

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 12, Jahrgang 1987

Ausgegeben: Hannover, den 15. Dezember 1987

A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 167* **Bekanntmachung der Neufassung der Richtlinien für die Zahlung von Honoraren bei Veranstaltungen der EKD vom 9. April 1976 (ABl. EKD S. 150).**

Vom 1. Januar 1988.

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat beschlossen:

1. Bei Veranstaltungen der EKD sowie bei Veranstaltungen,

für die Haushaltsmittel der EKD eingesetzt werden, können Honorare gewährt werden:

Bei Festsetzung des Honorars sind Zusammensetzung der Zielgruppe, Vorbereitungsaufwand und Schwierigkeitsgrad der Leistung zu berücksichtigen. Die Höchstsätze sollen nur im Einzelfall bei hervorragender Qualifikation der Referenten und besonderen Veranstaltungen von überregionaler Bedeutung vereinbart werden.

	Vortrag, Seminarleitung, Diskussionsleitung, Fachberatung, Kursbegleitung, Training		Unterrichtsstunde
	Halbtag	Ganztage	
I. Mitarbeitern der EKD oder von Einrichtungen, die von der EKD bezuschußt werden, sofern die Leistung			
a) zu den dienstlichen Aufgaben des Mitarbeiters gehört	—	—	—
b) seine dienstlichen Aufgaben betrifft	—	—	—
c) in sonstigen Fällen	bis 100,—	bis 150,—	bis 30,—
II. Mitarbeitern im kirchlichen Dienst, ausgenommen die unter I. genannten	bis 150,—	bis 250,—	bis 35,—
III. Referenten usw., die nicht im kirchlichen Dienst stehen			
a) im Regelfall	bis 200,—	bis 300,—	bis 40,—
b) wenn es sich um Fachkräfte mit besonderer Qualifikation handelt	bis 350,—	bis 500,—	bis 60,—
c) freiberuflich Tätigen	bis 500,—	bis 800,—	bis 65,—

IV. Beratungshonorare (z. B. Supervision)

1. kirchlichen Mitarbeitern als Berater, wenn die Beratungstätigkeit **nicht** zu den dienstlichen Aufgaben gehört

- a) Einzelberatung pro Doppelstunde bis 50,— DM
- b) Beratung von zwei Personen pro Doppelstunde bis 80,— DM
- c) Beratung von drei und mehr Personen pro Doppelstunde bis 100,— DM

2. Beratung durch andere Berater (insbesondere freiberuflich Tätigen, z. B. freiberuflich tätigen Psychologen als Supervisoren)

- a) Einzelberatung pro Doppelstunde bis 80,— DM
- b) Beratung von zwei Personen pro Doppelstunde bis 100,— DM

c) Beratung von drei und mehr Personen pro Doppelstunde bis 150,— DM

- 2. Die Zahlung von Honoraren ist nur zulässig, wenn für diese Zwecke Haushaltsmittel verfügbar sind.
- 3. Für außergewöhnliche Fälle können vom Kirchenamt Sonderregelungen getroffen werden.
- 4. Die Honorare decken die Vorbereitung von Arbeitsunterlagen und die Nacharbeit durch den Dozenten, Referenten usw. mit ab. Werden insoweit Leistungen von der Stelle erbracht, die das Honorar zahlt, so sind mindestens die dafür entstehenden Kosten von dem Honorarsatz abzusetzen. Bei Wiederholungsveranstaltungen soll eine Kürzung von 10% vorgenommen werden. Erbringen zwei Dozenten eine Leistung, so dürfen insgesamt höchstens 160% gezahlt werden.
- 5. Notwendige Reisekosten sind nach den für die Kirchenbeamten der EKD geltenden Regelungen (entsprechende Anwendung des BRKG) zu vergüten:

6. Mitarbeiter der EKD im Sinne dieser Richtlinien sind haupt- und nebenamtliche, voll- und teilbeschäftigte Mitarbeiter, die für ihre Tätigkeit im Dienst der EKD oder der von der EKD bezuschußten Einrichtungen eine Besoldung oder Vergütung erhalten.
7. Für die ehrenamtliche Mitarbeit der Mitglieder von Kammern, Kommissionen, Ausschüssen usw. werden Honorare in der Regel nicht gewährt. Soll in Ausnahmefällen ein Honorar gezahlt werden, so ist die vorherige

Zustimmung des Leiters der zuständigen Amtsstelle und des Haushaltsreferenten der EKD erforderlich.

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 1988 in Kraft.

Hannover, den 4./5. Dezember 1987

Evangelische Kirche in Deutschland
— Kirchenamt —

I. V.: Herborg
(Oberkirchenrat)

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

- Nr. 168** Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände (KVBG) vom 2. Januar 1987 (KABL. d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers S. 9);

hier: Berichtigung.

Vom 19. August 1987. (KABL. d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers S. 121)

Die Neufassung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände (KVBG) vom 2. Januar 1987 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 9) wird wie folgt berichtigt:

1. In § 19 Abs. 2 wird das Wort »Absatz« durch die Abkürzung »Abs.« ersetzt.

2. Der Paragraph vor § 24 erhält die Paragraphenbezeichnung »§ 23«.
3. In § 31 Abs. 1 Satz 1 wird das Wort »Leistung« durch das Wort »Leitung« ersetzt.
4. In § 33 wird vor dem Wort »Zur« die Absatzbezeichnung »(3)« eingefügt.

Hannover, den 19. August 1987

Konföderation
evangelischer Kirchen in Niedersachsen

Geschäftsstelle

Dr. von Tiling

Arnoldshainer Konferenz

- Nr. 169*** Muster einer Ordnung »Konfirmation«.

Vom 16. Oktober 1987.

Im Rahmen der Arbeiten der Arnoldshainer Konferenz über die Amtshandlungen hat die Vollkonferenz in ihrer Sitzung am 16. Oktober 1987 das nachfolgende Muster einer Ordnung »Konfirmation« beschlossen.

Berlin, den 28. Oktober 1987

Arnoldshainer Konferenz

Geschäftsstelle

Bürgel

Muster einer Ordnung »Konfirmation«

Artikel I

Die christliche Gemeinde konfirmiert aufgrund ihrer Verantwortung für die Taufe. Zur Konfirmandenarbeit werden getaufte und noch nicht getaufte Kinder und Jugendliche

eingeladen. Sie sollen durch Unterricht und Erfahrung von christlicher Gemeinschaft im Verständnis des Glaubens wachsen und zum Christsein ermutigt werden. Im Konfirmationsgottesdienst machen sich die Konfirmanden und Konfirmandinnen das Bekenntnis der Kirche öffentlich zu eigen. Das findet seinen Ausdruck in der Teilnahme am heiligen Abendmahl. Weil sich Glauben und Bekennen auf das ganze Leben der Christen beziehen, tritt die Gemeinde fürbittend vor Gott für ihre Konfirmanden und Konfirmandinnen ein. Diese grundsätzlichen Überlegungen bestimmen Ziel, Bedeutung und Ordnung der Konfirmation.

1. Konfirmation zielt darauf, den Glauben zu stärken. Nach biblischem Verständnis ist es nicht die Kirche, sondern Gott selbst, der den Glauben stärkt. Die anhaltende Bitte um solche Stärkung zeigt, daß Glaubende ihrer ein Leben lang bedürfen. Die Kirche nimmt das ernst, indem sie die besondere, einmalige kirchliche Konfirmationshandlung einbettet in den vorbereitenden Konfirmandenunterricht und die nachfolgenden kirchlichen Angebote an alle Getauften. Weil Gott den Menschen sein Leben lang sucht, tröstet und stärkt, umfaßt auch das konfirmierende Handeln der Kirche das ganze Leben.

Es vollzieht sich auf verschiedene Weise, jedoch immer auch als Lehre (vgl. 2. Tim. 3, 16); denn Glaubende wollen und sollen verstehen, was sie an Gott haben.

2. Eine spezielle biblische Weisung gibt es für die Konfirmation nicht. Sie entstand als kirchliche Handlung in der Reformationszeit unter Anlehnung an das mittelalterliche sacramentum confirmationis. Ihre damaligen Elemente blieben bis heute bestimmend:
 - a) Abschluß des Unterrichts im Glauben;
 - b) Taufgedächtnis und Ermutigung zum Glauben;
 - c) öffentliches Bekenntnis mit der Gemeinde;
 - d) Fürbitte und Segenszuspruch;
 - e) gemeinsame Feier des Mahls mit der Gemeinde.
3. Die Konfirmation wird in der christlichen Gemeinde unter Beteiligung der Konfirmanden und Konfirmandinnen, ihrer Eltern und anderer Gemeindeglieder vorbereitet und im Gottesdienst der Gemeinde gefeiert. Konfirmiert werden alle, die durch regelmäßige Teilnahme am vorangegangenen Unterricht und am gemeindlichen Leben, insbesondere am Gottesdienst, mit den Grundlagen und Lebensvollzügen des christlichen Glaubens vertraut gemacht worden sind. Die Konfirmierten sind für ihr ganzes Leben zur Feier des heiligen Abendmahls eingeladen. Sie sind berechtigt, Pate oder Patin zu werden und später andere kirchliche Ämter zu übernehmen. Die Konfirmation ist in der Regel Voraussetzung für die kirchliche Trauung evangelischer Christen.

Artikel II

Die Konfirmation umfaßt den Konfirmandenunterricht als nachgeholt oder vorbereitende Taufunterweisung und den Konfirmationsgottesdienst. Darüber hinaus erstreckt sich konfirmierendes Handeln der Kirche auf alle Angebote für die Getauften.

1. Konfirmandenunterricht

Mit dem Taufbefehl ist eine besondere Verpflichtung zur Unterweisung im Glauben verbunden (Matth. 28, 18 — 20). Sie soll zuerst im christlichen Elternhaus wahrgenommen werden. Die Kirche kommt ihr in verschiedener Weise nach, angefangen im Kindergarten, mit dem Kindergottesdienst, den Kinderbibelwochen und -kreisen bis hin zum Konfirmandenunterricht. Dazu gehört mittelbar auch der evangelische Religionsunterricht. Vom Religionsunterricht unterscheidet sich der Konfirmandenunterricht durch seine Einbindung in das Leben der Gemeinde und die besondere seelsorgerliche Beziehung zwischen Gemeindepfarrer oder -pfarrerin und Konfirmand oder Konfirmandin. Er wendet sich in der Regel an Jugendliche im Alter zwischen 12 und 15 Jahren. Er hat das Ziel, sie in altersgemäßer Form mit den zentralen Aussagen des christlichen Glaubens vertraut zu machen, sie anzuleiten und mit ihnen einzuüben, wie sie in der heutigen Welt als Glieder der christlichen Gemeinde leben können. Diesem Zweck dienen die Rahmenpläne der Kirchen für den Konfirmandenunterricht, in denen verbindliche und weitere Lehr- und Lerninhalte in ein sinnvolles Verhältnis zueinander gebracht sind. Zu den verbindlichen Inhalten gehören die Hauptstücke der reformatorischen Katechismen. Die zehn Gebote, das Glaubensbekenntnis und das Vaterunser werden im Wortlaut angeeignet. Außerdem werden biblische Kern-texte, Liedstrophe und Katechismusstücke auswendig gelernt. Dabei kann der Bezug auf das Kirchenjahr hilfreich sein.

Die Anmeldung zum Konfirmandenunterricht erfolgt

beim zuständigen Pfarrer oder bei der zuständigen Pfarrerin. Dabei ist gegebenenfalls der Taufschein vorzulegen.

Zu Beginn der Unterrichtszeit werden die Konfirmanden und Konfirmandinnen im Gottesdienst der Gemeinde vorgestellt. Am sonntäglichen Gottesdienst sollen sie regelmäßig teilnehmen. Auch ihre Eltern werden dazu eingeladen. Es ist dafür zu sorgen, daß die Konfirmanden und Konfirmandinnen an der Gestaltung von Gottesdiensten beteiligt werden, um das zentrale Ereignis kirchlichen Lebens liebzugewinnen. In bestimmten Abschnitten, besonders in der Schlußphase des Unterrichts, stellen die Konfirmanden und Konfirmandinnen im Gottesdienst oder einer sonstigen Gemeindeveranstaltung der Gemeinde dar, was sie vom christlichen Glauben erfaßt haben. Dabei wird es besonders um die altersgemäße Erklärung des Taufbekenntnisses gehen.

Die zeitliche und inhaltliche Organisationsform legt der Gemeindegottesdienst (Presbyterium o. ä.) auf der Grundlage der kirchengesetzlichen Bestimmungen und der Rahmenpläne und in Absprache mit den Unterrichtenden fest. Dabei ist darauf zu achten, daß der Unterricht eine angemessene Dauer hat — mindestens 75 Unterrichtsstunden — und didaktisch ein möglichst vielfältiges und abwechslungsreiches Angebot enthält. Kürzere und längere Freizeiten, aber auch Praktika in der Gemeinde und kirchlichen Einrichtungen sind wichtige Elemente der Konfirmandenarbeit geworden. Die Unterrichtenden halten durch Hausbesuche und Elternabende Kontakt mit den Familien der Konfirmanden und Konfirmandinnen. Die Beteiligung der Eltern, engagierter Gemeindeglieder und anderer kirchlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Konfirmandenarbeit ist wünschenswert, unbeschadet der Verantwortung des Pfarrers oder der Pfarrerin und des Gemeindegottesdienstes (Presbyterium o. ä.) für den Unterricht.

2. Die Feier der Konfirmation

Der Konfirmandenunterricht wird mit der Feier der Konfirmation in einem Gemeindegottesdienst abgeschlossen. Als angemessener Zeitraum empfiehlt sich wegen der Taferinnerung die nachösterliche Zeit. Der Konfirmationsgottesdienst richtet sich nach der geltenden Agende. Besondere Elemente der Konfirmation sind:

- a) Taufgedächtnis und Bekenntnis der Konfirmanden und Konfirmandinnen;
- b) Fürbitte der Gemeinde für sie;
- c) Segnung und Sendung (mit Konfirmationsanspruch);
- d) Anrede an Konfirmanden und Konfirmandinnen und Gemeinde.

Die gemeinsame Vorbereitung des Konfirmationsgottesdienstes mit Konfirmanden und Konfirmandinnen und Eltern hat sich ebenso bewährt wie die Einbeziehung von Eltern und Kirchenältesten in seine Gestaltung. In der Wahl von Schriftstellen, Liedern, Gebeten und erläuternden Bekenntnistexten soll Neues und Altbewährtes in einem rechten Verhältnis zueinander stehen. Zur Konfirmation gehört die gemeinsame Teilnahme der Konfirmanden und Konfirmandinnen am Abendmahl im Konfirmationsgottesdienst selbst oder in unmittelbarer zeitlicher Nähe.

3. Weiterführende Angebote für alle Getauften

Das konfirmierende Handeln der Kirche kann sich nicht auf die Hinführung zur Konfirmation beschränken. Weil die Glaubenden ein Leben lang der Befestigung im Glauben bedürfen, muß sich die Kirche auch nach der Konfirmation weiter an die Konfirmierten wenden. Sie tut das mit jedem

Gottesdienst, mit jeder Amtshandlung und mit jeder Gemeindeveranstaltung. Insbesondere sollten die Programme kirchlicher Jugendarbeit und kirchlicher Erwachsenenbildung der Unterweisung und Stärkung im Glauben dienen. Angebote eines »Konfirmandenunterrichts für Erwachsene« auf Gemeindeebene haben sich bewährt. Dabei sollte der besondere Bezug zur Taufe herausgestellt werden. Die Feiern der silbernen und goldenen Konfirmation sind gute Möglichkeiten, die Taufferinnerung wachzuhalten.

Artikel III

Die Wandlungen in Gesellschaft und Volkskirche haben bei der Konfirmation zu neuen Fragen geführt: Es gibt Gemeinden, in denen mehr als ein Viertel aller Konfirmanden und Konfirmandinnen noch nicht getauft sind. Ferner gibt es aus theologischen Erwägungen heute in fast allen unseren Kirchen die Möglichkeit des Abendmahls mit Kindern vor der Konfirmation. Daraus folgen einige Sonderprobleme der Konfirmation und des vorangehenden Unterrichts. Außerdem ist bei einer verantwortlichen Wahrnehmung des konfirmierenden Handelns der Kirche zu prüfen, ob in bestimmten Fällen konfirmiert werden soll oder mit der Konfirmation noch zu warten ist.

1. Taufe und Konfirmation

Der Konfirmandenunterricht ist für die Getauften nachgeholt Taufunterricht. Für Ungetaufte ist er ihre Taufvorbereitung (vgl. Muster einer Ordnung: Taufe Art. II, 1). Ihre Taufe wird entweder in zeitlich deutlicher Abgrenzung zum Konfirmationsgottesdienst oder anstelle der Konfirmation vollzogen. Wollen Jugendliche nach dem Konfirmationsalter oder Erwachsene getauft und damit Glieder der Kirche werden, erhalten sie mit der Taufe die vollen Rechte eines Gemeindegliedes. Eine gesonderte Konfirmationshandlung erübrigt sich. Jugendliche, die als Kinder zwar getauft, aber nicht konfirmiert worden sind, können nach entsprechender Unterweisung auch später konfirmiert werden.

