

Gesetz- und Verordnungsblatt

der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 4

Kiel, den 1. April

2004

	Inhalt	Seite
I.	Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen	
	Zweites Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrstellengesetzes Vom 6. März 2004	98
	Fünfte Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche Vom 3. März 2004	98
	Ausführungsbestimmungen für Geldanlagen (Anlagen AO) Vom 5. März 2004	98
II.	Bekanntmachungen	
	Bekanntmachung des Mitarbeitervertretungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland Vom 25. Februar 2004	99
	Haushaltsbeschluss der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche für das Haushaltsjahr 2004	117
	Kollektenplan 2005	121
	Namensänderung der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Osdorfer Born, Kirchenkreis Blankenese	124
	Finanzsatzung des Kirchenkreises Norderdithmarschen – Korrektur	124
	Haushaltsplan 2004 des Kirchenkreisverbandes Evangelisches Zentrum Rissen Vom 9. März 2004	124
	Bekanntgabe eines Kirchensiegels	124
	Pfarrstellenaufhebung	124
III.	Pfarrstellenausschreibungen der Landeskirchen Nordelbiens, Mecklenburgs und Pommerns	125
IV.	Stellenausschreibungen	127
V.	Personalnachrichten	127
	Beilage: Sach- und Personenregister 2003	

Sonderdruck Kollektenplan 2005 zum Herausnehmen für den Gebrauch
in der Sakristei

Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen

Zweites Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrstellengesetzes Vom 6. März 2004

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

§ 7 Abs. 2 des Kirchengesetzes über die Errichtung, Aufhebung, Änderung und Besetzung von Pfarrstellen (Pfarrstellengesetz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1994 (GVOBl. S. 278), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Kirchengesetzes vom 22. November 1997 (GVOBl. S. 186), wird wie folgt gefasst:

„(2) Bis zum Ablauf des Jahres 2006 ist die Bischöfin oder der Bischof berechtigt, eine gemäß Absatz 1 Satz 1 anstehende Wahl auszusetzen und die Pfarrstelle durch Ernennung zu besetzen. Danach ist das Besetzungsverfahren nach Absatz 1 Satz 1 abhängig von der Art der letzten Besetzung vor dem 1. Januar 2007.“

Artikel 2 In-Kraft-Treten

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 7. Februar 2004 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Schleswig, den 6. März 2004

Der Vorsitzende der Kirchenleitung
Dr. Hans Christian Knuth
Bischof

Az.: 2020 – 2 – P IV

Fünfte Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche Vom 3. März 2004

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 20 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Juli 1995 (GVOBl. S. 141), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Kirchengesetzes vom 3. Februar 1996 (GVOBl. S. 34), die folgende Rechtsverordnung erlassen:

Artikel 1

Die Rechtsverordnung für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 19. Juni 1995 (GVOBl. S. 118), zuletzt geändert durch die Rechtsverordnung vom 2. Oktober 2001 (GVOBl. S. 213), wird wie folgt geändert:

§ 22 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Die Rücklagen sind, soweit sie nicht als Betriebsmittel der Kasse benötigt werden, sicher, ertragbringend und zentral nach Maßgabe von Ausführungsbestimmungen für Geldanlagen anzulegen. Die Ausführungsbestimmungen für Geldanlagen werden vom Nordelbischen Kirchenamt erlassen.“

Artikel 2

Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Kiel, den 3. März 2004

Vorsitzender der Kirchenleitung
Dr. Hans Christian Knuth
Bischof

Az.: 0551-01 – FHII

Ausführungsbestimmungen für Geldanlagen (Anlagen AO)

Vom 5. März 2004

Aufgrund von Artikel 102 Abs. 3 der Verfassung in Verbindung mit § 20 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Nordelbischen Kirche in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Juli 1995 (GVOBl. S. 141), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 3. Februar 1996 (GVOBl. S. 34), und in Verbindung mit § 22 Abs. 2 der Rechtsverordnung für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Nordelbischen Kirche vom 19. Juni 1995 (GVOBl. S. 118), zuletzt geändert durch die Rechtsverordnung vom 2. Oktober 2001 (GVOBl. S. 213), hat das Nordelbische Kirchenamt die folgende Allgemeine Verwaltungsanordnung für Geldanlagen erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Ausführungsbestimmungen gelten für Geldanlagen der kirchlichen Körperschaften der Nordelbischen Kirche und deren Dienste, Werke und Einrichtungen. Hierzu gehören Rücklagen, Finanzanlagen sowie liquide Mittel, soweit diese nicht als liquide Mittel der Kasse benötigt werden, und sonstige Wertpapiere des Umlaufvermögens, soweit in Absatz 2 keine Ausnahmen zugelassen sind. Eine Geldanlage gilt als liquide, wenn der Gegenwert kurzfristig ohne Kursrisiko verfügbar ist.

(2) Die Ausführungsbestimmungen gelten nicht für Anteile an verbundenen Unternehmen, Ausleihungen an verbundene Unternehmen, Beteiligungen sowie Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht, wenn der Hauptzweck der Finanzanlage nicht die Anlage des Geldvermögens darstellt.

