

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs

19010 Schwerin  
Postfach 11 10 63

Nr. 7 – 9  
9. August 2006

A 11042/DP AG Postvertriebsstück  
Entgelt bezahlt

Inhalt	Seite
Dritte Arbeitsrechtliche Regelung vom 16. Juni 2006 zur Änderung der Arbeitsrechtlichen Regelung zur Förderung des gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO) vom 29. Mai 2000 .....	42
Vereinbarung zwischen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche über das Posaunenwerk in Mecklenburg-Vorpommern .....	42
Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung und dienstlichen Nutzung von Kraftfahrzeugen vom 27. Juni 2006 .....	46
Förderrichtlinie des Oberkirchenrates der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 1. Juli 2006 zur Ausführung des Beschlusses der Landessynode XIII/12-11 zur EDV-Ausstattung der Kirchengemeinden .....	51
Vereinbarung zwischen der Kirchengemeinde Neukirchen und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs über die Finanzierung einer außerplanmäßigen 0,25 Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Neukirchen .....	56
Änderung der Satzung der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg .....	57
Strukturveränderungen .....	59
Pfarrstellenausschreibungen .....	59
Personalien .....	61
Bekanntmachung der ACREDO Beteiligungsgenossenschaft eG Kassel.....	63

Herausgeber und Verlag: Oberkirchenrat  
der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs  
Verantwortlich für den Inhalt im Sinne des Pressegesetzes:  
Oberkirchenrat Rainer Rausch  
Verlag und Redaktion: Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin  
Erscheint nach Bedarf, Bezugspreis jährlich: 18 EUR  
Satz und Druck: cw Obotritendruck GmbH Schwerin

Anschrift

460.01/352

## Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 16. Juni 2006

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs hat am 16. Juni 2006 gemäß § 9 Abs. 6 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse im Dienst der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Arbeitsrechtsregelungsgesetz/ ARRG) vom 17. März 1991 in der Fassung vom 28. Oktober 1995 (KABl 1991 S. 48, 1995 S. 130) folgende Arbeitsrechtliche Regelung beschlossen, die nachstehend gemäß § 11 Abs. 3 ARRG veröffentlicht wird.

Schwerin, 19. Juli 2006

Der Oberkirchenrat

Flade  
Oberkirchenrat

### Dritte Arbeitsrechtliche Regelung vom 16. Juni 2006 zur Änderung der Arbeitsrechtlichen Regelung zur Förderung des gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO) vom 29. Mai 2000

#### § 1

Die Zweite Arbeitsrechtliche Regelung zur Förderung des gleitenden Übergangs in den Ruhestand (Altersteilzeitordnung – ATZO) vom 29. Mai 2000, zuletzt geändert durch Arbeitsrechtliche Regelung vom 28. Februar 2003 (KABl 2000 S. 47, 2003 S. 23), wird wie folgt geändert:

In § 2 Abs. 1 werden die Worte „55. Lebensjahr“ durch die Worte „57. Lebensjahr“ ersetzt.

#### § 2

Diese Arbeitsrechtliche Regelung tritt zum 1. Januar 2007 in Kraft.

Schwerin, 22. Juni 2006

Die Arbeitsrechtliche Kommission

Martins  
Vorsitzender

254.01/176

Nachstehend wird die von den Kirchenleitungen beschlossene Vereinbarung zwischen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche über das Posaunenwerk in Mecklenburg-Vorpommern und die dazu gehörende Satzung des Posaunenwerkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche vom 29. Juni 2006 veröffentlicht.

Schwerin, 27. Juli 2006

Die Kirchenleitung

Beste  
Landesbischof

## Vereinbarung zwischen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche über das Posaunenwerk in Mecklenburg-Vorpommern

#### § 1

(1) Das Posaunenwerk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche ist ein unselbständiges Werk beider Landeskirchen im Sinne der kirchlichen Ordnungen.

(2) Es arbeitet auf der Grundlage der als Anlage zu dieser Vereinbarung beigefügten Satzung.

#### § 2

Der Sitz des Posaunenwerkes ist Barkow. Über eine Veränderung des Sitzes entscheiden die Kirchenleitungen beider Landeskirchen einvernehmlich.

#### § 3

(1) Die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs und die Pommersche Evangelische Kirche stellen für die Arbeit

ihres Posaunenwerkes jährlich Mittel aus den landeskirchlichen Haushalten in Höhe der Gehälter des Landesposaunenwartes, seiner Sekretärin und eines Sachmittelzuschusses zur Verfügung. Zwei Drittel der Mittel werden von der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, ein Drittel wird von der Pommerschen Evangelischen Kirche getragen.

(2) Die Stelle des Landesposaunenwartes ist eine volle Stelle mit Vergütungsgruppe III. Die Stelle der Sekretärin ist eine halbe Stelle (50 %) mit Vergütungsgruppe VII/VI b. Die Sachmittelzuweisung beträgt 12.000,00 € pro Jahr.

Für die Evangelisch-Lutherische  
Landeskirche Mecklenburgs

Loitz, 4. Juli 2006

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Hermann Beste  
Landesbischof

(3) Vor Genehmigung des Haushaltsplanes des Posaunenwerkes durch den Oberkirchenrat stellt der Oberkirchenrat das Einvernehmen mit dem Konsistorium her.

#### § 4

(1) Die Vereinbarung tritt am 1. Juli 2006 in Kraft.

(2) Die Vereinbarung gilt zunächst für sechs Jahre. Die Laufzeit kann durch entsprechende Beschlüsse der Kirchenleitungen beider Landeskirchen verlängert werden.

Für die Pommersche Evangelische Kirche

Loitz, 4. Juli 2006

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Dr. Hans-Jürgen Abromeit  
Bischof

## Satzung des Posaunenwerkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche vom 29. 6. 2006

### § 1

#### Name, Rechtsform und Geschäftsjahr

(1) Das Posaunenwerk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche (im folgenden „Posaunenwerk“ genannt) ist ein rechtlich selbstständiges Werk dieser beiden Kirchen. Es ist Mitglied im Evangelischen Posaunendienst in Deutschland e. V.

(2) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 2

#### Aufgaben

(1) Aufgabe des Posaunenwerkes ist die Verkündigung des Evangeliums von Jesus Christus durch den Dienst der Posaunenchoräle und die Seelsorge an den Bläsern der Posaunenchoräle.

(2) Das Posaunenwerk pflegt in erster Linie das evangelische Kirchenlied in den verschiedenen Formen seiner Bearbeitung. Außerdem sieht das Posaunenwerk seine Aufgabe darin, andere angemessene Lied- und Musizierformen, vor allem originale Bläsermusik, zu fördern. Es nimmt darin außer der kirchlichen auch eine kulturelle Aufgabe wahr.

(3) Das Posaunenwerk fördert die Ausbildung und Zurüstung der Bläser und Chorleiter. Dazu dienen insbesondere:

- a) Ausbildungs- und Fortbildungslehrgänge, Seminare und Freizeiten,
- b) Veranstaltung von Treffen und Posaumentagen auf regionaler und überregionaler Ebene,
- c) Beratung der Chöre und Hilfe bei der Anschaffung ihrer Instrumente und Bläserliteratur,
- d) Beratung und Hilfe bei Neugründung von Posaunenchoräen,
- e) Förderung von Nachwuchs und Ausbildung von Jungbläsern.

(4) Das Posaunenwerk wirkt bei Kirchenfesten, Kirchentagen und anderen Veranstaltungen in den Landeskirchen mit.

(5) Das Posaunenwerk pflegt die Verbindung zu anderen kirchenmusikalischen Arbeitsfeldern.

(6) Das Posaunenwerk hält ökumenische Kontakte.

### § 3

#### Mitgliedschaft

(1) Alle Posaunenchoräle von Kirchgemeinden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und von Kirchgemeinden der Pommerschen Evangelischen Kirche sind Mitglieder des Posaunenwerkes.

(2) Über die Mitgliedschaft anderer Posaunenchoräle entscheidet der Landesposaunenrat. Diese ist schriftlich zu beantragen.

#### §4 Aufgaben der Mitglieder

Die Mitglieder des Posaunenwerkes sind verpflichtet:

- a) die Satzung des Posaunenwerkes anzuerkennen und einzuhalten,
- b) die Entscheidungen und Beschlüsse der Organe des Posaunenwerkes zu beachten,
- c) den Mitgliedsbeitrag zu entrichten. Die Höhe des Beitrages wird vom Landesposaunenrat festgelegt. Er ist innerhalb der ersten drei Monate des Kalenderjahres zu entrichten. Bei Beendigung der Mitgliedschaft ist der Beitrag noch für das laufende Jahr zu zahlen,
- d) an den übergemeindlichen Veranstaltungen innerhalb des Posaunenwerkes, zu denen er eingeladen wird, nach Möglichkeit teilzunehmen,
- e) regelmäßige Übungsstunden für die Chormitglieder abzuhalten und für deren theoretische und praktische Aus- und Fortbildung zu sorgen,
- f) die Aufgaben und Pflichten der Chöre nach Möglichkeit in einer Chorsatzung zu regeln.

#### § 5 Gliederung des Posaunenwerkes

(1) Das Posaunenwerk gliedert sich in Kirchenkreise und Regionen:

1	KK Demmin	Region Demmin-Süd
2	KK Demmin/Stralsund	Region Demmin-Nord, Stralsund (ohne Rügen)
3	KK Greifswald	Region Greifswald, Züssow, Gützkow
4	KK Greifswald	Region Usedom, Anklam, Lassan, Wolgast
5	KK Güstrow	Region Ost
6	KK Güstrow	Region West
7	KK Güstrow	Region Süd
8	KK Parchim	Region Ost
9	KK Parchim	Region West
10	KK Pasewalk	
11	KK Rostock	
12	KK Stargard	
13	KK Stralsund	Region Rügen
14	KK Wismar	Region Nord
15	KK Wismar	Region Mitte

Der Landesposaunenrat entscheidet, ob die Regionen in einzelnen Fällen anders festgelegt werden sollen.

(2) In jedem Kirchenkreis oder jeder Region findet mindestens einmal jährlich eine Chorleiterversammlung (Chorleiter oder deren Stellvertreter) statt. Sie wird vom Kirchenkreisobmann bzw. Kirchenkreis-/Regionalbeauftragten einberufen. Der Landesposaunenwart wird zur Teilnahme eingeladen.

(3) In jedem Kirchenkreis oder jeder Region werden von der Chorleiterversammlung je ein Kirchenkreisobmann bzw. Kirchenkreis-/Regionalbeauftragter und je ein Stellvertreter für die Dauer von fünf Jahren gewählt.

(4) Die Wahl ist dem Landesobmann anzuzeigen und wird von diesem bestätigt.

(5) Der Landesobmann zeigt dem für den entsprechenden Kirchenkreis zuständigen Landessuperintendenten oder Superintendenten die Wahl an.