2. Abendmahl während der Zeit des Konfirmandenunterrichts

In der Regel wird die Konfirmation vor allem als Voraussetzung für die Zulassung zum Abendmahl verstanden. Das neuere Verständnis des Abendmahls betont stärker den einladenden Charakter der Mahlfeier, die in ihren grundlegenden Elementen auch Kindern verständlich gemacht werden kann. Viele Kirchen haben deshalb die Feier des Abendmahls mit getauften Kindern unter der Voraussetzung der Begleitung durch die Eltern und einer altersgemäßen Hinführung freigegeben. Auch die Feier des Abendmahls mit Konfirmanden und Konfirmandinnen aufgrund der unterrichtlichen Beschäftigung mit dem Mahl dient dieser Hinführung.

Um den Ausschluß ungetaufter Konfirmanden und Konfirmandinnen von einer Abendmahlsfeier während der Unterrichtszeit zu vermeiden, soll die Bedeutung der Taufe in der Anfangsphase des Konfirmandenunterrichts erklärt werden, damit im Anschluß daran (z. B. in einem Osternachtsgottesdienst) alle die getauft werden können, die am Abendmahl teilnehmen wollen.

3. Zurückstellung von der Konfirmation

Wenn ein Konfirmand oder einer Konfirmandin während des Unterrichts zu erkennen gibt, daß er oder sie das Bekenntnis der Kirche nachhaltig ablehnt oder sich dem Unterricht beharrlich entzieht, wird er oder sie von der Konfirmation zurückgestellt.

Artikel IV

Präambel

Die Konfirmation (Konfirmandenunterricht und Konfir-

mationsgottesdienst) ist eine kirchliche Handlung, durch die im Kindesalter oder später getaufte Jugendliche in Lehre und Leben der Gemeinde eingeführt werden mit dem Ziel, in eigener Verantwortung als Christen zu leben.

§ 1

Einladung

Die Einladung, am Konfirmandenunterricht teilzunehmen und sich konfirmieren zu lassen, richtet sich an alle getauften und ungetauften Jugendlichen zwischen 12 und 15 Jahren.

§ 2

Anmeldung

Die Eltern oder Erziehungsberechtigten melden den Konfirmanden oder die Konfirmandin mit ihm oder ihr gemeinsam beim zuständigen Pfarrer oder bei der zuständigen Pfarrerin an und legen gegebenenfalls den Taufschein vor. Religionsmündige können sich auch selbst anmelden.

§ 3

Konfirmandenunterricht

(1) Der Konfirmandenunterricht hat das Ziel, die Konfirmanden und Konfirmandinnen in einer ihnen gemäßen Art mit den zentralen Aussagen des christlichen Glaubens und dem Leben der Gemeinde vertraut zu machen.

(2) Die inhaltliche und zeitliche Gestaltung des Konfirmandenunterrichts legt der Gemeindekirchenrat (Presbyterium o. ä.) auf der Grundlage der kirchengesetzlichen Bestimmungen und der Rahmenpläne in Absprache mit den Unterrichtenden fest.

§ 4

Taufe von Konfirmanden und Konfirmandinnen

Ist der Konfirmand oder die Konfirmandin nicht getauft, dient der Konfirmandenunterricht der Taufvorbereitung. Wird die Taufe nicht während der Unterrichtszeit vollzogen, tritt sie an die Stelle der Konfirmation.

§ 5

Vorstellung der Konfirmanden und Konfirmandinnen

Die Konfirmanden und Konfirmandinnen werden der Gemeinde zu Beginn und gegen Ende der Unterrichtszeit im Gottesdienst vorgestellt. Die Gemeinde erfährt gegen Ende der Unterrichtszeit, was sie gelernt haben und wird dabei selbst an die Hauptstücke des christlichen Glaubens erinnert.

§ 6

Konfirmationsgottesdienst

Der Konfirmationsgottesdienst ist ein öffentlicher Gottesdienst der Gemeinde. Er richtet sich nach der geltenden Agende.

§ 7

Wirkungen

Die Konfirmation berechtigt zur selbständigen Teilnahme am heiligen Abendmahl und zur Übernahme des Patenamts. Sie ist deshalb eine der Grundlagen für die Übernahme weiterer kirchlicher Ämter.

§ 8

Zurückstellung von der Konfirmation

(1) Wenn ein Konfirmand oder eine Konfirmandin wäh-

rend des Unterrichts zu erkennen gibt, daß er oder sie das Bekenntnis der Kirche nachhaltig ablehnt oder sich dem Unterricht beharrlich entzieht, wird er oder sie von der Konfirmation zurückgestellt.

(2) Die Entscheidung darüber trifft nach Anhörung der Beteiligten der Gemeindegemeinderat (Presbyterium o. ä.). Die Erziehungsberechtigten oder der religionsmündige Konfirmand oder die religionsmündige Konfirmandin können Beschwerde beim Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand o. ä.) einlegen. Dieser entscheidet endgültig.

oder

(2) Die Entscheidung darüber trifft nach Anhörung der Beteiligten der Pfarrer oder die Pfarrerin nach Beratung mit dem Gemeindegemeinderat (Presbyterium o. ä.). Die Erziehungsberechtigten oder der religionsmündige Konfirmand oder die religionsmündige Konfirmandin können Beschwerde beim Superintendenten oder bei der Superintendentin (Dekan/Dekanin o. ä.) einlegen. Dieser/Diese entscheidet endgültig.

§ 9

Zuständigkeit

(1) Die Konfirmation hält der Pfarrer oder die Pfarrerin,

in dessen oder deren Bezirk der Konfirmand oder die Konfirmandin wohnt, wenn nicht andere Zuständigkeitsregelungen getroffen worden sind.

(2) Wird ein anderer Pfarrer oder eine andere Pfarrerin gewählt, ist ein Abmeldeschein des zuständigen Pfarrers oder der zuständigen Pfarrerin erforderlich (Dimissoriale).

§ 10

Beurkundung und Bescheinigung

(1) Die Konfirmation wird nach der Kirchenbuchordnung beurkundet.

(2) Über die Konfirmation wird dem oder der Konfirmanden ein Konfirmationsschein ausgestellt.

Arnoldshain, den 16. Oktober 1987

Arnoldshainer Konferenz

Der Vorsitzende

Dr. Klaus Engelhardt

Landesbischof

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Nr. 170 **Ordnung für die evangelische Jugendarbeit in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers.**

Vom 24. September 1987. (KABl. S. 126)

Nachstehend wird die Ordnung für die evangelische Jugendarbeit in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers bekanntgegeben.

Ordnung für die evangelische Jugendarbeit in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers*

Präambel

Evangelische Jugendarbeit geschieht dort, wo junge Menschen durch das Wort Gottes zur Gemeinschaft des Glaubens und Lebens berufen werden. Sie ist dem evangelisch-lutherischen Bekenntnis verpflichtet.

Evangelische Jugendarbeit will allen jungen Menschen das Evangelium von Jesus Christus in ihnen gemäßer Weise bezeugen, sie mit der biblischen Botschaft in ihrer Lebenswirklichkeit begleiten und sie ermutigen, in der Nachfolge Jesu Christi als mündige Christen kirchliches Leben mitzugestalten und Verantwortung in der Welt wahrzunehmen.

Die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers unterstützt die Evangelische Jugend bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie schafft die Voraussetzungen für vielfältige Formen der Arbeit der Evangelischen Jugend.

Das Zeichen der Evangelischen Jugend ist das Kreuz auf der Weltkugel.

§ 1

Aufbau der Evangelischen Jugend

(1) Die im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers in der evangelischen Jugendarbeit tätigen Gruppen und die Verbände eigener Prägung gehören zum Verband der Evangelischen Jugend in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers.

(2) Der Verband der Evangelischen Jugend ist Mitglied der Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend in Niedersachsen (AEJN) und der Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend in der Bundesrepublik und Westberlin (AEJ). Er ist mit den Jugendorganisationen anderer Kirchen im In- und Ausland verbunden.

(3) Die evangelische Jugendarbeit ist ein Arbeitsfeld der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers.

(4) Die Evangelische Jugend handelt unter der geistlichen Leitung und Aufsicht des Landesbischofs gemäß dieser Ordnung in eigener Verantwortung unbeschadet des Weisungs- und Aufsichtsrechts des Landeskirchenamtes. Die Eigenständigkeit der Verbände eigener Prägung wird davon nicht berührt.

(5) Zur Förderung und Unterstützung der Jugendarbeit in der Landeskirche ist das Landesjugendpfarramt eingerichtet. Es ist ein Arbeitsgebiet im Amt für Gemeindedienst.

§ 2

Die Jugendarbeit in der Kirchengemeinde

(1) Es soll vom Kirchenvorstand ein Jugendmitarbeiter-

kreis gebildet werden. In ihm sollen alle Aktivitäten, Gruppen und Verbände in der Jugendarbeit der Kirchengemeinde angemessen vertreten sein. Größe und Zusammensetzung des Jugendmitarbeiterkreises richten sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Dem Jugendmitarbeiterkreis sollen insbesondere angehören

1. alle in der Jugendarbeit tätigen ehrenamtlichen, neben- und hauptberuflichen Mitarbeiter,
2. ein vom Kirchenvorstand entsandter Kirchenvorsteher,
3. bis zu drei Glieder der Kirchengemeinde, die auf Vorschlag der unter Nr. 1 und 2 genannten Personen durch den Kirchenvorstand für die Dauer von drei Jahren berufen werden.

(2) Unbeschadet der Rechte des Kirchenvorstandes soll der Jugendmitarbeiterkreis für die Jugendarbeit der Kirchengemeinde verantwortlich sein und die Belange der Evangelischen Jugend der Kirchengemeinde wahrnehmen. Der Kirchenvorstand soll dem Jugendmitarbeiterkreis insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse übertragen:

1. Festlegung der Zielsetzungen evangelischer Jugendarbeit in der Kirchengemeinde im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand, ihre Koordinierung sowie Planung und Durchführung gemeinsamer Vorhaben,
2. Förderung der Anleitung und Ausbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter,
3. Vorschläge für die Berufung von ehrenamtlichen Mitarbeitern durch den Kirchenvorstand gemäß § 52 Abs. 3 KGO,
4. Vorschläge für die Berufung von Mitarbeitern in den Kirchenvorstand und Gemeindebeirat,
5. Anhörung vor der Anstellung von neben- und hauptberuflichen Mitarbeitern mit dem Schwerpunkt Jugendarbeit,
6. Beantragung der für die Jugendarbeit erforderlichen Mittel im Benehmen mit dem Kirchenvorstand und Verfügung über sie im Rahmen der Bewilligung,
7. Wahl von zwei Vertretern in den Kirchenkreisjugendkonvent; davon soll einer ehrenamtlich sein,
8. Wahl von Vertretern in den Jugendring.

§ 3

Die Jugendarbeit im Kirchenkreis

(1) Es soll vom Kirchenkreisvorstand ein Kirchenkreisjugendkonvent gebildet werden. Ihm sollen insbesondere angehören

1. die von den Jugendmitarbeiterkreisen gewählten Vertreter,
2. die gewählten Vertreter für die im Kirchenkreis bestehenden Verbände eigener Prägung; jeder Verband entsendet zwei Vertreter,
3. ein vom Kirchenkreisvorstand entsandtes Mitglied,
4. der Kreisjugendpastor,
5. der Kreisjugendwart,
6. bis zu drei Sachverständige, die auf Vorschlag der unter Nr. 1 bis 5 genannten Personen durch den Kirchenkreisvorstand für die Dauer von drei Jahren berufen werden.

(2) Unbeschadet der Rechte des Kirchenkreistages und des Kirchenkreisvorstandes soll der Kirchenkreisjugendkonvent die Belange der Evangelischen Jugend im Kirchenkreis wahrnehmen. Der Kirchenkreisvorstand soll dem Kirchenkreisjugendkonvent insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse übertragen:

1. Festlegung der Zielsetzungen der Jugendarbeit im Kirchenkreis im Einvernehmen mit dem Kirchenkreisvorstand, ihre Koordinierung sowie Planung und Durchführung gemeinsamer Vorhaben,
2. Beratung über die Verteilung der Mittel für die Jugendarbeit aufgrund der Anträge der Jugendmitarbeiterkreise und der Planung der Maßnahmen im Kirchenkreis,
3. Vorschlag für die Berufung der Kreisjugendpastoren,
4. Anhörung vor der Anstellung der Kreisjugendwarte,
5. Planung von Mitarbeiterschulungen und Sorge für deren Durchführung,
6. Begleitung der Arbeit des Kirchenkreisjugenddienstes,
7. Verbindung zum Sprengeljugenddienst,
8. Wahl von zwei Vertretern in den Sprengeljugendkonvent; davon soll einer ehrenamtlich sein,
9. Wahl von Vertretern in den Kreisjugendring.

Der Kirchenkreisjugendkonvent kann Vorschläge für die Berufung von Mitgliedern in den Kirchenkreistag machen. Vor der Berufung der Kreisjugendpastoren und der Anstellung der Kreisjugendwarte soll das Benehmen mit dem Landesjugendpastor hergestellt werden.

(3) Die Kreisjugendwarte und Kreisjugendpastoren und weitere hauptberufliche Mitarbeiter, die auf Kirchenkreisebene in der Jugendarbeit tätig sind, bilden gemeinsam den Kirchenkreisjugenddienst. Er soll die Geschäftsführung des Verbandes der Evangelischen Jugend im Kirchenkreis wahrnehmen und Mittler zwischen der Evangelischen Jugend und den kirchlichen Organen sein. Zu den Aufgaben des Kirchenkreisjugenddienstes sollen insbesondere gehören

1. Verkündigung und Seelsorge,
2. Gewinnung, Beratung und Fortbildung der Mitarbeiter in der Jugendarbeit,
3. Beratung der Kirchengemeinden und kirchlichen Gremien in Fragen der Jugendarbeit,
4. Planung und Durchführung gemeinsamer Vorhaben.

§ 4

Die Jugendarbeit im Sprengel

(1) Zur Wahrnehmung gemeinsamer Verantwortung wird für den Bereich des Sprengels ein Sprengeljugendkonvent gebildet. Ihm gehören an

1. die von den Kirchenkreisjugendkonventen gewählten Vertreter,
2. die von den im Sprengel bestehenden Verbänden eigener Prägung gewählten Vertreter; jeder Verband entsendet zwei Vertreter,
3. die Sprengeljugendpastoren und Sprengeljugendwarte,
4. ein vom Sprengelbeirat entsandtes Mitglied,
5. bis zu drei Sachverständige, die auf Vorschlag der unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen durch den Landessuperintendenten für die Dauer von drei Jahren berufen werden.

Der Landessuperintendent und der Landesjugendpastor sind zu den Sitzungen des Sprengeljugendkonventes einzuladen.

(2) Der Sprengeljugendkonvent soll die Jugendarbeit im Sprengel anregen und fördern. Er hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

1. Beratung gemeinsamer Fragen der Jugendarbeit,

2. Planung und Durchführung gemeinsamer Veranstaltungen der Jugend im Sprengel,
3. Förderung der Beratung und Fortbildung der ehrenamtlichen Mitarbeiter,
4. Wahl von drei Vertretern in die Landesjugendkammer, von denen zwei ehrenamtliche sein müssen,
5. Vorschläge an die Landeskirche für die Entsendung der Vertreter der Kirche in die Jugendwohlfahrtsausschüsse,
6. Anhörung vor der Berufung von Sprengeljugendpastoren und der Anstellung von Sprengeljugendwarten,
7. Vorschlagsrecht für die Berufung von Vertretern der Jugendarbeit in den Sprengelbeirat.

(3) Im Bereich des Sprengels Hannover können an Stelle des Sprengeljugendkonventes ein Konvent für den Bereich des Stadtkirchenverbandes Hannover und ein Konvent für die Kirchenkreise im Landkreis Hannover gebildet werden. Die beiden Konvente nehmen die Aufgaben und Rechte des Sprengeljugendkonventes wahr.

(4) Im Bereich des Stadtkirchenverbandes kann auf die Bildung von Kirchenkreisjugendkonventen verzichtet werden; soweit hier keine Kirchenkreisjugendkonvente bestehen, kann der für den Bereich des Stadtkirchenverbandes gebildete Konvent deren Aufgaben wahrnehmen.

(5) Die Sprengeljugendwarte und Sprengeljugendpastoren und weitere hauptberufliche Mitarbeiter, die auf Sprengelzebene in der Jugendarbeit tätig sind, bilden den Sprengeljugenddienst. Der Sprengeljugenddienst nimmt die Geschäftsführung des Verbandes der Evangelischen Jugend im Sprengel wahr, hält Kontakt mit öffentlichen Stellen und arbeitet mit den Vertretern der Erwachsenenarbeit in den Sprengeldienstgruppen zusammen.

§ 5

Die Landesjugendkammer

(1) Es wird zur Wahrnehmung der gemeinsamen Verantwortung für die Jugendarbeit eine Landesjugendkammer gebildet. Ihr gehören an

1. die von den Sprengeljugendkonventen gewählten Vertreter,
2. je drei von den in der Landeskirche bestehenden Jugendverbänden eigener Prägung gewählte Vertreter, davon müssen zwei ehrenamtliche sein,
3. ein Vertreter des Ev.-luth. Landesjugenddienstes e. V., Hannover,
4. je ein von der Hauptamtlichenkonferenz gewählter Kreisjugendpastor und Kreisjugendwart,
5. der geschäftsführende Vorstand des Landesjugendpfarramtes,
6. der Leiter des Amtes für Gemeindedienst,
7. ein vom Bischofsrat benannter Vertreter,
8. bis zu drei auf Vorschlag der Landesjugendkammer durch den Landesbischof zu berufende Sachverständige.

Je ein Vertreter übergemeindlich tätiger Arbeitsformen mit gewähltem Arbeitskreis kann von der Landesjugendkammer gemäß § 6 Nr. 9 aufgenommen werden.