(3) Die Stiftung für Altersversorgung der Pastoren, Pastorinnen, Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen in der Nordelbischen Ev. Lutherischen Kirche ist an diese Anlageleitlinie nicht gebunden, sondern wendet die Anlagegrundsätze des Anlageausschusses an.

§ 2 Sichere und ertragbringende Anlageformen

(1) Als sichere Geldanlage gelten:

- a) Verzinsliche Wertpapiere der Bundesrepublik Deutschland, der Bundesländer, der Kommunen, inländischer Banken und Sparkassen
- b) festverzinsliche Wertpapiere von Hypotheken- und Pfandbriefanstalten
- c) Sichteinlagen, Festgelder, Spareinlagen und Namensschuldverschreibungen im Rahmen der Höchstgrenze des Einlagensicherungsfonds

- d) Geldmarktfonds
- e) Geschäftsanteile und Anteile als stiller Gesellschafter der Evangelischen Darlehnsgenossenschaft eG.
- (2) Als eingeschränkt sichere Geldanlage gelten:
- a) Anleihen und festverzinsliche Wertpapiere sonstiger Emittenten mit guter Bonität
- b) offene Immobilienfonds, die in Deutschland zum Vertrieb zugelassen sind
- c) Rentenfonds ohne Fremdwährungen, die in Deutschland zum Vertrieb zugelassen sind
- d) Laufzeitfonds mit festverzinslichen Werten
- e) Fonds mit Aktien oder Fonds mit festverzinslichen Wertpapieren, die mit Rückzahlungsgarantien ausgestattet sind
- (3) Als nicht sicher gelten sonstige Geldanlagen, insbesondere Aktien, internationale Aktien- und Mischfonds, Rentenfonds mit Fremdwährungen, geschlossene Fonds, Hedge-Fonds oder Optionsscheine.
- (4) Eine Geldanlage ist ertragbringend, wenn die Erträge die Kosten der Geldanlage, insbesondere die Gebühren, mindestens decken.

§ 3

Zusammensetzung des Geldvermögens

- (1) Das Geldvermögen ist grundsätzlich sicher und ertragbringend in Geldanlagen nach § 2 Abs. 1 und 4 anzulegen.
- (2) Das Geldvermögen darf bis zu 30 Prozent aus eingeschränkt sicheren Geldanlagen nach § 2 Abs. 2 bestehen. Übersteigt der Anteil der Geldanlagen 30 Prozent der gesamten Geldanlagen, so sind bei einem Finanzbedarf zunächst diese Geldanlagen zu veräußern. Maßgeblich für den Anteil am Geldvermögen ist der Wert der Geldanlagen.
- (3) Ausgeschlossen ist die Anlage des Geldvermögens in nicht sicheren Geldanlagen nach § 2 Abs. 3.

§ 4

Anlagegrundsätze

- (1) Das Geldvermögen muss so angelegt werden, dass jederzeit eine ausreichende Liquidität gewährleistet ist. Die

rechtzeitige Verfügbarkeit von Geldanlagen der Rücklagen für ihren Verwendungszweck ist sicherzustellen.

(2) Die jeweiligen Höchstbeträge der Einlagensicherungseinrichtungen sind zu beachten.

(3) Die kurzfristige Geldanlage soll grundsätzlich in Tages-, Termin- oder Festgeld oder in geldmarktnahen Produkten erfolgen. Eine Anlage von bis zu einem Jahr gilt als kurzfristig.

(4) Die eingeschränkt sicheren Geldanlage nach § 2 Abs. 2 dürfen nur gewählt werden, wenn ein Anlagezeitraum von mindestens sieben Jahren geplant ist.

(5) Die Aktien- und Immobilienfonds der eingeschränkt sicheren Geldanlagen nach § 2 Abs. 2 sollen mindestens seit zehn Jahren an einer inländischen Börse zum Handel zugelassen sein. Aktienfonds dürfen nicht länder- oder branchenbezogen sein. Auf eine breite Streuung ist zu achten.

§ 5

Übergangsvorschriften

Entspricht die Zusammensetzung des Geldvermögens bei Inkrafttreten dieser Ausführungsbestimmungen nicht den Anforderungen, so sind Geldanlagen zukünftig so zu kaufen oder zu verkaufen, dass die vorgeschriebene Zusammensetzung baldmöglichst erreicht wird.

§ 6

In Kraft treten

Die Ausführungsbestimmungen für Geldanlagen treten am 1. Mai 2004 in Kraft. Die Ausführungsbestimmungen sind im Gesetz- und Verordnungsblatt bekannt zu machen.

Kiel, den 5. März 2004

Die Präsidentin des Nordelbischen Kirchenamtes

Dr. Hansen-Dix

Az.. 8320-01-FHIII

Bekanntmachungen

Bekanntgabe

der Bekanntmachung des Mitarbeitervertretungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland

Vom 25. Februar 2004

Nachstehend geben wir den Wortlaut der Bekanntmachung des Mitarbeitervertretungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland in der ab 1. Januar 2004 geltenden Fassung bekannt, ABl. EKD S. 7.