(6) Die Kirchenkreisobmänner bzw. Kirchenkreis-/Regionalbeauftragten sollen dem Landesobmann einmal jährlich über ihre Arbeit berichten.

#### § 6 Organe des Posaunenwerkes

Organe des Posaunenwerkes sind:

- a) der Landesposaunenrat,
- b) der Geschäftsführende Ausschuss.

#### § 7 Der Landesposaunenrat

(1) Der Landesposaunenrat ist das leitende Organ des Posaunenwerkes.

(2) Dem Landesposaunenrat gehören an:

- a) der Landesobmann,
- b) der stellvertretende Landesobmann,
- c) der Landesposaunenwart,
- d) die Kirchenkreisobmänner bzw. Kirchenkreis-/Regionalbeauftragten,
- e) ein Vertreter des Oberkirchenrats,
- f) ein Vertreter des Konsistoriums,
- g) ein Vertreter des Kirchenmusikwerkes.

(3) Der Landesposaunenrat tritt mindestens jährlich einmal zusammen. Er muss zusammentreten, wenn der Oberkirchenrat, das Konsistorium oder ein Drittel des Landesposaunenrates eine Einberufung fordern.

(4) Er ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn die Einladung zur Sitzung mindestens drei Wochen vorher unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung verschickt worden ist.

(5) Der Landesobmann beruft die Sitzung ein und führt den Vorsitz.

(6) Jedes Mitglied des Landesposaunenrates hat eine Stimme.

(7) Zu den Sitzungen können Gäste mit beratender Stimme eingeladen werden.

#### § 8 Aufgaben des Landesposaunenrates

Der Landesposaunenrat hat die Leitung und Verwaltung des Posaunenwerkes. Er nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Wahl des Landesobmannes und dessen Stellvertreters,
- b) Entgegennahme und Besprechung des Jahresberichtes des Landesobmannes,
- c) Entgegennahme und Besprechung des Jahresberichtes des Landesposaunenwartes,
- d) Beschlussfassung des vom Geschäftsführenden Ausschuss aufgestellten Haushaltsplanes; der Haushaltsplan bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats,

- e) Beschlussfassung über die Jahresrechnung nach Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt und Weiterleitung an den Oberkirchenrat,
- f) Beratung und Beschlussfassung über Arbeitsvorhaben ,
- g) Vorschläge für erforderliche Satzungsänderungen,
- h) Festsetzung über die Höhe der Mitgliedsbeiträge,
- i) Entscheidung über Beschwerden von Chören,
- j) Ehrung verdienter Bläser sowie Chorleiter,
- k) Bildung und Beauftragungen des Geschäftsführenden Ausschusses und weiterer Ausschüsse,
- l) Personalvorschlag für die Wahl des Landesposaunenwartes.

### § 9

#### Der Geschäftsführende Ausschuss

(1) Der Geschäftsführende Ausschuss ist die Vertretung des Landesposaunenrats für die Zeit zwischen den Sitzungen.

(2) Der Geschäftsführende Ausschuss besteht aus dem Landesposaunenwart, dem Landesobmann, dessen Stellvertreter und zwei vom Landesposaunenrat gewählten Kirchenkreisobmännern bzw. Kirchenkreis-/Regionalbeauftragten.

(3) Der Landesobmann beruft den Geschäftsführenden Ausschuss ein, wenn es erforderlich ist. Er muss ihn einberufen, wenn es ein Mitglied verlangt.

(4) Der Geschäftsführende Ausschuss hat folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung und Nacharbeit der Landesposaunenratssitzungen und Posaunenveranstaltungen,
- b) Aufstellung eines Haushaltsplanes, eines Arbeitsplanes und eines Jahresprogrammes und die Vorlage des Jahresabschlusses zur Beschlussfassung im Landesposaunenrat,
- c) Entscheidungen in dringenden Fällen, die der nachträglichen Zustimmung des Landesposaunenrats bedürfen.

### § 10

#### Der Landesobmann

(1) Als Vorsitzender des Landesposaunenrats nimmt der Landesobmann die Dienstaufsicht über den Landesposaunenwart im Auftrag des Oberkirchenrates und des Konsistoriums wahr.

(2) Der Landesobmann und sein Stellvertreter werden auf Vorschlag des Landesposaunenrats auf sechs Jahre vom Oberkirchenrat im Einvernehmen mit dem Konsistorium berufen. Der Landesobmann wird eingeführt. Der Landesobmann und sein Stellvertreter sind ehrenamtlich tätig. Wiederberufung ist möglich.

(3) Der Landesobmann hat folgende Aufgaben:

- a) Vertretung des Posaunenwerkes nach außen und innen,
- b) Einberufung und Leitung der Sitzungen des Landesposaunenrats und des Geschäftsführenden Ausschusses,

- c) Verantwortung für die Leitung der Geschäftsstelle,
- d) enge Zusammenarbeit mit dem Landesposaunenwart,
- e) Verbindung zum Oberkirchenrat, zum Konsistorium und den Kirchenleitungen halten.

(4) Wird ein Landesobmann aus dem mecklenburgischen Landesteil berufen, kommt sein Stellvertreter aus dem pommerschen Landesteil.

### § 11

#### Der Landesposaunenwart

(1) Der Landesposaunenwart wird auf Vorschlag des Landesposaunenrats nach einem zwischen den Kirchenleitungen abgestimmten Verfahren gewählt. Er wird durch den Oberkirchenrat bzw. das Konsistorium angestellt.

(2) Der Landesposaunenwart nimmt die in § 2 genannten Aufgaben des Posaunenwerkes wahr. Seine Tätigkeit wird durch eine Dienstanweisung geregelt.

(3) Er leitet die Geschäftsstelle des Posaunenwerkes.

(4) Er erstattet dem Landesposaunenrat einen Jahresbericht.

(5) Er hält mit anderen kirchlichen Werken, insbesondere mit dem Kirchenmusikwerk, engen Kontakt.

(6) Über seine berufliche Tätigkeit und Arbeitsvorhaben berichtet er regelmäßig dem Landesposaunenrat und dem Geschäftsführenden Ausschuss sowie dem Oberkirchenrat und dem Konsistorium.

### § 12

#### Sprachgebrauch

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

### § 13

#### In-Kraft-Treten der Satzung

(1) Diese Satzung und künftig erforderlich werdende Änderungen werden auf Vorschlag des Landesposaunenrats durch den Oberkirchenrat im Einvernehmen mit dem Konsistorium beschlossen und bedürfen der Bestätigung der Kirchenleitungen.

(2) Diese Satzung tritt mit der Bestätigung der Kirchenleitung zum 1. Juli 2006 in Kraft. Sie tritt an die Stelle der der Satzung des Posaunenwerkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 22. Februar 2005 und der Ordnung für das Posaunenwerk der Pommerschen Evangelischen Kirche vom 31. Juli 1992.

800.11/703

Der Oberkirchenrat veröffentlicht nachstehend die in Ausführung von § 13 Reisekostenverordnung erlassene Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung und dienstlichen Nutzung von Kraftfahrzeugen.

Schwerin, 30. Juni 2006

Der Oberkirchenrat

Rausch

## **Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung und dienstlichen Nutzung von Kraftfahrzeugen vom 27. Juni 2006**

### **I. Allgemeines**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Beschaffung und Benutzung von Kraftfahrzeugen zu Dienstfahrten in kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen. Führer eines Kraftfahrzeuges im Sinne dieser Verordnung können haupt-, neben- und ehrenamtlich kirchliche Mitarbeiter sein.

(2) Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verwaltungsvorschrift gelten jeweils in der männlichen und weiblichen Form.

#### **§ 2 Grundsätze**

Die Benutzung von Kraftfahrzeugen zu Dienstfahrten soll nur gestattet werden,

- wenn die Dienstfahrt mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln oder möglichen Mitfahrgemeinschaften nicht oder nur unter unverhältnismäßigem Zeitaufwand durchgeführt werden kann oder
- im dienstlichen Interesse eine erhebliche Zeitersparnis erzielt werden kann oder
- dadurch Reisekosten eingespart werden können oder
- die Benutzung aus besonderen Gründen, z. B. körperlicher Beeinträchtigung oder Mitnahme von umfangreichen Unterlagen, im dienstlichen Interesse notwendig ist.

#### **§ 3 Begriffsbestimmungen**

(1) Kraftfahrzeuge im Sinne dieser Verordnung sind Personenkraftwagen und Kleinbusse bis 9 Sitzplätze (einschließlich Fahrerplatz).

(2) Dienstwagen sind Kraftfahrzeuge gemäß Absatz 1, deren Eigentümer, Halter oder vertraglicher Nutzer eine kirchliche Körperschaft oder Einrichtung ist.

(3) Privateigene Kraftfahrzeuge gemäß Absatz 1 sind solche, die im Eigentum des Dienstfahrtberechtigten stehen, auf dessen

Namen zugelassen oder ihm in sonstiger Form zur freien Nutzung überlassen worden sind.

(4) Dienstfahrten sind Dienstreisen und Dienstgänge im Sinne von § 2 Abs. 3 und 4 der Reisekostenverordnung – RVO – vom 15. Dezember 1990 in der jeweils gültigen Fassung. Fahrten zwischen Wohnort und Dienststelle sowie private Umwegfahrten sind keine Dienstfahrten.

### **II. Dienstwagen**

#### **§ 4 Grundsätze**

(1) Dienstwagen sollen durch eine Dienststelle im Sinne von § 3 Abs. 2 nur beschafft und in Betrieb genommen werden, wenn die Haltung eines Dienstwagens unter Beachtung der wirtschaftlichen Gesichtspunkte nach Absatz 2 gerechtfertigt ist.

(2) Die Haltung eines Dienstwagens ist dann wirtschaftlich, wenn unter Zugrundelegung der voraussichtlichen Jahresfahrleistung die gesamten Kosten der Haltung des Dienstwagens geringer sind als eine für die voraussichtliche Jahresfahrleistung beim Einsatz von privateigenen Kraftfahrzeugen zu zahlende Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung (Kilometerentgelt). Die Kosten der Haltung des Dienstwagens sind aus Verbrauchskosten, Unterhaltskosten, Garagen- bzw. Stellplatzkosten, Absetzung für Abnutzung und kalkulatorische Zinsen auf das eingesetzte Kapital zu ermitteln. Für die Ermittlung der Absetzung für Abnutzung ist eine Nutzungsdauer von fünf Jahren zugrunde zu legen. Die Berechnung ist aktenkundig zu machen.

(3) Soll ein Dienstwagen beschafft werden, obwohl die Voraussetzungen nach Absatz 2 nicht vorliegen, ist die Beschaffung erst zulässig, wenn der Oberkirchenrat erklärt hat, dass keine Bedenken dagegen bestehen.