(2) Die Amtszeit der Landesjugendkammer beträgt drei Jahre.

(3) Ein Vertreter des Landeskirchenamtes kann an den Sitzungen der Landesjugendkammer mit beratender Stimme teilnehmen.

§ 6

Aufgaben und Befugnisse der Landesjugendkammer

Die Landesjugendkammer hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

1. Beratung von Grundsatzfragen der Evangelischen Jugend sowie Aufstellung von Richtlinien für die Jugendarbeit,
2. Beratung und Unterstützung des Landesjugendpastors und der Mitarbeiter des Landesjugendpfarramtes,
3. Entgegennahme und Beratung des Vorstandsberichtes sowie des Jahresberichtes des Landesjugendpastors,
4. Förderung der Fort- und Weiterbildung der ehrenamtlichen, neben- und hauptberuflichen Mitarbeiter,
5. Beschlußfassung über besondere Arbeitsvorhaben, Planung und Vorbereitung gemeinsamer Veranstaltungen der Evangelischen Jugend in der Landeskirche,
6. Förderung der Zusammenarbeit im Verband der Evangelischen Jugend,
7. Beschlußfassung über den Vorschlag für den Haushaltsplan des Landesjugendpfarramtes,
8. Aufstellung von Kriterien für die Vergabe von Landes- und Bundesmitteln,
9. Anerkennung und Aufnahme evangelischer Jugendverbände eigener Prägung und von ständigen Arbeitskreisen nach von ihr aufgestellten und vom Landeskirchenamt anerkannten Richtlinien,
10. Mitwirkung bei der Errichtung und Anregungen für die Besetzung von Mitarbeiterstellen im Landesjugendpfarramt,
11. Anhörung vor der Berufung des Landesjugendpastors,
12. Wahl des ständigen Vertreters des Landesjugendpastors aus dem Kreis der hauptberuflichen Mitarbeiter im Landesjugendpfarramt,
13. Wahl des Vorstandes,
14. Beschlußfassung über Eingaben und Vorlagen.

§ 7

Sitzungen der Landesjugendkammer

(1) Sitzungen der Landesjugendkammer finden nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr statt. Sie ist bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte ihrer Mitglieder beschlußfähig.

(2) Außerordentliche Sitzungen haben stattzufinden, wenn ein Drittel der Mitglieder, der Vorstand der Landesjugendkammer, der Landesjugendpastor oder der Leiter des Amtes für Gemeindedienst es unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beantragt.

(3) Zu den Sitzungen muß — mindestens 14 Tage vorher — schriftlich unter Angabe der Tagesordnung und unter Beifügung der erforderlichen Arbeitspapiere eingeladen werden.

(4) Für Abstimmungen, Wahlen und Beanstandungen sind die §§ 44, 45 und 47 KGO entsprechend anzuwenden.

(5) Über das Ergebnis der Sitzungen sind Niederschriften anzufertigen. Die Niederschriften sind vom Vorsitzenden zu unterschreiben und den Mitgliedern zuzuleiten.

§ 8

Vorstand der Landesjugendkammer

(1) Zur Wahrnehmung der laufenden Geschäfte der Landesjugendkammer wird ein Vorstand gebildet.

(2) Der Vorstand besteht aus dem Landesjugendpastor als Vorsitzenden, zwei Stellvertretern und bis zu vier Beisitzern. Von den Stellvertretern und Beisitzern sollen je die Hälfte ehrenamtliche sein.

(3) Der Vorstand wird für die Amtszeit der Landesjugendkammer gewählt. An den Vorstandssitzungen können neben dem Landesjugendpastor bis zu zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes des Landesjugendpfarramtes beratend teilnehmen.

§ 9

Landesjugendpastor

(1) Der Landesjugendpastor wird nach Anhörung der Landesjugendkammer berufen.

(2) Der ständige Vertreter des Landesjugendpastors wird von der Landesjugendkammer für die Dauer von drei Jahren gewählt.

(3) Der Vertreter des Landesjugendpastors im Vakanzfall wird auf Vorschlag der Landesjugendkammer vom Landeskirchenamt ernannt.

(4) Die Landesjugendkammer soll in den Fällen der Absätze 1 bis 3 die Mitarbeiterkonferenz beteiligen.

§ 10

Aufgaben und Befugnisse des Landesjugendpastors

(1) Der Landesjugendpastor hat die Aufgabe, die gesamte Jugendarbeit der Landeskirche zu fördern. Er hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

1. Leitung und Vertretung des Landesjugendpfarramtes,
2. Erstattung eines schriftlichen Jahresarbeitsberichtes,
3. Verfügung über die im Haushaltsplan ausgewiesenen Mittel,
4. Förderung der Fort- und Weiterbildung,
5. Verbindung zu den Ausbildungsstätten,
6. Verbindung zu gleichartigen Arbeitsgebieten in den Kirchen in der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen und in den übrigen Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland und im öffentlichen Leben,
7. Fachaufsicht über die Mitarbeiter im Landesjugendpfarramt und Beratung der kirchlichen Körperschaften bei der Ausübung der Fachaufsicht über kirchliche Mitarbeiter in der Jugendarbeit,
8. Vorschlagsrecht für die Errichtung von Mitarbeiterstellen im Landesjugendpfarramt im Einvernehmen mit der Landesjugendkammer,
9. Vorschlagsrecht bei der Besetzung von Mitarbeiterstellen im Landesjugendpfarramt im Benehmen mit der Landesjugendkammer,
10. Einberufung und Leitung der Mitarbeiterkonferenz,
11. Beteiligung gemäß § 3 Abs. 2 Satz 4.

(2) Der Landesjugendpastor beruft die Hauptamtlichenkonferenz ein und leitet sie. Ihr gehören an

1. die Kreisjugendwarte,
2. die Kreisjugendpastoren,
3. die Sprengeljugendwarte,
4. die Sprengeljugendpastoren,
5. die übergemeindlich in der Jugendarbeit hauptberuflich tätigen Mitarbeiter.

§ 11

Geschäftsführender Vorstand des Landesjugendpfarramtes

Zur Unterstützung und Beratung des Landesjugendpastors kann ein geschäftsführender Vorstand gebildet werden. Ihm gehören an der Landesjugendpastor als Vorsitzender, sein ständiger Vertreter, der Landesgeschäftsführer und ein von der Mitarbeiterkonferenz zu wählendes Mitglied.

§ 12

Mitarbeiterkonferenz des Landesjugendpfarramtes

(1) Die im Landesjugendpfarramt für bestimmte Arbeitsgebiete verantwortlichen Mitarbeiter (Fachreferenten) bilden die Mitarbeiterkonferenz. Der Landesjugendpastor beruft die Mitarbeiterkonferenz ein und leitet sie.

(2) Die Mitarbeiterkonferenz hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Beratung von Grundsatzfragen,
2. Beratung über Planung und Auswertung gemeinsamer Vorhaben,
3. Beratung über Planung gemeinsamer Fortbildung,
4. Anregung zur Besetzung von Mitarbeiterstellen im Landesjugendpfarramt,
5. Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresberichtes des Landesjugendpastors,
6. Mitwirkung bei der Erstellung des Vorschlages für den Haushaltsplan,
7. Beteiligung gemäß § 9 Abs. 4.

§ 13

Geschäftsstelle des Landesjugendpfarramtes

(1) Das Landesjugendpfarramt hat eine Geschäftsstelle, der der Landesgeschäftsführer vorsteht.

(2) Der Landesgeschäftsführer hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Leitung der Geschäftsstelle,
2. Beratung und Unterstützung des Landesjugendpastors,
3. Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer des Amtes für Gemeindedienst,
4. Fachaufsicht über die Mitarbeiter der Geschäftsstelle,
5. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Haushaltsplanes.

Weitere Aufgaben können dem Geschäftsführer vom Landesjugendpastor übertragen werden.

§ 14

Schlußbestimmung

(1) Soweit diese Ordnung für einzelne Fragen keine Regelung enthält, sind die entsprechenden Bestimmungen der Ordnung für das Amt für Gemeindedienst der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers in der jeweils geltenden Fassung heranzuziehen.

(2) Diese Ordnung tritt am 1. Dezember 1987 in Kraft. An demselben Tage tritt die Ordnung für die Jugendarbeit vom 1. Februar 1967 (Kirchl. Amtsbl. S. 77) außer Kraft.

Das Landeskirchenamt

Dr. v. Vietinghoff

* Die in dieser Ordnung verwendeten Berufsbezeichnungen beziehen sich auf Frauen und Männer.

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Nr. 171 **Verwaltungsverordnung über Amtsräume für Dekanatsjugendreferenten und Dekanatsjugendreferentinnen.**

Vom 1. September 1987. (ABl. S. 173)

Die Kirchenleitung hat aufgrund von Art. 48 Abs. 2 Buchst. n) der Kirchenordnung folgende Verwaltungsverordnung beschlossen:

§ 1

(1) Dekanatsjugendreferenten und -referentinnen soll vom Dekanat für die Ausübung ihres Dienstes ein Amtsräum zur Verfügung gestellt werden.

(2) Der Amtsräum ist zur Benutzung als Arbeitsplatz und Besprechungszimmer und zur Lagerung von Arbeitsmaterial (technische Geräte, Literatur, Spielmaterial etc.) bestimmt. Er soll eine Größe von 25 m² nicht überschreiten.

(3) Soweit erforderlich, soll das Dekanat zusätzlich Lagermöglichkeiten für Zelte, Campingausrüstungen etc. zur Verfügung stellen. Vor der Anschaffung von Gegenständen, die besonderen Lagerbedarf verursachen, ist die Zustimmung der Kirchenverwaltung einzuholen.

§ 2

(1) Als Amts- oder Lagerräume sollen grundsätzlich geeignete Räume in kirchlichen Gebäuden benutzt werden, gegebenenfalls auch Pfarrhausräume, die nicht zu Wohnzwecken benötigt werden.

(2) Den Kirchengemeinden, die in einem ihrer Gebäude einen Amtsräum zur Verfügung stellen, erstattet das Dekanat hierfür die anteiligen Betriebskosten (Heizung, Strom) und Reinigungskosten (bis zu zwei Stunden im Monat).

§ 3

(1) Steht nachweislich kein Raum in einem kirchlichen Gebäude zur Verfügung, so kann das Dekanat einen Amtsräum bis zur Größe von höchstens 25 m² anmieten.

(2) Ausnahmsweise kann auch ein geeigneter Raum in einer Privatwohnung des Dekanatsjugendreferenten/der Dekanatsjugendreferentin angemietet werden. Dieser gilt nur dann als Amtsräum, wenn er überwiegend zur Ausübung

des Dienstes, nicht zur häuslichen Vorbereitung dient. Das Dekanat erstattet für diesen Amtsräum die anteiligen Miet- und Betriebskosten (Heizung, Strom) sowie die Reinigungskosten (bis zu zwei Stunden pro Monat). Schönheitsreparaturen des Amtsräum können auf Kosten des Dekanats durchgeführt werden. Eine pauschalierte Amtszimmerentschädigung kann nicht gewährt werden.

(3) Ein Mietvertrag zur Anmietung eines Amtsräum darf erst dann abgeschlossen werden, wenn die Kirchenverwaltung gegen den entsprechenden Beschluß des Dekanatsynodalvorstandes innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Beschlusses keinen Einspruch erhoben hat.

§ 4

Für Veranstaltungen im Rahmen der Dekanatsjugendarbeit sind Räume der Kirchengemeinden des Dekanats zu benutzen. Die Kirchengemeinden erhalten hierfür keine Kostenerstattung.

§ 5

Gemeindepädagogen und -pädagoginnen, Gemeindediakonen und -diakoninnen und vergleichbaren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen soll ein geeigneter Arbeitsplatz in den Räumen der Gemeinde zur Verfügung gestellt werden. Ein eigener Raum ist wünschenswert. Eine Anmietung von Amtsräumen ist hier jedoch ausgeschlossen.

§ 6

(1) Diese Verwaltungsverordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt § 3 Absatz 2 der Kostenregelung für die Amtsräume der Pfarrer vom 13. Juni 1977 (ABl. 1977 S. 141) außer Kraft.

(2) Mietverträge, die den Rahmen dieser Verwaltungsverordnung übersteigen, sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu beenden.

D a r m s t a d t , den 1. September 1987

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

— Kirchenleitung —

S p e n g l e r

Evangelische Kirche im Rheinland

Nr. 172 **Änderung der Prüfungsordnung für das Erste Theologische Examen in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 6. Mai 1971.**

Vom 3. September 1987. (KABl. S. 223)

Aufgrund von § 12 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABl. S. 22) hat die Kirchenleitung am 3. September 1987 folgende Änderung der Prüfungsordnung für das Erste Theologische Examen in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 6. Mai 1971 (KABl. S. 142), zuletzt geändert durch die Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Theologische Prüfung in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 24. Mai 1984 (KABl. S. 113) beschlossen:

Artikel I

Paragraph 5 der Prüfungsordnung für das Erste Theologische Examen in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 6. Mai 1971 erhält folgende Fassung:

§ 5

1. ...
2. Aufgrund der Ergebnisse der Einzelprüfungen entscheidet die Prüfungskommission über das Gesamtergebnis der Prüfung. Dabei zählen die häusliche wissenschaftliche Arbeit ... dreifach; die mündlichen Prüfungen im Alten Testament, Neuem Testament, Kirchen- und Theologiegeschichte, Systematischer Theologie und

Praktischer Theologie und die Klausuren ... zweifach; die schriftliche Predigt, die Abhandlung und die mündlichen Prüfungen in Bibelkunde und Philosophie ... einfach.

3. ...
4. Genügen die Leistungen des Kandidaten insgesamt den Anforderungen, so ist die Prüfung für bestanden zu erklären, und zwar mit dem Gesamtpredikat ausreichend, befriedigend, gut oder sehr gut.
5. Die Prüfung ist nicht bestanden,
 - a) wenn der Gesamtdurchschnitt der Prüfungsnoten nicht mindestens die Note »ausreichend« (Gesamtdurchschnitt mindestens 4,00) ergibt
oder
 - b) wenn in mehr als vier Einzelleistungen die Note »mangelhaft« oder »ungenügend« gegeben wurde
oder
 - c) wenn auch bei Erreichen eines Gesamtdurchschnitts der Prüfungsnoten von mindestens der Note »ausreichend« (Gesamtdurchschnitt mindestens 4,00) bei bis zu vier Einzelleistungen die Note »mangelhaft« oder »ungenügend« gegeben wurde und nicht jeweils ein Ausgleich durch eine Einzelleistung in demselben Prüfungsfach erreicht wurde. Als Ausgleich gelten: Für die Note »ungenügend« mindestens die Note »gut«; für die Note »mangelhaft« mindestens die Note »befriedigend«.
6. In den Fällen der Ziffer 5 c) kann die Prüfungskommission

- a) bei fehlendem Ausgleich für **eine** mangelhafte oder ungenügende Einzelleistung die Prüfung für bestanden erklären,
 - b) bei fehlendem Ausgleich für **zwei** mangelhafte oder ungenügende Einzelleistungen eine Nachprüfung in Form einer schriftlichen oder einer mündlichen Prüfung in einem oder zwei der Prüfungsfächer, in denen kein Ausgleich vorhanden ist, beschließen. Wenn die Einzelleistungen dieser Nachprüfung nicht jeweils mindestens die Note »ausreichend« erreichen, ist die gesamte Prüfung nicht bestanden. Bei einer Nachprüfung kann kein besseres Gesamtpredikat als »ausreichend« zuerkannt werden.
7. Im Falle einer Wiederholung der Prüfung (vgl. § 6 Absatz 5 des Pfarrerausbildungsgesetzes) entscheidet die Prüfungskommission, ob schriftliche Arbeiten, die mindestens die Note »ausreichend« erhalten haben, angerechnet werden. Mindestens mit der Note »ausreichend« bewertete mündliche Prüfungen in den Fächern Bibelkunde und Philosophie werden bei der Wiederholungsprüfung angerechnet.

Artikel II

Die Neufassung des Paragraphen 5 der Prüfungsordnung für das Erste Theologische Examen in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 6. Mai 1971 tritt am 3. September 1987 in Kraft.

Düsseldorf, den 3. September 1987

Evangelische Kirche im Rheinland

Die Kirchenleitung

Evangelische Kirche von Westfalen

Nr. 173 Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.

Vom 1. Oktober 1987. (KABl. S. 180)

Aufgrund des § 1 Absatz 3 der Notverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche über die Errichtung einer Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte wird folgende Satzung erlassen:

I. Aufbau und Verwaltung

§ 1

Rechtsnatur, Zweck und Sitz der Kasse

(1) Die Versorgungskasse ist eine rechtlich selbständige kirchliche Einrichtung in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Versorgungskasse führt ein Dienstsegel, Siegelbild und Umschrift sind in den Amtsblättern der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche zu veröffentlichen. Sie hat das Recht, Kirchenbeamte zu ernennen.

(2) Die Kasse hat den Zweck, die Erfüllung der Versorgungsansprüche zu sichern, die Pfarrern, Pastoren im Hilfsdienst/Pfarrvikar(in)*, Predigern und Kirchenbeamten sowie deren Hinterbliebenen kraft Gesetzes oder aufgrund beson-

derer, nach Maßgabe des kirchlichen Versorgungsrechts getroffener Vereinbarung gegen die Landeskirchen zustehen. Zu den Versorgungsansprüchen in diesem Sinne gehört auch der Anspruch auf Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen.

(3) Die Kasse hat ihren Sitz in Dortmund.

§ 2

Organe

Die Organe der Kasse sind

1. der Vorstand,
2. der Verwaltungsrat.

