

Gesetz- und Verordnungsblatt

der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 7

Kiel, den 1. April

1982

Inhalt	Seite
I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen	
Rechtsverordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten in der Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 9. Februar 1982	89
II. Bekanntmachungen	
Anwendung der Vorschriften des Bundes auf die Berufsausbildungsverhältnisse zum Verwaltungsfachangestellten in der Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche	94
Vorläufige Ordnung für Arbeit des Pädagogisch-Theologischen Instituts der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche	101
Durchführung des Kirchenbesoldungsgesetzes	102
hier: Freibetrag 1982 für die Ablieferung der Vergütungen aus Nebentätigkeit der Pastoren	
Änderung der Verwaltungsanordnung über die Vergütung und die Erstattung von Unkosten bei Vakanzverwaltungen	102
Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels	102
III. Stellenausschreibungen	103
IV. Personalmeldungen	107

Gesetze und Verordnungen

Rechtsverordnung

über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten in der Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 9. Februar 1982

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 2 Abs. 3 des Kirchengesetzes über die Ausbildung der Anwärter für die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes und der Verwaltungsangestellten in der Nordelbischen Kirche (Verwaltungsausbildungsgesetz) vom 28. 5. 1978 (GVObI. S. 203) folgende Rechtsverordnung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

1. Diese Verordnung regelt in Anwendung der Verordnung des Bundes über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfach-

angestellten vom 2. Juli 1979 (Bundesgesetzblatt Teil I S. 886) und der Ersten Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 2. April 1981 (Bundesgesetzblatt Teil I S. 349) die Ausbildung in der Fachrichtung Kirchenverwaltung der Nordelbischen Kirche.

2. Diese Rechtsverordnung gilt für alle kirchlichen Körperschaften sowie deren Dienste, Werke und Einrichtungen.

§ 2

Zuständige Stelle

1. Zuständige Stelle im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ist das Nordelbische Kirchenamt.
2. Soweit nach dem Berufsbildungsgesetz mehrere zuständige Stellen bestimmte Aufgaben auf eine von ihnen übertragen

- können, wird das Nordelbische Kirchenamt ermächtigt, entsprechende Vereinbarungen zu treffen.
3. Das gleiche gilt, soweit mit staatlichen Stellen im Einzelfall Vereinbarungen hinsichtlich einer geordneten Durchführung der Berufsausbildung zu treffen sind.

§ 3 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Leben und Lehre der Kirche
2. Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht
3. Kirchliches Verwaltungsrecht
4. Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht
5. Kirchliches Finanzwesen
6. Kirchliches Personenstands- und Meldewesen
7. Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen
8. Fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle

§ 4 Ausbildungsrahmenplan

1. Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 3 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan), die Bestandteil dieser Rechtsverordnung ist, vermittelt werden.

2. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist zulässig, soweit verwaltungspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 5 Übergangsregelungen

Die vor Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung begründeter Berufsausbildungsverhältnisse werden nach der Rechtsverordnung über die Ausbildung der Verwaltungsangestellten in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 20. Juni 1978 (GVOBl. S. 203) zu Ende geführt, danach tritt diese Rechtsverordnung außer Kraft.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1981 in Kraft.

Kiel, den 9. Februar 1982

Die Kirchenleitung
Stoll
Bischof

KL-Nr. 142 82

*

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
4	Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht	a) Die für Pfarrer, Kirchenbeamte, Angestellte und Arbeiter geltenden Rechtsgrundlagen und deren spezifische Rechte und Pflichten erläutern b) Dienst-, Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse der Pfarrer, Kirchenbeamten, Angestellten und Arbeiter beschreiben und Unterschiede darstellen c) Einstellungs- und Ausscheidungsvoraussetzungen von Pfarrern, Kirchenbeamten, Angestellten, Arbeitern erläutern d) Grundzüge der Arbeitsrechtsregelung für Angestellte, Arbeiter und Auszubildende darstellen e) Besonderheiten des kirchlichen Besoldungs- und Versorgungsrechts nennen und erläutern f) Dienstwohnungsrecht und Wohnungsfürsorgelinien erläutern g) Wesen und Rechtsgrundlagen des Mitarbeitervertretungsrechts darstellen h) Möglichkeiten des Aus-, Fort- und Weiterbildungswesens beschreiben					X	
5	Kirchliches Finanzwesen							
5.1	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	a) Wichtige Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erläutern b) Verfahren bei der Aufstellung und der Ausführung des Haushalts der Landeskirche (einschl. Sonderhaushalte), der Kirchenkreise und der Kirchengemeinden beschreiben und entsprechende Arbeiten durchführen c) Ziele der Finanzplanung erläutern d) Zweck und Verfahren des Rechnungsprüfungsamtes schildern						X
5.2	Kirchensteuerwesen	a) Rechtsgrundlagen für die Erhebung von Kirchensteuern und Kirchengeldern nennen b) Steuerfestsetzungs- und Steuerhebungsverfahren anhand von Beispielen erklären c) Begründung und Beendigung der Kirchensteuerpflicht darlegen d) Rechtsgrundlagen für Zuweisungen, Umlagen und Zuschüsse nennen sowie entsprechende Bewilligungsbescheide vorbereiten						X
5.3	Vermögensverwaltung	a) Allgemeine Aufgaben und Grundsätze der Vermögensverwaltung darstellen b) Rechtsgrundlagen der kirchlichen Vermögensverwaltung erläutern c) Zweckbestimmung des kirchlichen Vermögens darstellen d) Zuständigkeiten für die kirchliche Vermögensverwaltung nennen e) Begriffe des Kapitalvermögens und der Rücklagen erläutern f) Bei der Vorbereitung und Durchführung von Darlehnsaufnahmen mitwirken, Genehmigungsverfahren darstellen						X

Bekanntmachungen

Anwendung der Vorschriften des Bundes auf die Berufsausbildungsverhältnisse zum Verwaltungsfachangestellten in der Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

Kiel, den 16. Februar 1982

Nach § 1 der Rechtsverordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten in der Kirchenverwaltung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 9. Februar 1982 (GVOBl. S. 89) finden auf die Berufsausbildungsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden im Bereich der Nordelbischen Kirche die Bestimmungen des Bundes Anwendung, wie sie in der Verordnung des Bundes über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten vom 2. Juli 1979 (Bundesgesetzblatt Teil I S. 886) und der Ersten Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 2. April 1981 (Bundesgesetzblatt Teil I S. 349) geregelt sind.

Nachstehend werden die mit Wirkung vom 1. August 1981 für den Bereich der Nordelbischen Kirche geltenden Vorschriften bekanntgemacht.

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:

Dr. Rosenboom

Az.: 3060 — EI / E 1

*

Verordnung des Bundes

**über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/
zur Verwaltungsfachangestellten vom 2. Juli 1979 unter Berücksichtigung der Änderung vom 2. April 1981 (Auszug aus dem Bundesgesetzblatt 1979 Teil I S. 886 und Bundesgesetzblatt 1981 Teil I S. 349)**

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufs

Der Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte wird staatlich anerkannt. Er ist Ausbildungsberuf des öffentlichen Dienstes. Soweit die Ausbildung im Bereich der Kirchen stattfindet, ist er kirchlicher Ausbildungsberuf.

§ 2

Ausbildungsdauer, Fachrichtungen

Die Ausbildung dauert 36 Monate. Es kann zwischen den Fachrichtungen

allgemeine innere Verwaltung des Bundes,

allgemeine innere Verwaltung der Länder,

Kommunalverwaltung,

Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern,

Bundesverkehrsverwaltung

oder Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

gewählt werden.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der allen Fachrichtungen gemeinsamen Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Berufsausbildung im öffentlichen Dienst
2. Organisation
3. Verwaltungstechniken
 - a) Verwaltungstechnik und Büroarbeiten,
 - b) Beschaffung und Materialverwaltung,
 - c) Datenverarbeitung.
4. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
 - a) Haushaltswesen,
 - b) Kassenwesen,
 - c) Rechnungslegung, Rechnungsprüfung.
5. Personalwesen
 - a) Einstellen und Ausscheiden von Angehörigen des öffentlichen Dienstes (Personalverwaltung),
 - b) Berechnen von Beamtenbesoldung, Angestelltenvergütungen, Arbeiterlöhnen, Ausbildungsvergütungen, Versorgung,
 - c) zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung,
 - d) Erstaten von Reise- und Umzugskosten,
 - e) Gewähren von Beihilfen, Vorschüssen und Unterstützungen,
 - f) Arbeitssicherheit und Unfallverhütung.

