoniestation benötigt zu ihrer wirtschaftlichen Sicherung eine leistungs- und kostengerechte Finanzierung. Ihre Leistungen sind daher mit Ausnahme der seelsorgerlichen Betreuung und ehrenamtlicher Dienste grundsätzlich entgeltlich.

Die Finanzierung der Leistungen erfolgt:

- durch Leistungsentgelte der Sozialversicherungsträger (insbesondere Krankenkassen und Pflegekassen),
- durch Leistungsentgelte der örtlichen Sozialhilfeträger,
- durch Entgelte der Leistungsnehmer/innen,

hinzu kommen:

- Zuschüsse der beteiligten Kommunen, die vertraglich abgesichert sein sollten,
- gesamtkirchliche Mittel,
- Förderung des Landes gemäß entsprechender Richtlinien,
- Förderung des Landkreises,
- Eigenmittel des Trägers, sofern eine Umlage festgesetzt wird,
- Beiträge von Fördervereinen,
- Spenden,
- im Einzelfall können ergänzend Fördermittel gemeinnütziger Stiftungen, u. ä. beantragt werden.

Diese Grundsätze ersetzen die »Grundsätze für die Einrichtung von ambulanten Pflegediensten« vom 6. Dezember 1973. Die »Grundsätze für die Einrichtung von Mobilen Sozialen Diensten« vom 8. Dezember 1992 bleiben für die anderen Anbieter Mobiler Sozialer Dienste unberührt.

Evangelische Kirche im Rheinland

Nr. 11 Ordnung für die Zwischenprüfung im Studiengang »Evangelische Theologie« für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland.

Vom 26./27. September 1997. (KABl. S. 322)

Die Kirchenleitung hat in ihrer Sitzung am 26./27. September 1997 die nachstehende Ordnung für die Zwi-

schenprüfung im Studiengang »Evangelische Theologie« für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland verabschiedet. Die Zwischenprüfung soll von der Kirchlichen Hochschule Wuppertal, der Ev.-Theol. Fakultät der Universität Bonn und dem Ev.-Theol. Fachbereich der Universität Mainz abgenommen werden, nicht vom Theologischen Prüfungsamt der Landeskirche. Dem entspricht auch die Terminologie der vorliegenden Zwischenprüfungsord-

nung. Die genannten Hochschulen werden auf Grund ihrer Prüfungshoheit jeweils eigene Zwischenprüfungsordnungen verabschieden, die sich jedoch an der von der Kirchenleitung verabschiedeten Ordnung orientieren sollen. Insoweit hat diese Ordnung Modellcharakter.

Die Kirchliche Hochschule Wuppertal wird darüber hinaus stellvertretend für das Theologische Prüfungsamt der Evangelischen Kirche die Zwischenprüfung abnehmen.

Düsseldorf, den 16. Oktober 1997

Das Landeskirchenamt

Ordnung für die Zwischenprüfung im Studiengang »Evangelische Theologie« für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Ziel der Zwischenprüfung
- § 2 Prüfungsausschuß
- § 3 Prüfende, Beisitzende
- § 4 Fächer der Prüfung
- § 5 Prüfungsfristen

II. Zwischenprüfung

- § 6 Zulassung
- § 7 Zulassungsverfahren
- § 8 Anerkennung von Studienzeiten und Studienleistungen
- § 9 Aufbau, Art und Umfang der Prüfung
- § 10 Klausurarbeiten
- § 11 Mündliche Prüfung
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 13 Beratungsgespräch
- § 14 Wiederholung der Zwischenprüfung
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

III. Schlußbestimmungen

- § 16 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 17 Zeugnis
- § 18 Aberkennung der Zwischenprüfung
- § 19 Übergangsbestimmungen
- § 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung

§ 1

Ziel der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung schließt das Grundstudium ab. In der Zwischenprüfung soll nachgewiesen werden, daß das Ziel des Grundstudiums erreicht worden ist, insbesondere die inhaltlichen Grundlagen der Evangelischen Theologie, ein methodisches Instrumentarium und eine systematische Orientierung erworben wurde, die erforderlich sind, um das Studium mit Erfolg fortzusetzen.

§ 2

Prüfungsausschuß

(1) Für die Organisation der Zwischenprüfungen und die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fakultätsrat einen Prüfungsausschuß, soweit nicht ein bereits bestehender Prüfungsausschuß die Aufgaben nach dieser Ordnung übernimmt. Soweit in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist, ist der Prüfungsausschuß für alle im Zusammenhang mit der Durchführung der Zwischenprüfung entstehenden Aufgaben zuständig.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus der oder dem Vorsitzenden, der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und drei weiteren Mitgliedern. Zwei Mitglieder werden vom Fakultätsrat aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, ein Mitglied aus der Gruppe der Sprachdozenten, ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden gewählt. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden Vertreterinnen oder Vertreter gewählt.

(3) Der Prüfungsausschuß wählt aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden mit einfacher Mehrheit. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie der Sprachdozenten und der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuß wird darauf hinwirken, daß das Lehrangebot, das zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 Abs. 1 Nr. 3 bis 8 nötig ist, ausgewiesen wird.

(5) Der Prüfungsausschuß achtet darauf, daß die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er kann Teile seiner Aufgaben auf von den Prüfungsfächern zu benennende Prüfungsverantwortliche übertragen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen die in Prüfungsverfahren getroffenen Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuß dem Fakultätsrat regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklungen der Prüfungen und der Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuß kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die oder den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an den Fakultätsrat.

(6) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden, der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei der Beurteilung, Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, bei der Entscheidung über Widersprüche und der Bestellung von Prüfenden und Beisitzenden nicht mit.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Die Zahl der Zuhörenden einschließlich der Studierenden nach § 12 Abs. 4 darf die Zahl der an der Prüfung Beteiligten nicht übersteigen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht-öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die stellvertretenden Mitglieder, die Prüfenden sowie die Beisit-

zenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen oder kirchlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 3

Prüfende, Beisitzende

Der Prüfungsausschuß bestellt die Prüfenden sowie Beisitzenden. Der Prüfungsausschuß kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur eine Professorin oder ein Professor oder eine Person aus dem prüfungsberechtigten Personenkreis gemäß § 92 Abs. 1 UG bestellt werden, die oder der in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine einschlägige und selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder Beisitzer darf bestellt werden, wer die entsprechende Erste Theologische Prüfung oder die Diplom-Prüfung abgelegt hat und einer evangelischen Kirche angehört. Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Die oder der Vorsitzende sorgt dafür, daß dem Prüfling die Namen der Prüfenden rechtzeitig, mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin, bekanntgegeben werden.

