

Gesetz- und Verordnungsblatt

der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 5

Kiel, den 1. März

1989

Inhalt	Seite
I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen	
Bekanntmachung der Neufassung des Zustimmungsgesetzes zum Kirchenmitgliedschaftsgesetz der EKD und des Archivgesetzes vom 24. Februar 1989	61
Kirchengesetz über das Archivwesen (Archivgesetz)	62
Rechtsverordnung über das Kirchenbuch- und Meldewesen sowie zur Kirchenmitgliedschaft (KMKMVO) vom 17. Februar 1989	62
II. Bekanntmachungen	
Dienstwohnungsrecht in der NEK hier: Kostenverteilung bei Sammelheizung und zentraler Warmwasserversorgung	78
Urkunde über die Aufhebung der Kirchengemeinde Husum-Nord und die Neubildung der Kirchengemeinden Friedenskirche Husum und Versöhnungskirche Husum	81
Urkunde über die Grenzänderung zwischen den Ev.-Luth. Kirchengemeinden Borby und St. Nicolai Eckernförde	81
Urkunde über die Auflösung der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck	82
Zusammensetzung des Theologischen Beirates	82
Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels	83
Berichtigung zu § 26 Pastorenausbildungsgesetz	83
III. Stellenausschreibungen	83
IV. Personalmeldungen	86

Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen

Bekanntmachung
der Neufassung des Zustimmungsgesetzes zum
Kirchenmitgliedschaftsgesetz der EKD und des Archivgesetzes
Vom 24. Februar 1989

Nach Artikel III Nr. 1 des Kirchengesetzes zur Änderung und Ergänzung des Zustimmungsgesetzes zum Kirchengesetz der EKD über die Kirchenmitgliedschaft und zur Änderung des Archivgesetzes vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 48) werden nachstehend das Zustimmungsgesetz zum Kirchenmitgliedschaftsgesetz der EKD und das Archivgesetz in der ab 1. März 1989 geltenden Fassung bekanntgemacht.

Nordelbisches Kirchenamt
Kramer

Kirchengesetz
über die Zustimmung zum Kirchengesetz
der Evangelischen Kirche in Deutschland
über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen
und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder
(Kirchengesetz über die Kirchengmitgliedschaft)

Artikel 1

Die Synode stimmt dem Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, das Kirchenmeldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchengmitgliedschaft) vom 10. November 1976 nach Art. 10 b der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland zu.

Artikel 2

Die Kirchengmitglieder sind verpflichtet, die Daten und Angaben mitzuteilen, die für die Durchführung, Dokumentation und Beurkundung von Amtshandlungen erforderlich sind.

Artikel 3

Die Kirchengmitglieder haben aufgrund von Artikel 11 Abs. 1 der Verfassung das Recht, sich einer anderen Kirchengemeinde als der Wohnsitzkirchengemeinde anzuschließen. Wer in dieser neuen Kirchengemeinde an der Kirchenvorstandswahl teilnehmen oder in ihr ein durch die Verfassung geregeltes Amt übernehmen will, muß seine Gemeinzugehörigkeit förmlich ändern. Die Kirchenleitung regelt das Verfahren durch Rechtsverordnung.

Artikel 4

Weitere Ergänzungs- und Durchführungsbestimmungen erläßt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

Artikel 5

(Geltungsbeginn, Außerkrafttreten)

—————
**Kirchengesetz
über das Archivwesen (Archivgesetz)**

§ 1

Aufgaben

Das Archivwesen dient der Sicherung und Erhaltung des Archivguts der Kirchengemeinden, der Kirchengemeindeverbände, der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände, der Nordelbischen Kirche und der Dienste und Werke.

§ 2

Archivgut

Archivgut ist das im Eigentum der in § 1 genannten Körperschaften stehende amtliche Schriftgut, soweit es auf Dauer aufbewahrungswürdig ist und nicht mehr für die laufenden Amtsgeschäfte benötigt wird.

§ 3

Aufsicht, Genehmigung

(1) Unbeschadet des Eigentums am Archivgut führt das Nordelbische Kirchenamt die Rechts- und Fachaufsicht über die Verwaltung des Archivguts der Kirchengemeinden, der Kirchengemeindeverbände, der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände und deren Diensten und Werken. Die Fachaufsicht des Nordelbischen Kirchenamtes über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände erfolgt im Benehmen mit dem zuständigen Kirchenkreisvorstand.

(2) Veräußerungen und Veränderungen von Archivgut der in Absatz 1 genannten Körperschaften und Dienststellen bedürfen der Genehmigung durch das Nordelbische Kirchenamt.

§ 4

Nordelbisches Archivgut

(1) Das im Eigentum der Nordelbischen Kirche und ihrer Dienste und Werke stehende Archivgut verwaltet das Nordelbische Kirchenamt durch das Nordelbische Kirchenarchiv.

(2) Das Nordelbische Kirchenamt übernimmt die Verwaltung des in den ehemaligen Landeskirchen Eutin, Hamburg und Lübeck bis zum 31. Dezember 1976 erwachsenen Archivguts der kirchlichen Organe.

§ 5

Ausführungsverordnungen

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung eine Benutzungsordnung, Gebührenordnung, Aktenordnung und Kassationsordnung zu erlassen. Sie kann diese Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf das Nordelbische Kirchenamt übertragen.

§ 6

(Inkrafttreten)

—————
**Rechtsverordnung
über das Kirchenbuch- und Meldewesen
sowie zur Kirchenmitgliedschaft
(KMKMVO)
Vom 17. Februar 1989**

Übersicht:

I. Gemeindegliederung

A. Erwerb der Kirchenmitgliedschaft durch Aufnahme

- § 1 Antrag
- § 2 Aufnahmestellen
- § 3 Entscheidung über die Aufnahme
- § 4 Dokumentation und Mitteilung

B. Änderung der Gemeindegliederung
(Umgemeindung)

- § 5 Antrag
- § 6 Mitteilung über Umgemeindung
- § 7 Umgemeindungen über die Grenzen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche
- § 8 Fortdauer und Beendigung

II. Kirchenbuchführung

A. Begriffsbestimmungen

- § 9 Kirchenbücher
- § 10 Bescheinigungssammlung
- § 11 Sakristeiverzeichnis
- § 12 Kirchenbuchführende Stellen
- § 13 Kirchenbuchführer

B. Formvorschriften

- § 14 Form der Kirchenbücher
- § 15 Schreibmittel, äußere Gestaltung

C. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher

- § 16 Örtliche Zuständigkeit für die Eintragung in die Kirchenbücher
- § 17 Benachrichtigung über Amtshandlungen
- § 18 Eintragungsverfahren
- § 19 Berichtigungen und Ergänzungen
- § 20 Annahme als Kind; Namensänderung

D. Aufbewahrung der Kirchenbücher

- § 21 Aufbewahrung der Kirchenbücher

E. Abschriften, Auszüge, Auskünfte

- § 22 Abschriften aus Kirchenbüchern
- § 23 Form der Abschriften
- § 24 Auszüge aus Kirchenbüchern
- § 25 Erinnerungsblätter
- § 26 Erteilung von Auskünften; Einsichtnahme

III. Meldewesen und Statistik

A. Führung und Berichtigung der Gemeindegliederverzeichnisse

- § 27 Führung von Gemeindegliederverzeichnissen
- § 28 Verfahrensfragen
- § 29 Datenübermittlung von den Kommunen

B. Ergänzung der Gemeindegliederverzeichnisse durch Amtshandlungsdaten

- § 30 Mitteilungspflicht bei Amtshandlungsdaten
- § 31 Verfahren der Mitteilung
- § 32 Nacherfassung
- § 33 Aufbewahrung von Belegen
- § 34 Innerkirchlicher Datenaustausch (IKIDA)

C. Datenübermittlung an die Kommunen; Auskünfte

- § 35 Datenübermittlungen an die kommunalen Melderegister
- § 36 Verfahren der Datenübermittlungen
- § 37 Mitgliedschaftsbescheinigungen
- § 38 Auskünfte aus den Gemeindegliederverzeichnissen

D. Statistik

- § 39 Statistische Auswertungen

IV. Schlußbestimmungen

- § 40 Ausführungsbestimmungen; Übergangsregelung
- § 41 Inkrafttreten
- § 42 Außerkrafttreten

Anlagen 1 – 9

Aufgrund von Artikel 3 und 4 des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft in der Fassung des Kirchengesetzes vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 48) hat die Kirchenleitung in Ergänzung und zur Durchführung des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft vom 10. November 1976 (ABl.-EKD S. 289) die folgende Rechtsverordnung erlassen:

I. Gemeindezugehörigkeit

A. Erwerb der Kirchenmitgliedschaft durch Aufnahme

§ 1 Antrag

(1) Kirchenmitglied der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche ist jeder getaufte evangelische Christ, der seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche hat, es sei denn, daß er einer anderen evangelischen Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört.

(2) Kirchenmitglieder der Nordelbischen Kirche sind zugleich Glieder einer Kirchengemeinde der Nordelbischen Kirche, in der Regel derjenigen, in deren Gebiet sie ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, und Glieder des Kirchenkreises ihrer Kirchengemeinde.

(3) Darüberhinaus kann die Mitgliedschaft in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche erwerben,

- a) wer in einem anderen chrislichen Bekenntnis getauft ist,
- b) wer Mitglied der evangelischen Kirche war und aus ihr ausgetreten ist (Wiederaufnahme).

(4) Die Aufnahme ist in der Regel bei dem Pastor der Wohnsitzkirchengemeinde zu beantragen. Vor der Aufnahme sind die Voraussetzungen (Taufe, Wohnsitz, Bekenntnis zur evangelischen Kirche) glaubhaft zu machen.

§ 3

Besondere Aufnahmestellen

In der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche können mit Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes besondere Aufnahmestellen eingerichtet werden.

§ 3

Entscheidung über die Aufnahme

(1) Über die Aufnahme entscheidet der angerufene Pastor unter Beachtung von Artikel 5 der Verfassung. Die Aufnahme erfolgt nach einem seelsorgerlichen Gespräch. Wird die Aufnahme bei einem anderen Pastor als der Wohnsitzgemeinde oder bei einer besonderen Aufnahmestelle beantragt, so haben der Pastor oder die Aufnahmestelle, ehe sie die Entscheidung treffen, den zuständigen Pastor rechtzeitig vor der Aufnahme zu benachrichtigen, um ihm Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) Bestehen Bedenken, dem Aufnahmegesuch stattzugeben, so ist vor einer Entscheidung der Kirchenvorstand zu hören.

(3) Über die Ablehnung eines Aufnahmeantrages ist der zuständige Propst zu unterrichten.

(4) Über die Annahme des Aufnahmeantrags unterrichtet der Pastor den Kirchenvorstand.

§ 4

Dokumentation und Mitteilungen

(1) Die Aufnahme ist im Aufnahmebuch (§ 9) zu beurkunden. Dem Aufgenommenen ist eine beglaubigte Abschrift des Kirchenbucheintrags zu erteilen. Eine weitere beglaubigte Abschrift ist dem Kirchenvorstand der Wohnsitzgemeinde zu übersenden.

(2) Für die Mitteilung der Aufnahme an die Meldebehörde und das zuständige Finanzamt ist der Pastor verantwortlich, bei dem die Aufnahme erfolgte.

(3) Für die beglaubigten Abschriften und die Mitteilung nach Abs. 2 soll ein Formular verwendet werden (Anlagen 1 und 7).

B. Änderung der Gemeindezugehörigkeit (Umgemeindung)

§ 5 Antrag

(1) Will ein Glied einer Kirchengemeinde der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche einer anderen als seiner Wohnsitzkirchengemeinde angehören, so hat es einen schriftlichen Antrag an den Kirchenvorstand der aufnehmenden Kirchengemeinde zu stellen.

(2) Der Kirchenvorstand der aufnehmenden Kirchengemeinde entscheidet unverzüglich über den Antrag. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn nicht besondere Gründe entgegenstehen. Gleichzeitig ist über die Zugehörigkeit zu einem Pfarrbezirk zu entscheiden. Bei Ablehnung des Antrags hat der Antragsteller innerhalb eines Monats nach Zugang des ablehnenden Bescheides das Recht der Beschwerde beim Kirchenvorstand der aufnehmenden Kirchengemeinde.

(3) Mit der Antragsannahme erwirbt das Gemeindeglied alle Rechte und Pflichten dieser Gemeinde. Die Regelungen über die Kirchensteuerpflicht bleiben hiervon unberührt.

§ 6

Mitteilung über Umgemeindung

(1) Die aufnehmende Kirchengemeinde hat die erfolgte Umgemeindung der Wohnsitzkirchengemeinde des Gemeindeglieds und dem aufnehmenden Kirchenkreis mitzuteilen.

(2) Die Umgemeindung ist im Gemeindegliederverzeichnis bei der Kirchengemeinden zu vermerken.

(3) Bei der Führung der Gemeindegliederverzeichnisse mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen hat der aufnehmende Kirchenkreis die Umgemeindung an das Rechenzentrum mitzuteilen.

(4) Für die Mitteilungen nach Abs. 1 und 3 ist der Vordruck nach Anlage 2 zu verwenden.