(2) Gegenstand der Berufsausbildung in den Fachrichtungen sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

 1. In der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Bundes:
 - a) Verwaltungsverfahren,
 - b) Personalwesen,
 - c) Unfallversicherung, zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung,
 - aa) Unfallversicherung,
 - bb) zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung
 - d) Statistik,
 - e) Liegenschafts- und Gerätewesen,
 - f) fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle.
 2. In der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung der Länder:
 - a) Verwaltungsverfahren,
 - b) Kommunalrecht,
 - c) Öffentliche Sicherheit und Ordnung,
 - d) fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle.
 3. In der Fachrichtung Kommunalverwaltung:
 - a) Verwaltungsverfahren,
 - b) Kommunalrecht,
 - c) Sozialhilfe,
 - d) Öffentliche Sicherheit und Ordnung,
 - e) fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle.
 4. In der Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern:
 - a) Selbstverwaltungsrecht,
 - b) Verwaltungsverfahren und Verwaltungsstreitverfahren,
 - c) Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung
 - aa) Gewerberecht,
 - bb) Firmenrecht, Handelsregister und Genossenschaftsregister,
 - cc) Handwerksrecht und Handwerksrolle,
 - dd) Sachverständige und Schiedsgerichtsverfahren,
 - ee) Wettbewerbsrecht,
 - ff) Wirtschaftsförderung und Wirtschaftsbeobachtung.

- d) Aufgaben der Kammern als zuständige Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz
 - aa) Begründung der Berufsausbildungsverhältnisse,
 - bb) Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse und Überwachung der Berufsausbildung,
 - cc) Zwischen- und Abschlußprüfungen,
 - dd) Berufliche Fortbildung, Umschulung und Prüfungen,
 - e) fallbezogene praktische Rechtsanwendung in Aufgabenbereichen der ausbildenden Stelle.
5. In der Fachrichtung Bundesverkehrsverwaltung
- a) Verwaltungsverfahren,
 - b) Unfallversicherung, zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung
 - aa) Unfallversicherung,
 - bb) zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung,
 - c) Verwalten von Liegenschaften,
 - d) Verwalten von Fahrzeugen und schwimmenden Geräten,
 - e) Verkehrsrecht
 - aa) Wasserwege- und Schiffsverkehrsrecht,
 - bb) Straßenverkehrsrecht,
 - f) fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabenbereichen der ausbildenden Stelle.
6. In der Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland:
- a) Kirchliches Verwaltungsverfahren,
 - b) Leben und Lehre der Kirche,
 - c) kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht,
 - d) kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht,
 - e) kirchliches Finanzwesen,
 - f) kirchliches Personenstands- und Meldewesen,
 - g) kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen,
 - h) fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabenbereichen der ausbildenden Stelle.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 3 sollen in der den Fachrichtungen gemeinsamen Berufsausbildung und in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung des Bundes und Bundesverkehrsverwaltung nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden.

In den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung der Länder, Kommunalverwaltung sowie Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern erlassen die Länder, in der Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassen die Kirchen für die Zeit der Berufsausbildung nach § 2 Satz 4 die Vorschriften über den Ausbildungsrahmenplan im Sinne des § 25 Abs. 2 Nr. 4 des Berufsbildungsgesetzes, dabei kann die Ausbildung in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung der Länder und Kommunalverwaltung zusammengefaßt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder verwaltungspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 5

Durchführung der Berufsausbildung

(1) Während der Berufsausbildung beim Auszubildenden soll der Auszubildende mit Verwaltungsvorgängen befaßt werden,

die den im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechend auszuwählen sind. Dabei sind ihm durch regelmäßige Unterweisung Einsichten in Sinn, Zweck und Bedeutung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, mit denen er fallbezogen befaßt wird, zu vermitteln.

(2) Zur Ergänzung und Vertiefung der Berufsausbildung beim Auszubildenden sind die im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnisse und Fertigkeiten in einer dienstbegleitenden Unterweisung von mindestens 420 Stunden zu je 45 Minuten Unterricht zu vermitteln. Die dienstbegleitende Unterweisung kann in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden. Die dienstbegleitende Unterweisung ist unter Beachtung der Pflicht des Auszubildenden zum Besuch des Berufsschulunterrichts zu organisieren.

(3) Soweit die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte vermittelt werden können, wird die zusätzlich zu vermittelnde Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt.

§ 6

Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 7

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 8

Zwischenprüfung

(1) Es ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten durchzuführen. Sie erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 4 für die beiden ersten Ausbildungshalbjahre genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Soweit die Zwischenprüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der in Absatz 2 vorgeschriebenen Prüfungsdauer abgewichen werden.

§ 9

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten, die in der Anlage zu § 4 und in den Vorschriften der Länder oder der Kirchen nach § 4 Satz 2 entsprechend der Fachrichtung des Prüflings genannt sind, sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(3) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling vier Arbeiten in den nachgenannten Prüfungsfächern anfertigen:

1. Prüfungsfach Recht, Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 120 Minuten soll der Prüfling Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er über Kenntnisse des Staatsrechts und des bürgerlichen Rechts verfügt und daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen und beurteilen kann.

2. Prüfungsfach Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen:

In 120 Minuten soll der Prüfling eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System des Haushalts- und Kassenwesens sowie des Rechnungswesens der Verwaltung versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

3. Prüfungsfach Personalwesen:

In 120 Minuten soll der Prüfling eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System dieses Gebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

4. Fachrichtungsbezogenes Prüfungsfach (§ 3 Abs. 2):

In 120 Minuten soll der Prüfling eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus dem Bereich der besonderen Verwaltungszweige entsprechend der Fachrichtung, in der seine Ausbildung stattgefunden hat, bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System dieses Verwaltungszweiges versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

Die Prüfungsaufgaben des ersten bis dritten Prüfungsfaches können auch allgemeine Lerninhalte des dritten Ausbildungsjahres einbeziehen.

(4) Sind die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung in zwei Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ und in den beiden anderen Prüfungsfächern mit „mangelhaft“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsfächern die schriftliche Prüfung durch ein Prüfungsgespräch von etwa 15 Minuten zu ergänzen. Das Prüfungsfach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeit und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

(5) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. Dieses soll sich insbesondere auf die Kenntnisse und Fertigkeiten erstrecken, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. Die mündliche Prüfung soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern.

(6) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die durch vier geteilte Summe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und das Ergebnis der mündlichen Prüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn in mindestens drei schriftlichen Prüfungsarbeiten und im Gesamtergebnis der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Wird eine schriftliche Prüfungsarbeit oder die mündliche Prüfung mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(8) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsfächern bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens ausreichend bewertet wurden.

§ 10

Aufhebung vor Vorschriften

(1) Die bisher im Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe (Beilage Nummer 25/78 zum BAnz. Nr. 196 a vom 17. Oktober 1978) aufgeführten Regelungen für die Ausbildungsberufe Verwaltungsangestellter in der staatlichen Innenverwaltung/Verwaltungsangestellter in der Kommunalverwaltung oder Verwaltungsangestellter der Handwerksorganisation/Verwaltungsangestellter bei einer Industrie- und Handelskammer sind nicht mehr anzuwenden, wenn die Vorschriften nach § 4 Satz 2 erlassen sind.

(2) Absatz 1 gilt für die im Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe (Beilage Nummer 41/80 zum BAnz. Nr. 193 a vom 15. Oktober 1980) aufgeführten Regelungen für den Ausbildungsberuf Verwaltungsangestellter im kirchlichen Dienst (Evangelisch-Lutherische Kirche) entsprechend.

§ 11

Übergangsregelung

(1) Für Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung des Bundes und Bundesverkehrsverwaltung oder der Vorschriften nach § 4 Satz 2 in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung der Länder, Kommunalverwaltung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern sowie Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland sechs Monate oder länger bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden.