§ 4

Fächer der Prüfung

(1) Die Zwischenprüfung besteht aus Fachprüfungen, in denen Prüfungsleistungen in jeweils einem Fach nachgewiesen werden müssen.

(2) Prüfungsfächer der Zwischenprüfung sind:

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchen- und Dogmengeschichte.

(3) Ein exegetisches Fach kann in der mündlichen Prüfung durch Systematische Theologie, Praktische Theologie oder Missions- und Religionswissenschaft nach Wahl des Prüflings ersetzt werden, sofern in dem zu ersetzenden exegetischen Fach im Rahmen der Zulassung gemäß § 6 Abs. 1 Ziffer 7 bereits eine Proseminararbeit geschrieben wurde.

§ 5

Prüfungsfristen

(1) Die Zwischenprüfung soll im Regelfall bei Beginn der Vorlesungszeit des fünften Fachsemesters abgelegt werden oder in der diesem vorausgehenden vorlesungsfreien Zeit.

(2) Die Prüfungen können auch vor Ablauf dieser Frist abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Leistungen nachgewiesen sind.

(3) Der Prüfungsanspruch geht verloren, wenn der Meldetermin zur Teilnahme an der Prüfung am Anfang des siebten Fachsemesters versäumt wird. Für jede nachzulernde Sprache kann die Zwischenprüfung um ein Semester hinausgeschoben werden. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuß.

(4) Für die Teilnahme an der Zwischenprüfung am Beginn eines Semesters hat die Meldung bis zum Ende des vorausgegangenen Semesters zu erfolgen. Der Termin der Zwischenprüfung am Beginn eines Semesters sowie der Meldetermin zu ihr am Ende des vorausgegangenen Semesters sind am Anfang dieses Semesters bekannt zu geben, spätestens acht Wochen vor dem Meldetermin.

§ 6

Zulassung

(1) Zur Zwischenprüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, eine einschlägige fachgebundene oder eine durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Hochschulzugangsberechtigung besitzt,
2. seinen Prüfungsanspruch nicht verloren hat,
3. eine Lehrveranstaltung zur Einführung in das Theologiestudium besucht hat,
4. an der verbindlichen Studienberatung zu Beginn und am Ende des ersten Semesters teilgenommen hat,
5. die erforderlichen Sprachübungen abgelegt hat (Hebraicum, Graecum, Latinum),
6. Lehrveranstaltungen besucht hat, die zum Erwerb von Grundwissen in den Fächern Altes Testament, Neues Testament und Kirchengeschichte führen. Sofern diese Fächer gemäß § 4 Abs. 3 durch Systematische Theologie, Praktische Theologie oder Missions- und Religionswissenschaft ersetzt werden, muß auch für diese Fächer der Erwerb von Grundwissen nachgewiesen werden. Die besuchten Lehrveranstaltungen können dabei auch Proseminare gemäß Ziffer 7 sein,
7. je ein Proseminar in den Fächern
 - Altes Testament oder Neues Testament
 - Kirchengeschichte
 - Systematische Theologie oder Praktische Theologie oder Missions- und Religionswissenschaft

besucht hat und zwei mindestens ausreichend benotete Proseminarscheine erworben hat, von denen einer auf einer Proseminararbeit beruhen muß, die innerhalb einer Frist von bis zu sechs Wochen geschrieben wurde. Einer der benoteten Seminarscheine muß auf einer Proseminararbeit beruhen, die in den Fächern Altes Testament oder Neues Testament geschrieben wurde.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Zwischenprüfung ist mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. die Nachweise über das Vorliegen der in Abs. 1 genannten Voraussetzungen,
3. das Studienbuch oder die an der jeweiligen Hochschule an seine Stelle tretenden Unterlagen,
4. eine Erklärung darüber, ob der Prüfling bereits eine Zwischenprüfung oder eine Diplomprüfung in demselben Studiengang oder in einem nach Maßgabe des Landesrechtes verwandten Studiengang bzw. die entsprechende kirchliche Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat, bzw. ob er sich in einem Prüfungsverfahren befindet,
5. eine Erklärung darüber, in welchen Fächern die Klausuren geschrieben werden sollen, und ob ein exegetisches Fach durch Systematische Theologie oder Praktische Theologie ersetzt werden soll,
6. eine Erklärung nach § 12 Abs. 4 (Zulassung von Zuhörenden).

(3) Ist es dem Prüfling nicht möglich, nach Abs. 2 erforderliche Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise bei-

zufügen, kann der Prüfungsausschuß gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(4) Der Prüfling soll mindestens das letzte Semester vor der Zwischenprüfung an der Fakultät eingeschrieben gewesen sein, an der er die Zulassung zur Zwischenprüfung beantragt.

§ 7

Zulassungsverfahren

(1) Das Gesuch auf Zulassung ist an den Prüfungsausschuß zu richten. Über die Zulassung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

1. die in § 6 Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind und keine Ausnahmeregelung im Sinne vom § 6 Abs. 3 vorliegt oder
3. der Prüfling die Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie mit dem Abschluß Magisterprüfung oder Fakultätsexamen bzw. Diplom an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes (HRG) endgültig nicht bestanden hat oder das Erste Theologische Examen endgültig nicht bestanden hat oder
4. der Prüfling sich im Studiengang Evangelische Theologie in einem entsprechenden anderen Prüfungsverfahren befindet.

(3) Die oder der Vorsitzende teilt dem Prüfling zwei Wochen nach Eingang des Zulassungsantrages die Zulassung zur Zwischenprüfung mit.

§ 8

Anerkennung von Studienzeiten und Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten und Studienleistungen in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des HRG werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt.