Kiel, den 25. Februar 2004

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrag

Görlitz

(Oberkirchenrätin)

Az.: 3760- LDA I

*

Bekanntmachung des Mitarbeitervertretungsgesetzes

Vom 1. Januar 2004

Aufgrund des Artikels 8 § 3 des Kirchengesetzes über die Errichtung, die Organisation und das Verfahren der Kirchengerichte der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 2003 (Abl. EKD S. 408) wird nachstehend der Wortlaut des Mitarbeitervertretungsgesetzes in der seit dem 1. Januar 2004 geltenden Fassung bekannt gemacht. Die Neubekanntmachung berücksichtigt:

1. die Fassung der Bekanntmachung des Gesetzes vom 6. November 1996 (Abl. EKD 1997 S. 41),
2. die Berichtigung der am 1. Januar 1997 in Kraft getretenen Bekanntmachung vom 10. April 1997 (Abl. EKD S. 226),
3. den am 1. Januar 1999 in Kraft getretenen Artikel 2 des Kirchengesetzes zur Änderung des Verwaltungsgerichtsgesetzes und des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 5. November 1998 (Abl. EKD S. 478),

4. den am 1. Januar 2003 in Kraft getretenen Artikel 1 des Dritten Kirchengesetzes zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 7. November 2002 (ABl. EKDS. 392),
5. den am 1. Januar 2004 in Kraft getretenen Artikel 5 des Kirchengesetzes über die Errichtung, die Organisation und das Verfahren der Kirchengenossen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 2003 (ABl. EKD S. 414).

Hannover, den 1. Januar 2004

Evangelische Kirche in Deutschland
– Kirchenamt –
Schmidt
Präsident

*

**Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der
Evangelischen Kirche in Deutschland
(Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG)
in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Januar 2004**

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Abschnitt.

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Grundsatz
§ 2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
§ 3 Dienststellen
§ 4 Dienststellenleitungen
- II. Abschnitt.
Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung
- § 5 Mitarbeitervertretungen
§ 6 Gesamtmitarbeitervertretungen
§ 6a Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund
§ 7 Neubildung von Mitarbeitervertretungen
§ 8 Zusammensetzung

III. Abschnitt.

Wahl der Mitarbeitervertretung

- § 9 Wahlberechtigung
§ 10 Wählbarkeit
§ 11 Wahlverfahren
§ 12 Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche
§ 13 Wahlschutz, Wahlkosten
§ 14 Anfechtung der Wahl

IV. Abschnitt.

Amtszeit

- § 15 Amtszeit
§ 16 Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit
§ 17 Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung
§ 18 Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

V. Abschnitt.

Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- § 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung
§ 20 Freistellung von der Arbeit
§ 21 Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz
§ 22 Schweigepflicht

VI. Abschnitt.
Geschäftsführung

- § 23 Vorsitz
§ 23a Ausschüsse
§ 24 Sitzungen
§ 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung
§ 26 Beschlussfassung
§ 27 Sitzungsniederschrift
§ 28 Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz
§ 29 Geschäftsordnung
§ 30 Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

VII. Abschnitt.

Mitarbeiterversammlung

- § 31 Mitarbeiterversammlung
§ 32 Aufgaben

VIII. Abschnitt.

Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

- § 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit
§ 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung
§ 35 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
§ 36 Dienstvereinbarungen
§ 37 Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung
§ 38 Mitbestimmung
§ 39 Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten
§ 40 Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten
§ 41 Eingeschränkte Mitbestimmung
§ 42 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
§ 43 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen
§ 44 Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten
§ 45 Mitberatung
§ 46 Fälle der Mitberatung
§ 47 Initiativrecht der Mitarbeitervertretung
§ 48 Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

IX. Abschnitt.

Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

- § 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden
§ 50 Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
§ 51 Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
§ 52 Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
§ 52a Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen
§ 53 Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

X. Abschnitt.

Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen

- § 54 Bildung von Gesamtausschüssen
§ 55 Aufgaben des Gesamtausschusses

XI. Abschnitt.

Kirchengerichtlicher Rechtsschutz

- § 56 Kirchengerichtlicher Rechtsschutz
§ 57 Bildung von Kirchengenossen
§ 57a Zuständigkeitsbereich des Kirchengenossen der Evangelischen Kirche in Deutschland
§ 58 Bildung und Zusammensetzung der Kammern

- § 59 Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengengerichts
 § 59a Besondere Vorschriften über die Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchengengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland
 § 60 Zuständigkeit der Kirchengengerichte
 § 61 Durchführung des kirchengengerichtlichen Verfahrens
 § 62 Verfahrensordnung
 § 63 Rechtsmittel

XII. Abschnitt.

In-Kraft-Treten, Schlussbestimmungen

- § 64 In-Kraft-Treten
 § 65 Übernahmebestimmungen
 § 66 Übergangsbestimmungen
 § 67 (gestrichen)

Wahlordnung

Präambel

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Alle Frauen und Männer, die beruflich in Kirche und Diakonie tätig sind, wirken als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Erfüllung dieses Auftrages mit. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Dienststellenleitungen und Mitarbeiter wie Mitarbeiterinnen zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu vertrauensvoller Zusammenarbeit.

I. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Grundsatz

(1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen sowie ihrer Zusammenschlüsse und der Einrichtungen der Diakonie sind nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.

(2) Einrichtungen der Diakonie nach Absatz 1 sind das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie die gliedkirchlichen Diakonischen Werke und die ihnen angeschlossenen selbstständigen Werke, Einrichtungen und Geschäftsstellen.

(3) Andere kirchliche und freikirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen können dieses Kirchengesetz aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden.

§ 2

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind alle in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen oder zu ihrer Ausbildung Beschäftigten einer Dienststelle, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.

(2) Das gliedkirchliche Recht kann für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen, andere Regelungen vorsehen; gleiches gilt für die Lehrenden an kirchlichen Hochschulen und Fachhochschulen.

(3) Personen, die aufgrund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entsendenden Stelle bleiben unberührt. Angehörige

von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die aufgrund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

§ 3

Dienststellen

(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbstständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten Dienststellenteile, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Absatz 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. Ist die Eigenständigkeit solcher Dienststellenteile dahingehend eingeschränkt, dass bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Dienststellenteil verbleiben, ist in diesen Fällen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung. In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit mehr als 2.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können Teildienststellen abweichend vom Verfahren nach Satz 1 durch Dienstvereinbarung gebildet werden. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese Dienstvereinbarungspartner der Dienststellenleitung.

(3) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Geltung von Dienststellenteilen sowie Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. Für das Verfahren gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 4

Dienststellenleitungen

(1) Dienststellenleitungen sind die nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden Organe oder Personen der Dienststellen.

(2) Zur Dienststellenleitung gehören auch die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen und ihre ständigen Vertreter oder Vertreterinnen. Daneben gehören die Personen zur Dienststellenleitung, die allein oder gemeinsam mit anderen Personen ständig und nicht nur in Einzelfällen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. Die Personen, die zur Dienststellenleitung gehören, sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

II. Abschnitt

Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

§ 5

Mitarbeitervertretungen

(1) In Dienststellen, in denen die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel mindestens fünf beträgt, von denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden. Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass für einzelne Gruppen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gesonderte Mitarbeitervertretungen zu bilden sind.

(2) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 kann im Rahmen einer Wahlgemeinschaft eine Gemeinsame

Mitarbeitervertretung für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden, wenn im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt worden ist.

(3) Die Gliedkirchen können bestimmen, dass für Dienststellen von Kirchenkreisen, Dekanaten, Dekanatsbezirken, Kirchenbezirken oder in anderen Bedarfsfällen Gemeinsame Mitarbeitervertretungen gebildet werden; hierbei kann von den Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 abgewichen werden.

(4) Liegen bei einer dieser Dienststellen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vor, so soll die Dienststellenleitung rechtzeitig vor Beginn des Wahlverfahrens bei einer der benachbarten Dienststellen den Antrag nach Absatz 2 stellen.

(5) Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung ist zuständig für alle von der Festlegung betroffenen Dienststellen. Partner der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

§ 6

Gesamtmitarbeitervertretungen

(1) Bestehen bei einer kirchlichen Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder einem Werk oder bei einer Einrichtung der Diakonie mehrere Mitarbeitervertretungen, ist auf Antrag der Mehrheit dieser Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen. Darüber hinaus übernimmt die Gesamtmitarbeitervertretung die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, wenn vorübergehend in einer Dienststelle im Sinne des § 3 Absatz 2 eine Mitarbeitervertretung oder ein Wahlvorstand nicht vorhanden ist.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann abweichend von Satz 1 durch Dienstvereinbarung geregelt werden. In der Dienstvereinbarung können auch Regelungen über die Zusammensetzung und Arbeitsweise der Gesamtmitarbeitervertretung getroffen werden.

(4) Zur ersten Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung der Dienststelle mit der größten Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende dieser Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung über den Vorsitz entschieden hat.

(5) Die nach den §§ 49 - 53 Gewählten haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen wie an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung. Bestehen mehrere Interessenvertretungen gleicher Mitarbeitergruppen, wählen sie aus ihrer Mitte eine Person für die Teilnahme und regeln die Vertretung.

(6) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen für die Mitarbeitervertretung mit Ausnahme des § 20 Absätze 2 bis 4 sinngemäß.

§ 6 a

Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund

(1) Ein Dienststellenverbund liegt vor, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung einer Mehrzahl rechtlich selbstständiger diakonischer Einrichtungen bei einer dieser Einrichtungen liegt. Eine einheitliche und beherrschende Lei-

tung ist insbesondere dann gegeben, wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Funktionen nach § 4 für mehrere Einrichtungen des Dienststellenverbundes bestimmt und Entscheidungen über die Rahmenbedingungen der Geschäftspolitik und der Finanzausstattung für den Dienststellenverbund getroffen werden.