§ 7

Umgemeindungen über die Grenzen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

Umgemeindungen über die Grenzen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche können durch Vereinbarung mit anderen Gliedkirchen abweichend von § 5 und § 6 geregelt werden.

§ 8

Fortdauer und Beendigung

(1) Die Umgemeindung dauert auch bei einem Wohnsitzwechsel fort, es sei denn, der Pfarrbezirk, in den umgemeindet wurde, und der Wohnsitzpfarrbezirk werden identisch. Der Kirchenvorstand kann eine Umgemeindung aufheben, wenn eine Überprüfung ergibt, daß aufgrund der räumlichen Entfernung eine regelmäßige Teilnahme am Gemeindeleben nicht mehr möglich ist. § 5 Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

(2) Die Umgemeindung endet durch schriftliche Erklärung des Gemeindegliedes an den Kirchenvorstand der Kirchengemeinde, zu der die Umgemeindung bestand. Die Kirchengemeinde informiert die Wohnsitzkirchengemeinde des Gemeindegliedes und ihren eigenen Kirchenkreis. § 6 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

II. Kirchenbuchführung

A. Begriffsbestimmungen

§ 9

Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen, der Ergänzung der Korrektur der Gemeindegliederverzeichnisse sowie der kirchlichen Statistik.

(2) In die Kirchenbücher sind folgende Amtshandlungen einzutragen:

- a) Taufe (Taufbuch, vgl. Anlage 3),
- b) Konfirmation (Konfirmationsbuch, vgl. Anlage 4),
- c) Trauung (Trauungsbuch, vgl. Anlage 5),
- d) Bestattung (Bestattungsbuch, vgl. Anlage 6),
- e) Aufnahme in die Kirche (Aufnahmebuch, vgl. Anlage 1).

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Rechtsverordnung.

(3) Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, daß die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

(4) Die im Kirchenbucheintrag genannten Personen erhalten einen Auszug aus dem Kirchenbuch oder ein Erinnerungsblatt gemäß §§ 24 und 25.

§ 10

Bescheinigungssammlung

(1) Über Austritte und Übertritte in andere Kirchen bzw. Religionsgemeinschaften sind Verzeichnisse zu führen. Sie können als chronologische Sammlung der amtlichen Bescheinigungen (Bescheinigungssammlung) geführt werden.

(2) Über Austritte und Übertritte ist der Kirchenvorstand zu unterrichten.

§ 11

Sakristeiverzeichnis

(1) Für jede Kirche oder Kapelle, in der regelmäßig Gottesdienst gehalten wird, ist ein Sakristeiverzeichnis zu führen.

(2) In das Sakristeiverzeichnis sind einzutragen:

- a) Gottesdienste (einschl. Kindergottesdienste, Passionsgottesdienste, Wochenschlußgottesdienste) und gottesdienstliche Handlungen,
- b) Zahl der Gottesdienstbesucher und Abendmahlsgäste (auch bei Haus- und Krankenabendmahl),
- c) Name des Predigers und Liturgen,
- d) Predigttext,
- e) Bestimmung und Ertrag der Kollekten und Beckensammlungen, sofern kein besonderes Kollektenbuch geführt wird.

(3) Im Sakristeiverzeichnis können auch Amtshandlungen vermerkt werden. Der Vermerk ersetzt nicht die Beurkundung im Kirchenbuch.

§ 12

Kirchenbuchführende Stellen

(1) Kirchenbücher und Bescheinigungssammlung werden grundsätzlich für den Bereich einer Kirchengemeinde angelegt und geführt.

(2) Für mehrere Kirchengemeinden innerhalb eines Kirchenkreises bzw. Kirchenkreisverbandes können Kirchenbücher und Bescheinigungssammlung bei einer gemeinsamen Stelle (Kirchenbuchamt) angelegt und geführt werden. Diese Tätigkeit der Kirchenbuchämter ist Auftragsverwaltung im Sinne von Art. 58 Verfassung.

(3) Kirchenbuchämter können die Kirchenbücher nach einem von Abs. 1 abweichenden System führen.

(4) Für Anstalts- und Personalgemeinden, Kapellengemeinden sowie Pfarrämter, die nicht einer Ortskirchengemeinde im Sinne von Art. 9 Abs. 1 Verfassung zugeordnet sind, wird die Kirchenbuchführung durch die örtlich zuständige Kirchengemeinde bzw. durch das regional zuständige Kirchenbuchamt wahrgenommen. Das Anlegen und Führen eigener Kirchenbücher bedarf der Genehmigung des Nordelbischen Kirchenamtes.

§ 13

Kirchenbuchführer

(1) Der Kirchenbuchführer ist vom Kirchenvorstand zu bestellen. Im Falle der Einrichtung von Kirchenbuchämtern bestimmt die zuständige Dienststellenleitung einen oder mehrere Kirchenbuchführer.

(2) Die Kirchenbücher werden vom Kirchenbuchführer geführt. Er sammelt die Aus- und Übertrittsbescheinigungen (§ 10).

(3) Die Aufsicht über den Kirchenbuchführer obliegt der nach Abs. 1 zuständigen Stelle.

B. Formvorschriften

§ 14

Form der Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher können geführt werden

- a) in Loseblattform, wenn die Kirchenbücher mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen im Verfahren „Automatisierte Kirchenbuchführung“ geführt werden.
- b) als vorgebundene Bücher.
- c) in Lagen.

Kirchenbücher nach Buchst. a) und c) sind jahrgangswise zu binden. Die Zusammenfassung mehrerer Jahrgänge ist möglich. Die Seiten sind durchnummerieren.

(2) Für jede Art von Amtshandlungen (§ 9 Abs. 2) ist ein eigenes Kirchenbuch zu führen. Die Eintragungen erfolgen jahrgangswise unter laufender Nummer nach dem Muster der Anlage 1 sowie 3 bis 6 oder 9.*)

(3) Die Kirchenbücher sollen auf Deckel und Rücken eine entsprechende Aufschrift (Taufbuch usw.) tragen.

(4) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namenverzeichnis zu führen. In das Namenverzeichnis zum Trauungsbuch sind auch die abweichenden Geburtsnamen einzutragen.

(5) Zur Sicherung der Kirchenbücher muß deren Inhalt als zeitnah gefertigte Zweitschrift vorhanden sein.

§ 15

Schreibmittel, äußere Gestaltung

(1) Die Eintragungen müssen mit dokumentenechten Schreibmitteln vorgenommen werden.

(2) Beginn und Schluß eines Jahrgangs sind in jedem Kirchenbuch zu kennzeichnen. Für Nachträge oder Hinweise auf Nachträge muß vor den Eintragungen eines neuen Jahres ausreichender Raum bleiben.

(3) Die Gestaltung der mit Hilfe des Verfahrens „Automatisierte Kirchenbuchführung“ erstellten Kirchenbücher bedarf der vorherigen Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes.

C. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher

§ 16

Örtliche Zuständigkeit für die Eintragung in die Kirchenbücher

(1) Der Pastor, der eine Amtshandlung vollzogen hat, hat die unverzügliche Beurkundung durch den zuständigen Kirchenbuchführer sicherzustellen.

(2) Die Beurkundung erfolgt in dem Kirchenbuch derjenigen Kirchengemeinde, in deren Bereich sie vollzogen worden ist. Kirchengemeinden, die mangels eigenen Raumes bei Amtshandlungen fremde Einrichtungen außerhalb ihres Bereiches in Anspruch nehmen, beurkunden die Amtshandlung in Abweichung von Satz 1 im eigenen Kirchenbuch.

(3) Bei Führung gemeinsamer Kirchenbücher (§ 12 Abs. 3) ist die in Abs. 2 Satz 1 genannte Kirchengemeinde zu vermerken.

(4) Die Absätze 2 und 3 gelten auch für Gemeinden und Pfarrrämter nach § 12 Abs. 4.

§ 17

Benachrichtigung über Amtshandlungen

(1) Die nicht in der Gemeinde vollzogenen Amtshandlungen, der das Kirchenmitglied angehört(e), sind der Kirchengemeinde des

Wohnsitzes bzw. der Kirchengemeinde nach § 5 mitzuteilen. Bei Personen ohne festen Wohnsitz oder mit festem Wohnsitz im Ausland gilt als Wohnsitzkirchengemeinde der letzte inländische Aufenthaltsort.

(2) Die benachrichtigte Kirchengemeinde trägt die gemeldete Amtshandlung unter Verweisung auf den Kirchenbucheintrag der mitteilenden Kirchengemeinde nur in das Namensverzeichnis des betreffenden Kirchenbuches ein, bzw. sie sammelt die Mitteilungen. Sofern eine gemeinsame Stelle (§ 12 Abs. 2) zuständig ist, ist diese zu unterrichten; sie nimmt die Eintragung vor. Darüberhinaus sind die §§ 32 bis 34 zu beachten.

§ 18

Eintragungsverfahren

(1) Die in den Anlagen 1 sowie 3 bis 6 aufgeführten Daten sind für die Eintragung einer Amtshandlung richtig und vollständig zu erfassen. Dies erfolgt, soweit möglich, bereits bei der Anmeldung zur Amtshandlung auf Formularen gemäß Anlagen 1 sowie 3 bis 6. Soweit sich die Eintragungen auf den Inhalt einer standesamtlichen oder sonstigen öffentlichen Urkunde gründen, müssen sie mit ihr übereinstimmen.

(2) Der Pastor vervollständigt die Eintragungen in dem Formular nach Abs. 1 insbesondere um die eigentlichen Amtshandlungsdaten. Er bestätigt mit seiner Unterschrift, daß er die Amtshandlung vollzogen hat. Das Kirchensiegel ist beizudrücken.

(3) Jede Amtshandlung ist unverzüglich in das Kirchenbuch einzutragen. Wird das Kirchenbuch in Loseblattform geführt (§ 14 Abs. 1 Buchst. a)), gilt das Formblatt nach Abs. 1 und 2 bis zur Auslieferung des gedruckten Kirchenbuches als Urkunde über die vollzogene Amtshandlung. Ansonsten ist es Grundlage des Eintrags.

(4) Der Kirchenbuchführer ist für die Vollständigkeit der Angaben verantwortlich. Er bestätigt am Schluß eines Jahrganges die Richtigkeit der Eintragungen durch seine Unterschrift und Beidrückung des Kirchensiegels. Er hat die nach § 17 Abs. 1 bzw. §§ 32 bis 34 erforderlichen Mitteilungen unverzüglich zu veranlassen.

(5) Die standesamtlichen und sonstigen öffentlichen Urkunden nach Abs. 1 Satz 2 sind in chronologischer Folge aufzubewahren. § 33 Abs. 1 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden.

§ 19

Berichtigungen und Ergänzungen

(1) Auf Antrag eines Betroffenen oder von Amts wegen ist das Kirchenbuch zu berichtigen, wenn es unrichtige Eintragungen enthält. Auf Antrag eines Betroffenen sind unvollständige Eintragungen zu ergänzen.

Anlaß oder Unterlage der Berichtigung oder Ergänzung sind in der Bemerkungsspalte zu vermerken. Der Vermerk ist vom Kirchenbuchführer unter Angabe des Ortes und des Tages zu unterschreiben. Die §§ 17 und 33 sind entsprechend anzuwenden.

(2) Änderungen und Berichtigungen müssen so vorgenommen werden, daß der ursprüngliche Text in keinem Fall verändert oder unkenntlich wird. Dies gilt nicht bei unzulässigen Eintragungen. Diese sind durch Ausschwärzen unkenntlich zu machen und mit dem Vermerk zu versehen: „Unzulässige Eintragung gelöscht und ersetzt durch...“

(3) Hat der Kirchenbuchführer ein Blatt überschlagen oder muß er eine irrtümlich begonnene Eintragung abbrechen, so hat er das Blatt oder den Eintrag durchzustreichen und den Sachverhalt zu vermerken. Es dürfen keine Blätter aus dem Kirchenbuch entfernt werden.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für die Zweitschriften.

*) Anlage 9 vorläufig freibleibend für vorgebundene Kirchenbücher

§ 20

Annahme als Kind (Adoption); Namensänderung

(1) Wurde dem Kirchenbuchführer amtlich mitgeteilt, daß ein getauftes Kind adoptiert worden ist, ist in die Spalte „Bemerkungen“ ein entsprechender Vermerk aufzunehmen. Ebenso ist auf Antrag der Annehmenden zu verfahren.

(2) Bei der Erteilung von Abschriften und Auszügen gemäß §§ 22 bis 24 und 26 dürfen als Eltern nur die Annehmenden angegeben werden.

(3) Werden Auskünfte erbeten oder persönliche Einsichtnahme gewünscht (§ 26), so hat der Kirchenbuchführer sicherzustellen, daß keine Tatsache offenbar werden darf, die geeignet ist, die Annahme (Adoption) und ihre Umstände aufzudecken.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten sinngemäß auch für andere Fälle der Namensänderung.

D. Aufbewahrung der Kirchenbücher

§ 21

Aufbewahrung der Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher einschließlich der Zweitschriften sowie die Bescheinigungssammlungen sind unter Beachtung der Erfordernisse des Brandschutzes und des Datenschutzes unter Verschluss aufzubewahren.

(2) Die Zweitschriften dürfen nicht in demselben Gebäude mit den Urschriften verwahrt werden.