(2) Studienzeiten und Studienleistungen in nach Maßgabe des Landesrechts verwandten Studiengängen werden anerkannt, soweit der Prüfungsausschuß Gleichwertigkeit festgestellt hat.

(3) Bei der Anerkennung von Studienzeiten und Studienleistungen, die außerhalb des Geltungsbereiches des HRG erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz bzw. von den zuständigen kirchlichen Stellen gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten.

(4) Einzelne Fachprüfungen, die der Prüfling an einer anderen Universität oder einer gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des HRG im Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramtsstudiengang) erbracht hat, können angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Gleichwertige Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des HRG erbracht wurden, können auf Antrag angerechnet werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuß.

§ 9

Aufbau, Umfang und Art der Zwischenprüfung

(1) Die Zwischenprüfung besteht aus schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen.

(2) Sie umfaßt die Prüfungsleistungen aus drei verschiedenen der in § 4 Abs. 2 und Abs. 3 genannten Fächern. Gegenstand der Prüfungsleistungen sind die Stoffgebiete der Lehrveranstaltungen nach § 6 Abs. 1 Nr. 3, 6 und 7.

(3) Die in Absatz 2 genannten Lehrveranstaltungen sind im Vorlesungsverzeichnis als prüfungsrelevant auszuweisen.

(4) Die Zwischenprüfung soll mit allen ihren Teilen innerhalb eines Semesters abgeschlossen sein.

(5) Die Prüfungsleistungen sind:

1. eine Klausur in den Fächern Altes und Neues Testament, die die Übersetzung eines Textes einschließt, gegebenenfalls im Anschluß an eine Lehrveranstaltung,
2. zwei mündliche Prüfungen, von denen eine möglichst im Anschluß an eine Lehrveranstaltung durchgeführt wird.

(6) Macht der Prüfling durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, daß sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

§ 10

Klausurarbeiten

(1) In der Klausurarbeit soll der Prüfling nachweisen, daß er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden seines Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.

(2) Dem Prüfling werden mindestens zwei Themen zur Auswahl gegeben.

(3) Für die Anfertigung einer Klausurarbeit unter Aufsicht stehen in der Regel drei Zeitstunden zur Verfügung. Körperbehinderten Kandidatinnen oder Kandidaten kann diese Frist auf Antrag bis zu einer Stunde verlängert werden.

(4) Für die Klausur sind die zulässigen Hilfsmittel festzusetzen. Über Art und Umfang der Hilfsmittel entscheidet der Prüfungsausschuß.

(5) Die Klausurarbeit wird unter Aufsicht gefertigt. Die oder der Aufsichtsführende wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt.

§ 11

Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen soll der Prüfling nachweisen, daß sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag.

(2) Die mündlichen Prüfungen dauern in der Regel jeweils 20 Minuten.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von der oder dem Prüfenden und der oder dem Beisitzenden zu unterzeichnen ist.

(4) Studierende, die sich zum folgenden Prüfungstermin der Zwischenprüfung unterziehen wollen, können auf schriftlichen Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, wenn der Prüfling mit dem Antrag auf Zulassung schriftlich ihr bzw. sein Einverständnis erklärt hat. Die Einverständniserklärung kann bis zum Beginn der Prüfung zurückgezogen werden. Die Zahl der Zuhörenden ein-

schließlich der Mitglieder des Prüfungsausschusses nach § 2 Abs. 5 darf die der an der Prüfung beteiligten Personen nicht übersteigen. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung der Prüfungsergebnisse.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistungen,
Bildung der Noten und Bestehen der Zwischenprüfung

(1) Die Klausurarbeit wird den Prüfenden ohne Namen, allein mit einer Kennziffer versehen, vorgelegt. Sie wird von zwei Prüfenden selbständig und soweit erforderlich nach Beratung zwischen ihnen bewertet. Bewerten sie nach Beratung eine Klausur unterschiedlich, so wird eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer hinzugezogen, die oder der von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt wird. Nach Vorlage der dritten Bewertung wird die Note von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Rahmen der drei vorliegenden Bewertungen endgültig festgestellt.

(2) Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgelegt.

(3) Die Note wird durch die Prüferin/den Prüfer und die Beisitzerin/den Beisitzer festgesetzt.

(4) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt.

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	=	eine hervorragende Leistung;
2 = gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4 = ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5 = nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(5) Die oder der Vorsitzende stellt fest, daß die Zwischenprüfung bestanden ist, wenn sämtliche Prüfungsleistungen mit mindestens »ausreichend« (4,0) bewertet worden sind.

(6) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem Durchschnitt der Einzelnoten.

Die Gesamtnote einer bestandenen Zwischenprüfung lautet

bei einem Durchschnitt bis 1,5	=	sehr gut
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	=	gut
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend

(7) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 13

Beratungsgespräch

(1) Die Zwischenprüfung schließt mit einem Beratungsgespräch ab.

(2) Gegenstand ist der bisherige Studienverlauf und die weitere Studiengestaltung sowie das angestrebte Studien- und Berufsziel.

(3) In dem Zusammenhang wird das Prüfungsergebnis bekanntgegeben.

§ 14

Wiederholung der Zwischenprüfung

(1) Prüfungsleistungen, die als nicht bestanden bewertet werden, können einmal im nächsten Semester wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist in besonders begründeten Ausnahmefällen zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen. Die Wiederholung einer bestandenen Fachprüfung ist nicht zulässig.

(2) Wenn eine zum zweiten Mal wiederholte Prüfung in einem Prüfungsfach ohne Erfolg abgelegt wird, ist die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden. In diesem Fall wird der Prüfling zum weiteren Studium der Theologie (Pfarramtsstudiengang) nicht mehr zugelassen.

(3) Für die Wiederholung der Zwischenprüfung insgesamt gilt Abs. 1 entsprechend.