#### **§ 5 Beschaffung**

(1) Bei der Beschaffung der Dienstwagen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu berücksichtigen. Es sind die Ziele des Umweltschutzes zu beachten.

(2) Für jeden Dienstwagen ist eine Haftpflichtversicherung mit einer pauschalen Deckungssumme in unbegrenzter Höhe und eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von höchstens 511 EUR abzuschließen. Die Veränderung von einer Vollkaskoversicherung zu einer Teilkaskoversicherung soll dann erfolgen, wenn der Wert des Dienstwagens den Abschluss einer Vollkaskoversicherung wirtschaftlich nicht mehr rechtfertigt.

### **§ 6 Betrieb**

(1) Die Dienststelle als Halter des Dienstwagens legt pauschal oder für den Einzelfall fest, welcher Mitarbeiter gemäß § 1 Abs. 1 zur Führung des Dienstwagens berechtigt ist. Die Festlegung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann zeitlich begrenzt und widerrufen werden. Mit der Festlegung sind Regelungen zur Unterbringung, Pflege, Erhaltung des verkehrs- und betriebssicheren Zustandes, Reparatur und Beschaffung von Zubehör des Dienstwagens zu treffen.

(2) Die Dienststelle hat sich vor der Festlegung gemäß Absatz 1 Satz 1 zu überzeugen, ob der Führer des Dienstwagens die erforderliche Fahrerlaubnis besitzt.

(3) Der Führer des Dienstwagens ist verpflichtet, die verkehrsrechtlichen Vorschriften einzuhalten und die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigende körperliche oder geistige Mängel unverzüglich der Dienststelle oder bei andauernder Dienstfahrt den Mitfahrenden anzuzeigen.

(4) In Dienstwagen dürfen nur Personen befördert werden, die sich auf einer Dienstfahrt befinden oder deren Beförderung aus anderen mit dem Dienst in Zusammenhang stehenden Gründen zweckmäßig ist.

(5) Der Führer eines Dienstwagens haftet dem Eigentümer oder dem Halter des Dienstwagens bei Dienstfahrten für jeden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schaden, der am Fahrzeug oder in sonstiger Weise entsteht. Die Inanspruchnahme des Führers eines Dienstwagens auf Leistung von Schadenersatz erfolgt nur in dem Umfang, wie der Schaden nicht durch eine Versicherung gedeckt oder von Dritten ersetzt wird.

### **§ 7 Fahrtenbuch/Meldungen**

(1) Für jeden Dienstwagen ist ein Fahrtenbuch zu führen und bei Abrechnung des Kilometerentgelts der zuständigen Dienststelle vorzulegen. Das Fahrtenbuch muss für jede Dienstfahrt Angaben über Tag und Zweck der Dienstfahrt, Fahrtstrecke, Kilometerstände am Anfang und Ende der Fahrt, gefahrene Kilometer sowie gegebenenfalls Zahl bzw. Fahrtumfang aus dienstlichen Gründen mitgenommener Personen enthalten. Werden Dienstwagen von verschiedenen gemäß § 6 Abs. 1 Berechtigten genutzt, ist zusätzlich im Fahrtenbuch die Bestätigung durch Unterschrift des jeweiligen Berechtigten vorzusehen, dass Schäden oder Mängel am Dienstwagen nicht bestehen und die Betriebssicherheit des Dienstwagens gewährleistet ist. Das Fahrtenbuch ist der zuständigen Dienststelle in der Regel monatlich, spätestens vierteljährlich, zur Abrechnung des Kilometerentgelts vorzulegen.

(2) Das Fahrtenbuch ist nach der letzten Eintragung noch mindestens drei Jahre lang amtlich aufzubewahren.

(3) Das aktuelle Fahrtenbuch ist in jedem Dienstwagen mitzuführen.

### **§ 8 Nutzung zu Privatfahrten**

(1) Dienstwagen dürfen nur zu Dienstfahrten genutzt werden. Die zuständige Dienststelle kann in begründeten Ausnahmefällen die außerdienstliche Benutzung (Privatfahrt) – dazu gehören auch Fahrten zwischen Wohnort und Dienststelle – des Dienstwagens zulassen. Die Zulassung kann pauschal oder für den Einzelfall erklärt werden. Sie muss grundsätzlich vor Antritt der Fahrt erklärt sein. Sie hat schriftlich zu erfolgen und kann zeitlich begrenzt und widerrufen werden.

(2) Für die außerdienstliche Benutzung des Dienstwagens ist vom Benutzer nach dem Umfang der gefahrenen Kilometer ein Kilometerentgelt an die zuständige Dienststelle zu zahlen.

(3) Die Benutzung zu außerdienstlichen Fahrten ist im Fahrtenbuch zu vermerken. Die Angaben zum Zweck der Fahrt müssen nicht vorgenommen werden.

(4) Bei der außerdienstlichen Benutzung des Dienstwagens haftet der Kraftfahrzeugführer für jeden schuldhaft verursachten Schaden. Ein etwaiger Rückgriffsanspruch des Versicherers bleibt unberührt.

### **§ 9 Fahrtenkasse**

(1) Für das Dienstkraftfahrzeug ist eine Fahrtenkasse als Rücklagenkonto innerhalb der Kasse der Dienststelle zu führen. Das von der zuständigen Dienststelle gemäß § 3 Abs. 4 gezahlte Kilometerentgelt sowie das vom berechtigten Benutzer gemäß § 8 Abs. 2 gezahlte Kilometerentgelt fließen als Einnahmen in die Fahrtenkasse.

(2) Die Fahrtenkasse trägt alle mit dem Betrieb des Dienstkraftfahrzeuges entstehenden Kosten gemäß § 4 Abs. 2 mit Ausnahme der fiktiven Ansätze für Abnutzung und kalkulatorische Zinsen.

(3) Neben der Fahrtenkasse ist von der zuständigen Dienststelle ein Unterhaltskostennachweis für jedes Dienstkraftfahrzeug gemäß Anlage 2 zu führen.

## **III. Privateigene Kraftfahrzeuge**

### **§ 10 Zustimmungserfordernis**

(1) In Fällen, in denen ein Dienstwagen nicht zur Verfügung steht, jedoch die Nutzung eines Kraftfahrzeuges zur Dienstausübung erforderlich ist, kann ein privateigenes Fahrzeug für die dienstliche Nutzung zugelassen werden. Die Zulassung erfolgt durch das für den Dienstbereich vertretungsberechtigte Organ. Bei Kirchengemeinden bedarf diese Entscheidung der Genehmigung durch den Landessuperintendenten. Bei Dienststellen, Einrichtungen und Werken, die aus dem Landeskirchlichen Haushalt oder deren Haushalt Anhang zum Landeskirchlichen Haushalt ist,

bedarf die Entscheidung der Genehmigung durch den Oberkirchenrat. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn das Kraftfahrzeug gegen Haftpflichtansprüche mit einer pauschalen Deckungssumme in unbegrenzter Höhe versichert ist. Bei neuwertigen Kraftfahrzeugen soll darüber hinaus das Vorliegen einer Vollkaskoversicherung als Zustimmungsvoraussetzung gefordert werden.

(2) Die Zustimmung kann für einzelne Dienstfahrten oder für regelmäßig wiederkehrende einzelne Dienstfahrten erteilt werden. Die Zustimmung kann zeitlich begrenzt und widerrufen werden.

(3) Die Zustimmung kann pauschal erteilt werden, wenn der Einsatz eines Kraftfahrzeuges zur notwendigen Wahrnehmung von Amts wegen regelmäßig erforderlich ist. Die Zustimmung kann zeitlich begrenzt und widerrufen werden.

### § 11

#### Reisekostenvergütung, Nachweis

(1) Das Kilometerentgelt für geleistete Dienstfahrten richtet sich nach der landeskirchlichen Reisekostenverordnung. Mit seiner Gewährung sind alle durch den dienstlichen Gebrauch des Kraftfahrzeuges entstandenen Kosten (z. B. Verbrauch, Unterhalt, Abnutzung) abgegolten. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

(2) Kilometerentgelt für geleistete Dienstfahrten gemäß § 10 Abs. 2 darf nur gewährt werden, wenn der Nachweis der Dienstfahrt durch schriftliche Einzelabrechnung nach Maßgabe der Fahrtenbuchangaben gemäß § 7 Abs. 1 vorgelegt worden ist.

(3) Kilometerentgelt für geleistete Dienstfahrten gemäß § 10 Abs. 3 darf nur gewährt werden, wenn der Nachweis der Dienstfahrt durch Führung eines Fahrtenbuches gemäß § 7 Abs. 1 erbracht wird.

(4) Bei Abrechnung des Kilometerentgelts, die in der Regel monatlich, spätestens vierteljährlich erfolgen soll, ist das Fahrtenbuch der zuständigen Dienststelle vorzulegen. In Wahrnehmung ihrer Aufgaben können kirchliche Aufsichtsbehörden die Vorlage des Fahrtenbuches verlangen.

(5) Kilometerentgelt ist nicht zu gewähren, wenn eine Dienstfahrt ohne vorherige Zustimmung durchgeführt wurde und die Zustimmung auch nicht nachträglich erteilt worden ist.

### § 12

#### Haftung

(1) Der Führer eines gemäß § 10 zu Dienstfahrten zugelassenen privateigenen Kraftfahrzeuges hat das Bestehen einer Kraftfahrzeug-Haftpflicht-Versicherung mit einer pauschalen Deckungssumme in unbegrenzter Höhe auf Anforderung nachzuweisen.

(2) Eine Ersatzleistung der zuständigen Dienststelle entfällt, wenn Kilometerentgelt nicht gewährt wurde.

### § 13

#### Unterstützung zur Beschaffung eines privateigenen Kraftfahrzeuges/Abrufschein

Kirchliche Mitarbeiter gemäß § 1, deren Dienstumfang mindestens 50 % v. H. beträgt, bei denen ein erhebliches dienstliches Interesse an der Haltung eines privateigenen Kraftfahrzeuges besteht und bei denen die zuständige Dienststelle die beabsichtigte Zustimmung gemäß § 10 schriftlich bestätigt hat, können zum Kauf fabrikneuer Kraftfahrzeuge Abrufscheine erhalten. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung eines Abrufscheines besteht nicht. Die Bedingungen der Abrufscheingewährung richten sich nach den jeweiligen Rahmenverträgen und -vereinbarungen der EKD mit den entsprechenden Kraftfahrzeugherstellerfirmen.

### § 14

#### Unterstützung zur Beschaffung eines privateigenen Kraftfahrzeuges/Darlehen

(1) Mitarbeiter, bei denen die Voraussetzungen gemäß § 13 erfüllt sind, können zum Erwerb eines Kraftfahrzeuges ein unverzinsliches Darlehen bis zur Höhe von 2.600 EUR erhalten. Ein Rechtsanspruch auf Darlehensgewährung besteht nicht.