(2) Für Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung des Bundes und Bundesverkehrsverwaltung oder der Vorschriften nach § 4 Satz 2 in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung der Länder, Kommunalverwaltung, Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern sowie Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland noch nicht sechs Monate bestehen, kann die zuständige Stelle zur Vermeidung von Härten genehmigen, daß die bisher geltenden Vorschriften weiter angewendet werden.

§ 12

Berlin-Klausel

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes in Verbindung mit § 112 des Berufsbildungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Ausbildungsrahmenplan
für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten

I. Für die Fachrichtungen gemeinsame Kenntnisse und Fertigkeiten:

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr						
			1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4						
1	Berufsausbildung im öffentlichen Dienst (§ 3 Abs. 1 Nr. 1)	a) Die für die Berufsausbildung des Auszubildenden wesentlichen gesetzlichen und tariflichen Vorschriften nennen b) Rechte und Pflichten des Auszubildenden erklären c) Wesentliche Inhalte der Ausbildungsordnung und des Ausbildungsplanes der ausbildenden Stelle für den Auszubildenden beschreiben d) Weiterbildungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst beschreiben	X						
2	Organisation (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)	a) Zweck und Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erklären b) Behördenaufbau in der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung beschreiben c) Aufbau und Gliederung des Verwaltungszweiges der ausbildenden Stelle unter besonderer Berücksichtigung der Zuständigkeiten und des Instanzenzuges erklären d) Aufbau und Gliederung der ausbildenden Stelle, die Zuständigkeiten ihrer Organisationseinheiten und den Geschäftsgang unter Berücksichtigung der Arbeitsabläufe anhand des Aufgabengliederungsplanes oder des Geschäftsverteilungsplanes erklären	X						
3	Verwaltungstechniken (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)								
3.1	Verwaltungstechnik und Büroarbeiten (§ 3 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe a)	a) Den Zweck der Geschäftsordnung oder der allgemeinen Geschäftsanweisung erklären b) Grundregeln der für die ausbildende Stelle erlassenen Geschäftsordnung oder allgemeinen Geschäftsanweisung nennen und beachten c) Posteingänge geschäftsordnungsmäßig bearbeiten und den zuständigen Organisationseinheiten zu-leiten d) Postausgänge geschäftsordnungsmäßig bearbeiten e) Akten ordnungsmäßig anlegen und führen f) Schriftgut nach Aktenplan ablegen und auffinden; Terminvorlagen beachten g) Arbeits- und Organisationsmittel, insbesondere Büromaschinen, Formulare, Karteien, Nachrichtenmittel zeit- und kostensparend einsetzen h) Schreiben des laufenden Geschäftsverkehrs und Aktenvermerke allgemeinverständlich und geschäftsordnungsmäßig abfassen; vorgegebene Texte verwenden i) Texte ordnungsgemäß auf Diktiergeräte sprechen k) Die Regeln für das Maschinenschreiben beachten l) Einfache Statistiken aufstellen und führen	X	X	X	X	X	X	X

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr						
			1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4						
5.1	Einstellen und Ausscheiden von Angehörigen des öffentlichen Dienstes (Personalverwaltung) (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> a) Die für Angehörige des öffentlichen Dienstes geltenden Rechtsgrundlagen nennen b) Dienst-, Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse von Beamten, Angestellten und Arbeitern hinsichtlich Art, Begründung und Beendigung unterscheiden c) Laufbahngruppen der Beamten unterscheiden d) Pflichten und Rechte von Beamten, Angestellten und Arbeitern erläutern und unterscheiden e) Einstellen und Ausscheiden von Beamten, Angestellten und Arbeitern vorbereiten f) Bedeutung der Arbeitsschutzgesetze, die durch sie besonders geschützten Personenkreise sowie spezielle Arten von Schutzvorschriften, insbesondere beim Kündigungsschutz, Mutterschutz, Jugendarbeitsschutz und im Schwerbehindertenrecht nennen g) Zweck und Ziel des Personalvertretungsgesetzes nennen, Zusammensetzung und Aufgaben der Personalvertretungen sowie Beteiligungsarten beschreiben 			X				
5.2	Berechnen von Beamtenbesoldung, Angestelltenvergütungen, Arbeiterlöhnen, Ausbildungsvergütungen; Versorgung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechtsgrundlagen der Bezüge für Beamte, Angestellte, Arbeiter, Auszubildende und Praktikanten und ihre wesentlichen Regelungen nennen b) Bei vorgegebenen Besoldungsdienstalter Brutto- und Nettozüge von Beamten ermitteln c) Versorgungsarten nach dem Beamtenversorgungsrecht nennen d) Brutto- und Nettovergütungen und -löhne unter Einbeziehung von Zulagen und Überstundenvergütung ermitteln e) Krankenbezüge für Angestellte, Arbeiter und Auszubildende berechnen und die Dauer ihrer Zahlung festlegen f) Besonderheiten von Sozialbezügen, Urlaubsvergütungen und -löhnen sowie Sachleistungen nennen g) Ansprüche des Arbeitnehmers nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses prüfen, Übergangsgeld feststellen 					X		
5.3	Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundsätze der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung im öffentlichen Dienst nennen b) Zusammensetzung der Gesamtversorgung erläutern und die Anspruchsvoraussetzungen beschreiben c) Meldung an die Zusatzversorgungseinrichtung vorbereiten 					X		
5.4	Erstatten von Reise- und Umzugskosten (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> a) Die erstattungsfähigen Kosten bei Dienstreisen und -gängen beschreiben b) Die Voraussetzungen für die Gewährung von Umzugskostenvergütungen und Trennungsgeld nennen, Arten der Umzugskostenvergütungen und Trennungsgelder unterscheiden c) Reisekosten und Trennungsgeld berechnen und Anweisungen vorbereiten 					X		

Nr. Lfd.	Teil des Ausbildungsberufs- bildes	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr						
			1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4						
5.5	Gewähren von Beihilfen, Vorschüssen und Unterstützungen (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe e)	a) Beihilfeberechtigung sowie Aufwendungen und Beihilfefähigkeit prüfen b) Beihilfen berechnen und Anweisungen vorbereiten c) Die Voraussetzungen für die Gewährung von Vorschüssen und Unterstützungen nennen					X		
5.6	Arbeitssicherheit und Unfallverhütung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5 Buchstabe f)	a) Die Bedeutung von Arbeitssicherheit und Unfallverhütung erklären b) Die für die Tätigkeit in der Verwaltung wichtigen Vorschriften über Arbeitssicherheit und Unfallverhütung nennen und erklären					X		X

Vorläufige Ordnung für die Arbeit des Pädagogisch-Theologischen Instituts der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Die Kirchenleitung hat nach § 74 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zur Verfassung beschlossen, die Arbeit der Arbeitsstätten des Pädagogisch-Theologischen Instituts in Hamburg und Kiel unter der Bezeichnung „Pädagogisch-Theologisches Institut Nordelbien“ wie folgt zusammenzufassen:

§ 1

(1) Das Pädagogisch-Theologische Institut (PTI) hat den Auftrag, die Bildungs-, Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche, der Kirchenkreise und der Kirchengemeinden sowie den Religionsunterricht in den Schulen Hamburgs und Schleswig-Holsteins zu fördern.

Insbesondere hat das PTI folgende Aufgaben:

Im gemeindebezogenen Bereich:

- Förderung der Gemeindegarbeit mit Kindern und des Kindergottesdienstes
- Förderung der Konfirmandenarbeit
- Fort- und Weiterbildung der Pastoren und der kirchlichen Mitarbeiter auf pädagogisch-theologischem Gebiet
- Mitarbeit in der Ausbildung der Vikare und der kirchlichen Mitarbeiter
- Mitarbeit in der evangelischen Elternschaft und in der Erwachsenenbildung
- Mitwirkung an gemeindlichen Erziehungsaufgaben und bei der kirchlichen Öffentlichkeitsarbeit zu pädagogischen Fragen
- Wissenschaftliche Arbeit auf pädagogisch-theologischem Gebiet

Im schulbezogenen Bereich:

- Förderung des Religionsunterrichts
- Mitwirkung im kirchlichen Schulwesen
- Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrern aller Schularten
- Mitarbeit im Schulvikariat
- Mitarbeit in Lehrplan- und Lehrbuchausschüssen
- Förderung religionspädagogischer Arbeitsgemeinschaften
- Unterstützung evangelischer Schülerarbeit
- Zusammenarbeit mit den Lehrerverbänden
- Stellungnahmen zu schulpädagogischen Fragen
- Wissenschaftliche Arbeit auf religionspädagogischem Gebiet

Im medienbezogenen Bereich:

- Bereitstellung und Entwicklung von Lehrmitteln, Lernmitteln und Unterrichtshilfen für den gemeinde- und den schulbezogenen Bereich
- Beratung und Mitarbeit bei der Herstellung von Schulfunk- und Schulfernsehsendungen

(2) Das Pädagogisch-Theologische Institut steht der Kirchenleitung in allen Angelegenheiten, die den Bildungs-, Erziehungs- und Unterrichtsauftrag der Kirche und den Religionsunterricht in den Schulen betreffen, zur Beratung zur Verfügung. Es wirkt im Beirat für Erziehung und Schule mit.