(4) Die Wiederholungen sind jeweils im Rahmen des folgenden Prüfungstermins vorzunehmen. Der Prüfungsversuch erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, der Prüfling hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

§ 15

Versäumnis, Rücktritt,
Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfling einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuß unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein Attest einer/eines von dem Prüfungsausschuß benannten Ärztin/Arztes verlangt werden. Werden die Gründe von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis von Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Teilprüfung stört, kann von der oder dem jeweiligen Prüfenden oder der oder dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Teilprüfung als nicht bestanden. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuß den Prüfling von der Einbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Der Prüfling kann innerhalb von vierzehn Tagen verlangen, daß die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 von dem Prüfungsausschuß überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluß des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine oder ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer oder Prüferinnen und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Zeugnisses beim Dekan oder bei der Dekanin zu stellen. Der Dekan oder die Dekanin bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 17

Zeugnis

(1) Über die bestandene Zwischenprüfung ist unverzüglich, d. h. möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis auszustellen, das die in den Fachprüfungen erzielten Noten und gegebenenfalls die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Ist die Zwischenprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so wird dem Prüfling hierüber vom Prüfungsausschuß ein schriftlicher Bescheid erteilt, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist Prüfungsleistungen der Zwischenprüfung wiederholt werden können.

(3) Der Bescheid über die nichtbestandene Zwischenprüfung ist mit der Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Hat der Prüfling die Zwischenprüfung nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur Zwischenprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält. Sie muß erkennen lassen, daß die Zwischenprüfung nicht bestanden ist.

§ 18

Aberkennung der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung kann durch den Prüfungsausschuß aberkannt werden, wenn sich nachträglich herausstellt, daß sie durch Täuschung erworben worden ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Zulassung irrtümlich als gegeben angenommen worden sind. Das unrichtige Zeugnis wird eingezogen. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 19

Übergangsbestimmungen

Diese Zwischenprüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem 1. April 1998 mit dem Studium der Evangelischen Theologie beginnen.

§ 20

Inkrafttreten

Diese Zwischenprüfungsordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

Nr. 12 Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (Landeskirchliche Prüfungsordnung I).

Vom 6. Oktober 1997. (ABl. S. A 221)

Aufgrund von § 32 Abs. 3, IV Nr. 1 der Kirchenverfassung verordnet das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens folgendes:

§ 1

Gegenstand

(1) Diese Ordnung regelt die Durchführung der Ersten Theologischen Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens.

(2) Die in dieser Ordnung verwendeten Personenbezeichnungen gelten für Männer und Frauen.

§ 2

Ziel der Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung ist Abschlußprüfung des Studienganges Evangelische Theologie. Sie ist Eingangsprüfung und eine Voraussetzung für den kirchlichen Vorbereitungsdienst. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat die Zusammenhänge des Faches überblickt, die Fähigkeit zur theologischen Urteilsbildung besitzt und die für den Übergang in den Vorbereitungsdienst für das Pfarramt notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat.

(2) Prüfungsfächer sind Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie (Dogmatik, Ethik und Fundamentaltheologie), Praktische Theologie (einschließlich Religionspädagogik) sowie ein Spezialfach gemäß § 7 Abs. 2 Ziff. 2.

§ 3

Landeskirchliches Prüfungsamt

(1) Für die Leitung und Organisation der Ersten Theologischen Prüfung beruft das Landeskirchenamt jeweils für einen Zeitraum von fünf Jahren ein Prüfungsamt.

(2) Das Prüfungsamt besteht aus fünf Mitgliedern: dem Landesbischof als Vorsitzenden, einem Dezernenten des Landeskirchenamtes als stellvertretenden Vorsitzenden, zwei Hochschullehrern und einem Juristen.

(3) Für die Erledigung der laufenden Aufgaben bestellt das Landeskirchenamt einen Geschäftsführer des Prüfungsamtes.

(4) Das Prüfungsamt sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsordnung. Es beschließt endgültig über Einsprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen.

(5) Das Prüfungsamt bestellt die Prüfer, Beisitzer und Protokollanten.

(6) Das Prüfungsamt ist beschlußfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Es beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(7) An den Sitzungen des Prüfungsamtes nehmen dessen Geschäftsführer, der Studiendekan der Theologischen Fakultät der Universität Leipzig, soweit er nicht als Mitglied des Prüfungsamtes berufen ist, sowie ein Vertreter der Studentenschaft beratend teil. Bei Entscheidungen zu Personen und Entscheidungen, die die Beurteilung, die Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Festlegung von Prüfungsaufgaben zum Gegenstand haben, ist der Vertreter der Studentenschaft von der Teilnahme ausgeschlossen.

(8) Das Prüfungsamt kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf seinen Vorsitzenden bzw. dessen Stellvertreter oder den Geschäftsführer übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Einsprüche.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsamtes und dessen Geschäftsführer können an den Prüfungen teilnehmen.

§ 4

Prüfer und Beisitzer

(1) Prüfer und Beisitzer für die theologischen Fächer sind in der Regel ordinierte Hochschullehrer sowie ordinierte Theologen der Landeskirche, die habilitiert sein sollen. Sie werden vom Prüfungsamt für einen Zeitraum von fünf Jahren berufen. Für Prüfungen in nichttheologischen Spezialfächern gemäß § 7 Abs. 2 Ziff. 2 können auch andere Fachleute bestellt werden.

(2) Die Prüfungen werden vom Prüfungsamt vorbereitet und von einem Mitglied des Prüfungsamtes oder dessen Geschäftsführer organisatorisch geleitet. Die Namen der Prüfer sollen den Prüfungskandidaten rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung vom Prüfungsamt bekannt gegeben werden.

§ 5

Prüfungszulassung

(1) Die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung ist beim Prüfungsamt für die Prüfung in der ersten Jahreshälfte bis zum 15. Dezember des Vorjahres, für die Prüfung in der zweiten Jahreshälfte bis zum 1. Juni des laufenden Jahres zu beantragen.

(2) Voraussetzung für die Zulassung ist, daß der Bewerber in der Regel neun Semester ordnungsgemäß Theologie studiert hat, davon mindestens sechs Semester an einer deutschen staatlichen Universität oder kirchlichen Hochschule. Für den Erwerb der erforderlichen Sprachkenntnisse werden zusätzlich bis zu drei Semester gewährt. Nach Ablegung der letzten Sprachprüfung soll der Bewerber acht Semester Theologie studiert haben.