(2) Auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeitervertretungen eines Dienststellenverbundes ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen des Dienststellenverbundes betreffen.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes gelten im Übrigen die Vorschriften des § 6 Absätze 3 bis 6 sinngemäß.

§ 7

Neubildung von Mitarbeitervertretungen

(1) Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zustande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf einer Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

(2) Wird die Neubildung einer Mitarbeitervertretung dadurch erforderlich, dass Dienststellen gespalten oder zusammengelegt worden sind, so bleiben bestehende Mitarbeitervertretungen für die jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuständig, bis die neue Mitarbeitervertretung gebildet worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Wirksamwerden der Umbildung.

(3) Geht eine Dienststelle durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt die Mitarbeitervertretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der mit der Organisationsänderung im Zusammenhang stehenden Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte erforderlich ist.

§ 8

Zusammensetzung

(1) Die Mitarbeitervertretung besteht bei Dienststellen mit in der Regel

5 –	15	Wahlberechtigten aus einer Person,
16 –	50	Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern,
51 –	150	Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern,
151 –	300	Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern,
301 –	600	Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern,
601 –	1000	Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern,
1001 –	1500	Wahlberechtigten aus dreizehn Mitgliedern,
1501 –	2000	Wahlberechtigten aus fünfzehn Mitgliedern.

Bei Dienststellen mit mehr als 2000 Wahlberechtigten erhöht sich die Zahl der Mitglieder für je angefangene 1000 Wahlberechtigte um zwei weitere Mitglieder.

(2) Veränderungen in der Zahl der Wahlberechtigten während der Amtszeit haben keinen Einfluss auf die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei der Bildung von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 Absatz 2) ist die Gesamtzahl der Wahlberechtigten dieser Dienststellen maßgebend.

III. Abschnitt Wahl der Mitarbeitervertretung

§ 9 Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören. Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wahlberechtigt, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

(2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort nach Ablauf von drei Monaten wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle für die Dauer der Abordnung.

(3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Absatz 2, es sei denn, dass sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden Organe gewählt oder entsandt worden sind.

§ 10 Wählbarkeit

- (1) Wählbar sind alle Wahlberechtigten (§ 9), die am Wahltag
- a) der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und
 - b) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wählbar, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

- (2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die
- a) infolge Richterspruchs die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzen,
 - b) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
 - c) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
 - d) als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

§ 11 Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren (Wahl in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vorgesehen werden.

(2) Weitere Einzelheiten sind in Wahlordnungen zu regeln. Zuständig hierfür ist der Rat der Evangelischen Kirche in

Deutschland, soweit die Gliedkirchen für ihren Bereich nichts anderes bestimmen.

§ 12

Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche

Der Mitarbeitervertretung sollen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der verschiedenen in der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche angehören. Bei den Wahlvorschlägen soll angestrebt werden, Frauen und Männer entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle zu berücksichtigen.

§ 13

Wahlschutz, Wahlkosten

(1) Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretung behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. Insbesondere dürfen Wahlberechtigte in der Ausübung des aktiven oder des passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

(2) Die Versetzung oder Abordnung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes oder eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin, ist ohne seine oder ihre Zustimmung bis zur Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses unzulässig.

(3) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an nur zulässig, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 38 Absätze 3 bis 5 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch kirchengerichtlichen Beschluss abberufen worden sind.

(4) Die Dienststelle trägt die Kosten der Wahl; bei der Wahl einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung werden die Kosten der Wahl auf die einzelnen Dienststellen im Verhältnis der Zahlen ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen umgelegt, sofern keine andere Verteilung der Kosten vorgesehen wird.

§ 14

Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei dem Kirchengericht schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist.

(2) Wird kirchengerichtlich festgestellt, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst oder geändert werden konnte, so ist das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen.

IV. Abschnitt Amtszeit

§ 15 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt; die Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung endet am 30. April.

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen. Ist eine Mitarbeitervertretung am 30. April des Jahres der regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahl noch nicht ein Jahr im Amt, so ist nicht neu zu wählen; die Amtszeit verlängert sich um die nächste regelmäßige Amtszeit.

(4) Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zu deren Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung weiter, längstens jedoch sechs Monate über den Ablauf ihrer Amtszeit hinaus. Alsdann ist nach § 7 zu verfahren.