(3) Verantwortlich für die sachgemäße Aufbewahrung ist der Kirchenvorstand bzw. die Dienststellenleitung nach § 15 Abs. 1.

(4) Kirchenbücher und Bescheinigungssammlungen, die für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr ständig benötigt werden, sind dem Archiv zuzuführen. Abs. 1 gilt entsprechend.

E. Abschriften, Auszüge, Auskünfte

§ 22

Abschriften aus Kirchenbüchern

(1) Abschriften aus Kirchenbüchern erteilt der Kirchenbuchführer auf Antrag des Berechtigten sowie von Amts wegen in Fällen des § 4 Abs. 2. Berechtigte sind:

- a) Personen, auf die sich der Eintrag bezieht, bzw. deren gesetzliche Vertreter,
- b) Behörden und kirchliche Dienststellen im Rahmen ihrer Zuständigkeit.
- c) andere Personen, wenn sie ein rechtliches Interesse glaubhaft machen.

(2) Bei der Ausstellung der Abschriften ist § 20 Abs. 2, 3 und 4 zu beachten.

(3) Die Fertigung von Abschriften kann davon abhängig gemacht werden, daß der Antragsteller für die Ermittlung der Eintragung ausreichende Angaben macht. Ggf. kann Auslagen- und Kostenersatz verlangt werden.

§ 23

Form der Abschriften

(1) Abschriften sind vollständige, buchstabengetreue Wiedergaben der Kirchenbucheintragen. Beglaubigte Abschriften haben die gleiche Beweiskraft wie die Einträge, nach denen sie gefertigt sind. Abschriften können auch auf fotomechanischem Wege hergestellt werden; sie dürfen keine weitere Eintragung enthalten.

(2) Abschriften und beglaubigte Abschriften sind mit der Überschrift

„(Beglaubigte) Abschrift aus dembuch der Ev.-Luth.gemeinde Jahrgang, lfd. Nr.“ zu versehen. Der Beglaubigungsvermerk hat folgenden Wortlaut:

„Die Übereinstimmung der vorstehenden/umstehenden Abschrift mit dem Eintrag imbuch wird hiermit amtlich beglaubigt., den“

Der Kirchenbuchführer

(Kirchensiegel)

(3) Aufgrund von Zweitschriften sollen Abschriften nur dann ausgestellt werden, wenn die Urschriften verlorengegangen oder unzugänglich sind. Abs. 2 ist entsprechend anzuwenden.

(4) Für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name wird in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt.

§ 24

Auszüge aus Kirchenbüchern

(1) Auszüge aus Kirchenbüchern sind verkürzte Abschriften. Sie müssen mindestens enthalten:

- a) als Überschrift: „Auszug aus dembuch der Ev.-Luth.gemeinde, Jahrgang, lfd. Nr.“;
- b) den vollständigen Namen desjenigen, an dem die Amtshandlung vollzogen wurde;
- c) Tag, Stätte und Ort der Amtshandlung;
- d) die Art der Amtshandlung.

(2) Kirchenbuchauszüge sind dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln.

§ 25

Erinnerungsblätter

Erinnerungsblätter (gebräuchlich unter Bezeichnungen wie z.B. Taufschein, Konfirmationsurkunde, Trauzeugnis) haben den Anforderungen an Kirchenbuchauszüge nach § 24 zu entsprechen. Sie unterliegen im übrigen keinen weiteren Formvorschriften und können besonders ausgestaltet werden.

§ 26

Erteilung von Auskünften; Einsichtnahme

(1) Formlose Auskünfte aus Kirchenbüchern können den nach § 22 Abs. 1 Berechtigten schriftlich oder mündlich erteilt werden.

(2) Die persönliche Einsichtnahme in Kirchenbücher kann den nach § 22 Abs. 1 Berechtigten gewährt werden, wenn eine Beeinträchtigung des Dienstbetriebes damit nicht verbunden ist. Die Ausleihe von Kirchenbüchern ist in jedem Falle unzulässig.

(3) Die Einsichtnahme ist zu versagen, soweit dies nach § 20 geboten ist.

III. Meldewesen und Statistik

A. Führung, Ergänzung und Berichtigung der Gemeindegliederverzeichnisse

§ 27

Führung von Gemeindegliederverzeichnissen

(1) Die Kirchengemeinden sind zur Führung eines Gemeindegliederverzeichnisses gemäß § 14 des Kirchenmitgliedschaftsgesetzes der EKD verpflichtet. Einzelne Ausgaben im Zusammenhang

mit der Führung der Gemeindegliederverzeichnisse können auf Meldewesenstellen (z.B. bei den Kirchenkreisen) übertragen werden.

(2) Das Gemeindegliederverzeichnis enthält Daten des Kirchenmitgliedes und seiner Familienangehörigen. Der Datenumfang ergibt sich aus der Verordnung des Rates der EKD über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten des Kirchenmitgliedes mit seinen Familienangehörigen in der jeweils gültigen Fassung sowie aus § 30 dieser Verordnung. Zusätzlich sind Umgeindungen aufzunehmen.

(3) Unbeschadet der Regelung in Absatz 2 kann die Kirchenleitung nach § 20 Abs. 1 des Kirchenmitgliedschaftsgesetzes der EKD durch Rechtsverordnung Abweichungen von dem Datenumfang festlegen.

(4) Das Gemeindegliederverzeichnis ist mit möglichst geringem Verwaltungsaufwand in einer Form laufend zu führen, die den Datenfluß und Datenaustausch mit dem von der Nordelbischen Kirche beauftragten Rechenzentrum gewährleistet.

(5) Für die Führung von Gemeindegliederverzeichnissen mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen dürfen insbesondere aus Gründen des Datenschutzes nur EDV-Programme verwendet werden, die vorher geprüft und vom Nordelbischen Kirchenamt freigegeben sind.

(6) Für den Bereich der Nordelbischen Kirche wird ein Verzeichnis der Kirchenmitglieder mit Hilfe der EDV-Programme „Meldewesen“ geführt. Es dient der Bereitstellung von Daten für regionale und überregionale Aufgaben sowie der Ermittlung statistischer Angaben, insbesondere der Gemeindegliederzahlen. Zugriffsberechtigt sind die kirchlichen Körperschaften in dem Umfange, wie ihnen Kirchenmitglieder angehören.

§ 28

Verfahrensfragen

(1) Die Daten von Verstorbenen und Weggezogenen werden in regelmäßigen Abständen aus dem Datenbestand des von der Nordelbischen Kirche beauftragten Rechenzentrums entfernt und archiviert. Daten von Ausgetretenen, für deren Speicherung keine Rechtsgrundlage besteht, werden im Rechenzentrum unverzüglich aus dem Datenbestand entfernt.

(2) Für alle weiteren Verfahrensfragen im Zusammenhang mit dem Verzeichnis der Mitglieder der Nordelbischen Kirche ist das Nordelbische Kirchenamt zuständig.

(3) Zur Abstimmung mit den Kirchenkreisen und Kirchengemeinden können vom Nordelbischen Kirchenamt Meldewesenarbeitsgruppen eingerichtet werden.

§ 29

Datenübermittlung von den Kommunen

(1) Für die Organisation der Datenübermittlung an die Kirche auf der Grundlage der melderechtlichen Bestimmungen des Bundes und der Länder ist die jeweils betreffende kirchliche Körperschaft zuständig. Bei unklaren oder übergreifenden Zuständigkeiten entscheidet das Nordelbische Kirchenamt.

(2) Sollen mit den Meldebehörden oder von ihnen beauftragten Stellen Vereinbarungen oder Absprachen getroffen werden, die die Organisation der Datenübermittlung zum Gegenstand haben, so sind das Nordelbische Kirchenamt und das von der Nordelbischen Kirche beauftragte Rechenzentrum rechtzeitig vorher zu beteiligen.

(3) Vereinbarungen, die eine automatisierte Datenübermittlung beinhalten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes.

B. Ergänzung der Gemeindegliederverzeichnisse durch Amtshandlungen

§ 30

Mitteilungspflicht bei Amtshandlungsdaten

(1) Kirchengemeinden, deren Gemeindegliederverzeichnisse mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen geführt werden, sind verpflichtet, nach der Beurkundung einer Amtshandlung aus den Kirchenbüchern bzw. Bescheinigungssammlungen die Daten an das von der Nordelbischen Kirche beauftragte Rechenzentrum mitzuteilen, die im Verfahren „Kirchliches Meldewesen“ zur Ergänzung und Berichtigung der Gemeindegliederverzeichnisse sowie für die Erstellung der kirchlichen Statistik benötigt werden. Satz 1 gilt entsprechend für Mitteilungen über den Kirchenaustritt und Übertritte.

(2) Den Umfang der mitzuteilenden Daten legt das Nordelbische Kirchenamt unter Berücksichtigung der Verordnung zu § 14 Abs. 1 Satz 3 des Kirchengesetzes der EKD über die Kirchenmitgliedschaft vom 10. November 1976 in der jeweils geltenden Fassung fest.

§ 31

Verfahren der Mitteilung

Die Mitteilungen haben mit Hilfe des Verfahrens „Automatisierte Kirchenbuchführung“ oder bei einer nicht automatisierten Kirchenbuchführung mit Hilfe des Verfahrens „Amtshandlungserfassung“ zu erfolgen.

§ 32

Nacherfassung

Für Amtshandlungen, die schon länger zurückliegen oder aus anderen Gründen noch nicht an das Rechenzentrum mitgeteilt werden konnten, wird eine nachträgliche Erfassung empfohlen. Hierbei ist insbesondere auf eine Nacherfassung der kirchenmitgliedschaftsbegründenden oder -ändernden Amtshandlungen Wert zu legen. Es können die Vordrucke nach Anlagen 1 sowie 3 bis 6 verwendet werden.

§ 33

Aufbewahrung von Belegen

(1) Einzelbelege, die der Erfassung von Amtshandlungsdaten in den Verfahren „Automatisierte Kirchenbuchführung“ oder „Amtshandlungserfassung“ bzw. der Erfassung von Ergänzungen oder Berichtigungen gedient haben, sind mit einem Bearbeitungsvermerk (Datum der Erfassung und Namenszeichen des Erfassers) zu versehen und an die Stelle zurückzugeben, die die Erfassung veranlaßt hat. Sie dürfen dort erst vernichtet werden, wenn festgestellt ist, daß die erfaßten Daten vollständig und richtig in Kirchenbuch und Gemeindegliederverzeichnis übernommen sind.

(2) Einzelbelege über Namensänderungen, Adoptionen und Löschungen sind mit Begründung (Informationsquelle), Namenszeichen des Auftraggebers und Bearbeitungsvermerk (Datum der Erfassung und Namenszeichen des Erfassers) zu versehen. Diese Belege sind bei der Erfassungsstelle aufzubewahren, solange das Gemeindeglied im Gemeindegliederverzeichnis registriert ist.

§ 34

Innerkirchlicher Datenaustausch

(1) Bereits gespeicherte Daten von Gemeindegliedern, die über den von Kommunen nach Landesmeldegesetzen gelieferten Datenumfang hinausgehen (insbesondere Amtshandlungsdaten), sollen bei einem Umzug an die kirchliche Stelle weitergegeben werden, bei der das Gemeindeglied zuzieht.

(2) Die Einzelheiten des Verfahrens regelt das Nordelbische Kirchenamt.

(3) Alle kirchenmitgliedschaftsrelevanten Tatsachen sollen der Taufkirchengemeinde mitgeteilt werden, sofern sie ermittelbar ist. Diese trägt die Angaben als Randvermerk in das Taufbuch ein.

C. Datenübermittlungen an die Meldebehörden; Auskünfte

§ 35

Datenübermittlungen an die Meldebehörden

(1) Damit eine ordnungsgemäße Eintragung der rechtlichen Zugehörigkeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche in den kommunalen Melderegistern erfolgen kann, sind die Kirchenbuchführer verpflichtet, Taufen, Aufnahmen und andere Ereignisse, durch die sich eine Zugehörigkeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche begründet (z.B. Konfirmation nach Taufe bei einer anderen Konfession), nach ihrer Beurkundung der Stelle zu melden, die für die Fortschreibung der kommunalen Melderegister zuständig ist (Meldebehörde).

(2) Entsprechendes gilt für bereits zurückliegende mitgliedschaftsbegründende Ereignisse, sofern das Gemeindeglied nicht oder nicht richtig im Gemeindegliederverzeichnis registriert ist.

(3) Gleichzeitig mit der Meldebehörde ist das Finanzamt zu unterrichten.

(4) Spätestens nach einem Jahr ist zu überprüfen, ob die Meldung nach Abs. 1 und 2 zu einer entsprechenden Änderung im Gemeindegliederverzeichnis geführt hat. Ist dies nicht geschehen, ist die Meldebehörde zu erinnern.

(5) Erklärt sich die Meldebehörde nicht bereit, die Meldungen nach Abs. 1 und 2 entgegenzunehmen bzw. sie zu bearbeiten, ist umgehend das Nordelbische Kirchenamt zu informieren.

§ 36

Verfahren der Datenübermittlungen

(1) Für die Datenübermittlungen nach § 35 Abs. 1 bis 3 ist der Vordruck nach Anlage 7 zu verwenden, der bei den Kirchenkreisverwaltungen kostenlos zu beziehen ist.