(3) Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wirkt das Pädagogisch-Theologische Institut mit kirchlichen und öffentlichen Forschungs- und Bildungseinrichtungen, insbesondere der Lehrerfortbildung, zusammen.

§ 2

(1) Das Pädagogisch-Theologische Institut ist ein in rechtlichen unselbständiger Form geordneter Dienst der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche nach Artikel 60 Buchstabe a) der Verfassung. Das Institut ist verpflichtet, mit den Einrichtungen

und Gremien in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche zusammenzuarbeiten, die erzieherische und unterrichtliche Aufgaben wahrnehmen.

(2) Das Institut nimmt seine Aufgaben durch die Arbeitsstätten in Hamburg und Kiel wahr. Die Kirchenleitung kann weitere Arbeitsstätten unter regionalen oder funktionalen Gesichtspunkten einrichten. Der Abschluß zweckdienlicher Vereinbarungen erfolgt durch das Nordelbische Kirchenamt.

(3) Die Arbeitsstätten des PTI erfüllen ihren Auftrag selbständig unter der Aufsicht der Kirchenleitung. Die personelle und sachliche Ausstattung der Arbeitsstätten erfolgt nach regionalen und funktionalen Gesichtspunkten. Die Arbeit des PTI geschieht in enger Zusammenarbeit mit den Kirchenkreisen.

§ 3

(1) Die Kirchenleitung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche bestellt auf die Dauer von 6 Jahren ein Kuratorium für das PTI.

(2) Das Kuratorium ist dazu berufen, die Kirchenleitung in Fragen des Unterrichtes zu beraten, an der Gestaltung der Institutsarbeit mitzuwirken und dafür Grundsätze und Schwerpunkte zu empfehlen.

Es hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Erarbeitung von Entwürfen der Arbeitsfeldbeschreibungen der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Fachreferenten.
- b) Feststellung des Wirtschaftsplanes des PTI.
- c) Mitwirkung bei der Berufung der Leiter der Arbeitsstätten wissenschaftlichen Mitarbeiter und Fachreferenten nach § 4 Abs. 1 und 2.
- (3) Das Kuratorium besteht aus folgenden Mitgliedern:
 - a) ein von der Kirchenleitung entsandtes Mitglied
 - b) die Leiter der Arbeitsstätten des PTI
 - c) der für das PTI zuständige Dezernent des Nordelbischen Kirchenamtes
 - d) 5 Mitglieder, die von der Kirchenleitung auf Empfehlung des Beirats für Erziehung und Schule berufen werden.

§ 4

(1) Die Kirchenleitung beruft auf Vorschlag des Kuratoriums die Leiter der Arbeitsstätten in Kiel und Hamburg. Einer der Arbeitsstättenleiter wird vom Kuratorium auf 2 Jahre mit der Geschäftsführung beauftragt.

(2) Die wissenschaftlichen Mitarbeiter und Fachreferenten der Arbeitsstätten in Hamburg und Kiel werden auf Vorschlag des Kuratoriums durch die Kirchenleitung berufen.

(3) Die Kirchenleitung bestimmt auf Vorschlag des Kuratoriums den Vertreter der Leiter der Arbeitsstätten in Hamburg und Kiel.

(4) Die wissenschaftlichen Mitarbeiter und Fachreferenten der Arbeitsstätten sind jeweils vorher zu hören.

(5) Die wissenschaftlichen Mitarbeiter und Fachreferenten nehmen die ihnen übertragenen Aufgabenbereiche selbständig wahr.

§ 5

(1) Die Leiterkonferenz berät die Planung und Durchführung der Aufgaben des Instituts und wirkt bei der Aufstellung des Wirtschaftsplanes mit.

(2) Die Leiterkonferenz wird durch die Arbeitsstättenleiter und je einen weiteren wissenschaftlichen Mitarbeiter jeder Arbeitsstätte gebildet. Zu ihr können weitere wissenschaftliche Mitarbeiter und Fachreferenten hinzugezogen werden. In An-

gelegentlich seines Arbeitsgebietes ist der betreffende Mitarbeiter zu hören. Der zuständige Dezerent des Nordelbischen Kirchenamtes kann an den Sitzungen der Leiterkonferenz teilnehmen.

(3) In den Arbeitsstätten finden Mitarbeiterbesprechungen statt. Zwischen den Mitarbeitern der Arbeitsstätten können Fachkonferenzen gebildet werden.

§ 6

(1) Die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter des PTI obliegt dem Leiter der jeweiligen Arbeitsstätte.

(2) Unbeschadet der geistlichen Aufsicht der Bischöfe unterstehen die Leiter der Arbeitsstätten in Kiel und Hamburg der Dienstaufsicht des Nordelbischen Kirchenamtes.

§ 7

(1) Die Verantwortung für die Verwaltung für die Arbeitsstätten in Hamburg und Kiel obliegt dem der Geschäftsführung beauftragten Leiter.

(2) Die Vorbereitung des Wirtschaftsplanes und seine Durchführung obliegt in den Arbeitsstätten Hamburg und Kiel dem mit der Geschäftsführung beauftragten Leiter.

§ 8

Diese Vorläufige Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt tritt die vorläufige Ordnung über die Arbeit des PTI vom 1. März 1977 (GVBl. S. 68) in der Fassung vom 23. Oktober 1980 (GVBl. S. 292) außer Kraft.

Kiel, den 19. März 1982

Die Kirchenleitung
Stoll
Bischof

KL-Nr. 304/82

Durchführung des Kirchenbesoldungsgesetzes

hier: Freibetrag 1982 für die Ablieferung der Vergütungen aus Nebentätigkeit der Pastoren

Kiel, den 17. März 1982

Aufgrund von § 14 des Kirchenbesoldungsgesetzes — KBesG — (GVBl. 1977 S. 243) hat die Kirchenleitung in ihrer Sitzung am 9. März 1982 den Freibetrag, der bei Ausübung einer Nebentätigkeit durch Pastoren von der Ablieferungspflicht ausgenommen bleibt, für das Kalenderjahr 1981 auf den Betrag von **6 000 Deutsche Mark jährlich** festgesetzt.

Vergütung im Sinne des § 14 KBesG ist jede Gegenleistung in Geld oder geldwerten Vorteilen, auch wenn kein Rechtsanspruch auf sie besteht. Das gilt auch für pauschalierte Aufwandsentschädigungen. Ausgenommen sind der Ersatz von Fahrkosten sowie Tage- und Übernachtungsgelder bis zur Höhe der höchsten Reisekostenstufe des Bundesreisekostengesetzes.

Aus § 14 KBesG ergibt sich, daß die den Freibetrag übersteigenden Vergütungen an das Nordelbische Kirchenamt als die für die Zahlung der Dienstbezüge im Hauptamt zuständige Stelle abzuliefern sind. Die Ablieferungspflicht beginnt, sobald die Vergütung den Freibetrag des Kalenderjahres 1982 über-

steigt. Die Betroffenen werden gebeten, diese Verpflichtung besonders zu beachten, damit hohe Nachforderungen vermieden werden.

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:
Jessen

Az.: 31140 — DJ D 1

Änderung der Verwaltungsanordnung über die Vergütung und die Erstattung von Unkosten bei Vakanzverwaltungen

vom 7. April 1981

1. Das Nordelbische Kirchenamt hat die Verwaltungsanordnung über die Vergütung und die Erstattung von Unkosten bei Vakanzverwaltungen vom 7. April 1981 (GVBl. 1981 S. 71) am 2. Februar 1982 wie folgt geändert.