(2) Das Darlehen gewährt der Oberkirchenrat auf Antrag des Mitarbeiters und nach formloser Bestätigung der zuständigen Dienststelle gemäß Anlage 1.

(3) Das Darlehen ist spätestens in 26 Monaten in gleichmäßigen monatlichen Teilbeträgen, beginnend mit dem auf die Auszahlung folgenden Monatsersten, zurückzuzahlen. Der monatliche Tilgungsbetrag soll nach Maßgabe von Satz 1 mindestens 100 EUR betragen.

(4) Die Gewährung eines Darlehens ist ausgeschlossen, wenn die Rückzahlung eines bestehenden Darlehens noch nicht abgeschlossen ist.

(5) Voraussetzung für die Gewährung eines Darlehens ist die Abgabe einer Sicherungserklärung durch den Darlehensnehmer gemäß Anlage 2.

## IV. Schlussbestimmungen

### § 15

#### Übergangsregelung

Die bisher erteilten Zulassungen von privateigenen Kraftfahrzeugen zu Dienstfahrten behalten ihre Gültigkeit.

### § 16

#### In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsanordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft.

### § 17

#### Außer-Kraft-Treten

Die Verwaltungsanordnung vom 4. Mai 1993 (KABl S. 91) tritt mit Wirkung vom 1. August 2006 außer Kraft.



**Anlage 1**

(zu § 14 Abs. 2 KFZ-Verwaltungsvorschrift)

**Bescheinigung für die Beantragung eines Kfz-Darlehens**

Name, Vorname, Dienstbezeichnung

.....

Wohnort, Wohnung

.....

beschäftigt bei (Dienststelle) als (Funktion)

.....

beabsichtigt ein privateigenes Kraftfahrzeug zu kaufen.

An der Beschaffung und Haltung des privateigenen Kraftfahrzeuges besteht erhebliches dienstliches Interesse.

Unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs haben wir die Zustimmung des Einsatzes gemäß § 10 Abs. 3 der KFZ-Verwaltungsvorschrift vom ..... erteilt.

Die Dienststelle übernimmt die Kosten der Anschaffung und des Betriebes des privateigenen Kraftfahrzeuges anteilig durch die Gewährung von Kilometerentgelt für die dienstliche Nutzung, nach der jeweils gültigen Regelung.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift mit Amts- oder (Dienst)siegel)

Dienstbezeichnung

**Anlage 2**

(zu § 14 Abs. 4 KFZ-Verwaltungsvorschrift)

**Sicherungserklärung**

Ich verpflichte mich, das mir von der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, vertreten durch den Oberkirchenrat, zu bewilligende unverzinsliche Darlehen zur Anschaffung eines Kraftfahrzeuges in monatlich gleich bleibenden Raten von ..... EUR (mindestens 100 EUR), beginnend mit dem auf die Auszahlung folgenden Monatsersten, zurückzuzahlen und bin damit einverstanden, dass die Raten von meinem(r) Lohn/Gehalt/Besoldung einbehalten werden. Sofern ich aus dem Dienst der Landeskirche ausscheiden sollte, verpflichte ich mich, den gesamten Darlehensrest umgehend in einer Summe zurückzuzahlen.

Für den Fall meiner Versetzung in den Ruhestand oder bei meinem Ableben vor der vollständigen Rückzahlung bin ich damit einverstanden, dass die Ratenforderung von den mir bzw. meinen Hinterbliebenen zustehenden Versorgungsbezügen in monatlich gleich bleibenden Raten in der in Absatz 1 angegebenen Höhe einbehalten wird.

Während der Zeit, in welcher das Darlehen noch nicht vollständig getilgt ist, werde ich ohne Genehmigung des Oberkirchenrates das Kraftfahrzeug weder veräußern noch verpfänden noch sonst an einen Dritten abgeben.

Ich verpflichte mich, eine Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung mit einer pauschalen Deckungssumme in unbegrenzter Höhe sowie eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von höchstens 332 EUR abzuschließen. Abschriften oder Fotokopien der Versicherungsscheine werde ich dem Oberkirchenrat unverzüglich übersenden. Die Veränderung von einer Vollkaskoversicherung zu einer Teilkaskoversicherung kann dann erfolgen, wenn der Wert des Dienstwagens den Abschluss einer Vollkaskoversicherung wirtschaftlich nicht rechtfertigt.

Ansprüche aus dem Versicherungsvertrag über die Vollkaskoversicherung trete ich an die Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, vertreten durch den Oberkirchenrat, ab, solange und soweit das Darlehen noch nicht getilgt ist.

Ferne verpflichte ich mich, das Kraftfahrzeug – soweit das erforderlich ist – für den Dienst einzusetzen und andere Angehörige des kirchlichen Dienstes mitzunehmen, wenn das dienstlich erforderlich sein sollte.

....., den .....

.....  
Unterschrift

Ich,  
der Ehegatte des Darlehensnehmers, erkläre mich mit den abgegebenen Erklärungen einverstanden.

....., den .....

.....  
Unterschrift

673.04/13-2

**Förderrichtlinie des Oberkirchenrats  
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs  
vom 1. Juli 2006  
zur Ausführung des Beschlusses der Landessynode XIII/12-11  
zur EDV-Ausstattung der Kirchgemeinden**

Zur Ausführung des Beschlusses der Landessynode XIII/12-11 zur EDV-Ausstattung der Kirchgemeinden erlässt der Oberkirchenrat im Rahmen des § 32 Abs. 2 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Landeskirchliche Haushaltsordnung – LHO) vom 29. Oktober 1994 (KABl 1995 S. 30), geändert durch Kirchengesetz vom 10. November 2001 (KABl 2002 S. 4), folgende Durchführungsbestimmung für die Verteilung einer Zuwendung an die Kirchgemeinden (Förderrichtlinie):

## 1. Zweck der Zuwendung, Rechtsgrundlagen

### 1.1. Zielsetzung

Die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs (Landeskirche) strebt an, dass allen Kirchgemeinden (am Sitz der Pfarre) grundsätzlich je ein Computer ausschließlich zur dienstlichen Nutzung zur Verfügung gestellt wird, um insbesondere eine dienstliche Nutzung von Privat-PCs zu vermeiden. Des Weiteren soll durch die Standardisierung ein einheitlicher technischer Stand der EDV-Ausstattung erreicht werden, um die Nutzung von zentral zur Verfügung gestellten Anwendungen und Diensten zu erlauben sowie einen zentralen Support durch den Oberkirchenrat zu ermöglichen.

### 1.2. Rechtsgrundlagen

Der Oberkirchenrat fördert im Rahmen dieser Förderrichtlinie Vorhaben im Bereich der EDV-Ausstattung von Kirchgemeinden. Ein entsprechendes vom Oberkirchenrat entwickeltes Konzept wurde in der 12. Tagung der XIII. Landessynode vom 27. bis 29. Oktober 2005 vorgelegt und beschlossen (Beschluss XIII/12-11).

Das Projekt „EDV-Ausstattung von Kirchgemeinden“ ist innerhalb von zwei Jahren bis zum 31. Januar 2008 durchzuführen. Die nach Ablauf der Förderfrist nicht verwendeten Mittel fließen gemäß Beschluss der Landessynode in die landeskirchliche Versorgungsrücklage.

### 1.3. Rechtsanspruch

Auf die Gewährung einer Zuwendung besteht kein Rechtsanspruch. Die Zuwendungen werden im Rahmen der verfügbaren Mittel aus dem Verwahrgeldkonto „EDV-Ausstattung Kirchgemeinden“ nach pflichtgemäßem Ermessen bewilligt.

## 2. Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung ist die für den Einsatz von modernen Informations- und Kommunikationstechnologien notwendige Ausstattung von Kirchgemeinden durch die Bereitstellung:

- eines ausschließlich für dienstliche Zwecke vorgesehenen PCs,
- eines sicheren Internetzugangs,
- einer Möglichkeit dienstliche Daten zu sichern

- sowie die Schaffung der fachlichen Voraussetzungen durch Anbieten eines PC-Einführungskurses.

Kirchgemeinden, die zurzeit einen Dienstcomputer vorhalten, der jünger als 5 Jahre ist, kann ein entsprechender Anschaffungspreis gutgeschrieben werden. Die Gutschrift wird der Kirchgemeinde zugewiesen als zweckgebundene Rücklage für eine Neuanschaffung nach Ablauf einer fünfjährigen Betriebszeit.

Aus den definierten Zielsetzungen ergeben sich zwei Förderkategorien, die im Rahmen dieser Förderrichtlinie betrachtet und anschließend definiert werden.

## 2.1. Förderkategorien

### 2.1.1 Grundausrüstung

Die Förderung einer Grundausrüstung kann in Anspruch genommen werden, wenn die Kirchgemeinde:

- bis jetzt über keine EDV-Ausstattung verfügt,
- nicht alleiniger Eigentümer der EDV-Ausstattung ist,
- bereits alleinige Eigentümerin einer EDV-Ausstattung ist.

### 2.1.2 Finanzhilfe für Rücklagenbildung zur Ersatzbeschaffung

Die Kirchgemeinde verfügt bereits als alleinige Eigentümerin über eine EDV-Ausstattung, die ausschließlich dienstlich genutzt wird und noch nicht älter als 5 Jahre alt ist.

## 3. Zuwendungsempfänger

### 3.1. Kirchgemeinden

Eine Förderung kann grundsätzlich jede Kirchgemeinde erhalten.

### 3.2. Verbundene Kirchgemeinden

Sind mehrere Kirchgemeinden im Sinne von § 13 Abs. 3 der Kirchgemeindeordnung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 20. März 1969 – Kirchgemeindeordnung – KGO (KABl S. 23), zuletzt geändert durch das 10. Kirchengesetz zur Änderung der KGO vom 15. November 2003 (KABl S. 116), in der jeweils geltenden Fassung in einem Pfarramt zusammengeschlossen, erhält die verbundene Kirchgemeinde eine Förderung nur für die EDV-Ausstattung am Pfarrsitz.

#### 4. Zuwendungsvoraussetzungen

Eine Förderung setzt das Ausfüllen der Anlage „Information über und Zusicherung von der Förderung der dienstlichen EDV-Ausstattung durch die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs“ des Zuwendungsempfängers voraus (siehe Anlage 1). Eine Förderung kann gewährt werden, wenn der Zuwendungsempfänger im Sinne von Nr. 3 dieser Förderrichtlinie die finanziellen, fachlichen und technischen Voraussetzungen zum Zeitpunkt der Einreichung der Anlage 1 erfüllt.