(3) Dem Antrag sind beizufügen:

- a) Lebenslauf mit Studienbericht,
- b) Lichtbild,
- c) Geburtsurkunde,
- d) Taufurkunde, Konfirmationsschein und bei Verheirateten Trauschein,
- e) Bescheinigung der Zugehörigkeit zu einer Kirchengemeinde,
- f) Reifezeugnis bzw. Nachweis einer anerkannten gleichwertigen Prüfung,
- g) Zeugnisse über ausreichende Kenntnisse in der hebräischen, griechischen und lateinischen Sprache (Hebraicum, Graecum, Latinum),
- h) Zeugnis über eine Diplom-Vorprüfung oder Zwischenprüfung im Studiengang Evangelische Theologie,

die den Erfordernissen der »Rahmenordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland für die Zwischenprüfung (Diplom-Vorprüfung) im Studiengang Evangelische Theologie« entsprochen haben muß,

- i) Bescheinigung über Bibelkundeprüfung (Altes und Neues Testament), soweit nicht in Diplom-Vorprüfung oder Zwischenprüfung enthalten,
- k) sechs in einem Haupt- oder Oberseminar erworbene und mit mindestens »ausreichend« (4) benotete Leistungsnachweise und zwei entsprechende Teilnahmenachweise in den folgenden Fächern:
 1. Altes Testament,
 2. Neues Testament,
 3. Kirchengeschichte,
 4. Systematische Theologie,
 5. Praktische Theologie (Homiletik) aufgrund einer ausgearbeiteten und gehaltenen Predigt (je einzeln benotet),
 6. Praktische Theologie (Katechetik/Religionspädagogik) aufgrund je einer ausgearbeiteten und benoteten Katechese und Lehrprobe, von denen mindestens eine von beiden gehalten und die Durchführung benotet worden ist,
 7. ein Spezialfach gemäß § 7 Abs. 2 Ziff. 2. Mindestens zwei benotete Leistungsnachweise müssen aufgrund schriftlicher Hausarbeiten (in der Regel Hauptseminararbeiten, keine Proseminararbeiten) erworben sein, davon einer aus den Fächern Altes und Neues Testament.

- l) der Nachweis über das mindestens mit »ausreichend« (4) bestandene Philosophicum,
- m) der Nachweis über die Teilnahme an einer liturgischen Übung,
- n) je ein Nachweis über ein mindestens sechswöchiges Gemeindepraktikum und ein mindestens vierwöchiges Diakonie- bzw. Spezialpraktikum,
- o) eine Mitteilung über frühere Anträge auf Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung oder Diplomprüfung bei Landeskirchen oder Fakultäten und dazu ergangene Entscheidungen; Fehlanzeige ist erforderlich.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsamtes oder dessen Stellvertreter aufgrund der in den Absätzen 1 bis 3 genannten Voraussetzungen. Eine Ablehnung ist dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

(5) Auf Antrag eines Kandidaten kann eine Fachprüfung (vgl. § 7 Abs. 2) vorgezogen werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach den Absätzen 1 und 3 nachgewiesen werden. Der Kandidat nimmt im betreffenden Fach am laufenden Prüfungsverfahren teil. Die Vorschriften in den §§ 4, 10 bis 12 und 15 gelten entsprechend. Wurde die vorgezogene Fachprüfung nicht bestanden, kann sie erst innerhalb der regulären Prüfung wiederholt werden und gilt dort als erste Wiederholungsprüfung. Eine zweite vorgezogene Fachprüfung, auch in einem anderen Fach, ist nicht zulässig. Der Kandidat erhält nach bestandener vorgezogener Fachprüfung einen Nachweis über die erreichte Fachnote.

§ 6

Freiversuchsregelung

(1) Die Erste Theologische Prüfung kann bei Vorliegen aller Zulassungsvoraussetzungen vor Abschluß der Regelstudienzeit (vgl. § 5 Abs. 2) abgelegt werden.

(2) Für die Beantragung der Prüfungszulassung gelten die Vorschriften in § 5 Abs. 1, 3 und 4 entsprechend.

(3) Die Prüfung gilt dann als vorzeitig abgelegt, wenn sie mindestens in dem dem regulären Prüfungszeitraum unmittelbar vorangehenden Prüfungszeitraum absolviert worden ist.

(4) Es wird ein Freiversuch eingeräumt. Dieser bezieht sich auf alle Prüfungsbestandteile mit Ausnahme der wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 8) und den Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie (§ 9).

(5) Eine in einem oder mehreren Fächern nicht bestandene Prüfung gilt als nicht abgelegt. Die dann folgende Teilnahme an der regulären Ersten Theologischen Prüfung stellt keine Prüfungswiederholung dar.

(6) Eine im Rahmen des Freiversuchs bestandene Prüfung kann auf Antrag des Kandidaten zum Zwecke der Erzielung besserer Prüfungsleistungen erneut abgelegt werden. Absatz 5 Satz 2 gilt entsprechend. Das günstigere Gesamtergebnis aus beiden Versuchen wird gewertet.

§ 7

Umfang und Art der Ersten Theologischen Prüfung

(1) Die Erste Theologische Prüfung umfaßt:

1. eine wissenschaftliche Hausarbeit,
2. den Entwurf einer Predigt mit ausgeführten Vorarbeiten,
3. eine Katechese bzw. Religionsunterrichtseinheit mit Sachanalyse, didaktischen und methodischen Überlegungen sowie Unterrichtsverlaufsplan,
4. Fachprüfungen.

(2) Die Fachprüfungen bestehen aus:

1. den Klausurarbeiten in drei der ersten vier in § 2 Abs. 2 genannten Fächern nach Wahl des Prüfungskandidaten, wobei aus den Fächern Altes und Neues Testament mindestens ein Fach zu wählen ist,
2. den mündlichen Prüfungen in den Fächern: Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie (Dogmatik, Ethik und Fundamentaltheologie), Praktische Theologie (einschließlich Religionspädagogik) und einem vom Prüfungskandidaten zu wählenden Spezialfach (z.B. Philosophie, Religionswissenschaft, Mission, Ökumenik einschließlich Konfessionskunde, Christliche Archäologie und Kirchliche Kunst, Kirchenrecht und Staatskirchenrecht, Religionssoziologie, Religionspsychologie, Hymnologie).