§ 16 Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit

(1) Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit unverzüglich neu zu wählen, wenn

- a) die Zahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 8 Absatz 1 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist,
- b) die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
- c) die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

Die Gliedkirchen können bestimmen, dass im Falle des Buchstaben a anstelle einer Neuwahl die Mitarbeitervertretung unverzüglich durch Nachwahl zu ergänzen ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren für die Neu- oder Nachwahl einzuleiten. Bis zum Abschluss der Neuwahl nehmen im Falle des Absatzes 1 Buchstabe a die verbliebenen Mitglieder der Mitarbeitervertretung deren Aufgaben wahr, soweit ihre Zahl mindestens drei Mitglieder umfasst; in den übrigen Fällen nimmt der Wahlvorstand die Aufgaben der Mitarbeitervertretung bis zum Abschluss der Neuwahl, längstens aber für einen Zeitraum von sechs Monaten wahr, soweit nicht die Wahl im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird.

§ 17 Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann kirchengerichtlich der Ausschluss eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Missbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten, die sich aus diesem Kirchengesetz ergeben, beschlossen werden.

§ 18 Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

- a) Ablauf der Amtszeit,
- b) Niederlegung des Amtes,
- c) Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
- d) Ausscheiden aus der Dienststelle,

e) Verlust der Wählbarkeit,

f) Beschluss nach § 17.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

- a) solange einem Mitglied die Führung der Dienstgeschäfte untersagt ist,
- b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner Dienstgeschäfte oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,
- c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 1 und für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft nach Absatz 2 rückt die Person als Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung nach, die bei der vorhergehenden Wahl die nächstniedrige Stimmzahl erreicht hat.

(4) Das Ersatzmitglied nach Absatz 3 tritt auch dann in die Mitarbeitervertretung ein, wenn ein Mitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, sofern dies zur Sicherstellung der Beschlussfähigkeit der Mitarbeitervertretung erforderlich ist.

(5) Bei Beendigung der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen alle in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen, die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied der Mitarbeitervertretung erhalten haben, der Mitarbeitervertretung auszuhändigen. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, sind die Unterlagen der neuen Mitarbeitervertretung auszuhändigen.

V. Abschnitt Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

§ 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Sie dürfen weder in der Ausübung ihrer Aufgaben oder Befugnisse behindert noch wegen ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden.

(2) Die für die Tätigkeit notwendige Zeit ist den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ohne Minderung ihrer Bezüge innerhalb der allgemeinen Arbeitszeit zu gewähren, soweit die Aufgaben nicht in der Zeit der Freistellung nach § 20 erledigt werden können. Ist einem Mitglied der Mitarbeitervertretung die volle Ausübung seines Amtes in der Regel innerhalb seiner Arbeitszeit nicht möglich, so ist es auf Antrag von den ihm obliegenden Aufgaben in angemessenem Umfang zu entlasten. Dabei sind die besonderen Gegebenheiten des Dienstes und der Dienststelle zu berücksichtigen. Soweit erforderlich soll die Dienststellenleitung für eine Ersatzkraft sorgen. Können die Aufgaben der Mitarbeitervertretung aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden, so ist hierfür auf Antrag Freizeitausgleich zu gewähren.

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die ihnen für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderliche Kenntnisse vermitteln, die dafür notwendige Arbeitsbefreiung ohne Minderung der Bezüge oder des Erholungsurlaubs bis zur Dauer von insgesamt vier Wochen während einer Amtszeit zu gewähren. Über die Aufteilung des Anspruchs auf Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen auf die einzelnen Mitglieder kann eine Dienstverein-

barung abgeschlossen werden. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

§ 20

Freistellung von der Arbeit

(1) Über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung von der Arbeit soll eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung getroffen werden.

(2) Kommt eine Vereinbarung nach Absatz 1 nicht zustande, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf deren Antrag von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit in Dienststellen mit in der Regel

151 - 300	Mitarbeiter/innen 1 Mitglied der Mitarbeitervertretung,
301 - 600	Mitarbeiter/innen 2 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
601 - 1000	Mitarbeiter/innen 4 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

mehr als insgesamt 1000 Mitarbeiter/innen je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen.

Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter/innen mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 10 Stunden werden bei der Ermittlung der Zahlenwerte nach Satz 1 nur mit ihrem Anteil an der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit berücksichtigt. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).

(3) Anstelle von je zwei nach Absatz 2 Freizustellenden ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

(4) Die freizustellenden Mitglieder werden nach Erörterung mit der Dienststellenleitung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeit von der Mitarbeitervertretung bestimmt. Die Aufgaben der Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.

§ 21

Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen ohne ihre Zustimmung nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn dies aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Absatz 3 einzuholen.

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, dass die Amtszeit durch Beschluss nach § 17 beendet wurde. § 38 Absätze 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, ist eine Kündigung frühestens zum Zeitpunkt

der Auflösung zulässig, es sei denn, dass wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muss. Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, der Zustimmung des Ersatzmitgliedes; Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Für das Verfahren gilt § 38 entsprechend.

§ 22

Schweigepflicht

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. In Personalangelegenheiten gilt dies gegenüber den Betroffenen, bis das formale Beteiligungsverfahren in den Fällen der Mitberatung oder Mitbestimmung begonnen hat, insbesondere bis der Mitarbeitervertretung ein Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme vorliegt.

Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. Sie entfällt auf Beschluss der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die die Aufsicht über die Dienststelle führt.