##### 4.1. Finanzielle Voraussetzungen

###### Refinanzierung

Die Kirchengemeinde hat dafür Sorge zu tragen, dass nach einem Abschreibungszeitraum von 5 Jahren durch entsprechende Rücklagenbildung ausreichend Mittel für eine Ersatzbeschaffung der EDV-Ausstattung zur Verfügung stehen. Der jeweilige Abschreibungsbetrag ist jährlich einer zweckgebundenen Rücklage zuzuführen. Bei verbundenen Kirchengemeinden mit getrennten Haushalten erfolgt die Rücklagenbildung im Haushalt der Kirchengemeinde, die das Pfarramt führt.

###### Haushalterische Verpflichtungserklärung

Die Bewilligung der finanziellen Mittel setzt eine Verpflichtung der Kirchengemeinde voraus, die notwendigen Rücklagen in Höhe von 200,00 EUR pro Nutzungsjahr zu bilden.

###### Härteklause

Ist eine Kirchengemeinde nachweislich nicht in der Lage, die notwendigen Mittel für die Rücklagenbildung aus eigenen Kräften aufzubringen, kann sie einen Antrag über finanzielle Unterstützung an den Oberkirchenrat stellen.

###### Laufende Kosten

Die laufenden Kosten für die Nutzung der EDV-Ausstattung, insbesondere die Kosten für den Internetzugang und für Verbrauchsmaterialien, sind von der Kirchengemeinde zu tragen.

##### 4.2. Fachliche Voraussetzungen

Mitarbeiter, die im Auftrag der Kirchengemeinde den PC für dienstliche Zwecke nutzen, sollen über PC-Grundkenntnisse verfügen. Der Oberkirchenrat wird begleitend einen PC-Einführungskurs anbieten, der der Weiterbildung der Mitarbeiter in den Kirchengemeinden dient.

##### 4.3. Technische Voraussetzungen

###### Vorhandene EDV-Ausstattung

Die Kirchengemeinde kann die Förderung nach Nr. 2.1.2 nur in Anspruch nehmen, sofern die EDV-Ausstattung der Kirchengemeinde die technischen Anforderungen (Anlage 2) als Mindeststandard erfüllt. Ansonsten kann die Förderung nur nach Nr. 2.1.1 bewilligt werden, auch wenn die EDV-Ausstattung weniger als 5 Jahre alt ist.

###### Wartung

Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, keine Änderungen an der EDV-Ausstattung ohne vorherige Unterrichtung und

Abstimmung mit dem Oberkirchenrat vorzunehmen. Dies gilt besonders bei der Erweiterung des PCs um Hardwarekomponenten sowie beim Ändern von Systemeinstellungen. Der Oberkirchenrat wird diesbezüglich eine zentrale Hotline einrichten.

###### Internet

Der einzurichtende EDV-Arbeitsplatz ist mit einem aktuellen Internetanschluss (nach verfügbarer Bandbreite) auszustatten.

Bei fehlendem Internetanschluss bitte den Oberkirchenrat unter der Telefonnummer (0385) 5185123 kontaktieren.

Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, nur den Internetzugang und die Dienste des Internetanbieters zu nutzen, die vom Oberkirchenrat zur Verfügung gestellt werden.

##### 4.4. Datenschutzerklärung

Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, die EDV-Ausstattung nur im Rahmen der nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften zulässigen Nutzung zu verwenden. Von jedem Mitarbeitenden wird vor der ersten Nutzung eine Datenschutzerklärung unterschrieben. Die Erklärungen sind in der Kirchengemeinde aufzubewahren und auf Verlangen dem Oberkirchenrat vorzulegen.

#### 5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen

Die Kosten für die Förderkategorien (Nr. 2.1.1 bis 2.1.2 dieser Förderrichtlinie) werden von der Landeskirche übernommen.

Zu einer EDV-Ausstattung gehört grundsätzlich ein Desktop-PC, der an einem Arbeitsplatz fest installiert ist. In begründeten Ausnahmefällen kann die Kirchengemeinde in Abweichung von Satz 1 eine EDV-Anschaffung mit einem mobilen PC in Form eines Notebooks beim Oberkirchenrat anfragen.

Art und Umfang der Förderung setzen sich grundsätzlich wie folgt zusammen:

##### 5.1. Grundausrüstung

###### Hardware-Ausstattung

- PC mit Maus und Tastatur,
- Sicherungsmedium,
- TFT Bildschirm,
- Drucker

###### Software-Ausstattung

- Betriebssystem,
- Office-Paket,
- Virenschutz, Firewall

##### 5.2. Finanzhilfe für Rücklagenbildung zur Ersatzbeschaffung

Die Kirchengemeinde bekommt einen Anschaffungspreis gutgeschrieben, dessen Höhe sich nach dem Preis der EDV-Ausstattung unter Nr. 5.1 dieser Förderrichtlinie richtet.

## 6. Verfahren

Im zeitlichen Rahmen des Projektes „EDV-Ausstattung von Kirchgemeinden“ (siehe Nr. 1.2) ist die Anlage 1 „Information über und Zusicherung von der Förderung der dienstlichen EDV-Ausstattung durch die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs“ auszufüllen.

Der Oberkirchenrat bewilligt beim Vorliegen aller Voraussetzungen und der unter Nr. 1.3 Satz 2 genannten Mittel nach pflichtgemäßem Ermessen.

Bei fehlenden Nachweisen oder nicht erfüllten Voraussetzungen kann die Bewilligung auf Förderung der dienstlichen EDV-Ausstattung nicht erfolgen.

Mit der Bewilligung werden die betreffenden Kirchgemeinden durch den Oberkirchenrat über den Zeitpunkt der Auslieferung der neuen EDV-Ausstattung informiert.

Die Anlage 1 ist spätestens bis zum 1. November 2006 schriftlich dem Oberkirchenrat zuzuleiten. Wünscht eine Kirchgemeinde eine Finanzhilfe für Rücklagenbildung zur Ersatzbeschaffung gemäß 2.1.2 ist eine Belegkopie mit Datum beizufügen, aus der sich ergibt, dass der dienstliche PC weniger als 5 Jahre alt ist.

### 6.1. Verwendungsnachweise

Nach der Bereitstellung der Grundausrüstung oder der Bewilligung der Finanzhilfe ist durch die Kirchgemeinde Folgendes nachzuweisen:

#### 6.2.1 Grundausrüstung

Die geförderte EDV-Ausstattung ist in entsprechender Höhe als „Zuwendung der Landeskirche“ sowie als „Inventaranschaffung“ im Haushalt der Kirchgemeinde zu verbuchen sowie als „Inventaranschaffung“ zu inventarisieren. Hierüber hat die Kirchgemeinde Nachweise zu erbringen.

#### 6.2.2 Finanzhilfe für Rücklagenbildung zur Ersatzbeschaffung

Die Kirchgemeinde hat den Nachweis zu erbringen, dass die finanziellen Mittel einer zweckgebundenen Rücklage zugeführt wurden.

### 6.2. Zu beachtende Vorschriften

Hinsichtlich der Bewilligung einer landeskirchlichen Zuwendung und der Erbringung von Verwendungsnachweisen sind die §§ 23, 32 Abs. 2 LHO in Verbindung mit § 29 der Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der örtlichen Kirchen, der Kirchgemeinden und der Kirchenkreise (Finanzordnung – FO) vom 5. März 1993 (KABI 1993 S. 46), zuletzt geändert durch EURO-AnpassungsVO vom 1. Dezember 2001 (KABI 2001 S. 108) in der jeweils geltenden Fassung, § 11 der Verordnung zur Ausführung des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 3. Dezember 1994 (KABI 1995 S. 33) zu beachten.

Hinsichtlich der Bildung des kirchgemeindlichen Anlagevermögens und der kirchgemeindlichen Haushaltsführung sind die §§ 57, 60, 61 ff. KGO zu beachten.

Zur Rücklagenbildung in den kirchgemeindlichen Haushalten sind §§ 9 Abs. 3, 12 Abs. 3, 16, 17 bis 21, 75, 79, 80 FO zu beachten.

Die den Datenschutz regelnden Vorschriften sind zu beachten.

## 7. In-Kraft-Treten

Diese Förderrichtlinie tritt am 1. Juli 2006 in Kraft.

Schwerin, 27. Juni 2006

Der Oberkirchenrat  
Flade

Anlage 1

## Förderung der dienstlichen EDV-Ausstattung durch die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs

<b>Zuwendungsempfänger (Nr. 3 der Förderrichtlinie)</b>			
Name der Kirchgemeinde			
Anschrift			
Zuständige(r) Ansprechpartner(in)			
Telefon (bitte mit Vorwahl)	Telefax (bitte mit Vorwahl)	eMail	
<b>Förderkategorie (Nr. 2.1 der Förderrichtlinie)</b>			
<input type="checkbox"/>	Grundausrüstung Art der EDV-Ausstattung <input type="checkbox"/> Desktop-PC <input type="checkbox"/> Notebook (mit Begründung)		
oder			
<input type="checkbox"/>	Finanzhilfe für Ersatzbeschaffung <input type="checkbox"/> Vorhandene dienstliche EDV-Ausstattung erfüllt technische Mindestanforderungen (siehe Anlage 2).		
Bei der Auswahl „Finanzhilfe für Ersatzbeschaffung“ geben Sie bitte Ihre Kontoverbindung an			
Kontoinhaber	Kreditinstitut	Bankleitzahl	Kontonummer
<b>Fachliche Voraussetzungen aus der Förderrichtlinie (Nr. 4.2 der Förderrichtlinie)</b>			
<input type="checkbox"/>	Der Nutzer verfügt über genügend PC-Grundkenntnisse.		
oder			
<input type="checkbox"/>	Der Nutzer möchte am PC-Einführungskurs teilnehmen.		
<b>Erklärung</b>			
Hiermit erklärt der Zuwendungsempfänger, die Förderrichtlinie zur Kenntnis genommen zu haben und den darin enthaltenen Verpflichtungen nachzukommen. Insbesondere verpflichtet sich die Kirchgemeinde : <ul style="list-style-type: none"> <li>- die EDV-Ausstattung ausschließlich für dienstliche Zwecke zu verwenden,</li> <li>- sicherzustellen, dass keine Nutzung durch Dritte erfolgt,</li> <li>- eine Rücklage in Höhe von 200,- EUR jährlich für die Refinanzierung zu bilden und</li> <li>- ausschließlich den Internetanbieter zu nutzen, der vom Oberkirchenrat vorgegeben wird.</li> </ul>			
_____		_____	
eine(r) der Vorsitzenden des KGR		weiteres Mitglied des KGR	
Ort, Datum, Unterschriften (§ 45 Abs. 2 KGO)			

### Bewilligung (nur vom Oberkirchenrat auszufüllen)

Anlage 1 ist vollständig (notwendige Daten und Nachweise liegen vor)

 ja nein

Förderrichtlinie beachtet (Voraussetzungen liegen vor)

 ja nein Bewilligung erfolgt Bewilligung erfolgt nicht

Schwerin, den \_\_\_\_\_

## Anlage 2

## Technische Mindestanforderungen an die vorhandene dienstliche EDV-Ausstattung

### 1. Hardwareausstattung:

Komponente	
Festplatte	40 GB
Arbeitsspeicher	512 MB
CD / DVD	CD-Brenner und DVD-ROM Laufwerk
Schnittstellen / Anschlüsse	USB Netzwerk 10/100 MBit Modem (entfällt beim DSL-Anschluss) Firewire IEEE1394
Prozessor	1,2 GHz (Intel Pentium IV, AMD Athlon) bzw. 1,7 GHz (Intel Celeron, AMD Duron)
Monitor	Mindestauflösung von 1280 x 1024 Pixel

Alle weiteren Hardware-Komponenten (z.B. Tastatur, Maus, Grafikkarte usw.) sowie Peripheriegeräte (Drucker) erfordern keine Mindestanforderungen, sie müssen aber die problemlose Funktion bzw. Nutzung der unter Nr. 1. dargestellten Komponenten sowie der unter Nr. 2 dargestellten Software gewährleisten.