(3) Die Hausarbeiten werden in der Regel zu Beginn des Prüfungssemesters angefertigt.

§ 8

Die wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die wissenschaftliche Hausarbeit soll zeigen, daß der Prüfungskandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist und in einem bestimmten Umfang ein Thema aus dem Bereich der Theologie selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Der Prüfungskandidat kann für die wissenschaftliche Hausarbeit Vorschläge für den Themenbereich machen. Das Thema wird vom zuständigen Fachvertreter vorgeschlagen und vom Prüfungsamt festgelegt und ausgegeben.

(3) Die Bearbeitungszeit für die wissenschaftliche Hausarbeit beträgt zwei Monate. Die Arbeit soll in der Regel eine Länge von 40 Schreibmaschinenseiten Text und 10 Schreib-

maschinenseiten Anmerkungen und Literaturverzeichnis (maximal 2400 Zeichen pro Seite) nicht überschreiten. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(4) Bei der Abgabe der Arbeit hat der Prüfungskandidat schriftlich zu versichern, daß er seine Arbeit selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(5) Die wissenschaftliche Hausarbeit ist fristgemäß beim Vorsitzenden des Prüfungsamtes oder der von ihm bestimmten Stelle in zwei gebundenen Exemplaren abzuliefern. Die Frist wird durch Abgabe bei dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes oder dessen Beauftragten oder bei einem Postamt gewahrt. Wird die wissenschaftliche Hausarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit »nicht ausreichend« (5) bewertet.

(6) Die wissenschaftliche Hausarbeit wird verteidigt. Dazu legt der Kandidat eine Thesenreihe vor. Die Verteidigung ist öffentlich. Über die Verteidigung ist ein Protokoll anzufertigen. Die Leistung ist zu benoten.

(7) Die wissenschaftliche Hausarbeit ist von zwei Prüfern in der Regel innerhalb von sechs Wochen schriftlich zu begutachten und mit einer Note zu bewerten. Einer der Prüfer ist der Fachvertreter, der das Thema der Arbeit vorgeschlagen hat. Der zweite Prüfer wird vom Vorsitzenden des Prüfungsamtes bestimmt.

(8) Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die beiden Prüfer wird die Note der wissenschaftlichen Hausarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 1,7 beträgt. Beträgt diese mehr als 1,7, wird vom Prüfungsamt ein weiterer Prüfer zur Bewertung der wissenschaftlichen Hausarbeit bestimmt, der ein Gutachten in Kenntnis der Vorgutachten erstellt. In diesem Fall wird die Note der Arbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Arbeit kann jedoch nur dann als »ausreichend« (4) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten »ausreichend« (4) oder besser sind.

(9) Die Note der wissenschaftlichen Hausarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der beiden Gutachter und der Note für die Verteidigung gebildet.

(10) Eine mit der Note »nicht ausreichend« (5) bewertete wissenschaftliche Hausarbeit schließt die Zulassung zu den weiteren Prüfungsleistungen aus. Die Erste Theologische Prüfung ist in diesem Fall nicht bestanden.

§ 9

Predigt und Katechese bzw. Religionsunterrichtsentwurf

(1) Die Hausarbeiten im Fach Praktische Theologie sollen zeigen, daß der Prüfungskandidat die im Studium erworbenen Kenntnisse und Methoden in praxisbezogenen Entwürfen anwenden kann.

(2) Die Themen der Hausarbeiten werden vom Prüfungsamt in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Prüfern bestimmt. Die Ausgabe der Themen erfolgt durch das Prüfungsamt. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Frist für die Anfertigung beider Hausarbeiten beträgt insgesamt zwei Wochen. Die Arbeiten sollen eine Länge von 20 Schreibmaschinenseiten Text (maximal 2400 Zeichen pro Seite) nicht überschreiten.

(4) Für die Annahme und Bewertung der Hausarbeiten gilt § 8 Abs. 4, 5, 7 und 8 entsprechend.

§ 10

Klausurarbeiten

(1) In den Klausurarbeiten soll der Prüfungskandidat nachweisen, daß er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden des betreffenden Faches erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.

(2) Die Termine der Klausurarbeiten werden zu Beginn des Prüfungsverfahrens vom Geschäftsführer des Prüfungsamtes den Prüfungskandidaten bekanntgegeben.

(3) Für thematisch orientierte Klausurarbeiten und thematisch orientierte Teile sind mindestens zwei Themen zur Wahl zu stellen. Über Art und Umfang der zugelassenen Hilfsmittel entscheidet das Prüfungsamt. In den exegetischen Fächern gehört zu jeder Klausurarbeit je eine Textübersetzung. Es stehen jeweils 180 Minuten zur Verfügung.

(4) Jede Klausurarbeit ist von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen, sofern die Differenz nicht mehr als 1,7 beträgt. Ist sie größer wird vom Prüfungsamt ein dritter Prüfer zur Bewertung bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Klausurarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Arbeit kann jedoch nur dann als »ausreichend« (4) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten »ausreichend« (4) oder besser sind.

§ 11

Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen soll der Prüfungskandidat nachweisen, daß er sich in den einzelnen Studienfächern gründliche Kenntnisse angeeignet hat und wissenschaftliche Fragen durchdacht darzustellen vermag.

(2) Die mündlichen Prüfungen werden vor einem Prüfer, der das betreffende Fach vertritt, in Gegenwart eines Beisitzers und eines Protokollanten abgelegt. Sie werden in der Regel von einem Mitglied oder einem Beauftragten des Prüfungsamtes geleitet. Die mündlichen Prüfungen dauern in jedem Fach etwa 15 bis 20 Minuten, in den exegetischen Fächern jeweils 20 bis 25 Minuten für jeden Prüfungskandidaten.