§ 3

Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus sieben Mitgliedern. Auf die rheinische und die westfälische Kirche entfallen je drei Mitglieder, auf die lippische ein Mitglied. Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu berufen.

(2) Jede Kirchenleitung beruft ein Mitglied und dessen Stellvertreter. Die übrigen Mitglieder und Stellvertreter wer-

*) Die Bezeichnung »Pastor im Hilfsdienst« gilt in der Evangelischen Kirche im Rheinland und in der Evangelischen Kirche von Westfalen, die Bezeichnung »Pfarrvikar« gilt in der Lippischen Landeskirche.

den vom Verwaltungsrat berufen. Wiederberufung ist zulässig.

(3) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden.

(4) Scheidet ein Vorstandsmitglied oder ein Stellvertreter vorzeitig aus dem Vorstand aus, so ist für die restliche Zeit ein neues Vorstandsmitglied oder ein neuer Stellvertreter zu berufen.

§ 4

Rechtliche Stellung des Vorstandes und seine Aufgaben

(1) Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Vertretung der Kasse im Rechtsverkehr,
2. Führung der Geschäfte der Kasse,
3. Aufstellung der Übersicht über die voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge, des Haushaltsplanes für die Verwaltungskosten sowie des Jahresabschlusses und der Jahresrechnung (§ 14),
4. Erlaß und Änderung einer Geschäftsordnung für die Kasse,
5. Begründung, Änderung und Beendigung des Dienstverhältnisses der Geschäftsführer,
6. Begründung, Änderung und Beendigung des Dienstverhältnisses der übrigen Mitarbeiter.

Der Vorstand kann einzelne Aufgaben nach den Nummern 1, 2 und 6 bestimmten Mitgliedern des Vorstandes oder der Geschäftsführung oder bestimmten Mitarbeitern der Kasse übertragen.

(2) Erklärungen, welche die Kasse anderen gegenüber verpflichten sollen, und Vollmachten sind namens der Kasse von dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und zwei Mitgliedern des Vorstandes zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen.

(3) Die Vorstandsmitglieder und die Stellvertreter haften der Kasse für ihre Geschäftsführung wie Vormünder ihren Mündeln.

§ 5

Sitzungen des Vorstandes, Beschlußfassung

(1) Die Sitzungen des Vorstandes finden auf Einladung des Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahre, statt. Wenn mindestens drei Mitglieder die Einberufung des Vorstandes beantragen, ist zu einer Sitzung einzuladen, die innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages stattfinden muß.

(2) Die Einladung zur Sitzung ergeht spätestens zwei Wochen vorher unter Angabe der Beratungsgegenstände. In dringenden Fällen kann von der Einhaltung der Frist abgesehen werden.

(3) Der Vorsitzende des Verwaltungsrates ist einzuladen. Die Geschäftsführer nehmen an der Sitzung teil. Der Vorsitzende des Verwaltungsrates und die Geschäftsführer haben kein Stimmrecht.

(4) Wer an dem Gegenstand der Beratung persönlich beteiligt ist, darf bei der Verhandlung und Beschlußfassung nicht anwesend sein. Er ist auf sein Verlangen vorher zu hören.

(5) Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn außer dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mindestens drei Mitglieder des Vorstandes anwesend sind.

(6) Der Vorstand entscheidet mit den Stimmen von mehr als der Hälfte der anwesenden Mitglieder. Wird eine geheime Abstimmung beantragt, so ist dem zu entsprechen.

(7) Der Vorsitzende leitet die Sitzung. Über die Sitzung wird eine Niederschrift gefertigt. Diese Niederschrift ist vom Vorsitzenden und einem Vorstandsmitglied zu unterschreiben.

(8) Der Vorsitzende kann eine schriftliche Beschlußfassung des Vorstandes herbeiführen, wenn kein Mitglied widerspricht.

§ 6

Verwaltungsrat

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus zwanzig Mitgliedern. Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu berufen.

(2) Die rheinische und die westfälische Kirchenleitung berufen je neun Mitglieder, und zwar

1. zwei Pfarrer,
2. einen Kirchengemeindebeamten,
3. fünf Mitglieder, die weder Pfarrer noch Kirchenbeamte sind,
4. ein weiteres Mitglied.

Der Lippische Landeskirchenrat beruft zwei Mitglieder, und zwar

1. einen Pfarrer,
2. ein weiteres Mitglied.

Wiederberufung ist zulässig.

(3) Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden.

(4) Scheidet ein Verwaltungsratsmitglied oder ein Stellvertreter vorzeitig aus, so ist für die restliche Zeit ein neues Verwaltungsratsmitglied oder ein neuer Stellvertreter zu berufen.

§ 7

Aufgaben des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat hat folgende Aufgaben:

1. Feststellung der Übersicht über die voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge, des Haushaltsplanes für die Verwaltungskosten sowie des Jahresabschlusses und der Jahresrechnung (§ 14),
2. Aufstellung von Richtlinien für die Anlegung des Vermögens,
3. Berufung des Vorstandes gemäß § 3 Absatz 2,
4. Gewährung einer Entschädigung nach § 9 Absatz 4,
5. Stellungnahme zu Angelegenheiten nach § 17 Absatz 2, § 22 Absatz 4 und 5 sowie § 31.

(2) § 4 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 8

Sitzungen des Verwaltungsrates, Beschlußfassung

(1) Die Sitzungen des Verwaltungsrates finden auf Einladung des Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Jahre, statt. Wenn fünf Verwaltungsratsmitglieder die Einberufung einer Sitzung unter schriftlicher Angabe der Beratungsgegenstände beim Vorsitzenden des Verwaltungsrates beantragen, ist zu einer besonderen Sitzung einzuladen, die innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages stattfinden muß.

(2) Der Verwaltungsrat ist beschlußfähig, wenn außer dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mindestens zehn Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Mitglieder des Vorstandes und die Geschäftsführer nehmen in der Regel an den Sitzungen teil. Sie haben kein Stimmrecht.

(4) § 5 Absatz 2, 4 und 6 bis 8 gilt entsprechend.

§ 9

Gemeinsame Vorschriften für die Mitglieder der Organe

(1) Mitglied des Vorstandes und des Verwaltungsrates kann nur sein, wer die Befähigung zum Amt eines Presbyters in der Evangelischen Kirche im Rheinland oder in der Evangelischen Kirche von Westfalen oder eines Kirchenältesten in der Lippischen Landeskirche besitzt oder ordinierter Amtsträger in einer dieser Kirchen ist.

(2) Die gleichzeitige Mitgliedschaft in den beiden Organen ist nicht zulässig.

(3) Die Amtszeit des Vorstandes und des Verwaltungsrates beträgt fünf Jahre. Sie beginnt jeweils mit dem 1. April.

Nach Ablauf der Amtszeit bleiben die bisherigen Mitglieder bis zur ersten Sitzung des Organs in seiner neuen Zusammensetzung im Amt.

(4) Die Mitglieder der Organe der Kasse führen ihr Amt unentgeltlich. Der Verwaltungsrat kann Mitgliedern des Vorstandes eine Entschädigung für Zeitversäumnis und Arbeitsaufwand gewähren.

(5) Die Mitglieder der Organe der Kasse haben Anspruch auf Reisekostenvergütung nach den für die Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen geltenden Bestimmungen (Stufe B). Verdienstausfall wird erstattet.

§ 10

Aufsicht

(1) Die Leitungen der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche führen die Aufsicht über die Kasse. Die Aufsicht erstreckt sich insbesondere darauf, daß sich die Tätigkeit der Organe der Kasse nicht gegen kirchliche oder staatliche Vorschriften, die Satzung oder die Belange der Kasse richtet. Die Kirchenleitungen sind berechtigt, Beschlüsse der Organe der Kasse, die hiergegen verstoßen, aufzuheben. Sie bedienen sich bei der Prüfung der Kasse sowie des Jahresabschlusses und der Jahresrechnung ihrer Rechnungsprüfungsämter.

(2) Ist ein Organ der Kasse für längere Zeit gehindert oder weigert es sich, den gesetzlichen oder satzungsmäßigen Verpflichtungen nachzukommen, so bestellen die Kirchenleitungen für die Dauer der Hinderung oder Weigerung Bevollmächtigte. Diese nehmen die Aufgaben der Organe der Kasse nach Maßgabe der Satzung wahr.

(3) Der Genehmigung der Kirchenleitungen unterliegen:

1. die Übersicht über die voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge (§ 14 Absatz 1 Nummer 1),
2. der Haushaltsplan für die Verwaltungskosten (§ 14 Absatz 1 Nummer 2),
3. die Richtlinien für die Anlegung des Vermögens (§ 7 Absatz 1 Nummer 2).

(4) Der Jahresabschluß und die Jahresrechnung (§ 14 Absatz 2) werden den Kirchenleitungen zur Erteilung der Entlastung vorgelegt.

(5) Die Kirchenleitungen treten zur Erfüllung der ihnen nach der Notverordnung vom 26. August, 7./10. Oktober 1971 und dieser Satzung obliegenden Aufgaben zu gemeinsamer verbindlicher Beschlußfassung zusammen, wenn bei getrennter Beschlußfassung keine Übereinstimmung erzielt

werden konnte. Die rheinische und die westfälische Kirche entsenden je sechs, die lippische zwei Mitglieder.

§ 11

Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

II. Finanzverfassung

§ 12

Mittel der Kasse

Die Mittel der Kasse werden durch Beiträge und Vermögenerträge aufgebracht. Sie dienen zur Bestreitung der von der Kasse zu erfüllenden Verpflichtungen, zur Deckung der Verwaltungskosten und zur Bildung von Rücklagen.

§ 13

Vermögensverwaltung

(1) Das Vermögen der Kasse ist getrennt von den Vermögen der beteiligten Landeskirchen zu verwalten und darf nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

(2) Das Vermögen ist so anzulegen, daß ein angemessener Ertrag gewährleistet ist. Es muß für die satzungsmäßige Verwendung rechtzeitig verfügbar sein. Das Anlagerisiko ist nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu verteilen.

(3) Alle vier Jahre ist den Kirchenleitungen ein Bericht über die Entwicklung der Kasse vorzulegen.

§ 14

Finanzplanung und Rechnungslegung

(1) Für jedes Geschäftsjahr sind aufzustellen

1. die Übersicht über die voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge einschließlich der Verwaltungskosten,
2. der Haushaltsplan für die Verwaltungskosten.

(2) Nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres sind aufzustellen

1. der Jahresabschluß über die Aufwendungen und Erträge sowie über das Vermögen (Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz),
2. die Jahresrechnung über die Verwaltungskosten.

III. Leistungen der Versorgungskasse

§ 15

Versorgungsbezüge

(1) Die Kasse zahlt die Versorgungsbezüge, die von der zuständigen Landeskirche für Pfarrer, Pastoren im Hilfsdienst/Pfarrvikare, Prediger, Vikare und Kirchenbeamte sowie deren Hinterbliebene aufgrund gesetzlicher Bestimmungen zu tragen sind, einschließlich der jährlichen Sonderzuwendungen. Dies gilt entsprechend für Versorgungsbezüge, die anderen Personen und deren Hinterbliebenen von der zuständigen Landeskirche zugesichert sind.

Zu den Versorgungsbezügen in diesem Sinne gehören nicht

1. die Bezüge für den Sterbemonat und das Sterbegeld beim Tod im aktiven Dienst,
2. die Unfallfürsorgeleistungen während des aktiven Dienstes sowie die Erstattung von Sachschäden und besonderen Aufwendungen, die durch einen während des aktiven Dienstes geschehenen Dienstoffall entstanden sind.

(2) Voraussetzung für die Zahlung der Versorgungsbe-

züge nach Absatz 1 aus Mitteln der Kasse ist, daß der Mitarbeiter, auf dessen Dienstverhältnis die Versorgungszahlung beruht, im Sinne von § 21 Absatz 3 einer angeschlossenen Stelle zugeordnet war. Die Voraussetzung nach Satz 1 muß, soweit nicht Absatz 3 zutrifft, im Zeitpunkt des Eintritts des Versorgungsfalles vorliegen oder im Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Beendigung einer befristeten Amtszeit in einer Pfarrstelle, der Abberufung, der Versetzung in den Wartestand ohne Wartegeld oder der Beurlaubung ohne Dienstbezüge vorgelegen haben.

(3) War der Mitarbeiter nach Absatz 1 Satz 1 bei Eintritt des Versorgungsfalles zur Dienstleistung bei der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Evangelischen Kirche der Union, einer anderen Landeskirche, einer mit der Landeskirche in Beziehung stehenden, kirchlichen Zwecken dienenden Körperschaft oder zu einem sonstigen von der Kirchenleitung gebilligten Dienst ohne Besoldung beurlaubt oder ohne Wartegeld in den Wartestand versetzt, so ist Voraussetzung für die Zahlung der Versorgungsbezüge nach Absatz 1 aus Mitteln der Kasse,

1. daß der Mitarbeiter, auf dessen Dienstverhältnis die Versorgungszahlung beruht, in diesem Zeitpunkt im Sinne von § 21 Absatz 3 einer nach § 20 Absatz 2 angeschlossenen Stelle zugeordnet war
oder
2. daß der Dienstgeber, bei dem der Mitarbeiter beschäftigt war, aufgrund gesetzlicher Bestimmungen grundsätzlich verpflichtet ist, sich anteilig an der Versorgung zu beteiligen, und der Mitarbeiter im Zeitpunkt seiner Beurlaubung oder Versetzung in den Wartestand im Sinne von § 21 Absatz 3 einer angeschlossenen Stelle zugeordnet war.

§ 16

Nachversicherung, Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung, Versorgungsausgleich

(1) Endet das Dienstverhältnis eines Pfarrers, Pastors im Hilfsdienst/Pfarrvikars, Predigers oder Kirchenbeamten und ist er deshalb aufgrund gesetzlicher Bestimmungen nachzuversichern, so übernimmt die Kasse die dafür zu entrichtenden Beiträge, wenn er bei Beendigung seines Dienstverhältnisses im Sinne von § 21 Absatz 3 einer angeschlossenen Stelle zugeordnet war.

(2) Die Kasse kann die Zahlung von Beiträgen zur gesetzlichen Rentenversicherung übernehmen, wenn dies im Blick auf die spätere Anrechenbarkeit der Rente auf die Versorgungsbezüge angebracht erscheint.

(3) Ist bei der Regelung des Versorgungsausgleichs aus Anlaß der Ehescheidung eines Pfarrers, Pastors im Hilfsdienst/Pfarrvikars, Predigers oder Kirchenbeamten oder eines Versorgungsempfängers gemäß § 1587 b Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches eine Rentenanwartschaft in der gesetzlichen Rentenversicherung begründet worden, so zahlt die Kasse die Aufwendungen, die dem Rentenversicherungsträger aufgrund der Rentenanwartschaft entstehen, soweit der Anstellungs- oder Versorgungsträger des Betroffenen zur Übernahme dieser Aufwendungen verpflichtet ist.

War der Betroffene im Zeitpunkt der Regelung des Versorgungsausgleichs im Sinne von § 21 Absatz 3 einer angeschlossenen Stelle zugeordnet oder Versorgungsempfänger aus Mitteln der Kasse, werden die Aufwendungen nach Satz 1 von der Kasse getragen.

War der Betroffene im Zeitpunkt der Regelung des Versorgungsausgleichs nicht im Sinne von § 21 Absatz 3 einer angeschlossenen Stelle zugeordnet, werden die Aufwendungen nach Satz 1 von der Kasse getragen, wenn die von ihr zu tragenden Versorgungsbezüge für den Betroffenen nach den

Bestimmungen des Beamtenversorgungsgesetzes über die Kürzung von Versorgungsbezügen nach der Ehescheidung oder aufgrund einer Vereinbarung mit dem Betroffenen zu kürzen sind.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Personen, denen unter Anschluß einer Stelle nach § 20 Absatz 2 oder unter der Voraussetzung des § 15 Absatz 3 Nummer 2 die Zahlung von Versorgungsbezügen zugesichert worden ist.

§ 17

Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen

(1) Die Kasse zahlt die Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen, die von der zuständigen Landeskirche für die Versorgungsempfänger aufgrund gesetzlicher Bestimmungen zu tragen oder zugesichert sind. Die Zahlung erfolgt in besonders festzusetzendem Umfang aus Mitteln der Kasse, soweit die Kosten seit Eintritt des Versorgungsfalles entstanden sind; im übrigen gilt § 15 Absatz 2 und 3 entsprechend¹⁾.

(2) Die Festsetzung nach Absatz 1 Satz 2 treffen die Kirchenleitungen durch übereinstimmende Beschlüsse nach Anhörung des Vorstandes und des Verwaltungsrates.

§ 18

Festsetzungen und Rechtsbehelfe

(1) Bei Eintritt des Versorgungsfalles setzen die Landeskirchenämter die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge und die ruhegehaltfähige Dienstzeit sowie den Ruhegehalts- bzw. Wartegeldsatz fest. Sie sind auch für die Festsetzung späterer Änderungen der ruhegehaltfähigen Dienstzeit sowie des Ruhegehalts- bzw. Wartegeldsatzes zuständig.

(2) Die Kasse setzt im Auftrag der zuständigen Landeskirche die Versorgungsbezüge fest und stellt dem Versorgungsempfänger den Bescheid zu.

(3) Abweichend von Absatz 2 werden Versorgungsbezüge, die aufgrund von Ermessensentscheidungen gewährt werden, von der zuständigen Landeskirche festgesetzt und der Kasse mitgeteilt. Die Kasse stellt dem Versorgungsempfänger den Bescheid zu.