(2) Der Vordruck ist möglichst in Maschinschrift auszufüllen. Das Original hat – soweit nicht der Kirchenkreis zuständig ist – die Kirchengemeinde, in der die Amtshandlungen vollzogen wurden, der Meldebehörde zuzuleiten. Dabei ist zu beachten, daß die Rückseite des Originals zu unterschreiben und zu signieren ist. Eine Durchschrift geht an das zuständige Finanzamt.

(3) Die Durchführung dieser Bestimmungen wird im Rahmen der Aufsicht durch den Kirchenkreis überprüft.

(4) Über Abweichungen von dem Verfahren nach Abs. 1 und 2 entscheidet das Nordelbische Kirchenamt.

§ 37

Mitgliedschaftsbescheinigungen

(1) Gemeindegliedern ist durch die Stelle, die das Gemeindegliederverzeichnis führt, auf Verlangen die Zugehörigkeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zu bescheinigen. Die Bescheinigungen sind auf der Grundlage des Inhalts des Gemeindegliederzeichnisses unter Verwendung eines Vordrucks (Anlage 8) zu erstellen.

(2) Bescheinigungen über das Nichtvorliegen einer Mitgliedschaft werden nicht ausgestellt. Das weitere Verfahren, insbesondere hinsichtlich § 19 des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, regelt das Nordelbische Kirchenamt.

§ 38

Auskünfte aus den Gemeindegliederverzeichnissen

(1) Bei Auskünften aus Gemeindegliederverzeichnissen für kirchliche Zwecke sind die kirchlichen Datenschutzbestimmungen zu beachten. Darüberhinaus darf nur die Person, auf die sich die

Angaben beziehen, bzw. deren gesetzlicher Vertreter Auskünfte über im Gemeindegliederverzeichnis gespeicherte Angaben erhalten.

(2) Telefonische Auskünfte sollen aus Datenschutzgründen nicht erteilt werden.

D. Statistik

§ 39

Statistische Auswertungen

(1) Alle im Zusammenhang mit der Führung von Gemeindegliederverzeichnissen, Kirchenbüchern (§ 9), Sakristeiverzeichnissen (§ 11) und Bescheinigungssammlungen (§ 10) erfaßten oder gespeicherten Daten dürfen in anonymisierter Form statistisch ausgewertet werden.

(2) Die Führung der Gemeindegliederverzeichnisse, Kirchenbücher, Sakristeiverzeichnisse und der Bescheinigungssammlungen hat so zu erfolgen, daß die Statistiken, die im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland regelmäßig erhoben werden, möglichst zeitnah und vollständig erstellt werden können.

(3) Wissenschaftliche Auswertungen, die über die in Abs. 1 generell erlaubten Auswertungen hinausgehen, insbesondere Untersuchungen, bei denen eine Anonymisierung bei der Datenerhebung nicht möglich ist, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes.

IV. Schlußbestimmungen

§ 40

Ausführungsbestimmungen; Übergangsregelung

(1) Das Nordelbische Kirchenamt kann die zur Ausführung dieser Rechtsverordnung nötigen Bestimmungen erlassen.

(2) Vordrucke im Kirchenbuch- und Meldewesen, die nicht den Anlagen 1 bis 9 entsprechen, dürfen noch bis längstens 31. Dezember 1989 verwendet werden, sofern sie nicht den Anlagen 1 bis 9 widersprechen.

§ 41

Inkrafttreten

Die Rechtsverordnung tritt am 1. März 1989 in Kraft.

§ 42

Außerkräfttreten

Gleichzeitig treten außer Kraft:

- a) Rechtsverordnung für die Führung von Kirchenbüchern (Kirchenbuchordnung) vom 19. Februar 1980 in der Fassung der Rechtsverordnungen vom 18. November 1980 (GVOBl. 1981 S. 3) und vom 31. Mai 1983 (GVOBl. S. 163);
- b) Rechtsverordnung über die Wiederaufnahme Ausgetretener vom 10. Februar 1981 in der Fassung vom 10. März 1981 (GVOBl. S. 81) unter Berücksichtigung der Änderung vom 10. November 1986 (GVOBl. S. 293);
- c) Richtlinien über die Aufbewahrung von Erfassungsbelegen im Meldewesen vom 20. Januar 1981 (GVOBl. S. 31);
- d) Richtlinie über die Meldung von Konfessionsangaben an die kommunalen Einwohnermeldeämter vom 27. Oktober 1981 (GVOBl. 1982 S. 1).

Kiel, den 17. Februar 1989

Die Kirchenleitung
Prof. D. Krusche
Bischof und Vorsitzender

Anlage 1

Kirchengemeinde		Jahrgang		1989		Nr.	
Aufnahmebuch							
Name							
Vorname							
Zuname							
Geburtsname							
Geburtsort							
Geburtsdatum							
Patriarchat							
Geburtsland							
Geburtsort							
Geburtsdatum							
Angehörigkeitsverhältnis zur Aufnahme							
Austrittsdatum							
Datum der Aufnahme				Pastor: Pater (Vorname) Name			
Ort der Aufnahme				Ort der Aufnahme			
Zweitname				Aufnahme			
Ort				Unterschrift			
Datum				Unterschrift			
Kirchenort				Unterschrift			
Exemplar für die aufgenommene Person							

Kirchengemeinde		Jahrgang		1989		Nr.	
Aufnahmebuch							
Name							
Vorname							
Zuname							
Geburtsname							
Geburtsort							
Geburtsdatum							
Patriarchat							
Geburtsland							
Geburtsort							
Geburtsdatum							
Angehörigkeitsverhältnis zur Aufnahme							
Austrittsdatum							
Datum der Aufnahme				Pastor: Pater (Vorname) Name			
Ort der Aufnahme				Ort der Aufnahme			
Zweitname				Aufnahme			
Ort				Unterschrift			
Datum				Unterschrift			
Kirchenort				Unterschrift			
Exemplar für die Amtshandlungserfassung (s. Rückseite)							

Kirchengemeinde		Jahrgang		1989		Nr.	
Aufnahmebuch							
Name							
Vorname							
Zuname							
Geburtsname							
Geburtsort							
Geburtsdatum							
Patriarchat							
Geburtsland							
Geburtsort							
Geburtsdatum							
Angehörigkeitsverhältnis zur Aufnahme							
Austrittsdatum							
Datum der Aufnahme				Pastor: Pater (Vorname) Name			
Ort der Aufnahme				Ort der Aufnahme			
Zweitname				Aufnahme			
Ort				Unterschrift			
Datum				Unterschrift			
Kirchenort				Unterschrift			
Exemplar für die Kirchengemeinde (zur Kirchenbuchführung)							

Anlage 2

Kirchengemeinde	
Mitteilung über Umgemeindung	
Name	ist mit Wirkung vom (Datum)
Vornamen	
Anschrift	in die obenstehende Kirchengemeinde Pfarbezirk
Geburtsname	
Geburtsort	umgemeindet worden. Die Umgemeindung gilt auch für folgende Kinder unter 14 Jahren:
Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M	
Bisherige Kirchengemeinde	Name
Bisheriger Pfarbezirk	
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
	Name
	Vornamen
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
Ort	Unterschrift
Datum	
Kirchensiegel	
Exemplar für den aufnehmenden Kirchenkreis	

Kirchengemeinde	
Mitteilung über Umgemeindung	
Name	ist mit Wirkung vom (Datum)
Vornamen	
Anschrift	in die obenstehende Kirchengemeinde Pfarbezirk
Geburtsname	
Geburtsort	umgemeindet worden. Die Umgemeindung gilt auch für folgende Kinder unter 14 Jahren:
Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M	
Bisherige Kirchengemeinde	Name
Bisheriger Pfarbezirk	
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
	Name
	Vornamen
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
Ort	Unterschrift
Datum	
Kirchensiegel	
Exemplar für die umgemeindete Person	

Kirchengemeinde	
Mitteilung über Umgemeindung	
Name	ist mit Wirkung vom (Datum)
Vornamen	
Anschrift	in die obenstehende Kirchengemeinde Pfarbezirk
Geburtsname	
Geburtsort	umgemeindet worden. Die Umgemeindung gilt auch für folgende Kinder unter 14 Jahren:
Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M	
Bisherige Kirchengemeinde	Name
Bisheriger Pfarbezirk	
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
	Name
	Vornamen
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
Ort	Unterschrift
Datum	
Kirchensiegel	
Exemplar für die Wohnsitzkirchengemeinde	

Kirchengemeinde	
Mitteilung über Umgemeindung	
Name	ist mit Wirkung vom (Datum)
Vornamen	
Anschrift	in die obenstehende Kirchengemeinde Pfarbezirk
Geburtsname	
Geburtsort	umgemeindet worden. Die Umgemeindung gilt auch für folgende Kinder unter 14 Jahren:
Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M	
Bisherige Kirchengemeinde	Name
Bisheriger Pfarbezirk	
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
	Name
	Vornamen
	Geburtsort
	Geburtsdatum Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M
Ort	Unterschrift
Datum	
Kirchensiegel	
Exemplar zum Verbleib in der aufnehmenden Kirchengemeinde	

Anlage 4 a

Kirchengemeinde		Jahrgang / Lid. Nr.	
Konfirmationsbuch			
Name			
Vorname			
Anschrift			
Geburtsname			
Geburtsort			
Geburtsdatum			
Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M			
Ordnungsmerkmal			
Religionszugehörigkeit vor der Konfirmation <input type="checkbox"/>			
Taufdatum (1)			
Taufort (1)			
Datum der Konfirmation		Pastor / Pastorin (Vorname, Name)	
Stätte der Konfirmation		Ort der Konfirmation	
Konfirmationspruch (Bibelstelle)			
Bemerkungen		Ort	
		Datum	
		Unterschrift	
Kirchensiegel			
<small>(1) Angaben zur Vervollständigung des Meldewesens (nicht zwingend für Beurkundung)</small>			
Exemplar für die Amtshandlungserfassung (s. Rückseite)			

AM M.V.D. Art. 4 §§ 9 (Konfirmation ohne Konf. Act.)

Kirchengemeinde		Jahrgang / Lid. Nr.			
Konfirmationsbuch					
Name					
Vorname					
Anschrift					
Geburtsname					
Geburtsort					
Geburtsdatum					
Religionszugehörigkeit vor der Konfirmation <input type="checkbox"/>					
Datum der Konfirmation				Pastor / Pastorin (Vorname, Name)	
Stätte der Konfirmation				Ort der Konfirmation	
Konfirmationspruch (Bibelstelle)					
Bemerkungen		Ort			
		Datum			
		Unterschrift			
Kirchensiegel					
Exemplar für den Konfirmierten					

Kirchengemeinde		Jahrgang / Lid. Nr.			
Konfirmationsbuch					
Name					
Vorname					
Anschrift					
Geburtsname					
Geburtsort					
Geburtsdatum					
Religionszugehörigkeit vor der Konfirmation <input type="checkbox"/>					
Datum der Konfirmation				Pastor / Pastorin (Vorname, Name)	
Stätte der Konfirmation				Ort der Konfirmation	
Konfirmationspruch (Bibelstelle)					
Bemerkungen		Ort			
		Datum			
		Unterschrift			
Kirchensiegel					
Exemplar für die Kirchengemeinde (zur Kirchenbuchführung)					

Anlage 4 b

Kirchengemeinde		Ort	Postleitzahl
Konfirmationsbuch			
Name			
Vorname			
Anschrift			
Geburtsname			
Geburtsort			
Geburtsdatum		Geburtsort	
Religionszugehörigkeit vor der Konfirmation			
Buchstabe (1)			
Kurzform (1)			
Datum der Konfirmation		Pastor / Pastorin (Vorname, Name)	
Ort der Konfirmation		Ort der Konfirmation	
Konfirmationsbuch (Bibelstelle)			
Bemerkungen			
Ort			
Datum		Unterschrift	
Kircheniegel			
<small>(1) Angaben zur Vorkonfirmation sind im Eintrag des Maßnehmens in der Urkunde zu berücksichtigen.</small>			
Exemplar für die Amtshandlungserlassung (s. Rückseite)			

Kirchengemeinde		Ort	Postleitzahl
Konfirmationsbuch			
Name			
Vorname			
Anschrift			
Geburtsname			
Geburtsort			
Geburtsdatum		Geburtsort	
Religionszugehörigkeit vor der Konfirmation			
Buchstabe (1)			
Kurzform (1)			
Datum der Konfirmation		Pastor / Pastorin (Vorname, Name)	
Ort der Konfirmation		Ort der Konfirmation	
Konfirmationsbuch (Bibelstelle)			
Bemerkungen			
Ort			
Datum		Unterschrift	
Kircheniegel			
Exemplar für den Konfirmierten			

Kirchengemeinde		Ort	Postleitzahl
Konfirmationsbuch			
Name			
Vorname			
Anschrift			
Geburtsname			
Geburtsort			
Geburtsdatum		Geburtsort	
Religionszugehörigkeit vor der Konfirmation			
Datum der Konfirmation		Pastor / Pastorin (Vorname, Name)	
Ort der Konfirmation		Ort der Konfirmation	
Konfirmationsbuch (Bibelstelle)			
Bemerkungen			
Ort			
Datum		Unterschrift	
Kircheniegel			
Exemplar für die Kirchengemeinde (zur Kirchenbuchführung)			