(3) Der Prüfungskandidat kann Spezialgebiete angeben, die über die Grundkenntnisse hinaus geprüft werden. Spezialgebiete müssen sich voneinander unterscheiden und dürfen sich nicht mit Themenstellungen der Hausarbeiten überschneiden.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind jeweils in einem Protokoll festzuhalten. In das Protokoll ist die Note einzutragen; es ist vom Vertreter des Prüfungsamtes sowie vom Prüfer, Beisitzer und Protokollanten zu unterzeichnen.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden vom jeweiligen Protokollanten vorgeschlagen und von den an der Prüfung teilnehmenden Beauftragten festgesetzt. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,

3 = befriedigend = eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zwecks differenzierter Bewertung Zwischenwerte gebildet werden; die Noten »0,7«, »4,3« und »5,3« sind dabei ausgeschlossen. Besteht die Fachprüfung nur aus einer Prüfungsleistung, ist auch die Note »4,7« ausgeschlossen.

(2) Die Fachnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen. Ist nur eine Prüfungsleistung erforderlich, ergibt sich aus ihr die Fachnote. Die Fachnote lautet:

Bei einem Durchschnitt	bis 1,5 = sehr gut,
bei einem Durchschnitt über 1,5	bis 2,5 = gut,
bei einem Durchschnitt über 2,5	bis 3,5 = befriedigend,
bei einem Durchschnitt über 3,5	bis 4,0 = ausreichend,
bei einem Durchschnitt über	4,0 = nicht ausreichend.

(3) Die Erste Theologische Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Fachprüfungen und die wissenschaftliche Hausarbeit mindestens mit »ausreichend« (4,0) bewertet worden sind.

(4) Die Gesamtnote wird als arithmetisches Mittel aus den einzelnen Fachnoten, den Noten für Predigt und Katechese bzw. Religionsunterrichtseinheit und der Note der wissenschaftlichen Hausarbeit gebildet, wobei die Noten dieser Hausarbeit und der vier ersten Grundfächer (nach § 7 Abs. 2 Ziff. 2) zweifach gewichtet werden. Soweit zwecks differenzierterer Bewertung der Prüfungsleistungen Zwischenwerte gemäß Absatz 1 Sätze 3 und 4 gebildet wurden, sind diese der Errechnung der Gesamtnote zugrunde zu legen. Die in Seminaren oder Übungen erworbenen Noten für den mündlichen Vortrag der Predigt und der Katechese bzw. Religionsunterrichtseinheit, gegebenenfalls auch für Liturgisches Singen, werden auf dem Zeugnis festgehalten, aber nicht in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen.

Die Gesamtnote einer bestandenen Prüfung lautet:

bei einem Durchschnitt	bis 1,5 = sehr gut,
bei einem Durchschnitt über 1,5	bis 2,5 = gut,
bei einem Durchschnitt über 2,5	bis 3,5 = befriedigend,
bei einem Durchschnitt über 3,5	bis 4,0 = ausreichend.

§ 13

Wiederholung
der Ersten Theologischen Prüfung

(1) Sind weniger als drei Fachnoten nach § 12 Abs. 2 »nicht ausreichend«, kann die Prüfung in den Fächern, in denen sie nicht bestanden ist, wiederholt werden, jedoch höchstens zweimal.

(2) Sind drei oder mehr Fachnoten »nicht ausreichend«, kann die gesamte Prüfung einmal wiederholt werden. Im Wiederholungsfall gilt Absatz 1 sinngemäß.

(3) Die wissenschaftliche Hausarbeit kann, wenn sie nicht mit mindestens »ausreichend« (4,0) bewertet ist, mit anderer Themenstellung einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Arbeit in der in § 8 Abs. 3 ge-

nannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Prüfungskandidat bei der Anfertigung der ersten wissenschaftlichen Hausarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Wiederholungsprüfungen sollen in der Regel zum nächsten Prüfungstermin abgelegt werden. Das Prüfungsamt kann im Einzelfall einen früheren Termin bestimmen.

§ 14

Zeugnis

(1) Hat der Kandidat die Erste Theologische Prüfung bestanden, erhält er über die Ergebnisse (vgl. § 12) ein Zeugnis. Es ist vom Vorsitzenden des Prüfungsamtes zu unterzeichnen und mit dem Siegel zu versehen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(2) Ist die Erste Theologische Prüfung nicht bestanden, erteilt das Prüfungsamt dem Prüfungskandidaten einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die Prüfung wiederholt werden kann. Auf Antrag wird dem Kandidaten eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und die erreichten Noten sowie die zur Ersten Theologischen Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen aufführt und das Nichtbestehen der Prüfung benennt.

(3) Nach Abschluß des Prüfungsverfahrens kann dem Geprüften innerhalb einer Frist von drei Monaten Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt werden.

§ 15

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt dann als mit »nicht ausreichend« (5) bewertet, wenn der Prüfungskandidat ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint, die Hausarbeiten nicht fristgemäß abliefern oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder für das Versäumnis nach Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüfungskandidaten ist dem Prüfungsamt ein ärztliches Attest vorzulegen. Das Prüfungsamt kann weitere Nachweise anfordern und Ermittlungen

anstellen. Liegen ausreichende Gründe vor, so wird vom Prüfungsamt ein neuer Termin anberaumt; die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Im Ausnahmefall kann bei Krankheit der Termin der Abgabe einer schriftlichen Hausarbeit verschoben werden.

(3) Versucht der Prüfungskandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, zum Beispiel Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit »nicht ausreichend« (5) bewertet. Ein Prüfungskandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann nach Ermahnung von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit »nicht ausreichend« (5) bewertet. Die Gründe für den Ausschluß sind aktenkundig zu machen.

§ 16

Einsprüche

(1) Gegen Entscheidungen und Maßnahmen nach § 15 kann der Prüfungskandidat schriftlich und unter Angabe der Gründe Einspruch beim Prüfungsamt einlegen. Der Einspruch kann nur darauf gestützt werden, daß Rechtsvorschriften verletzt worden sind oder pflichtgemäßes Ermessen mißbraucht wurde.

(2) Gibt das Prüfungsamt dem Einspruch nicht statt, so ist er dem Landeskirchenamt vorzulegen, das endgültig entscheidet.