(4) Die Absätze 2 und 3 gelten entsprechend für die Beihilfen nach § 17.

(5) Die Einlegung von Rechtsbehelfen richtet sich nach den Bestimmungen der zuständigen Landeskirche über die kirchliche Verwaltungsgerichtsbarkeit. Die Frist für die Einlegung eines Rechtsbehelfs ist gewahrt, wenn er rechtzeitig bei der Kasse eingereicht ist. Die Kasse kann dem Rechtsbehelf abhelfen. Hilft sie ihm nicht ab, so legt sie ihn der zuständigen Landeskirche zur Entscheidung vor.

§ 19

Ersatzansprüche

(1) Erhält eine Landeskirche aufgrund eines abgetretenen Schadenersatzanspruches Leistungen, die ihre Versorgungspflicht berühren, so sind diese an die Kasse abzuführen, soweit aus deren Mitteln Versorgungsleistungen an den betroffenen Versorgungsempfänger gezahlt werden.

(2) Erhält eine Landeskirche für einen Versorgungsempfänger Versorgungsleistungen von einem Dritten, so findet Absatz 1 entsprechend Anwendung. Dies gilt jedoch nicht, soweit die Zahlung der Versorgungsleistungen auf Beitragszahlungen der Landeskirche an den Dritten beruht.

IV. Stellen und Beiträge

§ 20

Angeschlossene Stellen

(1) Der Kasse sind die Pfarrstellen und Kirchenbeamtenstellen der Landeskirchen, ihrer Kirchenkreise, Kirchengemeinden und Verbände vom Zeitpunkt ihrer Errichtung angeschlossen, soweit nicht für einzelne Stellen Ausnahmen zugelassen sind.

(2) Die Landeskirchenämter können der Kasse ferner andere Stellen nach Maßgabe des kirchlichen Versorgungsrechts aufgrund besonderer Vereinbarung anschließen.

(3) Wird eine angeschlossene Stelle aufgehoben, so endet der Anschluß an die Kasse mit dem Wirksamwerden der Aufhebung.

§ 21

Beitragspflicht

(1) Für die angeschlossenen Stellen (§ 20) sind Beiträge nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen zu entrichten.

(2) Die Beiträge sind zu tragen

1. von den Körperschaften nach § 20 Absatz 1 für die bei ihnen bestehenden Stellen,
2. von der zuständigen Landeskirche für die nach § 20 Absatz 2 angeschlossenen Stellen.

Zahlt eine andere Stelle als der Stellenträger eine ruhegehaltfähige Zulage nach geltendem Besoldungsrecht, so trägt die andere Stelle den auf die Zulage entfallenden Anteil des Stellenbeitrages.

(3) Die Beitragspflicht entsteht

1. bei einer Pfarrstelle vom Ersten des Monats an, in dem erstmals
 - a) die Stelle mit einem Pfarrer im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis besetzt wird
oder
 - b) ein Pfarrer oder Pastor im Hilfsdienst/Pfarrvikar im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis von der Landeskirche mit der Verwaltung der Stelle oder der Wahrnehmung der Aufgaben der Stelle beauftragt wird
oder
 - c) ein Gemeindeprediger oder Prediger im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis mit der Verwaltung der Stelle oder der Wahrnehmung der Aufgaben der Stelle beauftragt wird,
2. bei einer Kirchenbeamtenstelle vom Ersten des Monats an, in dem erstmals
 - a) die Stelle mit einem Kirchenbeamten auf Lebenszeit, auf Zeit oder auf Widerruf, der sich nicht im Vorbereitungsdienst befindet, besetzt wird
oder
 - b) ein Kirchenbeamter, der sich nicht im Vorbereitungsdienst befindet, mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Stelle beauftragt wird,
3. bei Stellen nach § 20 Absatz 2 vom Ersten des Monats an, in dem die Stelle erstmals mit einem Mitarbeiter besetzt wird, dem eine Anwartschaft auf Versorgung nach dem kirchlichen Versorgungsrecht zugesichert ist.

Maßgebend ist der Monat, in dem die Maßnahme nach Satz 1 wirksam wird.

(4) Ist eine Stelle nicht im Sinne von Absatz 3 besetzt,

ruht die Beitragspflicht nach Ablauf des sechsten Kalendermonats der Vakanz bis zum Ablauf des Monats, der der Wiederbesetzung vorangeht.

(5) Die Beitragspflicht erlischt mit Ablauf des Monats, in dem der Anschluß der Stelle an die Kasse nach § 20 Absatz 3 endet, frühestens jedoch ein Jahr vor dem Ablauf des Monats, in dem der Kasse die Mitteilung über die Aufhebung der Stelle zugeht.

§ 22

Höhe der Beiträge

(1) Der Beitrag richtet sich nach folgenden Bemessungsgrundlagen:

1. bei Pfarrstellen nach dem Endgrundgehalt der höchsten Besoldungsgruppe und dem Höchstbetrag der damit verbundenen ruhegehaltfähigen Zulage nach der Besoldungsordnung für Pfarrer zuzüglich des Ortszuschlages für einen verheirateten Pfarrer mit einem Kind,
2. bei Kirchenbeamtenstellen nach dem Endgrundgehalt der Besoldungsgruppe, nach der die Stelle bewertet ist, und der damit verbundenen allgemeinen ruhegehaltfähigen Zulage zuzüglich des Ortszuschlages für einen verheirateten Kirchenbeamten dieser Besoldungsgruppe mit einem Kind,
3. bei Stellen nach § 20 Absatz 2 in sinngemäßer Anwendung der Nummer 1 oder 2 nach den Bezügen, die der Versorgungszusicherung zugrunde gelegt sind.

(2) Besondere ruhegehaltfähige Zulagen nach besoldungsrechtlichen Bestimmungen sind zusätzlich zu berücksichtigen.

(3) Zur Berücksichtigung der jährlichen Sonderzuwendung wird die Bemessungsgrundlage nach Absatz 1 und 2 um ein Zwölftel erhöht.

(4) Der Beitragssatz beträgt 40 % der Bemessungsgrundlagen nach Absatz 1 bis 3. Durch übereinstimmende Beschlüsse können die Kirchenleitungen nach Anhörung des Vorstandes und des Verwaltungsrates einen anderen Beitragssatz festsetzen²⁾.

(5) Für angeschlossene Stellen, denen mehrere teilbeschäftigte Mitarbeiter im Sinne von § 21 Absatz 3 zugeordnet sind, können die Kirchenleitungen nach Anhörung des Vorstandes und des Verwaltungsrates durch übereinstimmende Beschlüsse einen Zuschlag zu dem in Absatz 4 festgelegten Beitragssatz festsetzen²⁾.

Für angeschlossene Stellen, denen nur ein teilbeschäftigter Mitarbeiter im Sinne von § 21 Absatz 3 zugeordnet ist, können die Kirchenleitungen nach Anhörung des Vorstandes und des Verwaltungsrates durch übereinstimmende Beschlüsse einen Abschlag von dem in Absatz 4 festgelegten Beitragssatz festsetzen²⁾.

Für Stellen nach § 20 Absatz 2 gelten die Unterabsätze 1 und 2 sinngemäß.

(6) Der Beitrag wird für jede Stelle auf volle Deutsche Mark abgerundet.

(7) Der Beitrag ändert sich vom Ersten des Monats an, in dem die geänderten Bedingungen für seine Bemessung an allen Tagen vorliegen.

Während einer Vakanz bleibt der Beitrag für eine Stelle nach Absatz 5 bis zum Ruhen der Beitragspflicht nach § 21 Absatz 4 unverändert.

§ 23

Prediger

Die Bestimmungen der §§ 20 bis 22 gelten entsprechend für Prediger.

§ 24

Festsetzung und Fälligkeit der Beiträge

(1) Die Kasse setzt die Beiträge fest und stellt die Festsetzung der zuständigen Stelle zu. § 18 Absatz 5 gilt entsprechend.

(2) Die Beiträge sind am 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November jeden Jahres fällig.

(3) Bei nicht rechtzeitigem Eingang der Beiträge kann die Kasse Verzugszinsen in Höhe von 6 % jährlich erheben.

§ 25

Nachzahlung und Erstattung von Beiträgen

Sind zu entrichtende Beiträge unrichtig oder gar nicht erhoben worden, so sind die Beiträge neu festzusetzen. Die Berichtigung beschränkt sich auf das laufende Geschäftsjahr und fünf zurückliegende Geschäftsjahre. Der Unterschiedsbetrag zwischen den berichtigten und den tatsächlich entrichteten Beiträgen ist nachzuzahlen oder zu erstatten.

§ 26

Gegenseitigkeitsabkommen

Mit Zustimmung der Landeskirchen kann die Kasse mit anderen Landeskirchen oder Versorgungskassen oder deren Zusammenschlüssen Gegenseitigkeitsabkommen über die Überleitung von Beiträgen oder den Verzicht darauf abschließen.

V. Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 27

Auslaufen der derzeitigen Amtszeit

Die am 1. Januar 1988 laufende Amtszeit des Verwaltungsrates endet mit Ablauf des 31. März 1991, die des Vorstandes mit Ablauf des 31. März 1992.

§ 28

Bisherige Versorgungsstellen

Die vor dem 1. Januar 1988 angeschlossenen Versorgungsstellen nach § 21 Absatz 6 der Satzung in der bis zum 31. Dezember 1987 gültigen Fassung gelten vom 1. Januar 1988 an als nach § 20 Absatz 2 angeschlossene Stellen.

§ 29

Erstmaliges Ruhen
von Beiträgen bei Vakanz

Die Frist nach § 21 Absatz 4 für das Ruhen von Beiträgen

bei Vakanz einer Stelle beginnt erstmalig mit dem 1. Januar 1988 zu laufen.

§ 30

Zahlung von Versorgungsleistungen
für Erstattungsfälle

Versorgungsleistungen für Versorgungsfälle, die vor dem 1. Januar 1988 entstanden sind und nicht unter § 15 Absatz 2 oder 3 fallen (bisherige Erstattungsfälle), werden für die Zeit vom 1. Januar 1988 an aus Mitteln der Kasse gezahlt.

§ 31

Satzungsänderungen

Über Satzungsänderungen beschließen die Kirchenleitungen nach Anhörung des Vorstandes und des Verwaltungsrates. Soweit sie den Zweck, die Aufgabe und die Vertretung der Kasse betreffen, bedürfen sie der Genehmigung durch den Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen. Sonstige Änderungen der Satzung sind dem Kultusminister anzuzeigen.

§ 32

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 1. Januar 1972 in Kraft³⁾.

¹⁾ Die Kirchenleitungen der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen sowie der Lippischen Landeskirche haben übereinstimmend beschlossen:

»Die Beihilfen nach § 17 Abs. 1 der Satzung werden bis zum 31. Dezember 1992 zur Hälfte aus Mitteln der Kasse gezahlt. Dies gilt über den 31. Dezember 1992 hinaus, sofern nicht nach § 17 Abs. 2 der Satzung ein anderer Umfang festgesetzt wird.«

²⁾ Die Kirchenleitungen der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche von Westfalen sowie der Lippischen Landeskirche haben übereinstimmend beschlossen:

»(1) Der Beitragssatz wird aufgrund von § 22 Abs. 4 Satz 2 der Satzung wie bisher auf 30 % der Bemessungsgrundlagen festgesetzt.

(2) Der Zuschlag nach § 22 Abs. 5 Unterabsatz 1 der Satzung zu dem Beitragssatz nach Abs. 1 wird auf 50 % des Beitragssatzes festgesetzt.

(3) Der Abschlag nach § 22 Abs. 5 Unterabsatz 2 der Satzung von dem Beitragssatz nach Abs. 1 wird auf 25 % des Beitragssatzes festgesetzt.«

³⁾ Diese Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Satzung vom 26. August / 7. Oktober / 10. Oktober 1971. Das Inkrafttreten der späteren Änderungen ergibt sich aus den in der vorangestellten Bekanntmachung aufgeführten Änderungsbestimmungen.

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Nr. 174 Ordnung über die Zweite Dienstprüfung für Sozialdiakone.

Vom 23. Juni 1987. (ABl. Bd. 52 S. 406)

Über die Zweite Dienstprüfung für Sozialdiakone an der Kirchlichen Ausbildungsstätte für Diakonie und Religionspädagogik Karlshöhe Ludwigsburg wird im Einvernehmen mit dem Ausschuß für berufsbegleitende Ausbildung ver-

ordnet:

§ 1

Zweck und Zahl der Prüfungen

Die Zweite Dienstprüfung dient dem Nachweis, daß der Prüfungsteilnehmer die Aufbauausbildung erfolgreich abgeschlossen hat. Sie wird in der Regel einmal jährlich abgehalten.

§ 2

Prüfungsausschuß, Fachausschuß

(1) Die Prüfung findet in der Regel an der Kirchlichen Ausbildungsstätte Karlshöhe Ludwigsburg statt.

(2) Mitglieder des Prüfungsausschusses sind:

- a) ein Vertreter des Oberkirchenrats als Vorsitzender oder in dessen Vertretung der Direktor der Karlshöhe Ludwigsburg,
- b) ein Fachdozent des Karlshöher Seminars,
- c) ein weiterer Dozent der Aufbauausbildung,
- d) ein Vertreter des Karlshöher Diakonieverbandes.

(3) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn der Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(4) Der Vorsitzende kann im Benehmen mit den übrigen Mitgliedern des Prüfungsausschusses im Einzelfall Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, die Anwesenheit bei der Prüfung gestatten.

Er hat diese Personen auf die Pflicht zur Verschwiegenheit hinzuweisen.

(5) Für die mündliche Prüfung wird ein Fachausschuß gebildet. Ihm gehören an:

- a) der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses,
- b) der von dem Vorsitzenden beauftragte Erst- und Zweitprüfer.

(6) Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist der Prüfungsausschuß für die Organisation der Prüfung und für alle Entscheidungen im Rahmen des Prüfungsverfahrens zuständig.

§ 3

Meldung und Zulassung zur Prüfung

(1) Die Meldung zur Prüfung ist jeweils zum 1. Oktober eines Jahres über den Anstellungsträger des Prüfungsteilnehmers beim Oberkirchenrat einzureichen.

(2) Zur Zweiten Dienstprüfung wird zugelassen, wer

- a) die erforderlichen Kurse der Aufbauausbildung im Fachbereich Soziale Diakonie besucht hat,
- b) an der vorgeschriebenen Praxisberatung teilgenommen hat,
- c) im Verlauf der Aufbauausbildung einen Dienstauftrag von i. d. R. mindestens einem Jahr Vollzeitbeschäftigung oder in Ausnahmefällen eine auf ein Jahr Vollzeitbeschäftigung umgerechnete Teilzeitbeschäftigung abgeleistet hat,
- d) eine Hausarbeit (Zulassungsarbeit) eingereicht hat, die den Anforderungen (§ 4) entspricht.

Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Der Meldung zur Prüfung ist die schriftliche Hausarbeit (§ 4) beizufügen.

(4) Als weitere Prüfungsunterlagen sind bis zum 1. Januar nachzureichen:

- a) eine Bescheinigung über die Teilnahme an den erforderlichen Kursen der Aufbauausbildung,
- b) eine Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Praxisberatung,

c) eine Übersicht, aus der die Beschäftigungszeiten und -orte mit den jeweiligen Dienstaufträgen ersichtlich sind.

§ 4

Die schriftliche Hausarbeit (Zulassungsarbeit)

(1) In der schriftlichen Hausarbeit soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er ein auf die Praxis des Arbeitsfeldes Soziale Diakonie bezogenes Thema unter Gesichtspunkten der Theologie und Sozialarbeit selbständig durchdenken kann. Das Thema ist vorher vom Karlshöher Seminar Ludwigsburg zu genehmigen.

(2) Die schriftliche Hausarbeit ist der Meldung zur Prüfung in drei Exemplaren in maschinengeschriebener Form anzuschließen (§ 3 Abs. 3). Sie soll 20 bis 40 Seiten umfassen und ist mit der schriftlichen Erklärung zu versehen, daß der Prüfungsteilnehmer die Arbeit selbst verfaßt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat.

(3) Die Hausarbeit wird von zwei Korrektoren beurteilt, die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt werden.

Bei Nichteinigung beruft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen dritten unabhängigen Korrektor.

§ 5

Umfang der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in zwei Teile:

1. die schriftliche Prüfung (§ 6),
2. die mündliche Prüfung (§ 7).

§ 6

Die schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Form besteht aus einer Fallklausur im Fach Sozialrecht und Verwaltung.

(2) Sie dient dem Nachweis von einschlägigem Fachwissen.

(3) Die schriftliche Prüfung dauert vier Stunden.

(4) Sie findet spätestens vier Wochen vor der mündlichen Prüfung statt.

(5) Die Fallklausur wird von zwei Korrektoren beurteilt, die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt werden.

§ 7

Die mündliche Prüfung

In der mündlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er zu Fragen, die sich aus seiner Tätigkeit ergeben, Stellung nehmen und auf theologische oder sozialwissenschaftliche Fragen seines Arbeitsfeldes eingehen kann. Sie dauert 60 Minuten. Sie besteht aus zwei Teilen:

1. Theologie und Diakonie,
2. Sozialwissenschaften und Sozialarbeit.

Jeder Teil wird für sich benotet. Die Endnote der mündlichen Prüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der beiden Teilnoten.

§ 8

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden mit je einer Note wie

folgt bewertet:

sehr gut	(1)
gut	(2)
befriedigend	(3)
ausreichend	(4)
mangelhaft	(5)
ungenügend	(6)

Es können halbe Noten gegeben werden.