### 2. Softwareausstattung:

Komponente	
Betriebssystem	Microsoft Windows XP Professional (mit Service Pack 2)
Office-Paket	MS Office XP Standard Edition (mit Service Pack 2), alternativ OpenOffice 2.02
AntiViren-Software	Beliebiger Virens Scanner, der für den kommerziellen Einsatz zugelassen ist, mit aktuellen Virendefinitionen, die regelmäßig aktualisiert werden müssen (Voraussetzung ist ein Abonnement bei der Software-Firma für den Bezug von aktuellen Virendefinitionen). Bei einem fehlenden Virens Scanner oder bei fehlendem Abonnement kann über den Oberkirchenrat ein Virens Scanner bezogen werden.
Weitere Programme	Acrobat Reader, Microsoft Internet Explorer 6.0 (mit Service Pack 1)

Bei Rückfragen bitte den Oberkirchenrat unter der Telefonnummer (0385) 5185123 kontaktieren.

1110-20/8

Nachfolgend wird folgende Vereinbarung veröffentlicht.

Schwerin, 30. Juni 2006

Der Oberkirchenrat  
Rausch

**Vereinbarung  
zwischen der Kirchgemeinde Neukirchen  
und  
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs  
über die Finanzierung  
einer außerplanmäßigen 0,25 Pfarrstelle  
in der Kirchgemeinde Neukirchen**

**§ 1**

Die Kirchgemeinde Neukirchen und die Landeskirche vereinbaren, dass für den Zeitraum von zunächst 10 Jahren über die im Haushaltsgesetz der Landeskirche hinaus festgesetzten Gehaltskostenanteile aus Finanzmitteln der Kirchgemeinde eine Pfarrstelle mitfinanziert wird, sofern

1. der landeskirchliche Stellenplan für Neukirchen nur eine 0,75 Pfarrstelle vorsieht und eine außerplanmäßige Erhöhung von 0,25 einvernehmlich festgelegt ist,
2. die Pfarrstelle in Personalunion mit demjenigen besetzt ist, der die ordentliche Planstelle in der Kirchgemeinde Neukirchen ausfüllt,
3. der Pastor das Pfarrhaus in Neukirchen bewohnt.

Auch die so im Umfang vergrößerte Pfarrstelle wird nach den Bestimmungen des Pfarrstellenübertragungsgesetzes und des Teildienstgesetzes besetzt.

**§ 2**

(1) Wenn die Pfarrstelle gemäß § 1 besetzt ist, verpflichtet sich die Kirchgemeinde Neukirchen unwiderruflich und zweckgebun-

den aus dem Haushalt der Kirchgemeinde jährlich zum 1. Dezember den Betrag zu überweisen, der für die Finanzierung von 25 % einer vollen Pfarrstelle erforderlich ist.

(2) Die Verwaltung des von der Kirchgemeinde zu zahlenden Betrages nimmt die Landeskirche wahr. Hierfür wird ein Fonds in Höhe von 250.000 Euro beim Oberkirchenrat geführt.

(3) Die Verpflichtung zur Verwendung des Betrages zur Finanzierung der Pfarrstellung ruht, sofern ein Pastor z. A. die Verwaltung der Pfarrstelle wahrnimmt, wenn die Landeskirche bei vergleichbarer Gemeindegröße einen Pastor z. A. in vollem Umfang beschäftigt und finanziert.

**§ 3**

Die Vereinbarung wird zunächst für einen Zeitraum von zehn Jahren geschlossen und tritt am 1. April 2006 in Kraft.

Die Vereinbarung verlängert sich jeweils um fünf Jahre, sofern sie nicht mit einer Frist von neun Monaten zum Jahresende gekündigt wird. Die erste Kündigungsmöglichkeit besteht zum 31. März 2016.

Neukirchen, 25. Juni 2006

Für die örtliche Kirche  
zu Neukirchen

.....  
Karl-Christian Lange  
Vorsitzender des  
Kirchgemeinderates

.....  
Karl-Peter Marquart  
2. Vorsitzender des  
Kirchgemeinderates

Für den Oberkirchenrat

.....  
Rainer Rausch  
Oberkirchenrat



Neubrandenburg, Haus Gottes Güte/18-2

## **Änderung der Satzung der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg**

Der Oberkirchenrat veröffentlicht nachstehend die vom Vorstand der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg am 20. Juni 2006 beschlossenen Satzungsänderungen mit dem Genehmigungsvermerk vom 27. Juni 2006 sowie die Satzung der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg in der ab 20. Juni 2006 geltenden Fassung.

Schwerin, 27. Juni 2006

Der Oberkirchenrat

In Vertretung  
Kriedel  
Kirchenrat

Der Vorstand der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg hat in seiner Sitzung am 20. Juni 2006 die Satzung der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg vom 25. März 1996 wie folgt geändert:

### § 1

Die Satzung der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg vom 25. März 1996 (KABl S. 70), vom Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs am 28. Mai 1996 genehmigt, wird wie folgt geändert:

§ 6 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:  
Nummer 3 wird wie folgt gefasst:  
„einem Vertreter des Diakoniewerkes des Kirchenkreises Stargard“.
- b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:  
Das Wort „Kirchgemeinderäten“ wird durch die Wörter „Pastoren der Kirchengemeinden“ ersetzt und es wird zwischen den Wörtern „Stadt“ und „für“ das Wort „Neubrandenburg“ eingefügt und es werden die Wörter „Vorstand des Diakoniewerks Neubrandenburg e. V.“ durch die Wörter „Geschäftsführer des Diakoniewerkes des Kirchenkreises Stargard gGmbH für 6 Jahre“ ersetzt.

### § 2

Vorbehaltlich der Zustimmung durch die kirchliche Stiftungsaufsichtsbehörde treten die Satzungsänderungen mit der Beschlussfassung des Vorstandes vom 20. Juni 2006 in Kraft.

Neubrandenburg, 20. Juni 2006

Der Vorstand  
gez.: Matthias Borchert  
gez.: Christiane Körner  
gez.: Werner Matz

### **Genehmigung der Satzungsänderungen für die kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg**

Hiermit genehmigt der Oberkirchenrat gemäß § 7 Abs. 1 des Kirchengesetzes vom 15. November 1992 über die kirchliche Stiftungsaufsicht (KABl S. 91) in der Fassung des Kirchengesetzes vom 31. Oktober 1993 (KABl 1994 S. 4) i. V. m. § 9 Abs. 1 der geltenden Stiftungssatzung die vom Vorstand in seiner Sitzung am 20. Juni 2006 beschlossenen Satzungsänderungen der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg.

Schwerin, 27. Juni 2006

Der Oberkirchenrat  
In Vertretung

Kriedel  
Kirchenrat

### **Satzung der kirchlichen Stiftung „Haus Gottes Güte“ in Neubrandenburg vom 25. März 1996 (KABl S. 70) in der ab 20. Juni 2006 geltenden Fassung**

#### **Präambel**

Die kirchliche Stiftung „Haus Gottes Güte“ wurde am 22. September 1921 durch Frau Irmgard von Krause gegründet; sie wurde durch das Justizministerium von Mecklenburg-Strelitz am 21. November 1921 genehmigt. Durch den Vorstand wurde am 24. Januar 1940 dem Vorstand des Mecklenburgischen Landesverbandes für Innere Mission e.V. in Schwerin die Vollmacht erteilt, das „Haus Gottes Güte“ in allen Stiftungsangelegenheiten gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten. Am 10. August 1966 hat das Diakonische Werk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs auf Grundlage der zuletzt gültigen Satzung vom 30. März 1942 ein Kuratorium für das „Haus Gottes Güte“ als zuständiges Organ bestimmt und dafür eine Ordnung erlassen. Die Stiftung soll nun durch die in nachstehend neugefasster Sat-

zung beschlossene Organisationsform in die Lage versetzt werden, ihre Aufgaben auch weiterhin im Sinne des Stiftungszweckes zu erfüllen.

### § 1

#### **Name, Sitz, Rechtsform, Geschäftsjahr**

(1) Die Stiftung führt den Namen „Haus Gottes Güte“.

(2) Die Stiftung hat ihren Sitz in Neubrandenburg.

(3) Sie hat die Rechtsform einer rechtsfähigen kirchlichen Stiftung im Sinne des § 26 des Stiftungsgesetzes für Mecklenburg-Vorpommern vom 24.2.1993, Stiftungsgesetz – StiftG – (GVBl. M-V S. 104) auf Grund der Genehmigungsurkunde vom 28. November 1921. Die Stiftungsaufsicht wird durch den Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs wahrgenommen.

(4) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 2

#### **Zweck der Stiftung**

(1) Die Stiftung will in zeitgemäßer Form kirchlich-diakonische Arbeit im Bereich der Stadt Neubrandenburg unterstützen und fördern. Dazu dient im wesentlichen das Stiftungsgrundstück.

(2) Das Wirken der Stiftung steht in direktem Bezug zum kirchlich-diakonischen Auftrag und ist als rechtlich selbständige Einrichtung ein Werk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

### § 3

#### **Gemeinnützigkeit, Vermögensbindung**

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne steuerbegünstigter Zwecke der jeweils geltenden Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Vermögensbestandteile der Stiftung dürfen und für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die organschaftlich berufenen Vertreter erhalten hierfür keine Zuwendung aus Stiftungsmitteln.

(3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(4) Das gesamte Stiftungsvermögen dient der Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke und ist in seinem Wert zu erhalten.

(5) Zustiftungen durch Zuwendungen unter Lebenden oder von Todes wegen sind zulässig und dem Vermögen zuzuführen.