§ 2 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Der Propst entscheidet darüber, ob an den Vakanzverwalter eine Vergütung gezahlt wird oder nicht. Wird eine Vergütung gezahlt, setzt der Propst deren Höhe nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung von Art und Umfang der zu leistenden Arbeit im Rahmen zwischen 200,— DM bis 500,— DM (monatliche Brutto-Beträge), in besonders gelagerten Fällen bis zu monatlich brutto 600,— DM, fest. Sind mehrere Pastoren mit der Vakanzverwaltung beauftragt, so wird die Vakanzvergütung zwischen ihnen aufgeteilt. Die Zahlung der Vergütung erfolgt durch den Kirchenkreis.“

2. Die neue Fassung des § 2 Abs. 2 tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Kiel, den 26. Februar 1982

Nordelbisches Kirchenamt
Göldner

Az.: 2390 — VI / P III / P 1

Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels

Kiel, den 11. März 1982

Kirchengemeinde: Vicelin-Kirchengemeinde Neumünster
Kirchenkreis: Neumünster

Die Umschrift des Kirchensiegels lautet: Ev.-Luth. Vicelin-Kirchengemeinde Neumünster.



Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:
Kusche

Az.: 9153 Vicelin-Kirchengemeinde Neumünster — SI / AR 1

Stellenausschreibungen

Pfarrstellenausschreibungen

In der Kirchengemeinde **Bü d e l s d o r f** im Kirchenkreis Rendsburg ist die 1. Pfarrstelle vakant und zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Auf Veranlassung des Kirchenvorstandes ergeht folgende Ausschreibung:

In der Kirchengemeinde Büdelsdorf sollte die vakante 1. Pfarrstelle bis zum Jahresende gerne wieder besetzt sein.

Die Vakanzvertretung ist durch einen Emeriti zufriedenstellend gelöst, so daß für mögliche Interessenten genügend Zeit besteht, die Kirchengemeinde Büdelsdorf und ihre Mitarbeiter durch Besuche und Gespräche erst einmal näher kennenzulernen. Die Kirchengemeinde Büdelsdorf hat bei zwei Kirchen z. Z. eine sonntägliche Predigtstätte (guter Besuch) und ist in drei Pfarrbezirke mit jeweils ca. 3 000 Gemeindeglieder aufgeteilt. Die Arbeit (ca. 25 Taufen, 60 Konfirmanden, 10 Trauungen, 40 Beerdigungen pro Jahr und Bezirk) wird bezirksweise getan, wobei jeder Pastor auch noch gesamtgemeindliche Aufgaben hat. Für die gesamte Gemeinde tun außerdem noch Dienst: 1 Organist (nebenamtlich), 1 Sekretärin (halbtags), 1 Diakonin (Kindergottesdienst, Kinder- und Jugendarbeit), 1 Friedhofswärter (Friedhof unmittelbar neben der Kirche), 2 Küster bzw. Hausmeister, 3 Erzieherinnen und 3 Praktikantinnen (Halbtagskindergarten), 1 Zivildienstleistender (Sozialarbeit), 1 Sozialhelferin (halbtags), 5 Reinigungskräfte (Kindergarten, 3 Gemeindehäuser) sowie zahlreiche ehrenamtliche Helfer in der Kinder-, Jugend-, Frauen- u. Altenarbeit. Das Pastorat und der Garten eignen sich eher für eine kleine Familie. Alle Schulen sind im Orte oder im unmittelbar angrenzenden Rendsburg leicht zu erreichen.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Pommernweg 32, 2370 Büdelsdorf. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen die Pastoren Godzik, Moorweg 22, 2370 Büdelsdorf, Tel. 0 43 31/3 15 74, und Jordan, Pommernweg 32, 2370 Büdelsdorf, Tel. 0 43 31/3 15 73, sowie Propst Jochims, Hollesenstr. 25, 2370 Rendsburg, Tel. 0 43 31/73 81.

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

Az.: 20 Büdelsdorf (1) — P III / P 3

*

In der Philippus-Gemeinde zu **H a m b u r g - H o r n** im Kirchenkreis Alt-Hamburg — Bezirk Süd — ist die 1. Pfarrstelle vakant und umgehend mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die am östlichen Stadtrand Hamburgs gelegene Kirchengemeinde — überwiegend Neubaugebiet — hat bei ca. 16 000 Einwohnern ca. 9 500 Gemeindeglieder und zwei Pfarrstellen. Eine Bezirksaufteilung besteht nicht. Ein aufgelockertes Gemeindezentrum mit Kirche, Kindertagesheim, Gemeindehaus, Altentagesstätte, Jugendhaus und Mitarbeiterwohnungen ist vorhanden. Schwerpunkte der gemeindlichen Arbeit sind z. Z. Kindergartenarbeit, Kinder- und Jugendarbeit einschließlich der Arbeit mit zahlreichen Konfirmanden, Altenarbeit und Gemeindebüchereiarbeit in Zusammenarbeit mit den öffentlichen

Bücherhallen. Kirchenvorstand und Mitarbeiter/innen und viele ehrenamtliche Kräfte erwarten vom künftigen Pfarrstelleninhaber ein offenes, partnerschaftliches Miteinander in sozialem Engagement für die Gemeinde. Besonders zu unterstützen bzw. auszubauen ist die Erwachsenenarbeit, wie z. B. Konfirmandenelternarbeit. Darüber hinaus bieten sich genügend Möglichkeiten, um eigene Schwerpunkte zu setzen. Ein geräumiges Pastorat mit Garten, ca. 5 Wegminuten vom Gemeindezentrum entfernt, steht zur Verfügung. Alle Schularten befinden sich in unmittelbarer Nähe.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Manshardtstr. 105 2000 Hamburg 74. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastor van Riesen, Manshardtstr. 105 a, 2000 Hamburg 74, Tel. 040/6 51 25 48, und Propst Wenn, Neue Burg 1, 2000 Hamburg 11, Tel. 040/3 68 91.

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

Az.: 20 Philippus-Gemeinde HH-Horn (1) — P I / P 3

*

In der Kirchengemeinde **H o r s t** im Kirchenkreis Rantzau ist die Pfarrstelle vakant und umgehend zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Horst in Holstein umfaßt ca. 3 500 Gemeindeglieder. Ein Zusammenschluß mit der kleineren Nachbargemeinde Hohenfelde (800—900 Gemeindeglieder) zu einer Gemeinde mit zwei Pfarrstellen steht in Aussicht, wobei die eine von dem in Hohenfelde bereits amtierenden Pastor übernommen wird. Dadurch verringert sich die Zahl der Gemeindeglieder für die jetzt neu zu besetzende Pfarrstelle auf ca. 2 600. Horst ist eine Zentralgemeinde; Grund-, Haupt- und Realschule am Ort; höhere Schulen in der 7 km entfernten Stadt Elmshorn. Die 1768 erbaute Kirche wurde 1966 renoviert. Auf dem parkähnlich gestalteten Kirchengelände liegen außerdem das neue Gemeindehaus, der neu erbaute Kindergarten sowie das 1975 errichtete Pastorat. Wir wünschen uns einen Pastor, möglichst mit Berufserfahrung, der bereit ist, mit einem kooperativen Kirchenvorstand zusammenzuarbeiten.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Bahnhofstraße 1 a, 2203 Horst (Holst.). Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilt Propst Goetz, Kirchenstr. 3, 2200 Elmshorn, Tel. 0 41 21/2 20 74 oder 0 41 21/6 14 58 (privat).

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

Az.: 20 Horst — P II / P 3

*

Die Pfarrstelle **L ü g u m k l o s t e r** der Nordschleswigschen Gemeinde der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche wird vakant und ist zum 1. Mai 1982 zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Berufung des Kirchenvorstandes der Nordschleswigschen Gemeinde.