(2) Für die schriftliche Prüfung (§ 6) ergibt sich die Endnote aus dem Notendurchschnitt der Beurteilung durch die beiden Korrektoren.

(3) In der mündlichen Prüfung (§ 7) wird jeder Teil für sich benotet. Die Endnote der mündlichen Prüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der beiden Teilnoten.

§ 9

Prüfungsergebnis und Prüfungszeugnis

(1) Der Prüfungsausschuß ermittelt nach Abschluß der Prüfung in einer abschließenden Sitzung die Gesamtnote der Prüfung und stellt fest, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden ist.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der Endnoten der beiden Prüfungsteile (§ 8, Abs. 2 und 3).

(3) Bewertungsstufen für die Gesamtnote sind bei einem Notendurchschnitt von

1,0 bis 1,5 mit Auszeichnung	bestanden
über 1,5 bis 2,5	gut bestanden
über 2,5 bis 3,5	befriedigend bestanden
über 3,5 bis 4,0	bestanden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn in jedem der beiden Prüfungsteile nicht mindestens die Bewertung »ausreichend« erzielt wurde.

(5) Über die abschließende Sitzung des Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, in der festgehalten werden:

- die anwesenden Mitglieder des Prüfungsausschusses,
- die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfungen
- und
- die Gesamtnote jedes Prüfungsteilnehmers.

(6) Die Niederschrift wird von den anwesenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(7) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, das vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Leiter der Ausbildungsstätte unterzeichnet wird.

(8) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einen schriftlichen Bescheid.

§ 10

Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal innerhalb von zwei Jahren wiederholen.

(2) Der Prüfungsausschuß entscheidet in seiner abschließenden Sitzung, welche Auflagen dem Kandidaten im Falle der Wiederholung gemacht werden.

§ 11

Rücktritt von der Prüfung

(1) Die Prüfung beginnt mit der Zulassung gemäß § 3.

Tritt ein Bewerber nach Beginn der Prüfung ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Genehmigt der Vorsitzende den Rücktritt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der Bewerber durch Krankheit an der Ablegung der Prüfung verhindert ist. Der Vorsitzende kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Nimmt ein Bewerber einen zur Prüfung angesetzten Termin ohne Genehmigung nicht wahr, so ist dies gleichbedeutend mit einem nicht genehmigten Rücktritt.

§ 12

Ausschluß von der Prüfung

(1) Versucht ein Prüfungsteilnehmer auf unerlaubte Weise das Ergebnis der Prüfung zu beeinflussen, so kann er von der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Bis zur Entscheidung setzt der Kandidat die Prüfung vorläufig fort.

(2) Wird eine Täuschung innerhalb der ersten zwei Jahre nach Ablegung der Prüfung aufgedeckt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Das Zeugnis wird für ungültig erklärt.

§ 13

Inkrafttreten

(1) Die Prüfungsordnung tritt am 1. Oktober 1987 in Kraft.

(2) Ausführungsbestimmungen zu dieser Prüfungsordnung erläßt der Oberkirchenrat nach Anhörung des Ausschusses für berufsbegleitende Ausbildung.

I. V.

Dietrich

Nr. 175 Verordnung des Oberkirchenrats über die dienstliche Beurteilung der unständigen Pfarrer im Vorbereitungsdienst.

Vom 24. August 1987. (ABl. Bd. 52 S. 412)

Gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 2 i. V. m. § 75 Abs. 1 des Württembergischen Pfarrergesetzes vom 3. Juni 1977 (ABl. 47 S. 511), zuletzt geändert am 21. Oktober 1982 (ABl. 50 S. 282), wird folgendes verordnet:

Nr. 1

Aufgaben der Beurteilung

(1) Die dienstliche Beurteilung der unständigen Pfarrer/innen im Vorbereitungsdienst soll gewährleisten, daß nur diejenigen in den unständigen Dienst im Pfarramt aufgenommen werden, die sich im Vorbereitungsdienst als für den Pfarrdienst geeignet erwiesen haben.

(2) Die Beurteilung soll zugleich dazu beitragen, daß Begabungen und Fähigkeiten der zu Beurteilenden klarer erkannt und gefördert werden können. Die zu Beurteilenden sollen ermutigt werden, ihre Gaben zu entfalten und behebbare Defizite zu überwinden.

Nr. 2

Zuständigkeit

Die Beurteilung wird vom Dekanatamt (Dekan und Schul-

dekan) in Verbindung mit dem Ausbildungspfarrer vorgenommen. Ist der Dekan zugleich Ausbildungspfarrer des zu beurteilenden Vikars, dann tritt an seine Stelle der Stellvertreter im Dekanatamt.

Nr. 3

Vorlagetermin
für die Eignungsbeurteilung

(1) Die Eignung für den Pfarrdienst wird, wenn nicht bereits früher erforderlich, im Zusammenhang mit der Anmeldung des Vikars/der Vikarin zur II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung beurteilt.

(2) Vorlagetermin beim Oberkirchenrat ist jeweils der 15. März eines jeden Jahres, sofern die Aufnahme in den unständigen Dienst im Pfarramt zum 1. April des folgenden Jahres beantragt wird und jeweils der 15. September eines Jahres, sofern die Aufnahme zum 1. September des darauffolgenden Jahres beantragt wird.

Nr. 4

Regelverfahren

(1) Der Dekan bemüht sich, einen persönlichen Eindruck vom Dienst des Vikars/der Vikarin zu bekommen. Er prüft, ob Tatsachen bekanntgeworden sind, die Zweifel an der Eignung des Vikars für den Pfarrdienst begründen können. Außerdem fordert er durch Anschreiben den Schuldekan und den Ausbildungspfarrer auf, dort eventuell vorhandene Zweifel an der Eignung des Vikars schriftlich mitzuteilen. Sodann führt er ein Gespräch mit dem Vikar.

(2) Der Dekan stellt fest, ob Zweifel an der Eignung bestehen. Ist dies nicht der Fall, so genügt ein entsprechender Vermerk auf dem Vordruck, den der Oberkirchenrat zur Verfügung stellt. Der Vikar erhält hiervon durch Abschrift Kenntnis.

(3) Gegenstand der Beurteilung ist der gesamte Dienst des Vikars. Die Beurteilung hat folgende Gesichtspunkte zu berücksichtigen:

Läßt der Vikar erkennen,

- a) daß er persönliche Klarheit gewonnen hat im Blick auf eine Berufung zum Dienst an Wort und Sakrament, wie es im Ordinationsversprechen erwartet wird?
- b) daß er fähig ist zu theologischem Urteil, theologischer Reflexion und zur Umsetzung theologischer Aussagen und Inhalte in die kirchliche Praxis?
- c) daß er fähig ist, mit Menschen umzugehen, Beziehungen aufzubauen, in Spannungen und Konflikten hilfreich zu wirken und psychische Belastungen zu tragen?
- d) daß er fähig ist, in einem Beruf, der wenig strukturiert ist, geordnet und gezielt zu arbeiten, zu planen und zu reflektieren?

Nr. 5

Besonderes Verfahren

(1) Stellt der Dekan fest, daß Zweifel an der Eignung zum Pfarrdienst bestehen, so zieht er zum Beurteilungsgespräch den Schuldekan und den Ausbildungspfarrer hinzu. Alle Beteiligten sind von den geäußerten Zweifeln im voraus schriftlich in Kenntnis zu setzen. Nr. 4 Abs. 3 gilt entsprechend.

(2) Nach diesem Gespräch stellen Dekan und Schuldekan fest, ob die Zweifel bestehen bleiben; gegebenenfalls spezifizieren sie diese nach den Eignungsgesichtspunkten. Der Vikar erhält davon Kenntnis. Er kann dazu gegenüber dem Oberkirchenrat auf dem Dienstweg innerhalb von drei Wochen Stellung nehmen.

Nr. 6

Entscheidung des Oberkirchenrats

(1) Bestehen keine Bedenken gegen die Eignung des Vikars und teilt der Oberkirchenrat diese Bewertung, so erhält der Vikar darüber eine Mitteilung.

(2) Bestehen beim Oberkirchenrat Bedenken gegen die Eignung, so kann dieser ein Votum des Direktors des Pfarrseminars einholen. Der Oberkirchenrat bietet dem Vikar ein Gespräch an. Verbleibende Bedenken werden dem Vikar schriftlich mitgeteilt. In diesem Fall nimmt das Dekanatamt zwei Monate vor dem vorgesehenen Zeitpunkt einer Aufnahme in den unständigen Dienst im Pfarramt erneut Stellung; diese Stellungnahme erfolgt nach Anhörung des Ausbildungspfarrers.

(3) Nach Eingang der Stellungnahme hört der Oberkirchenrat den Vikar und entscheidet nach Abschluß der II. Evangelisch-theologischen Dienstprüfung ob

- a) die Bedenken zurückgestellt werden können und die Aufnahme in den unständigen Dienst im Pfarramt vollzogen werden kann,
- b) der Vorbereitungsdienst nach § 72 Abs. 2 Satz 2 Württembergisches Pfarrergesetz verlängert wird oder
- c) der Vikar nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes nach § 72 Abs. 2 Satz 1 Württembergisches Pfarrergesetz aus dem pfarramtlichen Dienst ausscheidet.

(4) Der Vikar kann in den Fällen des Abs. 3 Buchst. b und des Buchst. c binnen eines Monats nach Zugang der Entscheidung des Oberkirchenrats Beschwerde beim Landeskirchenausschuß einlegen.

(5) Wird der Vorbereitungsdienst verlängert (Abs. 3 Buchst. b), so ist entsprechend Abs. 2 und Abs. 3 Buchst. a oder Buchst. c zu verfahren.

(6) Mitteilungen sowie andere Vorgänge im Zusammenhang mit dem weiteren Verfahren (Abs. 1 bis 5) werden, ebenso wie die Beurteilung (Nr. 4 Abs. 2) zu den Personalakten genommen.

Nr. 7

Auswertung

(1) Zur Vorbereitung einer Entscheidung über zukünftige Verwendungsmöglichkeiten ist eine Auswertung der Tätigkeit des Vikars im Vorbereitungsdienst erforderlich.

(2) Für die Auswertung ist der vom Oberkirchenrat herausgegebene Auswertungsbogen nach der Anlage zu dieser Verordnung zu verwenden.

(3) Für die zum 15. März eines Jahres angemeldeten Vikare ist der Auswertungsbogen zum 1. Oktober desselben Jahres vorzulegen; für die zum 15. September gemeldeten Vikare ist der Rückgabetermin der 1. März des darauffolgenden Jahres.

(4) Bestehen entgegen der Eignungsbeurteilung Bedenken gegen die Übernahme, sind diese dem Vikar mitzuteilen. Das weitere Verfahren richtet sich dann nach Nr. 6 Abs. 3 bis 6.

Nr. 8

Inkrafttreten

Die Verordnung tritt am 1. Januar 1988 in Kraft.

I. V.

Dietrich

Anlage

Auswertungsbogen
zum Vorbereitungsdienst

Name _____ Vorname _____

Geburts-tag _____ I. Evang.-theol. Dienstprüfung _____
Termin für die Rückgabe: 1. März / 1. Oktober (über Schuldekan, Dekan und Prälaten an den Oberkirchenrat)

Beginn des Vorb. Dienstes _____

Stelle _____/Dekanatamt _____

Zweck einer möglichst differenzierten Auswertung des Vorbereitungsdienstes ist es, eine Entscheidungshilfe für den weiteren Einsatz des Vikars zu geben; der Oberkirchenrat möchte bei seinen Entscheidungen Gaben und Fähigkeiten des Vikars berücksichtigen.

Der Ausbildungspfarrer bereitet die Auswertung im Gespräch mit dem Vikar vor und unterrichtet den Vikar vom Inhalt derselben. Die Formulierung unter 2 soll vom Vikar selbst eingebracht werden.

Wir bitten, Schreibmaschine zu benutzen!

1) Beschreibung der hauptsächlichen Aufgaben

2) Selbsteinschätzung des Vikars (Lernprozeß, Erfahrungen und Einsichten; Interessen und Wünsche für die weitere dienstliche Verwendung)

3) Hinweise für die Äußerung des Ausbildungspfarrers

- a) Zur Person:
Kontaktfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität (Umstellungsfähigkeit, Beweglichkeit — auch im Denken), Lernfähigkeit (Fähigkeit, Neues aufzunehmen und sich in Situationen anderer einzufühlen)
- b) Erfahrungen, Kenntnisse, Fähigkeiten, Grenzen des Vikars in den Hauptarbeitsfeldern (Homiletik, Seelsorge, Pädagogik — Unterricht, Gemeindeleitung — Organisation, Verwaltung)
- c) Zusammenarbeit mit dem Ausbildungspfarrer, Umgang mit Mitarbeitern
- d) Besondere Fähigkeiten; Vorschläge für die weitere dienstliche Verwendung

4) Stellungnahme des Schuldekans

5) Stellungnahme des Dekans

Gesehen: Prälat

D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik und der Ökumene

Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Nr. 176 Instandsetzungs- und Ausstattungsrichtlinien für Wohngebäude kirchlicher Eigentümer.

Vom 30. Juli 1987. (Abl. S. 65)

Nachstehend veröffentlichen wir die genannten Richtlinien, nachdem sie vom Konsistorium beschlossen und von der Kirchenleitung auf ihrer Sitzung am 10./11. April 1987 zustimmend zur Kenntnis genommen worden sind.

Magdeburg, den 30. Juli 1987

In Vertretung:

S n i g l a

Instandsetzungs- und Ausstattungsrichtlinien für Wohngebäude kirchlicher Eigentümer

Die nachstehenden Richtlinien sind in erster Linie für kirchliche Eigentümer von Wohngebäuden gedacht. Jeden Eigentümer treffen hinsichtlich der Erhaltung des auf seinem Grundstück befindlichen Gebäudes bestimmte Pflichten, die gesetzlich geregelt sind und die allgemein so definiert werden können, daß vom Gebäude keine Gefahren für die Öffentlichkeit ausgehen dürfen. Daraus ergibt sich die Pflicht für den Eigentümer, bestimmte Maßnahmen zur Sicherung des Gebäudes vorzunehmen (besonders im Punkt »Gebäudehülle-Außenanlagen« aufgeführt).

Daneben ergeben sich besondere Pflichten, wenn der Grundstückseigentümer zugleich Vermieter ist. Die Pflichten des Vermieters sind umfangreicher, weil er nach den geltenden Bestimmungen des Mietrechtes für den Zustand der vermieteten Wohnung in großem Umfang zuständig ist. Hauptpflicht des Vermieters ist, dem Mieter die Wohnung (dazu gehören die Einrichtungsgegenstände, die Nebenräume und die Gemeinschaftseinrichtungen) in einem Zustand zu übergeben und während der Mietzeit zu erhalten, der den vertragsgemäßen Gebrauch der Wohnung ermöglicht. Dazu gehört z. B., daß die Wohnung baulich in Ordnung ist (Fußböden, Fenster, Türen usw.), daß Elektrizität, Gas und Wasser funktionieren, daß die Wohnung beheizbar ist. Hinsichtlich der malermäßigen Instandhaltung wird in der Richtlinie Näheres gesagt, auch zu den Besonderheiten bei Pfarrdienstwohnungen.

Soweit in der Richtlinie Festlegungen zur Elektroinstallation, Be- und Entwässerung, Sanitärinstallation, Ausstattung von Küchen, Heizung, Fußböden, Türen und Fenster enthalten sind, treffen die damit verbundenen Pflichten den Vermieter. Neben dieser allgemeinen Festlegung ist in der Richtlinie im einzelnen aufgeführt, wofür der Eigentümer und wofür der Mieter zuständig ist.

Neben der Festlegung der Verantwortlichkeit will die Richtlinie einige Anhaltspunkte zur Ausstattung geben. Das betrifft etwa die Frage der Anzahl von Steckdosen in einzelnen Räumen, den Ersatz von Türen und Fenstern, die Beheizung u. a. Hier werden allgemeine Angaben gemacht, nach

denen sich die Eigentümer bei der Durchführung von Bau- und Renovierungsarbeiten richten können. Gerade bei der Neubelegung von Wohnungen sehen sich die Kirchengemeinden oft Wünschen des künftigen Nutzers gegenüber, bei denen eine Grenze oft schwierig zu ziehen ist, was als berechtigte Forderung anerkannt werden muß und was darüber hinausgeht. Für diese Fälle soll ein Rahmen abgesteckt werden. Der Begriff »Richtlinie« macht deutlich, daß im Einzelfall auch Entscheidungen getroffen werden können, die hiervon abweichen. Wir gehen jedoch davon aus, daß in aller Regel nach der Richtlinie verfahren wird.

Das ist auch für die Beantragung von Baubehilfen wichtig. Das Konsistorium wird bei der Bewilligung davon ausgehen, daß bei der Planung der Bauarbeiten die Festlegungen der Richtlinie beachtet wurden.

Im Zusammenhang mit diesen allgemeinen Hinweisen soll noch auf folgendes Problem hingewiesen werden: Oft sehen sich die Kirchengemeinden bei der Neubelegung von Wohnungen Wünschen gegenüber, die auf eine Umfunktionierung vorhandener Räume hinauslaufen (z. B. Umlegung von Bädern und Küchen). Grundsätzlich sollen die Wohnungen in ihren vorhandenen Funktionen erhalten bleiben. Nur in Ausnahmefällen, wozu die familiäre Situation des Pfarrers in aller Regel nicht zählt, kann es zu einer Neuverteilung von Räumen kommen. Mit derartigen Baumaßnahmen sind in aller Regel so erhebliche Kosten verbunden, daß zu ihrer Begründung objektive Gründe vorliegen müssen.