Anlage 5

Kirchengemeinde		Jahrgang / Lid. Nr. (1)	
Traungsbuch			
Name (3)		Name (3)	
Vorname(n)		Vorname(n)	
Anschrift		Anschrift	
Geburtsname		Geburtsname	
Geburtsort		Geburtsort	
Geburtsdatum		Geburtsdatum	
Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M		Geschlecht <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> M	
Ordnungsmerkmal		Ordnungsmerkmal	
Religionszugehörigkeit		Religionszugehörigkeit	
Fam. stand vor Eheschließung		Fam. stand vor Eheschließung	
Taufdatum (2)		Taufdatum (2)	
Taufort (2)		Taufort (2)	
Konfirmationsdatum (2)		Konfirmationsdatum (2)	
Konfirmationsort (2)		Konfirmationsort (2)	
Eheschließungsdatum		Ort der Eheschließung	
Trauungsdatum		Pastor/Pastorin (Vorname, Name)	
Stätte der Trauung		Ort der Trauung	
Trauungstext (Bibelstelle)			
Bemerkungen			
Ort			
Datum		Unterschrift	
Kirchensegel			
<small>(1) entfällt, wenn bei ökumenischer Trauung der ev. Geistliche auf Anfrage hat (2) Angaben zur Verschlüsselung des Meldewesens (nicht zur Beurkundung) (3) nach der Eheschließung</small>			
Exemplar für die Amtshandlungserfassung (s. Rückseite)			

Kirchengemeinde		Jahrgang / Lid. Nr.	
Traungsbuch			
Name		Name	
Vorname(n)		Vorname(n)	
Anschrift		Anschrift	
Geburtsname		Geburtsname	
Geburtsort		Geburtsort	
Geburtsdatum		Geburtsdatum	
Religionszugehörigkeit		Religionszugehörigkeit	
Fam. stand vor Eheschließung		Fam. stand vor Eheschließung	
Eheschließungsdatum		Ort der Eheschließung	
Trauungsdatum		Pastor/Pastorin (Vorname, Name)	
Stätte der Trauung		Ort der Trauung	
Trauungstext (Bibelstelle)			
Bemerkungen			
Ort			
Datum		Unterschrift	
Kirchensegel			
1 Exemplar für die Eheleute			

Kirchengemeinde		Jahrgang / Lid. Nr.	
Traungsbuch			
Name		Name	
Vorname(n)		Vorname(n)	
Anschrift		Anschrift	
Geburtsname		Geburtsname	
Geburtsort		Geburtsort	
Geburtsdatum		Geburtsdatum	
Religionszugehörigkeit		Religionszugehörigkeit	
Fam. stand vor Eheschließung		Fam. stand vor Eheschließung	
Eheschließungsdatum		Ort der Eheschließung	
Trauungsdatum		Pastor/Pastorin (Vorname, Name)	
Stätte der Trauung		Ort der Trauung	
Trauungstext (Bibelstelle)			
Bemerkungen			
Ort			
Datum		Unterschrift	
Kirchensegel			
2 Exemplar für die Eheleute			

Kirchengemeinde		Jahrgang / Lid. Nr.	
Traungsbuch			
Name		Name	
Vorname(n)		Vorname(n)	
Anschrift		Anschrift	
Geburtsname		Geburtsname	
Geburtsort		Geburtsort	
Geburtsdatum		Geburtsdatum	
Religionszugehörigkeit		Religionszugehörigkeit	
Fam. stand vor Eheschließung		Fam. stand vor Eheschließung	
Eheschließungsdatum		Ort der Eheschließung	
Trauungsdatum		Pastor/Pastorin (Vorname, Name)	
Stätte der Trauung		Ort der Trauung	
Trauungstext (Bibelstelle)			
Bemerkungen			
Ort			
Datum		Unterschrift	
Kirchensegel			
Exemplar für die Kirchengemeinde (zur Kirchenbuchführung)			

Anlage 7

antrag LT

LT

Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Ev.-Luth. Kirche

Rückseite des Formulars mit Bescheinigungstitel und 'LT' Logo. Ein Textfeld enthält die Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Ev.-Luth. Kirche. Rechts daneben sind zwei Abschnitte für die Rückmeldung des Antragstellers vorgesehen: 'Rückmeldung der Beideserte an den Absender' und 'nebenstehend Kernbuch gemachte Abweichungen bei den Identifizierungsdaten anfragen'. Ein Hinweis besagt: 'die Person bereits LT geführt wird' und 'nicht als Einwohner ermittelbar ist'.

Betr. Änderung des Konfessionsmerkmals

Sehr geehrte Damen und Herren,
 die umseitig genannte Person wurde am ... in die Evangelisch-Lutherische Kirche aufgenommen.
 Wir bitten Sie, das Konfessionsmerkmal **LT** in Ihre Einwohnerdatei einzutragen.
 Ist eine Eintragung nicht möglich, bitten wir um Rücksendung dieses Formulars mit ausgefüllter Rückseite.

An das Einwohnermeldeamt

Vielen Dank!

Unterschrift

Rückseite des Formulars mit Textfeldern für die Rückmeldung an das Einwohnermeldeamt. Ein 'Vielen Dank!' und ein Platz für die Unterschrift sind ebenfalls vorhanden.

antrag LT

LT

Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Ev.-Luth. Kirche

Sehr geehrte Damen und Herren, die obenstehende Person ist seit dem ... Gemeindeglied der Kirche unserer Ev.-Luth. Kirche. Wir bitten um Überprüfung der Mitgliedschaft des/der/sie sowie ggf. um Verknüpfung bzw. Nachverknüpfung zur Kirche. ... Die Kirchensteuerpflicht beginnt mit dem ... der Aufnahme in die Kirche. Derzeit die Aufnahme in die evangelische Kirche folgt § 4 Kirchensteuerordnung.

Mit besten Dank

Bitte eine Rückmeldung nicht möglich sein, bitten wir um Rückmeldung mit der Angabe von Gründen.

Exemplar für die Bildung an das Finanzamt

Vorderseite des Formulars mit Bescheinigungstitel und 'LT' Logo. Ein Textfeld enthält die Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Ev.-Luth. Kirche. Darunter befindet sich ein Textfeld für die Rückmeldung des Antragstellers. Ein Hinweis besagt: 'Bitte eine Rückmeldung nicht möglich sein, bitten wir um Rückmeldung mit der Angabe von Gründen'. Ein Platz für die Unterschrift ist ebenfalls vorhanden.

Anlage 8

Ausstellende Stelle	
Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche	
Name	
Vorname	
Anschrift	
Geburtsname	
Geburtsort	
Geburtsdatum	
Ist Gemeindeglied der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche	
Kirchengemeinde	
KSt 424 10, Art. 889 (Mitgliedschaftsbescheinigung)	Ort
	Datum
	Unterschrift
	Kirchenzugeh.

(Rückseite
mit Anschriftenfeld)

--

Bekanntmachungen

Dienstwohnungsrecht in der NEK

hier: Kostenverteilung bei Sammelheizung und zentraler Warmwasserversorgung

Gemäß § 23 Abs. 4 der Pastoratsvorschriften – NEK (GVOBl. 1986 S. 26) gelten für die Abrechnung der o.a. Kosten die Bestimmungen der Verordnung über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten vom 5.4.1984. Diese Verordnung ist im GVOBl. 1986 S. 37 abgedruckt worden (Anlage 5 der Pastoratsvorschriften – NEK).

Mit Wirkung vom **1.3.1989** ist diese Verordnung geändert worden. Die geänderte Verordnung wird nachstehend bekanntgegeben.

Kiel, den 16. Februar 1989

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:

Jessen

Az.: 3550 – D 1/D 3

Verordnung über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten (Verordnung über Heizkostenabrechnung – HeizkostenV)

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für die Verteilung der Kosten

1. des Betriebs zentraler Heizungsanlagen und zentraler Warmwasserversorgungsanlagen,
2. der eigenständig gewerblichen Lieferung von Wärme und Warmwasser, auch aus Anlagen nach Nummer 1. (Wärmelieferung, Warmwasserlieferung)

durch den Gebäudeeigentümer auf die Nutzer der mit Wärme oder Warmwasser versorgten Räume.

(2) Dem Gebäudeeigentümer stehen gleich

1. der zur Nutzungsüberlassung in eigenem Namen und für eigene Rechnung Berechtigte.
2. derjenige, dem der Betrieb von Anlagen im Sinne des § 1 Abs. 1 Nr. 1 in der Weise übertragen worden ist, daß er dafür ein Entgelt vom Nutzer zu fordern berechtigt ist,
3. beim Wohnungseigentum die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer im Verhältnis zum Wohnungseigentümer, bei Vermietung einer oder mehrerer Eigentumswohnungen der Wohnungseigentümer im Verhältnis zum Mieter.

(3) Diese Verordnung gilt auch für die Verteilung der Kosten der Wärmelieferung und Warmwasserlieferung auf die Nutzer der mit Wärme und Warmwasser versorgten Räume, soweit der Lieferer unmittelbar mit den Nutzern abrechnet und dabei nicht den für den einzelnen Nutzer gemessenen Verbrauch, sondern die Anteile der Nutzer am Gesamtverbrauch zugrunde legt; in diesen Fällen gelten die Rechte und Pflichten des Gebäudeeigentümers aus dieser Verordnung für den Lieferer.

(4) Diese Verordnung gilt auch für Mietverhältnisse über preisgebundenen Wohnraum, soweit für diesen nichts anderes bestimmt ist.

§ 2

Vorrang vor rechtsgeschäftlichen Bestimmungen

Außer bei Gebäude mit nicht mehr als zwei Wohnungen, von denen eine der Vermieter selbst bewohnt, gehen die Vorschriften dieser Verordnung rechtsgeschäftlichen Bestimmungen vor.

§ 3

Anwendungen auf das Wohnungseigentum

Die Vorschriften dieser Verordnung sind auf Wohnungseigentum anzuwenden unabhängig davon, ob durch Vereinbarung oder Beschluß der Wohnungseigentümer abweichende Bestimmungen über die Verteilung der Kosten der Versorgung mit Wärme und Warmwasser getroffen worden sind. Auf die Anbringung und Auswahl der Ausstattung nach den §§ 4 und 5 sowie auf die Verteilung der Kosten und die sonstigen Entscheidungen des Gebäudeeigentümers nach den §§ 6 bis 9 b und 11 sind die Regelungen entsprechend anzuwenden, die für die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums im Wohnungseigentumsgesetz enthalten oder durch Vereinbarung der Wohnungseigentümer getroffen worden sind. Die Kosten für die Anbringung der Ausstattung sind entsprechend den dort vorgesehenen Regelungen über die Tragung der Verwaltungskosten zu verteilen.

§ 4

Pflicht zur Verbrauchserfassung

(1) Der Gebäudeeigentümer hat den anteiligen Verbrauch der Nutzer an Wärme und Warmwasser zu erfassen.

(2) Er hat dazu die Räume mit Ausstattungen zur Verbrauchserfassung zu versehen; die Nutzer haben dies zu dulden. Will der Gebäudeeigentümer die Ausstattung zur Verbrauchserfassung mieten oder durch eine andere Art der Gebrauchsüberlassung beschaffen, so hat er dies den Nutzern vorher unter Angabe der dadurch entstehenden Kosten mitzuteilen; die Maßnahme ist unzulässig, wenn die Mehrheit der Nutzer innerhalb eines Monats nach Zugang der Mitteilung widerspricht. Die Wahl der Ausstattung bleibt im Rahmen des § 5 dem Gebäudeeigentümer überlassen.

(3) Gemeinschaftlich genutzte Räume sind von der Pflicht zur Verbrauchserfassung ausgenommen. Dies gilt nicht für Gemeinschaftsräume mit nutzungsbedingt hohem Wärme- oder Warmwasserverbrauch, wie Schwimmbäder oder Saunen.

(4) Der Nutzer ist berechtigt, vom Gebäudeeigentümer die Erfüllung dieser Verpflichtung zu verlangen.

§ 5

Ausstattung zur Verbrauchserfassung

(1) Zur Erfassung des anteiligen Wärmeverbrauchs sind Wärmehähler oder Heizkostenverteiler, zur Erfassung des anteiligen Warmwasserverbrauchs Warmwasserzähler oder andere geeignete Ausstattungen zu verwenden. Soweit nicht eichrechtliche Bestimmungen zur Anwendung kommen, dürfen nur solche Ausstattungen zur Verbrauchserfassung verwendet werden, hinsichtlich derer sachverständige Stellen bestätigt haben, daß sie den anerkannten Regeln der Technik entsprechen oder daß ihre Eignung auf andere Weise nachgewiesen wurde. Als sachverständige Stellen gelten nur solche Stellen, deren Eignung die nach Landesrecht zuständige Behörde im Benehmen mit der Physikalisch-Technischen Bundesanstalt bestätigt hat. Die Ausstattungen müssen für das jeweilige Heizsystem geeignet sein und so angebracht werden, daß ihre technische einwandfreie Funktion gewährleistet ist.