Der Pfarrbezirk Lügumkloster in Nordschleswig/Dänemark ist einer der sieben Pfarrbezirke der an die Nordelbische Kirche

angeschlossenen Nordschleswigschen Gemeinde. Es wird ein Pastor gesucht, der Freude daran hat, einen überschaubaren Gemeindebezirk in der deutschen Volksgruppe in Nordschleswig als Seelsorger zu betreuen. Ein Kreis von aktiven Kirchenvertretern steht ihm dabei zur Seite. Z. Z. bestehen mehrere Gemeindekreise. Gottesdienste werden jeweils einmal monatlich in deutscher Sprache in der Klosterkirche in Lügumkloster, sowie in den Kirchen in Norderlügum und Osterhoist gehalten. Auch die Amtshandlungen finden in den Ortskirchen statt. Mit den örtlichen dänischen Gemeinden bestehen Verträge über die Kirchenbenutzung. Am deutschen Pastorat befindet sich ein eigenes Gemeindehaus. Dänische Sprachkenntnisse werden nicht erwartet und sind zunächst nicht erforderlich. Mit den zehn anderen deutschen Pastoren Nordschleswigs besteht eine gute Zusammenarbeit. Das Pastorat (Garvergade 14 in Lügumkloster) mit Garten liegt in ruhiger Wohngegend (Amtszimmer und vier Zimmer im Erdgeschoß, fünf Zimmer und Bad im Obergeschoß, Fernheizung). Deutscher Kindergarten und deutsche Schule (1.—7. Schuljahr) am Ort, 8.—10. Schuljahr in Tondern (16 km, Schulbus), deutsches Gymnasium in Apenrade (35 km, Schulbus, Internat), Abitur anerkannt in Dänemark und Deutschland.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand der Nordschleswigschen Gemeinde, z. H. des Vorsitzenden, Herrn Wolffhechel, Hovedgade 20, DK-6360 Tingleff. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen der Vorsitzende der Nordschleswigschen Gemeinde, Herr Wolffhechel, Grønningen 74, DK-6230 Rødekro, Tel. (0 04 54 internationale Vorwahl) 66 23 20, Pastor Schmidt, Garvergade 14, DK-6240 Lügumkloster, Tel. 0 04 54/74 33 33, der Kirchenälteste, Herr Clausen, Vester-Terp, DK-6240 Lügumkloster, Tel. 0 04 54/74 38 87, und der Senior der Nordschleswigschen Gemeinde, Pastor Thomsen, Ahlmannsvej 20, DK-6300 Gravenstein, Tel. 0 04 54/65 18 34.

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

Az.: 20 Lügumkloster — P III / P 3

*

In der Kirchengemeinde Mürwik im Kirchenkreis Flensburg ist die 1. Pfarrstelle vakant und umgehend mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Dieser Bezirk (Fruerlund) umfaßt ca. 2 500 Gemeindeglieder und ist Teil der Siedlung Fruerlund. Der andere Siedlungsteil gehört zur Nachbargemeinde St. Jürgen. In dem Gebiet steht ein Gemeindezentrum für alle Zweige der Gemeindegliederarbeit einschließlich Gottesdienst. Dort arbeiten beide Bezirke zusammen mit dem Ziel der Bildung einer neuen Gemeinde. Ein Pastorat, neben dem Gemeindezentrum gelegen, wurde im Sommer 1981 fertiggestellt. Von den Bewerbern bzw. Bewerberinnen werden Mut und Phantasie für die Aufbauarbeit in der Siedlungsgemeinde und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem Teil der Kirchengemeinde St. Jürgen und dem Studentenpfarramt der Pädagogischen Hochschule erwartet. Sämtliche Schulen und eine Pädagogische Hochschule sind in der Gemeinde vorhanden.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Fördestr. 4, 2390 Flensburg-Mürwik. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen die Pastoren Graf zu Lynar, Fördestr. 14, 2390 Flensburg-Mürwik, Tel. 04 61/3 76 75,

Tröber, Fruerlundhof 12, 2390 Flensburg, Tel. 04 61/3 81 28, Möbius, Fördestr. 6, 2390 Flensburg-Mürwik, Tel. 04 61/3 70 55, und Röhrs, Fördestr. 10, 2390 Flensburg-Mürwik, Tel. 04 61/3 01 69, sowie Propst Steenbock, Mühlenstr. 19, 2390 Flensburg, Tel. 04 61/5 20 21.

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

Az.: 20 Mürwik (I) — P III / P 3

*

In der St. Antonius-Kirchengemeinde Neukirchen in Holstein im Kirchenkreis Oldenburg ist die Pfarrstelle vakant und umgehend zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die unmittelbar an der Ostsee gelegene St. Antonius-Kirchengemeinde Neukirchen in Holstein ist eine ländliche Gemeinde mit ca. 1 700 Gemeindegliedern. Der anerkannte Erholungsort Neukirchen mit den Strandgebieten Seekamp, Sütel, Ostermord und Kraksdorf hat einen auch für die kirchliche Arbeit bedeutenden Fremdenverkehr. Ein modernes, geräumiges Pastorat mit Garten ist vorhanden. Das Gemeindehaus wird z. Z. weiter ausgebaut. Die Grundschule ist am Ort, alle anderen Schularten sind im 11 km entfernten Oldenburg in Holstein.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, An der Kirche 18, 2442 Neukirchen über Oldenburg (Holst.). Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen der Vakanzvertreter, Pastor Klein, Wallstraße 3, 2440 Oldenburg in Holstein, Tel. 0 43 61/28 20, der stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Krause, 2442 Godderstorf, Tel. 0 43 65/369, und Propst Vontheim, Kirchenstraße 9, 2430 Neustadt in Holstein, Tel. 0 45 61/62 00.

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

Az.: 20 St. Antonius-Kirchengemeinde Neukirchen in Holstein — P II / P 3

*

In der Kirchengemeinde Oldesloe im Kirchenkreis Segeberg ist die 1. Pfarrstelle umgehend zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Oldesloe hat 7 Pfarrstellen. Die Pfarrstelle I umfaßt den Landbezirk Rethwisch mit dem Dienstsitz in Rethwischdorf mit insgesamt ca. 2 600 Gemeindegliedern. Neue Kirche und geräumiges Pastorat mit 2 Gemeinderäumen sind vorhanden. Im Bezirk dieser Pfarrstelle wird eine rege Jugend- und Altenarbeit und eine gute Chorarbeit (nebenberuflicher Kirchenmusiker) geleistet. Gute Zusammenarbeit unter den Pastoren und kirchlichen Mitarbeitern. Keine Verwaltungsarbeit des Pfarrstelleninhabers. Sämtliche Schulen im 6 km entfernten Bad Oldesloe durch Busverkehr zu erreichen. Autobahnanschluß zu den Hochschulen und Universitätsstädten Lübeck und Hamburg.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Kirchberg 4, 2060 Bad Oldesloe. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastor Bahnmann, Kirchberg 4, 2060 Bad Oldesloe, Tel. 0 45 31/60 01, und Propst Schwarz, Kirchplatz 3, 2360 Bad Segeberg, Tel. 0 45 51/30 05.

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

Az.: 20 Oldesloe (1) — P II / P 3

*

In der Kirchengemeinde **Pronstorf** im Kirchenkreis Segeberg ist die Pfarrstelle umgehend zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes nach Präsentation durch den Kirchenpatron.

Die ländlich geprägte Kirchengemeinde am Ostende des Warde-sees umfaßt 8 Dörfer mit rund 2300 Gemeindegliedern. Die alte Kirche als einzige Predigtstätte liegt mit dem Friedhof in Pronstorf. Das dortige Pastorat ist soeben modernisiert und gründlich hergerichtet; es umfaßt Wohnung, Amtsteil und Gemeinderäume. Die Kirchengemeinde ist Trägerin eines ländlichen Kindergartens in Goldenbek, dort auch Grundschule; weiterführende Schulen in Bad Segeberg. Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung ist der Kirchlichen Rechnungsstelle in Bad Segeberg übertragen, so daß die Kirchengemeinde von einem Teil der Verwaltungsarbeit entlastet ist.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, z. Hd. Propst Schwarz, Kirchplatz 3, 2360 Bad Segeberg. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilt Propst Schwarz, Kirchplatz 3, 2360 Bad Segeberg, Tel. 045 51/30 05.