1. Gebäudehülle, Außenanlagen

1.1 Die Erneuerung von Dacheindeckungen, Dachentwässerungsanlagen, die Instandsetzung der Fassaden und ihre farbliche Behandlung u. ä. erfolgt entsprechend der Beurteilung durch das KBA.

1.2 Die Erneuerung von Schornsteinköpfen erfolgt entsprechend der Einschätzung durch den zuständigen Bezirks-schornsteinfegermeister.

1.3 Pappdächer sind alle zwei Jahre zu überprüfen, zu reparieren bzw. zu teeren.

1.4 Dachentwässerungsanlagen sind jährlich nach dem Laubfall (November – Dezember) zu reinigen.

1.5 Frisch verbautes Holz bedarf eines den gesetzlichen Bestimmungen und des Einbauortes entsprechenden Holzschutzes gegen tierische und pflanzliche Schädlinge. Der Holzschutz muß in der Regel alle fünf Jahre wiederholt werden. Hieraus ergibt sich die Notwendigkeit von Holzschutzmaßnahmen am Altholz bei Instandsetzungs- und Renovierungsarbeiten.

1.6 Der äußere Anstrich bei Fenstern und Türen ist unter Einhaltung der notwendigen Arbeitsschritte und Schichtenfolgen in der Regel alle fünf Jahre erforderlich.

1.7 Der Anstrich bei im Freien verbaute Eisen ist nach Bildung zusammenhängender Roststellen oder Lösung des Anstrichfilmes unter Einhaltung entsprechender Arbeitsschritte und Schichtenfolgen zu erneuern, in der Regel alle fünf Jahre.

1.8.1 Abwasseranlagen (Gruben, Schächte, Rohrleitungen, Rieselrohrgräben usw.) erfordern eine Pflege, Wartung und Kontrolle, die Unregelmäßigkeiten beim Betreiben oder Schäden an den Bauwerksteilen rechtzeitig erkennen lassen.

Die Beurteilung erfolgt durch das KBA oder zugezogene Sachverständige.

1.8.2 Kleinklärgruben sind zweimal jährlich zu reinigen (entleeren und fluten).

Ausfahrgruben sind rechtzeitig zu entleeren, so daß ein Überfließen ausgeschlossen bleibt.

1.9 Brunnenanlagen sind zu erhalten und zu schützen.

Werden sie zur Trinkwassergewinnung verwendet, sind mindestens alle zehn Jahre Wasseruntersuchungen durchführen zu lassen.

Bei Baufälligkeit oder Wasserverschmutzung sind Rekonstruktions- bzw. Sicherungsmaßnahmen mit der Hygieneinspektion und der Wasserwirtschaft abzustimmen.

(Das Verfüllen von Brunnenanlagen oder das Einleiten von Oberflächenwasser bedarf der Zustimmung durch die zuständige Flußmeisterei, das Einleiten von Abwasser ist, auch wenn der Brunnen verfüllt ist, verboten.)

1.10 Brunnen, Schächte und Gruben sind unfallsicher abzudecken. Die Abdeckung ist gegen unbeabsichtigtes Verschieben zu sichern. Derartige Anlagen dürfen nur überfahren werden, wenn sie entsprechend baulich ausgebildet sind.

Klärgruben und Sickerschächte für Klärwasser sind in der Regel einzuzäunen oder ähnlich gegen Betreten zu sichern.

1.11 Sonstige Außenanlagen:

Der Eigentümer des Grundstückes ist verpflichtet zum

- Bau und Erhalt der Grundstückseinfriedung zwischen öffentlichem Gelände (Straße, Plätze) und Wohngrundstück,
- Bau und Erhalt von Wäschetrockenplätzen bei Drei- oder Mehrfamilienhäusern,
- Bau und Erhalt von notwendigen Nebengebäuden, Aschegruben oder (möglichst überdachten) Müllkübel- oder Müllcontainerplätzen.

Wird wegen der Art der Grundstücksnutzung (z. B. Kleintierhaltung) eine besondere Einzäunung oder Begrenzung notwendig, ist zu ihrem Bau und ihrer Unterhaltung der Nutzer des Grundstückes verpflichtet.

Der Eigentümer einer Garage ist für deren Erhaltung und für die zur Nutzung erforderlichen Nebenleistungen (Wegebefestigung, Abgrenzung des Fahrbereiches) zuständig. Für die Erhaltung sonstiger baulicher Anlagen, die auf Wunsch und zu Lasten des Mieters entstehen, ist dieser kostenpflichtig, einschließlich für eintretende Folgekosten an Anlagen des Grundstückseigentümers.

Bei Beendigung des Mietverhältnisses besteht für den Grundstückseigentümer keine Pflicht zur Kostenübernahme, soweit er sich hierzu im Zusammenhang seiner Zustimmungspflicht nicht gegenteilig festgelegt hat.

2. Technische Gebäudeausrüstung

2.1 Elektroinstallation

2.1.1 Soweit Sicherheitsgründe eine Teil- oder Totalrekonstruktion nicht eher erfordern, ist eine Gesamterneuerung etwa nach 40 Jahren notwendig.

Im Zusammenhang mit elektrischer Beheizung (auch Thermen und Waschmaschinen) wird ein Potentialausgleich notwendig. Es ist daher bei Instandsetzungen und Veränderungen an allen Rohrleitungsnetzen, an Wannen und Brausetassen darauf zu achten, daß eventuelle vorhandene Anschlüsse und Brücken durch einen Elektrofachmann jeweils umgehend wieder funktionstüchtig werden.

2.1.2 Elektrotechnische Ausstattung

2.1.2.1 Deckenauslaß (Brennstellen):

je Wohnraum max. 2

sonstige Räume: max. 1

2.1.2.2 Wandauslaß (Brennstellen):

Küche (wenn der Herd mehr als 1,5 m aus der Raummitte steht): 1 x

Bad: 1 x

2.1.2.3 Leuchte (Porzellansockel mit Glaskugel):

je Boden- und Kellerraum, Treppenraum (je Etage), Kellergang und Dachböden: max. je 2.

Bad, WC, Abort, Waschküche, Garage, u. U. Küche: je 1 x, Kellergang und Dachböden: max. je 2.

2.1.2.4 Steckdosen

Wohn- und Arbeitszimmer bis 25 qm: je 3 x,

Wohn- und Arbeitszimmer über 25 qm: je 4 x,

Küche (außer Warmwasserbereitung und Herd): 3 x,

Bad (außer Waschmaschinenanschluß): max. 1 x,

sonstige bewohnbare Räume, Keller und Bodengeschoß: Waschküche (außer Waschmaschinenanschluß): max. 2 x,

Garage: max. 1 x.

2.1.2.5 Rufanlage (keine Wechselsprechanlage):

Je Geschoß bzw. abgeschlossener Wohneinheit ein Wecker, zentrale Rufanlage am Hauseingang, bei abgeschlossenen Wohnungseinheiten zusätzlicher Ruf je Korridortür.

2.1.3 Kostenträger für die Reparaturen und Rekonstruktion an der E-Anlage ist der Eigentümer. Er ist verpflichtet, bei Wohnhäusern alle zehn Jahre eine allgemeine Überprüfung der Elektroanlage vornehmen zu lassen (AO vom 8. November 1985, GBl. I S. 363).

Die über den o. g. Umfang hinausgehenden Erweiterungswünsche bzw. Wünsche auf Änderung der Abnehmerstellen des Mieters trägt dieser selber.

2.2 Be- und Entwässerung, Sanitärinstallationen, Küchen

2.2.1 Be- und Entwässerung

2.2.1.1 Bewässerung: Der Anschluß der Grundstücke an zentrale Wasserversorgungsanlagen ist anzustreben. Für die Trinkwasserversorgung nicht mehr benötigte Hauswasserversorgungsanlagen bzw. Brunnen sind für die Brauchwasserversorgung zu erhalten.

2.2.1.2 Entwässerung: Abwässer sind in die öffentlichen Sammelkanäle oder durch Dreikammer-Kleinkläranlagen mit Sickerschacht, Verrieselung oder Ableitung in einen Vorfluter einzuleiten. Entsprechende gesetzliche Bestimmungen sind bei Bau, Betrieb und Wartung einzuhalten.

2.2.1.2.1 Schwierigkeiten bei der Ableitung von häuslichen Abwässern haben u. U. Beschränkungen im Ausstattungsgrad der Gebäude zur Folge.

2.2.1.2.2 Das Einleiten von Regenwasser in Kleinkläranlagen und Sammelgruben ist verboten. Das Einleiten von Waschwasser in abflußlose Sammelgruben ist möglichst zu vermeiden.

2.2.2 Sanitärinstallationen

2.2.2.1 Die Zuordnung von Sanitäreinrichtungen zu den Wohnräumen muß in zumutbarer Entfernung und in zumutbarem Umfang erfolgen. Ein Anspruch auf direkte Zuordnung besteht nicht. Zumutbar ist auch eine gemeinschaftliche Nutzung durch mehrere Mieter bzw. Mieter und Untermieter. Dieses trifft vor allem in solchen Situationen zu, wo Wohnungseinheiten zur besseren Auslastung getrennt werden.

Zumutbar ist als Entfernung:

Einfamilienhäuser:

Wohnraum — WC 1,0 Treppen

Wohnraum — Bad 2,0 Treppen

Mehrfamilienhäuser:

Wohnraum — WC 0,5 Treppen

Wohnraum — Bad 1,0 Treppen

Ein Anspruch auf einen Ganzkörperwaschplatz (Badewanne oder Dusche) besteht nicht. Ebenso besteht kein Anspruch auf das Verlegen von Fußboden- oder Wandfliesen.

2.2.2.1.1 Waschplätze

Anordnung möglichst im Bad oder Hauptwohngeschoß, auch im WC möglich bis zu fünf Personen/WE: ein Waschtisch und Warmwasserzubereitung.

2.2.2.2 Wannenbad/Duschbad

In Abhängigkeit von räumlich-konstruktiven und heizseitigen Bedingungen, dem ökonomischen Aufwand und der voraussichtlichen Beanspruchung wird zwischen Wannen- und Duschbad zu entscheiden sein.

Die Neueinrichtung eines Bades bedarf der Zustimmung durch das KBA und die Staatliche Bauaufsicht.

Die Forderung nach einem spritzwasserdichten Fußboden bedingt bei Holzbalkendecken sowie bei Dielung konstruktive Änderungen. Der Eigentümer darf auf nicht spritzwasserdichtem Fußboden nur noch Fertigteilduschkabinen aufstellen, soweit deren Hersteller nichts Gegenteiliges angeben. Bei vorhandenen Badewannenanlagen auf nicht spritzwasserdichtem Fußboden sind entsprechende Sicherungsmaßnahmen durchzuführen (Duschen sind hier verboten): Freistehende Wanne mit spritzwasserdichtem Wandanschluß; spritzwasserdichte Wandbekleidung hinter der Wand; Betreiben der Anlage ohne Schlauchbrause; Fußboden ohne (losen oder festen) Belag; Kalkanstrich an Decken und Wänden. (Über die Beibehaltung und Erhaltung dieses Zustandes ist der Mieter im Anhang zum Mietvertrag zu belehren.)

2.2.2.3 Warmwasserbereitung

Die Bereitung von Warmwasser erfolgt entsprechend den technischen Möglichkeiten in der Reihenfolge: Kohlebasis, Gas, Elektro.

Bei gegebener Voraussetzung kann mittels Gasdurchlauf-erhitzer die Versorgung mehrerer Abnehmer erfolgen.

2.2.2.4 WC

Das WC ist in separaten Räumen oder im Bad anzuordnen. Der entsprechende Raum darf nur vom Flur oder über eine Luftschleuse zugänglich sein.

Druckspüler sind zu vermeiden.

Bei separaten WC-Räumen oder in Bädern ohne separatem Waschplatz ist ein Handwaschbecken anzuordnen.

2.2.2.5 Waschen von Wäsche

2.2.2.5.1 Der Eigentümer ist nur verpflichtet, das Waschen von Leib- und Säuglingswäsche in Wohnungen zu ermöglichen.

Räume, in welchen ständig oder wiederholt Wäsche gewaschen wird, benötigen spritzwasserdichte Fußbodenoberschichten. Das Betreiben von Waschmaschinen und Schleudern auf Holzdielen ist daher nicht statthaft.

Entsprechend den bautechnischen und ökonomischen Zwängen sind Waschküchen (als Gemeinschaftseinrichtung) auf gegen Sickerwasser gesperrten Fußböden im Keller und in Nebengebäuden zumutbar.

Je Anschluß ist eine belüfteter Zapfhahn mit Schlauchverschraubung über Badewanne, Brausetasse, Waschtisch oder Ausguß anzuordnen, desgleichen eine Einleitung für das Abwasser. Bei Gemeinschaftsanlagen sind zwei Waschmaschinenanschlüsse und -abläufe ausreichend.

Bei bautechnischer Möglichkeit sind in Waschküchen Bodeneinläufe vorzusehen.

2.2.2.5.2 Abwasserleitung:

Abwasserleitungen für Waschmaschinenabwasser müssen

ausreichend weit dimensioniert sein. Der ungehinderte Abfluß ist zu sichern. Das Rohrleitungsnetz muß ausreichend hitzebeständig sein.

2.2.2.6 Küchen

Bis einschließlich vier Personen/WE: drei Kochstellen, Backröhre.

Fünf und mehr Personen/WE: vier Kochstellen, Backröhre nach Energieversorgung und Raumheizung in der Reihenfolge: Gas-, Elektro-, Gas-Kohle-, Elektro-Kohleherd. U. U. zu Gas- oder Elektroherd auch einen zusätzlichen Kohlebeistellherd.

Bis zwei Personen/WE: Geschirrspülbecken. Mehr als zwei Personen/WE: Doppelspülbecken.

Die Warmwasserbereitung ergibt sich analog zu 2.2.2.3.

2.2.2.7 Beheizung

2.2.2.7.1 Der Eigentümer ist nur zur Erhaltung und Erneuerung einer Heizungsart verpflichtet.

Bautechnische Gegebenheiten beeinflussen die Beheizungsart und können damit eine Festlegung der Raumnutzungsart erforderlich werden lassen.

Auch sind brandschutztechnische Belange vom Eigentümer zu beachten und ihre Einhaltung durchzusetzen.

2.2.2.7.2 Ofenheizung

- Wohnräume: Stationäre Kachelöfen oder Automatic-Öfen,
- Schlafräume und Kinderzimmer: Kachelöfen oder Durchbrandöfen,
- Einsatzöfen zur Mehrraumbeheizung nur bei Fehlen entsprechender Schornsteinanschlüsse, nicht für Amtszimmer, WC, Bad, Küche.

2.2.2.7.3 Zentralheizung

Rekonstruktionen und Neuanlagen sind abhängig von

- der Kostenrelation zur Neueinrichtung oder Rekonstruktion der (Einzel)-Ofenheizung,
- dem Heizkostenvergleich,
- räumlich-konstruktiven Gegebenheiten.

3. Ausbau

3.1 Fenster: (Unter Beachtung des Fassadenbildes und entsprechender gesetzlicher Bestimmungen)

- Ersatz verbrauchter Fenster durch hölzerne Kasten-, Verbund- oder Thermofenster außer in nicht bewohnbaren und nicht beheizbaren Neben-, Boden- und Kellerräumen.
- Ergänzung von einwandfreien Einfachfenstern durch hölzerne Winter- oder Innenblendrahmenfenster, außer in nicht bewohnbaren und nicht beheizbaren Neben-, Boden- und Kellerräumen.

3.2 Türen:

3.2.1

- Ersatz verbrauchter Außentüren durch wetterbeständige Ausführung mit glatter Außenseite.
- Zur Flurbelichtung höchstens 1/3 Glasfüllung.

In der Reihenfolge bautechnischer Möglichkeiten: Blendrahmen-, Sparfutter- oder Futtertüren.

3.2.2 Verglasungen in billigster, dem Zweck entsprechender Ausführung. Bei Änderungswünschen trägt der Nutzer die vollen Kosten. Bei der Beseitigung wertvoller Verglasung (z. B. Buntfenster) ist der ursprüngliche Zustand bei Wohnungswechsel wieder herzustellen.

3.2.3 Sicherheitsschlösser zur Sicherung von Dienst- und Gemeinderäumen und Wohnungen, die ständig von mehreren Parteien genutzt werden, finanziert der Eigentümer.

3.3 Fußböden

3.3.1 Vorhandene Holzfußböden sind zu erhalten.

3.3.2 Vollständig verbrauchte Holzfußböden:

3.3.2.1 Über Keller, Massivdecken, Erdreich sind als wärmedämmte bzw. gegen Feuchtigkeit isolierte Massivausführung zu ersetzen. (In Rücksicht auf die Statik der Deckenkonstruktion.)

3.3.2.2 Auf Holzbalkendecken werden ersetzt durch mindestens 15 mm dicke Spanplatten mit der Sparschalung (u. U. auf vorhandene Dielung) verschraubt, PVC-Belag.

3.3.3 Fußbodenrekonstruktionen in Hauptfluren, Eingangsbereichen, Bädern, Waschküchen, auch öffentlich genutzte WC: Mit Fliesen- oder Plattenoberschicht belegen.

3.3.4 Verlegen von undurchlässigen Fußbodenoberschichten auf Holzfußboden insbesondere in Bädern (auch lose) ist unabhängig vom Kostenträger nicht zulässig.