VI. Abschnitt Geschäftsführung

§ 23

Vorsitz

(1) Die Mitarbeitervertretung entscheidet in geheimer Wahl über den Vorsitz. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zu Beginn der Amtszeit legt die Mitarbeitervertretung die Reihenfolge der Vertretung im Vorsitz fest. Die Reihenfolge ist der Dienststellenleitung schriftlich mitzuteilen.

(2) Soweit die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, übernimmt die Stellvertretung der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin mit der nächstniedrigen Stimmenzahl, mit der alle Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung beraten werden können.

§ 23 a

Ausschüsse

(1) Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen, und den Ausschüssen Aufgaben zu selbständiger Erledigung übertragen; dies gilt nicht für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

(2) In rechtlich selbständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für

Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf der Grundlage der Informationen nach § 34 Absatz 2 mindestens einmal im Jahr mit dem Ausschuss die wirtschaftliche Lage der Dienststelle zu beraten; sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

§ 24 Sitzungen

(1) Nach Bestandskraft der Wahl hat der Wahlvorstand, im Fall der vereinfachten Wahl die Versammlungsleitung, innerhalb einer Woche die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zur Vornahme der nach § 23 vorgesehenen Wahlen einzuberufen und die Sitzung zu leiten, bis die Mitarbeitervertretung über ihren Vorsitz entschieden hat.

(2) Der oder die Vorsitzende beraumt die weiteren Sitzungen der Mitarbeitervertretung an, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Verhandlungen. Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Dies gilt auch für die Interessenvertretungen besonderer Mitarbeitergruppen (§§ 49 bis 53), soweit sie ein Recht auf Teilnahme an der Sitzung haben. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der oder die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und einen Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies ein Viertel der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Dies gilt auch bei Angelegenheiten, die Schwerbehinderte oder jugendliche Beschäftigte betreffen, wenn die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet. Daneben ist eine Sitzung nach Satz 2 auf Antrag des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden einzuberufen.

(4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Einberufung von Sitzungen die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitung soll von Zeitpunkt und Ort der Sitzungen vorher verständigt werden. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung

(1) Mitglieder der Dienststellenleitung sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen, die auf ihr Verlangen anberaumt sind. Die Dienststellenleitung ist berechtigt, zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuzuziehen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf Verlangen der Mitarbeitervertretung an Sitzungen teilzunehmen oder sich vertreten zu lassen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung sachkundige Personen einladen.

(3) Für Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen, gilt die Schweigepflicht nach § 22. Sie sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

§ 26 Beschlussfassung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Mitarbeitervertretung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung der Beschlussfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss

- a) ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, Kindern und Geschwistern),
 - b) einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person
- einen Vor- oder Nachteil bringen kann.

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen, die nach § 25 Absätze 1 und 2 an der Sitzung teilgenommen haben.

§ 27 Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der An- oder Abwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die jeweiligen Stimmverhältnisse enthalten muss. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen.

(2) Hat die Dienststellenleitung an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilgenommen, so ist ihr ein Auszug aus der Niederschrift über die Verhandlungspunkte zuzuleiten, die im Beisein der Dienststellenleitung verhandelt worden sind.

§ 28 Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz

(1) Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. Ort und Zeit bestimmt sie im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung.

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle an den Arbeitsplätzen aufzusuchen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(3) Versäumnis von Arbeitszeit, die für den Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

§ 29 Geschäftsordnung

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

§ 30 Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang Räume, sachliche Mittel,

dienststellenübliche technische Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 25 Absatz 2 und § 31 Absatz 3 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Dienststellenleitung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat.

(3) Bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. Die Gliedkirchen können andere Regelungen vorsehen.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Die Genehmigung dieser Reisen und die Erstattung der Reisekosten erfolgen nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen. Erstattet werden die Reisekosten, die Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach Vergütungsgruppe IV b zustehen.

(5) Die Mitarbeitervertretung darf für ihre Zwecke keine Beiträge erheben oder Zuwendungen annehmen.

VII. Abschnitt Mitarbeiterversammlung

§ 31 Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle, soweit sie nicht zur Dienststellenleitung gehören. Sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal in jedem Jahr ihrer Amtszeit eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Die Mitarbeitervertretung kann bis zu zwei weitere ordentliche Mitarbeiterversammlungen in dem jeweiligen Jahr der Amtszeit einberufen. Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung verpflichtet, eine außerordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.

(4) Die ordentlichen Mitarbeiterversammlungen finden in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an den ordentlichen Mitarbeiterversammlungen und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die jeweilige Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Die Sätze 1 und 2 gelten für außerordentliche Mitarbeiterversammlungen entsprechend, wenn dies im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung beschlossen worden ist.

(5) Die Dienststellenleitung soll zu der jeweiligen Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden. Sie soll mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung über die Entwicklung der Dienststelle

informieren. Die Dienststellenleitung ist einzuladen, soweit die Versammlung auf ihren Antrag stattfindet. Sie erhält auf Antrag das Wort.