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

Az.: 20 Pronstorf — P II / P 3

*

In der Kirchengemeinde **Quickborn** im Kirchenkreis Niendorf wird die 1. Pfarrstelle vakant und ist voraussichtlich zum 1. Juni 1982 zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Quickborn hat rund 10 000 Gemeindeglieder bei drei Pfarrstellen. Die Arbeit der Pastoren, z. B. die Begleitung einer großen Gruppe von ehrenamtlichen Mitarbeitern im Besuchsdienst, die Jugendarbeit, Gesprächs- und Arbeitskreise für Erwachsene, wird bisher überwiegend funktional aufgeteilt. Wir stellen uns vor, daß sich ein neuer Pastor vor allem der Kinder- und Jugendarbeit widmet, das letztere in Absprache mit unserer Gemeindegemeinschaft. Es ist ein großer Kreis von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern vorhanden, der sich auch in Zukunft Kooperation und Teamarbeit wünscht. Die verkehrsgünstig und nahe bei Hamburg gelegene Stadt Quickborn entfaltet ein reges kulturelles Eigenleben, Kindergärten und sämtliche Schulen sind vorhanden. Geboten wird ein Pastorat, das gerade im Bau ist, neben dem 2. Gemeindezentrum, in dem sich die Räume für die Gemeindegemeinschaft dieser Pfarrstelle befinden.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Ellerauer Str. 2, 2085 Quickborn. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastor von Lowtzow, Feldbehnsstraße 2 d, 2085 Quickborn, Tel. 041 06/21 89, und Propst Mondry, Kollaustr. 239, 2000 Hamburg 61, Tel. 040/58 38 63.

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

Az.: 20 Quickborn (1) — P II / P 3

*

In der Kirchengemeinde **Weddingstedt** im Kirchenkreis Norderdithmarschen ist die 1. Pfarrstelle umgehend mit einem Pastor zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Weddingstedt (ca. 4 500 Gemeindeglieder) ist fast ausschließlich von dörflichem Charakter geprägt. Sie liegt an der Eisenbahnlinie Hamburg-Westerland unmittelbar vor den Toren der Kreisstadt Heide. Außer der Grundschule am Ort sind sämtliche anderen Schularten in Heide durch Stadtbusverbindung zu erreichen. Zur Kirchengemeinde gehören neben dem Kirchdorf noch 3 Außendörfer. Die 1140 erstmalig urkundlich erwähnte St. Andreas Kirche, in der an jedem Sonntag Gottesdienst und Kindergottesdienst gehalten wird, steht in Weddingstedt, daneben im Dorf Wesseln noch eine 1969 erbaute Kreuz Kirche, in der zweimal im Monat Gottesdienste gehalten werden. Der Kirchenvorstand erhofft sich einen Pastor, dem eine evangeliumsgemäße Verkündigung und Seelsorge Hauptanliegen seines Dienstes sind. Das Pastorat ist 1859 erbaut worden. Zur Zeit sind 90 Vor- und 80 Hauptkonfirmanden zu unterrichten.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, z. Hd. des stellvertretenden Vorsitzenden, Herrn Schulrat Bertram, Doppelreihe 15, 2240 Wesseln. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen der stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Schulrat Bertram, Doppelreihe 15, 2240 Wesseln, Tel. 04 81/7 19 15 bzw. 9 73 22 (dienstlich), und Propst Dr. Asmussen, Markt 27, 2240 Heide (Holst.), Tel. 04 81/6 32 20.

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

Az.: 20 Weddingstedt (1) — P III / P 3

*

In der Kirchengemeinde **Wentorf** im Kirchenkreis Stormarn — Bezirk Reinbek-Billelatal — wird die 2. Pfarrstelle vakant und ist zum 1. September 1982 mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Wentorf hat bei ca. 10 000 Einwohnern eine Gemeindegliederzahl von etwa 7 000. Wentorf liegt verkehrsgünstig am östlichen Stadtrand Hamburgs. Am Ort befinden sich alle Schulen. Die Bevölkerung ist geprägt durch die überwiegende Einzelhausbebauung und den großen Anteil an Soldaten und ihren Familien. In der Kirchengemeinde arbeiten neben dem Kollegen (28 Jahre) und einem Militärfarrer eine Jugenddiakonin und weitere haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter. Vorhanden sind eine kleine, für kommunikative Gottesdienste und Gemeindeveranstaltungen geeignete Kirche mit neuer Orgel, ein Kindertagesheim sowie ein Alten- und Pflegeheim. Ein individuelles Pastorat liegt unmittelbar neben der Kirche. Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit einer Pastorin bzw. einem Pastor, die bzw. der auf die vielfältigen Fragestellungen engagiert eingehen und das Leben in unserer Gemeinde mitgestalten möchte. Arbeitsschwerpunkte nach Absprache.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Am Burgberg 1, 2057 Wentorf. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung ein-

zureichen. Auskünfte erteilen die Pastoren Braune-Szillat, Am Burgberg 1, 2057 Wentorf, Tel. 040/7 20 31 96, und Runge, Reinbeker Weg 27, 2057 Wentorf, Tel. 040/7 20 27 11, der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Burkhardt, Schulstr. 33, 2057 Wentorf, Tel. 040/7 20 21 93, sowie Propst Hamann, Rockenhof 1, 2000 Hamburg 67, Tel. 040/6 03 10 92 bzw. 7 38 20 31.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes.
Az.: 20 Wentorf (2) — P II / P 3

Stellenausschreibungen

Die ev.-luth. Kirchengemeinde Westerland/Sylt sucht zum sofortigen Eintritt einen erfahrenen

Friedhofsgärtnermeister

Drei Mitarbeiter auf den beiden Friedhöfen wünschen sich einen fähigen und zur Kooperation willigen Vorgesetzten.

Die Bezahlung erfolgt nach KAT VI b; eine Wohnung kann gestellt werden. Bewerbungen mit Zeugnissen und handgeschriebenen Lebenslauf werden erbeten an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes Pastor Hans Stemper, Bastianstr. 8, 2280 Westerland/Sylt, Telefon 0 46 51/52 00.

Az.: 30 Westerland III — D 7

*

Die Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Petri, Ratzeburg, sucht zum 1. August 1982 eine qualifizierte

Kindergartenleiterin (ohne Übernahme einer Gruppe)

Es wird eine bewußt christliche Erzieherin mit mehrjähriger Berufspraxis und religionspädagogischer Erfahrung gesucht.

Der modern eingerichtete Kindergarten (Baujahr 1972) hat drei Vormittags- und eine Nachmittagsgruppe/n.

Eine Dienstwohnung im Kindergarten kann bezogen werden. Vergütung nach KAT (V b).

Anfragen und Bewerbungen werden umgehend erbeten an:
Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde
St. Petri zu Ratzeburg
Kirchenbüro
Schrangenstr. 3
2418 Ratzeburg

Az.: 30 St. Petri — E I / E 1

*

Die ev.-luth. Kirchengemeinde St. Lukas in Hamburg-Fuhlsbüttel sucht zum 1. 12. 1982

eine(n) B-Kirchenmusiker(in)

für eine halbe Stelle als Kantor und Organist.

Die Kirchengemeinde hat zwei Pfarrstellen, 7 000 Gemeindeglieder, einen durchschnittlichen Gottesdienstbesuch von 100—120 Personen und pflegt eine traditionelle Liturgie.

Es bestehen folgende musikalische Gruppen: Kantorei, Posanzenchor, Orff-Musik-Gruppe.

An Instrumenten sind vorhanden: eine Kemper-Orgel (Baujahr 1938, 3 Manuale, 34 klingende Stimmen), ein Cembalo (Sassmann, 2 Manuale, 4 Register) und ein Klavier.

Wir wünschen uns einen engagierten Kirchenmusiker, der Freude an der Gottesdienstgestaltung sowie an der Leitung der Kantorei hat und seine kirchenmusikalische Tätigkeit als Gemeindefarbeit versteht.

Auskunft erteilt der Kirchenvorstand (Pastor Laible, Tel.: 040/59 95 15; Frau Borck, Tel. 040/59 08 87; Herr Schultz, Tel. 040/50 32 47).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu richten an den Kirchenvorstand Hummelsbütteler Kirchenweg 8, 2000 Hamburg 63.

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

Az.: 30 Lukas Fuhlsbüttel — T I / T 2

*

Das Jugendpfarramt des Kirchenkreises Stormarn in Hamburg sucht

eine/n Pädagogische/n Mitarbeiter/in (Diakon/in)

für übergemeindliche Jugendarbeit.