3.4 Malerarbeiten (vgl. auch 1.6 und 1.7)

Anforderung an Wand- und Deckenflächen

- A) wischfest
- B) geweißt
- C) farbig
- D) wasserabweisend
- E) tapeziert

3.4.1

- Wohn- und Schlafräume: Deckenbehandlung nach C, Wandbehandlung nach A, C und E.
- Küche: Deckenbehandlung nach B, ohne organische Bindemittel, Wandbehandlung nach A, C, D ohne organische Bindemittel, Naßraumsöckelhöhe 1,65 m, bei eingebauter Dusche 2,0 m.
- Wohnungsflur: Deckenbehandlung nach C, Wandbehandlung nach A und C oder E.
- Treppenhäuser, Gänge u. ä.: Deckenbehandlung nach C, Wandbehandlung nach A und C, (Ölsockel nur, wenn schon vorhanden).

Hinsichtlich der Fristen, in denen diese Räume malermäßig zu behandeln sind, gilt folgendes:

Wohnräume: alle vier Jahre,

Schlafräume: alle fünf Jahre,

Küche: alle zwei Jahre,

Flure: alle fünf Jahre,

Treppenhäuser: alle acht Jahre.

3.4.2.1 Erstrenovierungen nach Instandsetzungs-, Umbau- und Ausbauarbeiten, bei Treppenhäusern in Mehrfamilienhäusern finanziert der Eigentümer. Bei Tapezierarbeiten kann er bis zu 8,00 M je Tapetenrolle aufwenden.

3.4.2.2 Die Erhaltungsrenovierung obliegt dem Mieter (einschließlich innenseitigen Tür- und Fensteranstrichen).

3.4.2.3 Bei Mieterwechsel ohne Arbeiten nach Punkt

3.4.2.1 ist der Ausziehende verpflichtet, die Wohnung dem

Nachmieter in einem Zustand zu übergeben, der eine sofortige Bewohnung möglich macht. Hierbei können an den malermäßigen Zustand keine überzogenen Ansprüche gestellt werden.

3.4.2.4 Besonderheiten gelten hinsichtlich der Instandhaltung von Pfarrdienstwohnungen. Hier ist die Kirchengemeinde nicht nur verpflichtet, die Dienstwohnung in einem ordnungsgemäßen Zustand bereitzustellen, sondern sie muß die Wohnung während der Nutzungszeit auch in diesem Zustand erhalten. Das bedeutet, daß die Pflicht zur malermäßigen Instandsetzung, die nach sonst geltendem Mietrecht dem Mieter zusteht, in diesen Fällen auf die Kirchengemeinde übergeht.

Für die Ausstattung einer Wohnung sind Unterschiede — je nachdem wer die Wohnung nutzt — nicht angebracht. Hinsichtlich der malermäßigen Instandhaltung von Pfarrdienst-

wohnungen ergeben sich aus dem Gesagten Unterschied, die ihre rechtliche Grundlage in der 1. DB zum Pfarrerdienstgesetz haben.

3.5 Sonstigen Ausbau organisiert und finanziert der Eigentümer: Gardinenhalterung (Wandhülsen), erforderliche Zäblerschränke, Doppeltüren, Windfänge u. a. Der Mieter: Gardinenblenden, Einbaumöbel, Regale, Stiegen, Türöffner, Türschließer, Wechselsprechanlagen u. a.

3.6 Soweit vom Wohnungsbenutzer die Installation einer Fernsehempfangsanlage gewünscht wird, hat er dazu die Einwilligung des Rechtsträgers einzuholen. Die Installation ist von einem Fachbetrieb durchführen zu lassen. Die Kosten dafür sowie für die Unterhaltung der Anlage obliegen dem Nutzer. Für die Entscheidung über den Anschluß an eine Gemeinschaftsanlage oder über eine Verkabelung ist der Rechtsträger zuständig.

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Land Schleswig-Holstein

Nr. 177 Bekanntmachung der Neufassung der Verwaltungsvereinbarung über die Erteilung des evangelischen Religionsunterrichts in öffentlichen Schulen durch kirchliche Lehrkräfte vom 16. Oktober / 23. November 1972.

Vom 16. Juni 1987. (GVOBl. d. Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche S. 217)

Verwaltungsvereinbarung
zwischen
dem Land Schleswig-Holstein,
vertreten durch den Ministerpräsidenten,
dieser vertreten durch den Kultusminister
und
der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche,
vertreten durch die Kirchenleitung,
diese vertreten durch den Präsidenten
des Nordelbischen Kirchenamtes,
über
die Erteilung
des evangelischen Religionsunterrichts
in öffentlichen Schulen
durch kirchliche Lehrkräfte.

Die Vertragspartner gehen davon aus, daß es verfassungs- und schulrechtliche Aufgabe des Landes ist, die Erteilung eines regelmäßigen Religionsunterrichts als ordentliches Unterrichtsfach an öffentlichen Schulen zu gewährleisten. In der Regel wird diese Aufgabe durch im Landesdienst stehende und für den Religionsunterricht in den einzelnen Schularten ausgebildete Lehrkräfte (staatliche Lehrkräfte) erfüllt. Die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche unterstützt die Bemühungen des Landes, geeignete Lehrkräfte zu gewinnen. Soweit dadurch der Unterrichtsbedarf nicht gedeckt werden kann, gelten die folgenden Bestimmungen.

§ 1

Allgemeines

(1) Kann die Erteilung des planmäßigen Religionsunterrichts durch im Landesdienst stehende Lehrkräfte nicht sichergestellt werden, so bemüht sich die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche für die verschiedenen Schularten persönlich und fachlich geeignete, im Dienst der Kirche stehende Lehrkräfte (kirchliche Lehrkräfte) für den evangelischen Religionsunterricht zur Verfügung zu stellen.

(2) Die kirchlichen Lehrkräfte bleiben im kirchlichen Dienst. Ihre Rechte und Pflichten aus ihrem Dienstverhältnis bestimmen sich nach kirchlichem Recht.

Für die kirchlichen Lehrkräfte gilt demnach ausschließlich das Kirchengesetz über die Mitarbeitervertretungen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in der jeweils geltenden Fassung. Einzuschalten ist die für den kirchlichen Anstellungsträger zuständige Mitarbeitervertretung. Die Kirche regelt die Dienstverhältnisse in der Weise, daß die Durchführung der erteilten Unterrichtsaufträge im Rahmen dieser Vereinbarung gewährleistet ist.

(3) Die kirchlichen Lehrkräfte erwerben durch ihre Unterrichtstätigkeit in der öffentlichen Schule keinen Anspruch auf Übernahme in den Dienst des Landes.

§ 2

Lehrkräfte

Der evangelische Religionsunterricht kann von kirchlichen Lehrkräften erteilt werden:

1. in der Oberstufe des Gymnasiums und in den berufsbildenden Schulen
 - a) von Theologen, denen nach kirchlichem Recht die Anstellungsfähigkeit als Pastor zuerkannt worden ist,
 - b) von Theologen nach der Ersten Theologischen Prü-

- fung, sofern sie eine besondere religionspädagogische Ausbildung nachweisen,
- c) von Pfarrvikaren mit abgeschlossener Ausbildung,
 - d) im Bereich der beruflichen Erstausbildung zusätzlich von Gemeindehelferinnen, Gemeindehelfern und Diakonen, wenn sie an Kursen eines katechetischen Oberseminars teilgenommen haben und die zuständige Schulaufsichtsbehörde im Einvernehmen mit den kirchlichen Aufsichtsorganen die Lehrbefähigung für den Religionsunterricht an berufsbildenden Schulen festgestellt hat,
2. in den Klassenstufen 1 bis 10 der allgemeinbildenden Schulen
- a) von den unter 1 a bis c genannten Lehrkräften,
 - b) von den unter 1 d genannten Lehrkräften, sofern die Lehrbefähigung auch für diese Stufen festgestellt wurde,
 - c) in Ausnahmefällen von Gemeindehelferinnen und Gemeindehelfern wie auch Diakonen, wenn die zuständige Schulaufsichtsbehörde im Einvernehmen mit den kirchlichen Aufsichtsorganen die Eignung für die Erteilung des Religionsunterrichts festgestellt hat. Diese Feststellung kann von der Teilnahme an berufsbegleitenden Fortbildungskursen abhängig gemacht werden.

§ 3

Einsatz der Lehrkräfte

- (1) Die Benennung der kirchlichen Lehrkräfte erfolgt im Zusammenwirken der Schulräte bzw. der Leiter der Gymnasien und der berufsbildenden Schulen mit den zuständigen Kirchenkreisvorständen, die dafür »Beauftragte für den Religionsunterricht in der Schule« bestimmen können.
- (2) Den Lehrauftrag erteilt die für die Erteilung von Lehraufträgen zuständige Schulaufsichtsbehörde. Der Lehrauftrag enthält die näheren Angaben über Ort, Umfang und Dauer des Einsatzes der kirchlichen Lehrkraft.
- (3) Beim Einsatz der staatlichen Lehrkräfte ist anzustreben, daß den hauptamtlich tätigen kirchlichen Lehrkräften eine Unterrichtstätigkeit an im Bereich der Kirchengemeinde oder des Kirchenkreises gelegenen Schulen möglich ist.

§ 4

Die Rechtsstellung der kirchlichen Lehrkräfte

- (1) Die kirchlichen Aufsichtsorgane gewährleisten für die Erteilung des evangelischen Religionsunterrichts
- a) die Erfüllung der im § 2 genannten Bedingungen für die fachliche Eignung,
 - b) die Erfüllung der anderen für der Erteilung des Lehrauftrages erforderlichen Voraussetzungen.
- (2) Die kirchlichen Lehrkräfte unterstehen der kirchlichen Dienstaufsicht im allgemeinen, im Rahmen ihres Lehrauftrages jedoch der staatlichen Schulaufsicht. Der Personalrat der Schule ist nicht zuständig.
- (3) Die kirchlichen Lehrkräfte nehmen gemäß den geltenden Bestimmungen an Konferenzen, Prüfungen und anderen Schulveranstaltungen teil. Sie werden an der Durchführung von Schulprüfungen beteiligt.
- (4) Die zuständige Schulaufsichtsbehörde kann im Benehmen mit den kirchlichen Aufsichtsorganen einer kirchlichen Lehrkraft den Lehrauftrag entziehen, wenn sich gegen die Person oder gegen die Unterrichtstätigkeit Einwendungen ergeben. Den kirchlichen Aufsichtsorganen sind vorher die Gründe für den beabsichtigten Entzug des Lehrauftrages

mitzuteilen. Den Betroffenen soll vorher Gelegenheit gegeben werden, sich zu den Gründen für den Entzug des Lehrauftrages zu äußern.

§ 5

Erstattung der persönlichen Kosten

- (1) Das Land trägt im Rahmen der durch den Landeshaushalt hierfür bereitgestellten Mittel die persönlichen Kosten der nach dieser Vereinbarung eingesetzten kirchlichen Lehrkräfte.
- (2) Das Land erstattet den kirchlichen Anstellungskörperschaften für die hauptamtliche Unterrichtstätigkeit der kirchlichen Lehrkräfte
- a) Dienstbezüge einschließlich der Vorsorgungskassenbeiträge oder Vergütungen einschließlich der Arbeitgeberanteile zu den Sozialversicherungsbeiträgen und der Zusatzversicherung,
 - b) Beihilfen in Krankheits- und Todesfällen,
 - c) Umzugskosten, wenn ein Umzug zur Erfüllung des Lehrauftrages erforderlich ist.
- (3) Die Höhe der zu erstattenden Dienstbezüge und Vergütungen richtet sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche; vor dem Abschluß von Tarifverträgen, die die Vergütung der kirchlichen Lehrkräfte betreffen, setzt sich die Kirche mit dem Land ins Benehmen.

(4) Das Land erstattet den kirchlichen Anstellungskörperschaften für nebenamtliche Unterrichtstätigkeit die Vergütung nach den für vergleichbare Lehrkräfte im öffentlichen Dienst geltenden Sätze. Für eine nebenamtliche Unterrichtstätigkeit bis zu sechs Unterrichtsstunden in der Woche zahlt das Land den kirchlichen Lehrkräften unmittelbar eine Vergütung nach den für vergleichbare Lehrkräfte im öffentlichen Dienst geltenden Stundensätzen.

§ 6

Übergangs- und Schlußbestimmungen

- (1) Schwierigkeiten bei der Durchführung dieser Vereinbarung werden durch zusätzliche Übereinkünfte zwischen dem Kultusministerium und den kirchlichen Aufsichtsorganen behoben.
- (2) Die kirchlichen Lehrkräfte, die vor Abschluß dieser Vereinbarung evangelischen Religionsunterricht erteilt haben, ohne die fachlichen Voraussetzungen zu erfüllen, können weiter beschäftigt werden. Die kirchlichen Aufsichtsorgane können diese Weiterbeschäftigung jedoch von der Teilnahme an Fortbildungskursen abhängig machen.
- (3) Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom 1. August 1987 in Kraft. Sie kann bis zum 1. April eines jeden Jahres am Ende des Schuljahres gekündigt werden.
- (4) Durch diese Vereinbarung tritt die Vereinbarung über die Durchführung des Religionsunterrichts an den Berufsschulen vom 1. August / 4. September 1963 (NBl. KM. Schl.-H. S. 244) außer Kraft.

K i e l , den 16. Juni 1987

**Der Kultusminister
des Landes Schleswig-Holstein**

In Vertretung

Dr. C l a u s e n

**Der Präsident
des Nordelbischen Kirchenamtes**

Dr. Klaus B l a s c h k e

Mitteilungen

Evangelische Kirche in Deutschland

— Kirchenamt —

Auslandsdienst in Spanien

Eine der beiden Pfarrstellen der Deutschsprachigen Evangelischen Gemeinde auf den

Balearen

mit Sitz in Palma de Mallorca ist möglichst bald für sechs Jahre durch Gemeindevahl wieder zu besetzen. Den besonderen Lebens- und Arbeitsbedingungen würde ein verheirateter Pfarrer mit Organisations- und Improvisationsfähigkeit am besten entsprechen.

Der Kirchenvorstand der Residentengemeinde mit einem Kreis ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen wünscht:

- situationsgemäße Gottesdienste und Gemeindeveranstaltungen in dieser Region des Massentourismus,

- intensiv nachgehende Seelsorge, besonders an älteren Menschen,
- Engagement im Dienst an Urlaubern und an Menschen, die in der Tourismusbranche beruflich tätig sind,
- ökumenische Aufgeschlossenheit.

Eine Dienstwohnung ist im Gemeindehaus vorhanden.

Soweit erforderlich, ist vor Dienstantritt ein Intensiv-Kurs in Spanisch vorgesehen.

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD
Hauptabteilung III: Ökumene und Auslandsarbeit
(Kirchliches Außenamt)
Postfach 21 02 20

3000 Hannover 21.

Dorthin sind auch die Bewerbungen bis zum 12. Februar 1988 zu richten.

INHALT

(Die mit einem * versehenen nummerierten Stücke sind Originalabdrucke)

A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 167* Bekanntmachung der Neufassung der Richtlinien für die Zahlung von Honoraren bei Veranstaltungen der EKD vom 9. April 1976 (ABl. EKD S. 150). Vom 1. Januar 1988 473

2. Januar 1987 (KABl. d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers S. 9); hier: Berichtigung. Vom 19. August 1987. (KABl. d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers S. 121) 474

Arnoldshainer Konferenz

- Nr. 169* Muster einer Ordnung »Konfirmation«. Vom 16. Oktober 1987 474

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

- Nr. 168. Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände (KVBG) vom

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

- Nr. 170 Ordnung für die evangelische Jugendarbeit in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers. Vom 24. September 1987. (KABl. S. 126) . . . 477

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

- Nr. 171 Verwaltungsverordnung über Amtsräume für Dekanatsjugendreferenten und Dekanatsjugendreferenten

	natsjugendreferentinnen. Vom 1. September 1987. (ABl. S. 173)	481
	Evangelische Kirche im Rheinland	
Nr. 172	Änderung der Prüfungsordnung für das Erste Theologische Examen in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 6. Mai 1971. Vom 3. September 1987. (KABl. S. 223)	481
	Evangelische Kirche von Westfalen	
Nr. 173	Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche. Vom 1. Oktober 1987. (KABl. S. 180)	482
	Evangelische Landeskirche in Württemberg	
Nr. 174	Ordnung über die Zweite Dienstprüfung für Sozialdiakone. Vom 23. Juni 1987. (ABl. Bd. 52 S. 406)	487
Nr. 175	Verordnung des Oberkirchenrats über die dienstliche Beurteilung der unständigen Pfarrer im Vorbereitungsdienst. Vom 24. August 1987. (ABl. Bd. 52 S. 412)	489

D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik und der Ökumene

Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Nr. 176	Instandsetzungs- und Ausstattungsrichtlinien für Wohngebäude kirchlicher Eigentümer. Vom 30. Juli 1987. (ABl. S. 65)	491
---------	--	-----

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Land Schleswig-Holstein

Nr. 177	Bekanntmachung der Neufassung der Verwaltungsvereinbarung über die Erteilung des evangelischen Religionsunterrichts in öffentlichen Schulen durch kirchliche Lehrkräfte vom 16. Oktober/23. November 1972. Vom 16. Juni 1987. (GVOBl. d. Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche S. 217)	495
	Mitteilungen	497

H 1204 BX**Verlag des Amtsblattes der EKD – Postfach 210220
Herrenhäuser Straße 12 – 3000 Hannover 21**

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftleitung: Oberkirchenrat Dr. Dahrmann, Herrenhäuser Straße 12, 3000 Hannover 21 (Herrenhausen), Ruf 71 11-463. 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. 0615510 (BLZ 25060701)
Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehlstraße 3, Postfach 5407, 3000 Hannover 1, Fernruf 327435