(6) Bei Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Stiftungsvermögen nach Abzug aller Verbindlichkeiten an die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs, die es unmittelbar und ausschließlich für gemein-

nützige, mildtätige und kirchlich-diakonische Zwecke zu verwenden hat. Das gleiche gilt, wenn die Erfüllung des Stiftungszweckes unmöglich wird.

### § 4

#### **Vermögen, Finanzierung**

(1) Das Vermögen der Stiftung besteht aus dem Grundstück Schillerstraße 19 in Neubrandenburg.

(2) Zur Finanzierung der Arbeit stehen der Stiftung zur Verfügung:

1. der Ertrag ihrer Leistungen und ihres Vermögens,
2. Zuwendungen und Beiträge von öffentlicher, kirchlicher und privater Seite,
3. Fremdmittel.

### § 5

#### **Organ der Stiftung**

(1) Organ der Stiftung ist der Vorstand.

(2) Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung und die Verwaltung der Stiftung wird durch den Vorstand wahrgenommen. Rechtsverbindliche Erklärungen sind durch zwei Mitglieder des Vorstandes abzugeben. Sie sind an die Beschlüsse des Vorstandes gebunden.

### § 6

#### **Zusammensetzung des Vorstandes**

(1) Der Vorstand besteht aus:

1. einem Pastor aus dem Bereich der Kirchengemeinden in Neubrandenburg als Vorsitzender,
2. dem Landessuperintendenten des Kirchkreises Stargard, der sich vertreten lassen kann,
3. einem Vertreter des Diakoniewerkes des Kirchenkreises Stargard gGmbH.

(2) Das Mitglied nach Absatz 1 Nr. 1 wird von den Pastoren der Kirchengemeinden der Stadt Neubrandenburg für die Dauer von 6 Jahren gewählt, das Mitglied nach Nummer 3 durch den Geschäftsführer des Diakoniewerkes des Kirchenkreises Stargard gGmbH für 6 Jahre bestimmt; das Mitglied nach Nummer 2 gehört kraft seines Amtes zum Vorstand.

### § 7

#### **Beschlussfassung des Vorstandes**

(1) Der Vorstand beschließt nach Stimmenmehrheit entweder auf Grund mündlicher Beratung in einer gemeinsamen Sitzung, zu der der Vorsitzende mindestens 14 Tage vorher schriftlich eingeladen haben muss, oder auf Grund eines vom Vorsitzenden an die übrigen Mitglieder zu erlassenden Rundschreibens.

(2) Jedes Mitglied ist berechtigt, mündliche Beratung zu verlangen.

(3) Über die Sitzungen und Beschlüsse ist eine Niederschrift anzufertigen, die von den Mitgliedern des Vorstandes zu unterzeichnen ist.

## § 8 Verwaltung

(1) Die laufende Geschäftsführung der Stiftung wird durch Beschluss des Vorstandes auf ein Vorstandsmitglied übertragen.

(2) Die Verwaltung des Vermögens der Stiftung muss nach den Grundsätzen erfolgen, die für die Verwaltung öffentlicher Gelder maßgebend sind. Es muss daher über die Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß Buch geführt und über jedes Geschäftsjahr Rechnung abgelegt werden, die der Prüfung des Oberkirchenrats der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs unterliegt.

## § 9 Kirchliche Tätigkeit der Stiftung

(1) Diese Satzung sowie ihre Änderungen bedürfen der Genehmigung durch den Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs im Einvernehmen mit dem Diakonischen Rat des Diakonischen Werkes der Landeskirche.

(2) Die Tätigkeit der Stiftung wird als kirchlich-diakonische Tätigkeit der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs auf Grundlage ihrer kirchlichen Ordnungen einschließlich der in diesem Bereich geltenden Datenschutzbestimmungen anerkannt.

(3) Der Umfang der Stiftungsaufsicht durch den Oberkirchenrat ist in den jeweils geltenden kirchengesetzlichen Vorschriften geregelt.

## § 10 Gleichstellungsklausel

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten in der männlichen und weiblichen Form.

## § 11 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt, vorbehaltlich der Genehmigung des Oberkirchenrats, zum 1. April 1996 in Kraft. Sie tritt an die Stelle der Satzung vom 20. März 1942 und aller auf den früheren Satzungen beruhenden weiteren Verwaltungsvorschriften.

## Strukturveränderungen

6605-12/5

### Verbindung der Kirchengemeinde Camin mit der Kirchengemeinde Körchow

Die Kirchengemeinde Camin wird mit Wirkung vom 1. Juli 2006 mit der Kirchengemeinde Körchow verbunden. Mit der Kirchengemeinde Körchow ist außerdem die Kirchengemeinde Dreilützow verbunden. Camin wird zur ruhenden Pfarrstelle erklärt.

Schwerin, 20. Juni 2006

Der Oberkirchenrat

Flade

3604-12/3

### Veränderung der Grenze zwischen der Propstei Goldberg-Lübz und der Propstei Parchim

Der Kirchenkreisrat des Kirchenkreises Parchim hat gemäß Artikel 9 Abs. 1 Nr. 3 Kirchenkreisordnung in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Propsteiordnung beschlossen, die mit den Kirchengemeinden Groß Pankow, Burow und Redlin verbundene Kirchengemeinde Lancken aus der Propstei Goldberg-Lübz auszugliedern und der Propstei Parchim zuzuordnen.

Schwerin, 11. Juli 2006

Der Oberkirchenrat

Flade

## Pfarrstellenausschreibungen

1110-20/

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Neukirchen, Kirchenkreis Güstrow, wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchengemeinderates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %, wobei 75 % gemäß Haushaltsgesetz und 25 % durch die Kirchengemeinde finanziert werden.

Der Kirchengemeinderat teilt mit:

„Wir sind eine Gemeinde mit 630 Gemeindemitgliedern unter 2000 Einwohnern. Das Gebiet der Kirchengemeinde umfasst 10 Dörfer in einer weiten Landschaft. Die Kirchdörfer sind Neukirchen, Hohen Luckow und Jürgenshagen.

Die Kirchen sind in einem guten Bauzustand. In Hohen Lukow und Neukirchen befinden sich schöne, kürzlich restaurierte Orgeln von 1769/1771.

Die Friedhöfe in Neukirchen und Hohen Lukow sind aufgeräumt. Das 1996 durchgebaute Pfarrhaus in Neukirchen liegt auf dem Pfarrhof neben der Kirche. Auf der einen Seite im Haus befinden sich die Gemeinderäume mit Küche und Sanitäräumen sowie Amtszimmer und Archiv. Auf der anderen Seite ist die geräumige Pfarrwohnung. Der Hof geht in den parkartigen Garten über.

Die Kirchengemeinde liegt zwischen Bützow und Rostock an der A 20. Sie ist ländlich geprägt und arbeitet mit den Kommunen und den Landwirtschaftsbetrieben gut zusammen.

Mit dem/r Pastor/in arbeitet eine Katechetin/Gemeindepädagogin in einer gemeinsamen Anstellung mit der benachbarten Kirchengemeinde Bernitt zu 25 %. Die Orgeln spielt sonntäglich eine ehren-

amtliche Organistin. Für die Chorleitung bemühen wir uns um die geringfügige Teilanstellung einer Kantorin.

Die ehrenamtlichen in den Dörfern halten mit vielen Aktivitäten die Gemeinde zusammen.

Passionsandachten, ein jährlicher Seniorentag, das Konfirmandenprojekt u. a. m werden in der Propstei Bützow gemeinsam verantwortet.

Wir freuen uns auf eine/n Pastor/in die/der mit uns Bewährtes weiterführt und neue Wege mit uns geht.

Auskünfte erteilen: Herr Marquardt, Jürgenshagen, Tel. (03 84 66) 2 00 06 und Frau Diehl, Reinstorf, Tel. (03 84 66) 2 03 36.“

Bewerbungen sind bis zum 30. September 2006 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Münzstraße 8-10, 19055 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 8. August 2006

Der Oberkirchenrat

Beste  
Landesbischof

3305-20/

Die Pfarrstelle II in der Kirchgemeinde Hagenow, Kirchenkreis Parchim wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl 1997 S. 61) zur sofortigen Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchgemeinderates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Der Kirchgemeinderat teilt mit:

Hagenow liegt im Südwesten Mecklenburgs nahe der A 24 und hat rund 13.000 Einwohner. Am Ort sind alle Schularten einschließlich einer evangelischen Schule unter den Kindertagesstätten ist ein katholischer Kindergarten. Auch ein Krankenhaus ist am Ort.

Zur Kirchgemeinde gehören knapp 3.000 Gemeindeglieder, die in der Stadt und den umliegenden Dörfern wohnen. Regelmäßige Gottesdienste finden in der Stadtkirche, im Alten- und Pflegeheim in Hagenow und im Wechsel in Kirch Jesar und Moraas statt. Die Kirchgemeinde Hagenow hat zwei Seelsorgebezirke. Dies ist eine organisatorische Einteilung für die Seelsorge, ist als Grenze in der Gemeinde aber nicht spürbar, weil die meisten Bereiche der Gemeindeglieder gemeinsam gestaltet werden. Zum Mitarbeiterteam gehören auch ein Kirchenmusiker, ein(e) Gemeindepädagoge/in und eine Küsterin. Die Kirchgemeinde verwaltet den örtlichen Friedhof, zum Alten- und Pflegeheim und zur evangelischen Schule (z. Z. bis Klasse 4) besteht eine intensive Verbindung. Mitarbeiter und Kirchgemeinderat sind seit vielen Jahren eine gute Teamarbeit gewohnt und wünschen sich einen Pastor/eine Pastorin, die sich mit ihrem persönlichen Begabungen in die Gemeinde einbringen kann.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Pastor Hans-Georg Meyer, Tel. (0 38 83) 72 30 23 oder den 2. Vorsitzenden des Kirchgemeinderates, Herrn Christian Jessel, Tel. (01 72) 5 10 31 03.“

Bewerbungen sind bis zum 30. September 2006 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Münzstraße 8-10, 19055 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 12. Juli 2006

Der Oberkirchenrat

Beste  
Landesbischof

6106-20/

Die Pfarrstelle in den verbundenen Kirchgemeinden Gresse/Granzin, Kirchenkreis Parchim, wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl 1997 S. 61) zur sofortigen Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchgemeinderates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %,

Der Kirchgemeinderat hat keine Beschreibung der Kirchgemeinde und Erwartungen an einen Pastor/eine Pastorin mitgeteilt.

Bewerbungen sind bis zum 30. September 2006 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Münzstraße 8-10, 19055 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 26. Juli 2006

Der Oberkirchenrat

Beste  
Landesbischof

#### **Stellenausschreibung für die gemeindepädagogische Stelle für Gehörlosenseelsorge in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs**

225.00/326

Die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs besetzt ihre gemeindepädagogische Stelle für Gehörlosenseelsorge zum nächstmöglichen Zeitpunkt (Umfang 100 %) neu.