Ein Pastor, eine Diplompädagogin, zwei Sozialpädagogen, eine Geschäftsführerin und zwei Zivildienstleistende sind z. Z. im Jugendpfarramt tätig. Die hiermit ausgeschriebene Sozialpädagogienstelle ist zum 1. 9. 1982 zu besetzen.

Die Arbeit des Jugendpfarramtes ergibt sich vor allem aus folgenden Bereichen:

1. Schulung und Beratung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter in der Jugendarbeit der Kirchengemeinden. Dies geschieht in erster Linie als Praxisbegleitung und durch das Angebot von Seminaren.
2. Unterstützung der Jugendarbeit einzelner Gemeinden und Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen und gesellschaftlichen Institutionen.
3. Begleitung von einzelnen Projekten evangelischer Jugendarbeit.
4. Vertretung der kirchlichen Jugendarbeit in den verschiedenen kirchlichen, politischen und anderen gesellschaftlichen Gremien.

Der Kirchenkreis Stormarn erstreckt sich von Hamburg-Wandsbek bis kurz vor Bad Oldesloe. Er umfaßt typische Großstadtgemeinden und Neubausiedlungen ebenso wie Stadtrandgebiete und dörfliche Gemeinden.

Es wird ein/e Mitarbeiter/in mit Phantasie, Engagement, Sachkenntnis und Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Team des Jugendpfarramtes sowie mit den Mitarbeitern der Gemeinden und in Gremien unterschiedlicher Art gesucht.

Vergütung erfolgt nach KAT.

Anfragen und Bewerbungen sind bis zum 21. Mai 1982 an das Jugendpfarramt des Kirchenkreises Stormarn, Rockenhof 1, 2000 Hamburg 67, Telefon 040/6 03 10 99 Jugendpastor Dieter Döring (priv. 040/6 78 62 50) zu richten.

Az.: 30 Kirchenkreis Stormarn — E I / E 1

Personalnachrichten

Die Zweite Theologische Prüfung haben bestanden:

Am 12. März 1982 die Kandidaten des Predigtamtes
 Gisela Arp, Andreas Erler, Sabine Fohl, Jürgen Fridetzky, Detlev Gause, Katrin Gelder, Uwe Gleßmer, Winfried Hardt, Bernd Hofmann, Petra Priester geb. Kayser, Ekkehard von Kleist, Ingrid Krech, Thomas Kretzmann, Ekkehard Külls, Birgit Mahn, Gunter Marwege, Reinhard Pikora, Wolfgang Pjede, Dr. Stephan Reimers, Hartwig von Schubert, Dietmar Sprung, Hanna Ubbelohde, Jens Vering, Thomas Vogel, Michael Watzlawik, Maike Westphal-Geick, Harald Wienicke und Jürgen Wisch.

Ordiniert:

Am 27. März 1982 der Vikar Jürgen Michael Fridetzky;
 am 27. März 1982 der Vikar Bernd Hofmann;
 am 27. März 1982 der Vikar Dietmar Sprung;
 am 28. März 1982 der Vikar Detlev Gause;
 am 28. März 1982 die Vikarin Hanna Ubbelohde;
 am 28. März 1982 der Vikar Michael Watzlawik.

Ernannt:

Mit Wirkung vom 4. März 1982 der bisherige Kirchenamtsrat
 Günther Hennig zum Kirchenoberamtsrat;
 mit Wirkung vom 16. März 1982 der Pastor Volker Bagdahn,
 z. Z. in Tellingstedt, zum Pastor der Pfarrstelle der Kirchengemeinde Gnissau, Kirchenkreis Eutin;
 mit Wirkung vom 1. Mai 1982 der Pastor Gerhard Engel,
 bisher in Lübeck-Travemünde, zum Pastor der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Scharbeutz, Kirchenkreis Eutin.

Berufen:

Mit Wirkung vom 1. August 1982 auf die Dauer von 10 Jahren
 der Pastor Hansjoachim Rathjen, bisher in Reinbek,
 zum Pastor der Pfarrstelle des Kirchenkreises Stormarn
 für Religionsunterricht im Gymnasium in Wentorf.

Eingeführt:

Am 21. Februar 1982 der Pastor Jürgen Stäcker als Pastor
 in die 2. Pfarrstelle der Rogate-Kirchengemeinde Meien-
 dorf, Kirchenkreis Stormarn, Bezirk Wandsbek-Rahl-
 stedt —;
 am 7. März 1982 der Pastor Jürgen Christophersen in
 das Amt des Leiters der Fachschule für Heilerzieher der
 Stiftung „Alsterdorfer Anstalten“;
 am 7. März 1982 der Pastor Volker Schauer als Pastor in
 die 3. Pfarrstelle der Paul-Gerhardt-Kirchengemeinde in
 Lübeck, Kirchenkreis Lübeck.

Beurlaubt:

Mit Wirkung vom 1. September 1982 auf die Dauer von
 5 Jahren der Pastor Martin Runge, bisher in Wentorf,
 für eine Tätigkeit beim Evangelischen Missionswerk im
 Bereich der Bundesrepublik Deutschland und Berlin West
 e.V. in Hamburg.

Beauftragt:

Der Pastor z. A. Uwe Baumgarten, geb. Gärtner, z. Z.
 in Kiel-Wellingdorf, mit Wirkung vom 16. März 1982 im
 Rahmen seines Probendienstverhältnisses zur Nordelbischen
 Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung der 1. Pfarrstelle
 der Kirchengemeinde St. Markus in Kiel-Gaarden, Kir-
 chenkreis Kiel;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Andreas
 Erler unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf
 Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Ver-
 waltung der 5. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Steinbek,
 Kirchenkreis Stormarn — Bezirk Reinbek-Billetal —;

mit Wirkung vom 1. April 1982 die Pastorin z. A. Sabine
 Fohl unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf
 Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwal-
 tung der Pfarrstelle der Kirchengemeinde Eilbek-Oster-
 kirche, Kirchenkreis Alt-Hamburg — Bezirk Ost —;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Jürgen-Mi-
 chael Fridetzky unter Begründung eines Dienstver-
 hältnisses auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche
 mit der Verwaltung der 2. Pfarrstelle der Kirchengemein-
 de Lensahn, Kirchenkreis Oldenburg;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Detlef
 Gause unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf
 Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Ver-
 waltung der Pfarrstelle der Erlöser-Kirchengemeinde Heide,
 Kirchenkreis Norderdithmarschen;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Winfried
 Hardt unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf
 Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwal-
 tung der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Siek, Kirchen-
 kreis Stormarn — Bezirk Ahrensburg —;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Bernd Hof-
 mann unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf
 Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Ver-
 waltung der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Bad Bran-
 stedt, Kirchenkreis Neumünster;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Thomas
 Kretzmann unter Begründung eines Dienstverhältnis-
 ses auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der
 Verwaltung der Pfarrstelle der Kirchengemeinde Eirene
 Hamburg-Langenhorn, Kirchenkreis Alt-Hamburg — Be-
 zirk Nord —;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Eckart Nase
 unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf Probe
 zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung
 der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Tellingstedt, Kir-
 chenkreis Norderdithmarschen;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Reinhard
 Pikora unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf
 Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Ver-
 waltung der Pfarrstelle der Gemeinde St. Bonifatius in
 Hamburg-Barmbek, Kirchenkreis Alt-Hamburg — Bezirk
 Ost —;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Hartwig
 von Schubert unter Begründung eines Dienstverhältnis-
 ses auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit
 der Verwaltung der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde
 St. Georg, Kirchenkreis Alt-Hamburg — Bezirk Mitte —;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Dietmar
 Sprung unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf

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

Nordelbisches Kirchenamt · Postfach 3449 · 2300 Kiel

Postvertriebsstück · V 4193 B · Gebühr bezahlt

Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Ahrensböök, Kirchenkreis Eutin;

mit Wirkung vom 1. April 1982 die Pastorin z. A. Hanna Ubbelohde unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der

Verwaltung der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Burg in Dithmarschen, Kirchenkreis Süderdithmarschen;

mit Wirkung vom 1. April 1982 der Pastor z. A. Michael Watziawik unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung der 6. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Meldorf, Kirchenkreis Süderdithmarschen.