(2) Wird der Verbrauch der von einer Anlage im Sinne des § 1 Abs. 1 versorgten Nutzer nicht mit gleichen Ausstattungen erfaßt,

so sind zunächst durch Vorerfassung vom Gesamtverbrauch die Anteile der Gruppen von Nutzern zu erfassen, deren Verbrauch mit gleichen Ausstattungen erfaßt wird. Der Gebäudeeigentümer kann auch bei unterschiedlichen Nutzungs- oder Gebäudearten oder aus anderen sachgerechten Gründen eine Vorerfassung nach Nutzergruppen durchführen.

§ 6 Pflicht zur verbrauchsabhängigen Kostenverteilung

(1) Der Gebäudeeigentümer hat die Kosten der Versorgung mit Wärme und Warmwasser auf der Grundlage der Verbrauchserfassung nach Maßgabe der §§ 7 bis 9 auf die einzelnen Nutzer zu verteilen.

(2) In den Fällen des § 5 Abs. 2 sind die Kosten zunächst mindestens zu 50 vom Hundert nach dem Verhältnis der erfaßten Anteile am Gesamtverbrauch auf die Nutzungsgruppen aufzuteilen. Werden die Kosten nicht vollständig nach dem Verhältnis der erfaßten Anteile am Gesamtverbrauch aufgeteilt, sind

1. die übrigen Kosten der Versorgung mit Wärme nach der Wohn- oder Nutzfläche oder nach dem umbauten Raum auf die einzelnen Nutzergruppen zu verteilen; es kann auch die Wohn- oder Nutzfläche oder der umbaute Raum der beheizten Räume zugrunde gelegt werden.
2. die übrigen Kosten der Versorgung mit Warmwasser nach der Wohn- oder Nutzfläche auf die einzelnen Nutzergruppen zu verteilen.

Die Kostenanteile der Nutzergruppen sind dann nach Absatz 1 auf die einzelnen Nutzer zu verteilen.

(3) In den Fällen des § 4 Abs. 3 Satz 2 sind die Kosten nach dem Verhältnis der erfaßten Anteile am Gesamtverbrauch auf die Gemeinschaftsräume und die übrigen Räume aufzuteilen. Die Verteilung der auf die Gemeinschaftsräume entfallenden anteiligen Kosten richtet sich nach rechtsgeschäftlichen Bestimmungen.

(4) Die Wahl der Abrechnungsmaßstäbe nach Absatz 2 sowie nach den §§ 7 bis 9 bleibt dem Gebäudeeigentümer überlassen. Er kann diese einmalig für künftige Abrechnungszeiträume durch Erklärung gegenüber den Nutzern ändern

1. bis zum Ablauf von drei Abrechnungszeiträumen nach deren erstmaliger Bestimmung,
2. bei der Einführung einer Vorerfassung nach Nutzergruppen,
3. nach Durchführung von baulichen Maßnahmen, die nachhaltig Einsparungen von Heizenergie bewirken.

Die Festlegung und die Änderung der Abrechnungsmaßstäbe sind nur mit Wirkung zum Beginn eines Abrechnungszeitraumes zulässig.

§ 7 Verteilung der Kosten der Versorgung mit Wärme

(1) Von den Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage sind mindestens 50 vom Hundert, höchstens 70 vom Hundert nach dem erfaßten Wärmeverbrauch der Nutzer zu verteilen. Die übrigen Kosten sind nach der Wohn- oder Nutzfläche oder nach dem umbauten Raum zu verteilen; es kann auch die Wohn- oder Nutzfläche oder der umbaute Raum der beheizten Räume zugrunde gelegt werden.

(2) Zu den Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage einschließlich der Abgasanlage gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihre Lieferung, die Kosten des Betriebsstromes, die Kosten der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann,

der Reinigung der Anlage und des Betriebsraumes, die Kosten der Messungen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz, die Kosten der Anmietung oder anderer Arten der Gebrauchsüberlassung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung sowie die Kosten der Verwendung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilung.

(3) Für die Verteilung der Kosten der Wärmelieferung gilt Absatz 1 entsprechend.

(4) Zu den Kosten der Wärmelieferung gehören das Entgelt für die Wärmelieferung und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen entsprechend Absatz 2.

§ 8 Verteilung der Kosten der Versorgung mit Warmwasser

(1) Von den Kosten des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage sind mindestens 50 vom Hundert höchstens 70 vom Hundert nach dem erfaßten Warmwasserverbrauch, die übrigen Kosten nach der Wohn- oder Nutzfläche zu verteilen.

(2) Zu den Kosten des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage gehören die Kosten der Wasserversorgung, soweit sie nicht gesondert abgerechnet werden, und die Kosten der Wasserverwärmung entsprechend § 7 Abs. 2. Zu den Kosten der Wasserversorgung gehören die Kosten des Wasserverbrauchs, die Grundgebühren und die Zählermiete, die Kosten der Verwendung von Zwischenzählern, die Kosten des Betriebs einer hauseigenen Wasserversorgungsanlage und einer Wasseraufbereitungsanlage einschließlich der Aufbereitungstoffe.

(3) Für die Verteilung der Kosten der Warmwasserlieferung gilt Absatz 1 entsprechend.

(4) Zu den Kosten der Warmwasserlieferung gehören das Entgelt für die Lieferung des Warmwassers und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen entsprechend § 7 Abs. 2.

§ 9 Verteilung der Kosten der Versorgung mit Wärme und Warmwasser bei verbundenen Anlagen

(1) Ist die zentrale Anlage zur Versorgung mit Wärme mit der zentralen Warmwasserversorgungsanlage verbunden, so sind die einheitlich entstandenen Kosten des Betriebs aufzuteilen. Die Anteile an den einheitlich entstandenen Kosten sind nach den Anteilen am Energieverbrauch (Brennstoff- oder Wärmeverbrauch) zu bestimmen. Kosten, die nicht einheitlich entstanden sind, sind dem Anteil an den einheitlich entstandenen Kosten hinzuzurechnen. Der Anteil der zentralen Anlage zur Versorgung mit Wärme ergibt sich aus dem gesamten Verbrauch nach Abzug des Verbrauchs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage. Der Anteil der zentralen Warmwasserversorgungsanlage am Brennstoffverbrauch ist nach Absatz 2, der Anteil am Wärmeverbrauch nach Absatz 3 zu ermitteln.

(2) Der Brennstoffverbrauch der zentralen Warmwasserversorgungsanlage (B) ist in Litern, Kubikmetern oder Kilogramm nach der Formel

$$B = \frac{2,5 \cdot V \cdot (t_w - 10)}{H_u}$$

zu errechnen. Dabei sind zugrunde zu legen

1. das gemessene Volumen des verbrauchten Warmwassers (V) in Kubikmetern;
2. die gemessene oder geschätzte mittlere Temperatur des Warmwassers (t_w) in Grad Celsius;

3. der Heizwert des verbrauchten Brennstoffes (H_u) in Kilowattstunden (kWh) je Liter (l), Kubikmeter (m^3) oder Kilogramm (kg). Als H_u -Werte können verwendet werden für

Heizöl	10 kWh/l
Stadtgas	4,5 kWh/ m^3
Erdgas L	9 kWh/ m^3
Erdgas H	10,5 kWh/ m^3
Brechkoks	8 kWh/kg

Enthalten die Abrechnungsunterlagen des Energieversorgungsunternehmers H_u -Werte, so sind diese zu verwenden.

Der Brennstoffverbrauch der zentralen Warmwasserversorgungsanlage kann auch nach den anerkannten Regeln der Technik errechnet werden. Kann das Volumen des verbrauchten Warmwassers nicht gemessen werden, ist als Brennstoffverbrauch der zentralen Warmwasserversorgungsanlage ein Anteil von 18 vom Hundert der insgesamt verbrauchten Brennstoffe zugrunde zu legen.

(3) Die auf die zentrale Warmwasserversorgungsanlage entfallende Wärmemenge (Q) ist mit einem Wärmemesser zu messen. Sie kann auch in Kilowattstunden nach der Formel

$$Q = 2,0 \cdot V \cdot (t_w - 10)$$

errechnet werden. Dabei sind zugrunde zu legen

1. das gemessene Volumen des verbrauchten Warmwassers (V) in Kubikmetern;
2. die gemessene oder geschätzte mittlere Temperatur des Warmwassers (t_w) in Grad Celsius.

Die auf die zentrale Warmwasserversorgungsanlage entfallende Wärmemenge kann auch nach den anerkannten Regeln der Technik errechnet werden. Kann sie weder nach Satz 1 gemessen noch nach den Sätzen 2 bis 4 errechnet werden, ist dafür ein Anteil von 18 vom Hundert der insgesamt verbrauchten Wärmemenge zugrunde zu legen.

(4) Der Anteil an den Kosten der Versorgung mit Wärme ist nach § 7 Abs. 1, der Anteil an den Kosten der Versorgung mit Warmwasser nach § 8 Abs. 1 zu verteilen, soweit diese Verordnung nichts anderes bestimmt oder zuläßt.

§ 9 a

Kostenverteilung in Sonderfällen

(1) Kann der anteilige Wärme- oder Warmwasserverbrauch von Nutzern für einen Abrechnungszeitraum wegen Geräteausfall oder aus anderen zwingenden Gründen nicht ordnungsgemäß erfaßt werden, ist er vom Gebäudeeigentümer auf der Grundlage des Verbrauchs der betroffenen Räume in vergleichbaren früheren Abrechnungszeiträumen oder des Verbrauchs vergleichbarer anderer Räume im jeweiligen Abrechnungszeitraum zu ermitteln. Der so ermittelte anteilige Verbrauch ist bei der Kostenverteilung anstelle des erfaßten Verbrauchs zugrunde zu legen.

(2) Überschreitet die von der Verbraucherermittlung nach Absatz 1 betroffene Wohn- und Nutzfläche oder der umbaute Raum 25 vom Hundert der für die Kostenverteilung maßgeblichen gesamten Wohn- oder Nutzfläche oder des maßgeblichen gesamten umbauten Raumes, sind die Kosten ausschließlich nach den nach § 7 Abs. 1 Satz 1 und § 8 Abs. 1 für die Verteilung der übrigen Kosten zugrunde zu legenden Maßstäben zu verteilen.

§ 9 b

Kostenaufteilung bei Nutzerwechsel

(1) Bei Nutzerwechsel innerhalb eines Abrechnungszeitraumes hat der Gebäudeeigentümer eine Ablesung der Ausstattung zur Verbrauchserfassung der vom Wechsel betroffenen Räume (Zwischenablesung) vorzunehmen.

(2) Die nach dem erfaßten Verbrauch zu verteilenden Kosten sind auf der Grundlage der Zwischenablesung, die übrigen Kosten des Wärmeverbrauchs auf der Grundlage der sich aus anerkannten Regeln der Technik ergebenden Gradtagezahlen oder zeitanteilig und die übrigen Kosten des Warmwasserverbrauchs zeitanteilig auf Vor- und Nachnutzer aufzuteilen.

(3) Ist eine Zwischenablesung nicht möglich oder läßt sie wegen des Zeitpunktes des Nutzerwechsels aus technischen Gründen keine hinreichend genaue Ermittlung der Verbrauchsanteile zu, sind die gesamten Kosten nach den nach Absatz 2 für die übrigen Kosten geltenden Maßstäben aufzuteilen.

(4) Von den Absätzen 1 bis 3 abweichende rechtsgeschäftliche Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 10

Überschreitung der Höchstsätze

Rechtsgeschäftliche Bestimmungen, die höhere als die in § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 genannten Höchstsätze von 70 vom Hundert vorsehen, bleiben unberührt.

§ 11

Ausnahmen

(1) Soweit sich die §§ 3 bis 7 auf die Versorgung mit Wärme beziehen, sind sie nicht anzuwenden

1. auf Räume,
 - a) bei denen das Anbringen der Ausstattung zur Verbrauchserfassung, die Erfassung des Wärmeverbrauchs oder die Verteilung der Kosten des Wärmeverbrauchs nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohen Kosten möglich ist oder
 - b) die vor dem 1. Juli 1981 bezugsfertig geworden sind und in denen der Nutzer den Wärmeverbrauch nicht beeinflussen kann;
2. a) auf Alters- und Pflegeheime, Studenten- und Lehrlingsheime,
 - b) auf vergleichbare Gebäude oder Gebäudeteile, deren Nutzung Personengruppen vorbehalten ist, mit denen wegen ihrer besonderen persönlichen Verhältnisse regelmäßig keine üblichen Mietverträge abgeschlossen werden;
3. auf Räume in Gebäuden, die überwiegend versorgt werden
 - a) mit Wärme aus Anlagen zur Rückgewinnung von Wärme oder aus Wärmepumpen- oder Solaranlagen oder
 - b) mit Wärme aus Anlagen der Kraft-Wärme-Kopplung oder aus Anlagen zur Verwertung von Abwärme, sofern der Wärmeverbrauch des Gebäudes nicht erfaßt wird,

wenn die nach Landesrecht zuständige Stelle im Interesse der Energieeinsparung und der Nutzer eine Ausnahme zugelassen hat;
4. auf die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen, soweit diese Kosten in den Fällen des § 1 Abs. 3 nicht in den Kosten der Wärmelieferung enthalten sind, sondern vom Gebäudeeigentümer gesondert abgerechnet werden;
5. in sonstigen Einzelfällen, in denen die nach Landesrecht zuständige Stelle wegen besonderer Umstände von den Anforderungen dieser Verordnung befreit hat, um einen unangemessenen Aufwand oder sonstige unbillige Härten zu vermeiden.