§ 17

Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Dezember 1997 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (Landeskirchliche Prüfungsordnung I) vom 10. November 1992 (ABl. S. A 179) in der Fassung der Änderungsverordnung vom 29. März 1994 (ABl. S. A 104) außer Kraft.

D r e s d e n , am 6. Oktober 1997

**Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt
Sachsens**

H o f m a n n

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Evangelische Kirche in Deutschland

– Kirchenamt –

Auslandsdienst

In der Deutschen Evangelisch-Lutherischen Gemeinde in Finnland mit Sitz in

Helsinki

ist die 2. Pfarrstelle **zum 1. Dezember 1998** für sechs Jahre zu besetzen.

Die Gemeinde gehört zur Evangelisch-Lutherischen Kirche Finnlands, nach deren Recht die/der Reisepastor/in die Stellung eines Kaplans hat. Zu den Aufgaben gehören:

- Betreuung der Kapellengemeinde Turku/Åbo,
- Betreuung weiterer verstreut im Lande lebender deutschsprachiger evangelischer Christen (Führerschein Klasse III unbedingt erforderlich),
- Touristenseelsorge,
- sowie die Mitarbeit bei der pastoralen Arbeit in Helsinki nach Absprache mit dem Kirchenrat und dem Hauptpastor.

Eine Dienstwohnung in Espoo (Reihenhaus, ca. 20 km bis Helsinki) und Dienstfahrzeug sind vorhanden. In Helsinki befinden sich auch eine deutsche Schule (von der Vorschule bis zum Abitur) und weitere deutschsprachige Institutionen.

Wir suchen eine/n Pfarrer/in, der/die mit Liebe und Engagement den Menschen nachgeht und bereit ist, sich dazu auf einen weitläufigen Reisedienst im ganzen Land einzulassen. Die Bereitschaft, die finnische Sprache zu erlernen, wird erwartet. Zur Vorbereitung vor Dienstantritt gehört – wenn erforderlich – ein Intensivsprachkurs.

Aufgrund der speziellen kirchenrechtlichen Situation in Finnland kommen nur Bewerbungen von lutherisch ordinierten Pfarrerinnen/Pfarrern in Betracht.

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD

Hauptabteilung III

Postfach 21 02 20

30402 Hannover

Telefon (05 11) 27 96 – 1 27 oder 1 28

Telefax (05 11) 27 96 – 7 25

E-Mail: ekd@ekd.de

Bewerbungsfrist: 31. Januar 1998 (Eingang im Kirchenamt der EKD).

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

Verlust von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung

Wir teilen mit, daß Pastor z. A. Detlef Dreessen unter Verlust von Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung nach den Bestimmungen des § 18 Abs. 3 und § 21 des Pfarrergesetzes mit Wirkung vom 1. Januar 1998 aus dem Dienst der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche entlassen worden ist.

K i e l, den 14. November 1997

Nordelbisches Kirchenamt

Inhalt

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

A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 1* Richtlinie gemäß Artikel 9f der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland für ein Kirchengesetz über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes (Archivgesetz). Vom 10. Oktober 1997. ... 1
- Nr. 2* Übereinkunft über Fürsorgeleistungen zugunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und betreffend die Übernahme von Pfarrerinnen und Pfarrern der Evangelischen Kirche A.B. in Rumänien. Vom 10. Oktober 1997. 5
- Nr. 3* Neufassung des Merkblatts zu den Gesamtverträgen zwischen der EKD und der GEMA sowie anderen Verwertungsgesellschaften. Vom 20. November 1997. 7
- Nr. 4* Geschäftsordnung der Kirchenkonferenz der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 5. Dezember 1997. 11
- Nr. 5* Bekanntmachung der Verordnung über den automatisierten zwischenkirchlichen Datenaustausch. Vom 5. Dezember 1997. 12

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union

- Nr. 6* Verordnung zur Änderung der Pfarrbesol-
dungsordnung. Vom 5. Februar 1997. 13
- Nr. 7* Beschluß über die Inkraftsetzung der 3. Ver-
ordnung zur Änderung des Kirchen-
beamtengesetzes vom 5. Februar 1997 für
die Evangelische Kirche von Westfalen.
Vom 12. September 1997. 14
- Nr. 8* Richtlinie über Fortbildungslehrgänge der
Kirchenkanzlei der EKU. Vom 15. Oktober
1997. 14

Konföderation Evangelischer Kirchen in Niedersachsen

- Nr. 9 Kirchengesetz der Konföderation evangeli-
scher Kirchen in Niedersachsen zur Rege-
lung des Arbeitsrechts für Einrichtungen der
Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgesetz

Diakonie – ARRGD). Vom 3. November
1997. (KABl. S. 261 d. Ev.-luth. Landeskir-
che Hannovers) 15

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

- Nr. 10 Grundsätze für die Einrichtung und Arbeit
der Diakoniestationen in der Evangelischen
Kirche in Hessen und Nassau. Vom 30. Sep-
tember 1997. (ABl. S. 305) 19

Evangelische Kirche im Rheinland

- Nr. 11 Ordnung für die Zwischenprüfung im Stu-
diengang »Evangelische Theologie« für den
Bereich der Evangelischen Kirche im
Rheinland. Vom 26./27. September 1997.
(KABl. S. 322) 22

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

- Nr. 12 Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung
in der Evangelisch-Lutherischen Landeskir-
che Sachsens (Landeskirchliche Prüfungs-
ordnung I). Vom 6. Oktober 1997. (ABl.
S. A 221) 27

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

- Stellenausschreibung 32
- Verlust von Auftrag und Recht zur öffent-
lichen Wortverkündigung und zur Sakra-
mentsverwaltung 32
- Diesem Amtsblatt liegt das Jahresinhalts-
verzeichnis für 1997 (51. Jahrgang) des
Amtsblatts der Evangelischen Kirche in
Deutschland bei.

H 1204**Verlag des Amtsblattes der EKD
Postfach 21 02 20 – 30402 Hannover**

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

Preis vierteljährlich 10,- DM – einschl. Mehrwertsteuer –.

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

Druck: Scherrer · Druck · Neue Medien GmbH, Striehlstraße 3, 30159 Hannover, Postfach 54 07, 30054 Hannover, Fernruf 1 26 05-0