Der Aufgabenbereich umfasst:

- Aufbau und Begleitung kirchlicher Gruppen für gehörlose Menschen und ihre Familien,
- Organisation und ggf. Durchführung von gottesdienstlichen Feiern und anderen Veranstaltungen,
- Hilfestellung bei Alltagsproblemen sowie sensible und seelsorgerliche Begleitung,
- Zusammenarbeit mit Kirchgemeinden,
- Zusammenarbeit mit Gehörlosenvereinen, Gehörlosenschule sowie mit Gremien und Einrichtungen.

Wir wünschen uns eine Gemeindepädagogin/einen Gemeindepädagogen (bzw. Diakonin/Diakon) mit entsprechender Ausbildung, die/der folgende Voraussetzungen mitbringt:

- Kenntnisse der besonderen Situation gehörloser Menschen,
- kommunikative Fähigkeiten,
- Grundkenntnisse der Gebärdensprache sowie Bereitschaft zur Weiterbildung,
- Bereitschaft zur religionspädagogischen Qualifizierung.

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber kann mit der Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung beauftragt werden.

Wir freuen uns auch über Bewerberinnen/Bewerber mit anderer pädagogischer Ausbildung und mit Kompetenz in der Gebärdensprache sowie der Bereitschaft zu gemeindepädagogischer Weiterbildung.

Bitte fügen Sie Ihren Unterlagen ein pfarramtliches Zeugnis bei.

Interessenten richten ihre Bewerbung bis 31. August 2006 an die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs, z. Hd. Herrn Oberkirchenrat Dr. Jürgen Danielowski, Münzstr. 8-10, 19055 Schwerin.

Schwerin, 1. August 2006

Der Oberkirchenrat

Dr. Danielowski

### **Stellenausschreibung im Bereich Kinder-, Jugend- und Familienarbeit**

Möllenhagen/Ankershagen 2502-23/2

Wir, die Evangelisch-Lutherischen Kirchgemeinden Möllenhagen/Ankershagen und Penzlin, suchen zum baldmöglichsten Zeitpunkt eine Gemeindepädagogin/einen Gemeindepädagogen (Fachhochschul- oder Fachschulabschluss) zum Aufbau bzw. zur Weiterführung der Kinder- und Jugendarbeit in den beiden benachbarten Kirchgemeinden. Die dazugehörigen Orte liegen im landschaftlich reizvollen Mecklenburger Seengebiet.

Der Stellenumfang beträgt 75 % (50 % Kirchgemeinde Penzlin, 25 % Kirchgemeinde Möllenhagen/Ankershagen). Die Vergütung erfolgt nach der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung für Angestellte (KAVO-Ang.) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

Wichtig erscheint uns in Zukunft der Kontakt zu den im Gemeindebereich vorhandenen Schulen (Möllenhagen: Evangelische Grundschule und Regionalschule; Penzlin: Grundschule und Regionalschule).

Die Kirchgemeinde Penzlin ist Träger einer Evangelischen Kindertagesstätte. In der Kirchgemeinde gibt es auch einen ehrenamtlich geleiteten Kinder- und Jugendchor. Beides bietet ebenfalls Anknüpfungspunkte für die weiterführende Kinder- und Jugendarbeit.

Erwartet wird auch die Mitwirkung bei der Gestaltung von Kinder- und Familiengottesdiensten und Freizeiten.

Beim Finden eines geeigneten Wohnraumes sind wir gern behilflich.

Anfragen und Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 1. September 2006 an folgende Adresse: Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinde Penzlin, Speckstraße 14, 17217 Penzlin, Pastorenehepaar Reincke, Telefon (0 39 62) 21 07 98, E-Mail H.E.H.Reincke@gmx.de, oder Pastorin Finkenstein, Möllenhagen, Telefon (0 39 92) 8 52 70.

Schwerin, 31. Juli 2006

Der Oberkirchenrat

Dr. Danielowski

## **Personalien**

133.03/

Pastor Dirk Saueremann, Hagenow, wird auf Grund der Wahl durch die Kirchenleitung mit Wirkung vom 1. August 2006 gemäß Artikel 6 Abs. 3 der Kirchenkreisordnung für die Dauer von 12 Jahren zum Landessuperintendenten des Kirchenkreises Parchim berufen und zugleich gemäß Artikel 6 Abs. 4 Satz 2 der Kirchenkreisordnung als Prediger an der St.-Georgen-Kirche zu Parchim beauftragt.

Schwerin, 27. Juni 2006

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste  
Landesbischof

245.00/251-5

Der Oberkirchenrat hat am 17. Januar 2006 für den Zeitraum bis zum 31. Dezember 2010 Pastor Christian Schwarz aus Wismar zum ehrenamtlichen Pastor für die Männerarbeit sowie Herrn Jochen Wittenburg aus Wismar als Geschäftsführer berufen.

In den Leiterkreis der Männerarbeit wurden gewählt:

Siegfried Fischer, Schwerin  
Reiner Höppner, Wismar  
Johannes Kühn, Güstrow  
Christian Poppe, Bad Kleinen  
Jörg Winkelmann, Neustrelitz

17. Februar 2006

Der Oberkirchenrat  
Dr. Danielowski

PA Höser, Christian/40

Landespastor Christian Höser, Güstrow, wird auf Grund des Beschlusses der Kirchenleitung vom 4. Februar 2006 mit Wirkung vom 1. August 2006 für weitere 8 Jahre zum Landespastor im Amt für Gemeindedienst berufen.

Schwerin, 22. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

123.17/31-1

Propst Holger Marquardt, Schwerin Petrusgemeinde, ist mit Wirkung vom 1. Juli 2006 erneut zum Propst der Propstei Schwerin-Stadt bestellt worden.

Schwerin, 27. Juli 2006

Beste  
Landesbischof

4110-20/

Pastorin Ulrike Dietrich, Wulkenzin, wird mit Wirkung vom 1. August 2006 die Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Rethwisch übertragen. Ihr Dienstumfang beträgt 75 %.

Schwerin, 22. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

PA Maier, Silke/21-4

Pastorin Silke Maier, Brunow, wird mit Wirkung vom 1. Juli 2006 die Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Neustadt-Glewe übertragen. Sie wird damit in das Dienstverhältnis auf Lebenszeit übernommen.

Schwerin, 2. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

PA Weiß-Zierep, Kathrin/19

Vikarin Kathrin Weiß-Zierep, Neustrelitz, wird mit Wirkung vom 1. August 2006 in das Dienstverhältnis auf Probe zur Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs berufen. Gleichzeitig wird ihr der Auftrag zur selbständigen Verwaltung der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Wulkenzin erteilt. Sie führt die Amtsbezeichnung „Pastorin zur Anstellung“ (Pastorin z.A.).

Schwerin, 26. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

PA Dürr, Raikin/36

Pastor Raikin Dürr wird gemäß § 92 Pfarrergesetz i.V.m. § 50 Kirchliche Arbeitsvertragsordnung (KAVO) für die Dauer vom 1. September 2006 bis 31. August 2007 zum weiterführenden Studium beurlaubt.

Schwerin, 15. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

PA Rein, Matthias/34-3

Pastor Dr. Matthias Rein, Pullach, wird auf seinen Antrag gemäß § 92 Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. September 2006 für die Dauer von weiteren 5 Jahren für den Dienst eines Studienleiters des Theologischen Studienseminars der VELKD in Pullach beurlaubt.

Schwerin, 15. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

PA Roettig, Ernst-Friedrich/

Landessuperintendent Ernst-Friedrich Roettig, Parchim, wird auf seinen Antrag gemäß § 104 Abs. 2 Nr. 1 Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. August 2006 in den Ruhestand versetzt.

Schwerin, 22. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

PA Schmidt, Carl-Christian/55

Pastor Carl-Christian Schmidt, Plau am See, wird auf seinen Antrag gemäß § 104 Abs. 2 Nr. 1 Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. August 2006 in den Ruhestand versetzt.

Schwerin, 22. Juni 2006

Beste  
Landesbischof

PA Lange, Karl-Christian/26-3

Pastor Karl-Christian Lange, Neukirchen, wird auf seinen Antrag gemäß § 104 Abs. 2 Nr. 1 Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Oktober 2006 in den Ruhestand versetzt.

Schwerin, 25. Juli 2006

Beste  
Landesbischof

PA Banek, Harry/

Am 8. Juli 2006 ist Pastor i. R. Harry Banek, Ludwigslust, im Alter von 66 Jahren verstorben. Pastor Banek hat seinen Dienst in der mecklenburgischen Landeskirche 1965 in der Kirchgemeinde Wulkenzin begonnen, war anschließend von 1972 bis 1992 in Hagenow und dann bis zum Beginn des vorzeitigen Ruhestandes aus gesundheitlichen Gründen 1996 in Groß Laasch und Lüblow tätig.

„Du wirst erfahren, dass ich der Herr bin, an welchem nicht zu Schanden werden, die auf mich harren.“ (Jesaja 49, 23)

Schwerin, 26. Juli 2006

Der Oberkirchenrat

Beste  
Landesbischof

## Bekanntmachung

ACREDO Beteiligungsgenossenschaft eG  
Seidlerstraße 6, 34117 Kassel  
(ehemals ACREDOBANK eG)

Am 9. Oktober 2006, 16.30–17.15 Uhr, findet die Wahl zur Vertreterversammlung in der Stadthalle Fürth, Rosenstraße 50, 90762 Fürth, statt. Wahlberechtigt sind alle Mitglieder. Gesetzliche Vertreter oder Bevollmächtigte von Mitgliedern müssen die Vertretungsbefugnis durch geeignete schriftliche Unterlagen nachweisen (§ 26d Abs. 3 bis 5 der Satzung).

Vor dem Wahlgang findet ab Mittag eine Kunden- und Informationsveranstaltung der Evangelischen Kreditgenossenschaft eG (EKK) statt. Um 17.15 Uhr folgt die ordentliche Vertreterversammlung der ACREDO Beteiligungsgenossenschaft eG. Gemäß § 3 der Wahlordnung stellt der Wahlausschuss eine Wahlliste auf. Diese Liste wird in der Zeit vom 28. August bis 8. September 2006 in den Zweigstellen Nürnberg, München, Schwerin, Neuenhettelsau und Rummelsberg der ACREDOBANK Zweigniederlassung der EKK sowie am Sitz der Genossenschaft in Kassel für alle Mitglieder zur Einsicht ausgelegt.

In der Zeit vom 11. bis 22. September 2006 können weitere Listen, die die Voraussetzungen gemäß § 3 der Wahlordnung erfüllen müssen, eingereicht werden.

ACREDO Beteiligungsgenossenschaft eG  
Wahlausschuss  
i.A. Hartmut Leonhard Wolf