(2) Soweit sich die §§ 3 bis 6 und § 8 auf die Versorgung mit Warmwasser beziehen, gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 12

Kürzungsrecht, Übergangsregelungen

(1) Soweit die Kosten der Versorgung mit Wärme oder Warmwasser entgegen den Vorschriften dieser Verordnung nicht ver-

brauchsabhängig abgerechnet werden, hat der Nutzer das Recht, bei der nicht verbrauchsabhängigen Abrechnung der Kosten den auf ihn entfallenden Anteil um 15 vom Hundert zu kürzen. Dies gilt nicht beim Wohnungseigentum im Verhältnis des einzelnen Wohnungseigentümers zur Gemeinschaft der Wohnungseigentümer; insoweit verbleibt es bei den allgemeinen Vorschriften.

(2) Die Anforderungen des § 5 Abs. 1 Satz 2 gelten als erfüllt

1. für die am 1. Januar 1987 für die Erfassung des anteiligen Warmwasserverbrauchs vorhandenen Warmwasserkostenverteiler und

2. für die am 1. Juli 1981 bereits vorhandenen sonstigen Ausstattungen zur Verbrauchserfassung.

(3) Bei preisgebundenen Wohnungen im Sinne der Neubaumietenverordnung 1970 gilt Absatz 2 mit der Maßgabe, daß an die Stelle des Datums „1. Juli 1981“ das Datum „1. August 1984“ tritt.

(4) § 1 Abs. 3, § 4 Abs. 3 Satz 2 und § 6 Abs. 3 gelten für Abrechnungszeiträume, die nach dem 30. September 1989 beginnen; rechtsgeschäftliche Bestimmungen über eine frühere Anwendung dieser Vorschriften bleiben unberührt.

(5) Wird in den Fällen des § 1 Abs. 3 der Wärmeverbrauch der einzelnen Nutzer am 30. September 1989 mit Einrichtungen zur Messung der Wassermenge ermittelt, gilt die Anforderung des § 5 Abs. 1 Satz 1 als erfüllt.

§ 13

Berlin-Klausel

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes in Verbindung mit § 10 des Energieeinsparungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 14

(Inkrafttreten)

Urkunde

über die Aufhebung der Kirchengemeinde Husum-Nord und die Neubildung der Kirchengemeinden Friedenskirche Husum und Versöhnungskirche Husum

Auf der Grundlage der Beschlüsse des Kirchenvorstandes der Kirchengemeinde Husum-Nord sowie des Kirchenvorstandes des Kirchenkreises Husum-Bredstedt wird gemäß Artikel 10 Absatz 1 der Verfassung angeordnet:

§ 1

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Husum-Nord in den Grenzen vom 31. Dezember 1988 wird aufgehoben. Aus ihrem westlichen Pfarrbezirk wird die selbständige

„Ev.-Luth. Kirchengemeinde Friedenskirche Husum“

gebildet, aus dem ostwärtigen Pfarrbezirk die selbständige

„Ev.-Luth. Kirchengemeinde Versöhnungskirche Husum“.

§ 2

Die Grenze zwischen den beiden neugebildeten Kirchengemeinden verläuft entlang den Straßenzügen Bredstedter Straße, Theodor-Schäfer-Straße und Adolf-Brütt-Straße dergestalt, daß alle Anliegergrundstücke der Bredstedter Straße und der Theodor-Schäfer-Straße zur Kirchengemeinde Friedenskirche gehören, ebenso die Grundstücke Nr. 29 bis Ende und Nr. 42 bis Ende der Adolf-Brütt-Straße. Die Grundstücke Nr. 1 bis 27 und Nr. 2 bis 40 der

Adolf-Brütt-Straße liegen auf dem Gebiet der Kirchengemeinde Versöhnungskirche.

§ 3

Die Pfarrstellen der bisherigen Kirchengemeinde Husum-Nord werden wie folgt zugeordnet: Pfarrstelle I wird Pfarrstelle der Kirchengemeinde Friedenskirche, Pfarrstelle II wird Pfarrstelle der Kirchengemeinde Versöhnungskirche.

§ 4

Das Grundstück Schobüller Straße 10 mit allen darauf befindlichen Gebäuden wird von der Kirchengemeinde Friedenskirche genutzt, das Grundstück Berliner Straße 72 mit allen darauf befindlichen Gebäuden von der Kirchengemeinde Versöhnungskirche. Hinsichtlich des Eigentums an diesen beiden Grundstücken sind die Kirchengemeinden Friedenskirche und Versöhnungskirche bis zum Abschluß eines notariellen Auseinandersetzungsvertrages Gesamtrechtsnachfolger der aufgehobenen Kirchengemeinde Husum-Nord. Der Abschluß eines solchen Vertrages wird hiermit angeordnet.

§ 5

Mit Wirkung vom 1. Januar 1989 treten die Kirchengemeinden Friedenskirche und Versöhnungskirche je für sich als Arbeitgeber bzw. Dienstberechtigter in die mit der aufgehobenen Kirchengemeinde Husum-Nord abgeschlossenen Arbeits- und Dienstverträge ein. Die Mitarbeiter werden jeweils der Kirchengemeinde zugeordnet, in deren Bereich ihre Arbeitsstätte liegt.

§ 6

Diese Urkunde tritt rückwirkend am 1. Januar 1989 in Kraft.

Kiel, den 20. Februar 1989

Nordelbisches Kirchenamt

Kramer

Az.: 10 Husum-Nord - R I / R 1

Urkunde

über die Grenzänderung zwischen den Ev.-Luth. Kirchengemeinden Borby und St. Nicolai Eckernförde

Aufgrund der Beschlüsse der Kirchenvorstände der Kirchengemeinden Borby und St. Nicolai Eckernförde sowie des Kirchenkreisvorstandes des Kirchenkreises Eckernförde wird gemäß Artikel 10 Absatz 1 der Verfassung angeordnet:

§ 1

(1) In dem südlich des Windebyer Noors gelegenen Grenzbereich zwischen der Stadt Eckernförde und der Gemeinde Windeby tritt die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Borby folgende Flurteile ab an die Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Nicolai Eckernförde:

Broosbyer Koppel, Jittmoor, Schiffkoppel, Domsland.

(2) Maßgebend für die Feststellung des neuen Grenzverlaufs ist ein Ausschnitt aus der Deutschen Grundkarte 1 : 5000, in dem das umgemeindete Gebiet als gelb schraffierte Fläche eingetragen ist. Dieser Kartenausschnitt befindet sich bei den Akten des Nordelbischen Kirchenamtes.

§ 2

Eine Vermögensauseinandersetzung findet nicht statt.

§ 3

Diese Urkunde tritt rückwirkend am 1. Januar 1989 in Kraft.

Kiel, den 13. Februar 1989
 Nordelbisches Kirchenamt
 Kramer

Az.: 10 Borby – R I / R 1

Urkunde
**über die Auflösung der Evangelisch-Lutherischen Krankenhaus-
 gemeinde St. Lukas zu Lübeck**

Die Evangelisch-Lutherische Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck ist durch Kirchengesetz vom 30. März 1960, Kirchliches Amtsblatt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Lübeck 1960 S. 44, geändert durch Kirchengesetz vom 19. Juni 1964, Kirchliches Amtsblatt 1964 S. 123, errichtet worden.

Aufgrund der Beschlüsse der Kirchenvorstände der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck, der Evangelisch-Lutherischen Kreuzkirchengemeinde und der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde St. Martin sowie des Kirchenkreisvorstandes des Kirchenkreises Lübeck wird nach vorheriger Unterrichtung der Gemeindeglieder und nach Anhörung der Gemeindeversammlung nach Art. 10 der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche angeordnet:

§ 1

Die Evangelisch-Lutherische Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck wird aufgelöst. Das Gebiet der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck wird mit der Kronsforde Allee 69 bis 73 und Kahlhorststraße 31 bis 37 der Evangelisch-Lutherischen Kreuzkirchengemeinde und mit der Ratzeburger Allee 149 bis 151 und 140 bis 160 der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde St. Martin zugeordnet.

§ 2

Die im Haushaltsplan der Nordelbischen Kirche, Stellenplan der Pastoren, unter Funktions-Nr. 141 geführte Pfarrstelle für die Evangelisch-Lutherische Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck bleibt Pfarrstelle der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche. Die im Haushaltsplan des Kirchenkreises Lübeck unter Haushaltsstelle 0510.7439 geführte Pfarrstelle des Kirchenkreises Lübeck bleibt Pfarrstelle dieses Kirchenkreises. Die Dienstaufsicht über die beiden Pastoren führt der Propst des Kirchenkreises Lübeck.

§ 3

Die von der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck angestellten Mitarbeiter (Kirchenmusiker, Gemeinsekretärin, Büchereihilfe, Hilfsküster und Raumpflegerinnen) werden vom Kirchenkreis Lübeck übernommen; in die bestehenden Arbeitsverträge tritt der Kirchenkreis Lübeck als Rechtsnachfolger ein.

§ 4

Die Evangelisch-Lutherische Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck hat am 10. November 1972 mit der Hansestadt Lübeck einen Mietvertrag über eine ca. 790 qm große Teilfläche des Flurstücks 4/11 der Flur 4 der Gemarkung Strecknitz, gelegen zwischen dem Hörsaal und dem neuen Schwesternwohnheim der Medizinischen Akademie Lübeck-Ost (jetzt Medizinische Universität) geschlossen. Die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche tritt an Stelle der Krankenhausgemeinde in diesen Vertrag ein. Sie wird Eigentümerin des auf diesem Grundstück errichteten Gemeindehauses einschließlich der vorhandenen Einrichtungsgegenstände.

§ 5

Das auf dem Gelände des Städtischen Krankenhauses Süd befindliche Gemeindezentrum der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas geht einschließlich der vorhandenen, im Eigentum der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas stehenden Einrichtungsgegenstände in das Eigentum des Kirchenkreises Lübeck über. Der Kirchenkreis Lübeck tritt in den zwischen der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas und dem Land Schleswig-Holstein geschlossenen Vertrag vom 19.1.1983 über die Nutzung des Kirchenraumes als Hörsaal ein.

§ 6

(1) Der Seelsorgedienst an der Medizinischen Universität und an dem Städtischen Krankenhaus Süd wird fortgeführt.

(2) Die Nordelbische Kirche stellt dem Kirchenkreis Lübeck die Mittel zur Verfügung, die die Fortführung der Krankhausseelsorge an der Medizinischen Universität in dem bisherigen Umfang ermöglichen. Vor einer erheblichen Änderung der Höhe sind neue Verhandlungen mit dem Kirchenkreisvorstand des Kirchenkreises Lübeck erforderlich.

(3) Der Dienst der Krankenhauspastoren soll durch einen Beirat begleitet werden. Einzelheiten werden durch eine Vereinbarung über die Arbeit des Beirats zwischen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche und dem Kirchenkreis Lübeck geregelt.

§ 7

Mit Inkrafttreten dieser Urkunde erlischt die Mitgliedschaft der Kirchenvorsteher der Evangelisch-Lutherischen Krankenhausgemeinde St. Lukas zu Lübeck im Kirchenvorstand und in der Kirchenkreissynode.

§ 8

Diese Urkunde tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1989 in Kraft.

Kiel, den 20. Februar 1989
 Nordelbisches Kirchenamt
 Kramer

Az.: 43109 – R I / W II / R 1

Zusammensetzung des Theologischen Beirates

In der Zusammensetzung des Theologischen Beirates (vgl. Veröffentlichungen vom 25. Mai 1987 – GVOBl. S.146, vom 22. Juni 1988 – GVOBl. S. 120, vom 28. Oktober 1988 – GVOBl. S. 215 und vom 1. Dezember 1988 – GVOBl. S. 242 hat sich eine weitere Veränderung ergeben:

Wahl durch die Synode (nichttheologische Mitglieder, Artikel 101 Abs. 1 Buchst. d) der Verfassung):

ausgeschieden:

Oberstudienrat Harald Goldbeck-Löwe, Großhansdorf

neues Mitglied:

Hausfrau Elisabeth Süßebecker, Lütjenburg.

Nordelbisches Kirchenamt
 Im Auftrage:
 Kläschen

Az.: 1022 – 11 – T 2

Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels

Kiel, den 10. Februar 1989

Kirchengemeinde: Hamwarde

Kirchenkreis: Herzogtum Lauenburg

Die Umschrift des Kirchensiegels lautet: Ev.-Luth. Kirchengemeinde Hamwarde.



Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:

Kramer

Az.: 9153 Hamwarde - RI / ARN 2

Berichtigung zu § 26 Pastorenausbildungsgesetz

Bei der Bekanntmachung des Kirchengesetzes über die Ausbildung zum Dienst des Pastors in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Pastorenausbildungsgesetz) vom 8. Oktober 1978 in der Fassung vom 28. Januar 1989, veröffentlicht im GVOBl. 1989 Nr. 4 S. 44, ist § 26 bedauerlicherweise nicht richtig wiedergegeben. § 26 Pastorenausbildungsgesetz muß richtig wie folgt lauten:

„Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.“

Wir bitten um Berichtigung.

Kiel, den 27. Februar 1989

Nordelbisches Kirchenamt
Dr. Blaschke

Az.: 2321 - VH I/A 1

Stellenausschreibungen**Pfarrstellenausschreibungen**

In der Kirchengemeinde St. Simeon, Hamburg-Osdorf, im Kirchenkreis Blankenese wird die 1. Pfarrstelle vakant und ist zum 1. Oktober 1989 mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde umfaßt einen in der sozialen Struktur sehr unterschiedlichen Bezirk von 5200 Gemeindegliedern, die von 2 Pfarrstellen aus betreut werden. Wir suchen eine/n Pastor/in, der/die einem Modell sehr offener Gemeindegliederarbeit zustimmen kann, in der ehrenamtliche Mitarbeiter verantwortlich tätig sind. Der Gottesdienst steht im Mittelpunkt. Oft wird konzertante Musik in die Liturgie einbezogen.

Wenn Sie Lust auf eine entspannte Zusammenarbeit in einer spannenden Arbeit haben, rufen Sie uns an!

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenem Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Propst des Kirchenkreises Blankenese, Dormienstraße 1 a, 2000 Hamburg 55. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilt Pastor V. Hausen, Tel. 040/80 32 36.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Sechs Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Osdorf (1) - PI / P 2

In der Martins-Kirchengemeinde Kiel-Wik im Kirchenkreis Kiel ist die 2. Pfarrstelle vakant und umgehend mit einem Pastor oder einer Pastorin in einem eingeschränkten Dienstverhältnis (50 %) zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Die Martins-Kirchengemeinde Kiel-Wik (Stadtteile Projensdorf und Klausbrook) liegen im Norden Kiels, nah zur Stadtmitte. Die Gemeinde hat ca. 4.000 Gemeindeglieder. Das Neubaugebiet Klausbrook ist der Gemeinde vor noch nicht langer Zeit zugeordnet worden. Hier wohnen vor allem junge Familien mit kleinen Kindern. Der Pastor oder die Pastorin, der bzw. die die halbe Pfarrstelle innehat, soll primär für die Arbeit in diesem Gebiet zuständig sein. Ein wichtiges Arbeitsfeld ist außerdem die Seelsorge in einem Altenheim. Ein Pastorat, das im Gemeindezentrum mit Kirche und Gemeindehaus liegt, ist vorhanden.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenem Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Bischof für den Sprengel Holstein-Lübeck über den Herrn Propst des Kirchenkreises Kiel, Ziegelteich 29, 2300 Kiel 1. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastorin Dr. Schwinge, Charles-Roß-Ring 118, 2300 Kiel, Tel. 0431/3 42 72, und Propst Hasselmann, Ziegelteich 29, 2300 Kiel 1, Tel. 0431/9 40 21.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Sechs Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Martins-Kirchengemeinde Kiel-Wik (2) - P II / P 1

Die neu errichtete Pfarrstelle des Kirchenkreises Rendsburg für diakonische Aufgaben ist umgehend mit einem Pastor oder Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Berufung des Kirchenkreisvorstandes auf Zeit.

Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber soll mit der Leitung des Kirchenkreishilfswerkes betraut werden, zu dessen Einrichtungen neben dem Diakonischen Amt in Rendsburg mit 8 hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie etwa 60 nebenamtlichen Hauspflegerinnen, Sozial- und Schuldnerberatung im Kirchenkreis, der Gefangenenfürsorgeverein, die Bahnhofsmission und ein Arbeitslosenprojekt gehören. Die Aufgabenschwerpunkte der Diakoniepastorin bzw. des Diakoniepastors sind: seelsorgerliche Begleitung und theologische Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Herstellung bzw. Ausbau der Kontakte zwischen dem Kirchenkreishilfswerk und den Kirchengemeinden, den diakonischen Einrichtungen am Ort, den anderen Wohlfahrtsverbänden sowie zu kommunalen Stellen. Wir suchen eine Pastorin oder einen Pastor, die bzw. der längere Zeit in einer Kirchengemeinde tätig war und daher Erfahrungen mit der Diakonie innerhalb der Kirchengemeinde gemacht hat. Sie bzw. er sollte auch Einblick genommen haben in die Zusammenhänge diakonischer Arbeit innerhalb der Nordelbischen Kirche.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenkreisvorstand des Kirchenkreises Rendsburg, An der Marienkirche 7-8, 2370 Rendsburg.

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Propst Jochims, An der Marienkirche 7-8, 2370 Rendsburg, Tel. 04331/7 11 71, und Pastor Dr. Kasch, Hollingstraße 14 a, 2370 Büdelsdorf, Tel. 04331/3 15 72.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Sechs Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.

Az.: 20 Diakonische Aufgaben Rendsburg - P III / P 1

Stellenausschreibungen

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Wentorf bei Hamburg sucht zum 1. Juni 1989 für eine Ganztagsstelle

eine/n Diakon/in (Sozialpädagogin/gen)

für den Bereich der Kinder-, Konfirmanden- und Jugendarbeit.

Es wird ein/e engagierte/r und selbständige/r Mitarbeiter/in gesucht, die/der ihre/seine Ideen verwirklichen, Impulse setzen möchte und bereit ist, mit 2 Pastoren, Jugendlichen, ehrenamtlichen Helfern/innen und dem Zivildienstleistenden zusammenzuarbeiten.

Die Kirchengemeinde am östlichen Stadtrand von Hamburg hat ca. 5.300 Gemeindeglieder. In einem eigenen Jugendhaus finden ganz unterschiedliche Kinder- und Jugendaktivitäten statt.

Vergütung nach KAT. Eine Mitarbeiterwohnung ist vorhanden.

Bewerbungen sind bis spätestens zum 31.5.1989 mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die Kirchengemeinde Wentorf, Am Burgberg 1, 2057 Wentorf zu richten.

Auskünfte erteilen: Pastor Barkowski, Tel. 040/7 202 425; Pastor Schröder, Tel. 040/7 202 711; Martina Pleyer, Pädagogin, Tel. 040/7 203 786.

Az.: 30 - Wentorf bei Hamburg - E 1

In der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Volksdorf, Hamburg 67, ist die

B - Kirchenmusikerstelle

an der Kirche am Rockenhof baldmöglichst zu besetzen.

Wir wünschen uns einen künstlerisch begabten Mitarbeiter/Mitarbeiterin der/die in der Lage ist, als Kantor/in und Organist/in die reiche kirchenmusikalische Tradition unserer Gemeinde fortzuführen und neue Ideen einzubringen.

Zum Aufgabenbereich des neuen Mitarbeiters/Mitarbeiterin gehören:

- Gottesdienst als Kantor/in und Organist/in
- Organistendienst bei Amtshandlungen
- Leitung der Kantorei
- Aufbau eines Jugendchores, eines Kirchenchores und von Instrumentalgruppen
- Durchführung von musikalischen Vespern und Konzerten.

Die Kirche am Rockenhof ist Predigtstätte für drei Pastoren. Sie verfügt über eine dreimanualige Orgel mit 30 Registern und ein Cembalo.

Die Anstellung erfolgt nach dem Kirchlichen Angestellten-Tarifvertrag (KAT-NEK).

Volksdorf liegt verkehrsgünstig in bester Wohngegend im Nordosten Hamburgs. Alle Schularten sind am Ort vertreten.

Bewerbungen sind zu richten an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes, Herrn Ulrich Seebaß, Rockenhof 5, 2000 Hamburg 67, Tel. 040/6 03 11 96 - Kirchenbüro. Auskunft erteilen Pastorin Irmgard Soltau, Tel. 040/6 03 05 08 und Propst Helmer-Christoph Lehmann, Tel. 040/603 143 44.

Die Ausschreibung hat Gültigkeit bis zum 15. Mai 1989.

Az.: 30 - Volksdorf - T 1 / T 3

*

In der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Selent ist zum 1. April 1989 die hauptamtliche

B - Kirchenmusikerstelle

zu besetzen.

Gesucht wird ein/e Mitarbeiter/in, der/die neben dem Kirchenmusikeramt Aufgaben in der Jugendarbeit wahrnimmt. Art und Umfang sowie die Zeitdauer der kirchenmusikalischen und anderen Aufgaben werden in einer örtlichen Dienstweisung abgegrenzt.

Die Vergütung richtet sich nach dem Kirchlichen Angestellten-Tarifvertrag (KAT-NEK).

Selent liegt etwa 25 km von Kiel entfernt am Selenter See in einer sehr schönen Landschaft. Ein Mitarbeiterwohnhaus ist vorhanden. Grund- und Hauptschule sind am Ort, weiterführende Schulen im 12 km entfernten Lütjenburg (gute Busverbindung).

Wenn Sie anrufen möchten, am besten in der Mittagszeit oder am Abend, unter der Tel.-Nr. 04384/760.

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte an Pastor Klaus Kosbab, Dorfplatz 5, 2319 Selent.

Die entstehenden Kosten im Falle einer persönlichen Vorstellung werden erstattet.

Az.: 30 - Selent - T 1 / T 3

*

Die Ev.-Luth. Kreuzkirchengemeinde Pinneberg-Waldenau sucht zum 1. September 1989

eine/n Diakon/in

der/die mit Schwerpunkt in eigenverantworteter Kinder- und Jugendarbeit an der Gestaltung des Gemeindelebens mitwirkt.

In der Kreuzkirchengemeinde leben 2.500 evangelische Christen, von denen sich viele mit ihrer Pastorin und den Mitarbeitern auf einen Diakon/eine Diakonin freuen, der/die Glauben und Liebe zu den Menschen bringt.

Bewerbungen sind bis zum 15. März 1989 zu richten an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kreuzkirchengemeinde, Schenefelder Landstr. 74, 2080 Pinneberg.

Auskünfte erteilt die Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Pastorin Erdmuthe Lorentzen, Tel. 04101/6 28 21.

Az.: 30 - Kreuzkirchengemeinde Pinneberg-Waldenau - E 1

*

Die Ev.-Luth. Christuskirchengemeinde in Hamburg-Wandsbek sucht zum baldestmöglichen Zeitpunkt

eine/n Küster/in

Es handelt sich um eine Ganztagsstelle.

Der Aufgabenbereich umfaßt u.a. die Mitwirkung bei Gottesdiensten, Amtshandlungen und Veranstaltungen sowie die Betreuung der Gebäude und Grundstücke einschließlich kleinerer Reparaturen und der Gartenpflege, Schnee- und Eisbeseitigung (Schneepflug vorhanden).

Es wird ein/e Mitarbeiter/in gesucht, die/der möglichst eine handwerkliche Ausbildung mitbringt.

Wir wünschen uns:

- Freude am gottesdienstlichen und kirchlichen Leben
- Aufgeschlossenheit gegenüber den vielfältigen Fragen und Problemen unserer Zeit
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitern unserer Gemeinde.

Wir bieten eine geräumige Dienstwohnung und Vergütung nach KAT.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen erbitten wir bis zum 1. April 1989 an den Kirchenvorstand der Christuskirche Wandsbek, Schloßstraße 78, 2000 Hamburg 70.

Auskünfte erteilt der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Pastor D. Hogestraat, Tel. 040/68 32 96.

Az.: 30 Wandsbek-Christusgem. - D 11

Personalnachrichten

Ernannt:

Mit Wirkung vom 1. März 1989 die Pastorin Margarete Kohl, z.Z. in Hamburg-Lohbrügge, bei gleichzeitiger Begründung eines Dienstverhältnisses als Pastorin auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche, zur Pastorin der 3. Pfarrstelle der Erlöser-Kirchengemeinde Hamburg-Lohbrügge, Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Reinbek-Billel –.

Eingeführt:

- Am 5. Februar 1989 der Pastor Martin Barowski als Pastor die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Wentorf, Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Reinbek-Billel –;
- am 5. Februar 1989 der Pastor Harald Schrader als Pastor in die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde St. Nikolai zu Kiel, Kirchenkreis Kiel;
- am 10. Februar 1989 der Pastor Erich Kah in das Amt eines Pastors des Nordelbischen Jugendwerkes.

Beauftragt:

Mit Wirkung vom 1. März 1989 der Pastor z.A. Dr. Martin Viertel, z.Z. in Kiel-Wik, im Rahmen seines Dienstverhältnisses auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Dienstleistung im Evangelischen Rundfunkreferat der norddeutschen Kirchen mit dem Dienstsitz Kiel (Auftragsänderung).

Umgewandelt:

Mit Wirkung vom 1. Juli 1989 das uneingeschränkte Dienstverhältnis des Pastors Peter Friedrich Rühle in ein eingeschränktes Dienstverhältnis (50 %) als Pastor der 2. Pfarrstelle der Jubilategemeinde Öjendorf, Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Reinbek-Billel –.

Herausgeber und Verlag: Nordelbisches Kirchenamt, Postfach 3449, Dänische Str. 21/35. 2300 Kiel 1. Fortlaufender Bezug und Nachbestellungen beim Nordelbischen Kirchenamt. Bezugspreis 20,- DM jährlich zuzüglich 5,- DM Zustellgebühr. - Druck: Schmidt & Klaunig, Postfach 3925. 2300 Kiel 1.

Hans-Heinrich Diederichsen
Llkerkrug 26

2300 Kiel 1

Nordelbisches Kirchenamt · Postfach 3449 · 2300 Kiel 1

Postvertriebsstück · V 4193 B · Gebühr bezahlt