(6) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten. Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. Die Mitarbeitervertretung kann darüber hinaus Teilversammlungen durchführen, wenn dies zur Erörterung der besonderen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Arbeitsbereichs oder bestimmter Personengruppen erforderlich ist.

(7) Für die Übernahme der Kosten, die durch die jeweilige Mitarbeiterversammlung entstehen, gilt § 30 entsprechend.

§ 32 Aufgaben

(1) Die Mitarbeiterversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht der Mitarbeitervertretung entgegen und erörtert Angelegenheiten, die zum Aufgabenbereich der Mitarbeitervertretung gehören. Sie kann Anträge an die Mitarbeitervertretung stellen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. Die Mitarbeitervertretung ist an die Stellungnahme der Mitarbeiterversammlung nicht gebunden.

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand.

VIII. Abschnitt Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

§ 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sind verpflichtet, sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen. Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. Sie achten darauf, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, die Vereinigungsfreiheit nicht beeinträchtigt wird und jede Betätigung in der Dienststelle unterbleibt, die der Aufgabe der Dienststelle, der Dienstgemeinschaft oder dem Arbeitsfrieden abträglich ist.

(2) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sollen in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens aber einmal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammenkommen. In der Besprechung sollen auch Fragen der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle erörtert werden. Sofern eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5 Absatz 2 besteht, findet einmal im Jahr eine Besprechung im Sinne des Satzes 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen statt.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache anzustreben. Erst wenn die Bemühungen um eine Einigung in der Dienststelle gescheitert sind, dürfen andere Stellen im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen angerufen werden. Das Scheitern der Einigung muss von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Mitberatung und der Mitbestimmung bleiben unberührt.

§ 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die

Dienststellenleitung soll die Mitarbeitervertretung bereits während der Vorbereitung von Entscheidungen informieren und die Mitarbeitervertretung, insbesondere bei organisatorischen oder sozialen Maßnahmen, frühzeitig an den Planungen beteiligen. In diesem Rahmen kann die Mitarbeitervertretung insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.

(2) Die Dienststellenleitung hat die Mitarbeitervertretung einmal im Jahr über die Personalplanung, insbesondere über den gegenwärtigen und zukünftigen Personalbedarf, zu unterrichten. In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besteht darüber hinaus einmal im Jahr eine Informationspflicht über

- a) die wirtschaftliche Lage der Dienststelle,
- b) geplante Investitionen,
- c) Rationalisierungsvorhaben,
- d) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,
- e) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle.

Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese zu informieren.

(3) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, die Mitarbeitervertretung auch über die Beschäftigung der Personen in der Dienststelle zu informieren, die nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Dienststelle stehen.

(4) Personalakten dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person und nur durch ein von ihr zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung eingesehen werden. Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.

§ 35

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.

(2) Unbeschadet des Rechts des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten.

(3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
- b) dafür eintreten, dass die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
- c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit

diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,

- d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger, insbesondere behinderter oder älterer Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
- e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,
- f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern,
- g) Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes fördern.

(4) Werden Beschwerden nach Absatz 3 Buchstabe c in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung erörtert, hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin das Recht, vor einer Entscheidung von der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

§ 36

Dienstvereinbarungen

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen. Dienstvereinbarungen dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch abschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen und Entscheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz oder allgemeinverbindlichen Richtlinien der Kirche beruhen. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch die in Satz 2 genannten Regelungen vereinbart worden sind oder üblicherweise vereinbart werden, können nicht Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein, es sei denn, die Regelung nach Satz 2 lässt eine Dienstvereinbarung ausdrücklich zu.

(2) Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zugeben.

(3) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und können im Einzelfall nicht abbedungen werden.

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außer-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinaus gehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

(5) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

§ 37

Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wird insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung (§ 38), der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 41) und der Mitberatung (§ 45) beteiligt.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat ihre Beteiligungsrechte im Rahmen der Zuständigkeit der Dienststelle und der geltenden Bestimmungen wahrzunehmen.

§ 38

Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt

oder kirchengerichtlich ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist. Abweichend von Satz 2 ist ein Arbeitsvertrag wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin solange nicht beschäftigt wird, bis eine Einigung zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung erzielt ist oder die fehlende Einigung kirchengerichtlich ersetzt wurde.

(2) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt deren Zustimmung. Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit ihr zu erörtern.

(3) Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung schriftlich verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen abkürzen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zustande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach Eingang der schriftlichen Weigerung das Kirchengericht anrufen.

(5) Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Vorläufige Regelungen dürfen die Durchführung einer anderen endgültigen Entscheidung nicht hindern. Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte vorläufige Maßnahme mitzuteilen, zu begründen und unverzüglich das Verfahren der Absätze 1 und 2 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 39

Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

- a) Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
- b) Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle,
- c) Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnehmersauswahl,
- d) Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

§ 40

Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialein-

richtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,

- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen,
- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,
- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterschaft,
- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses.

§ 41

Eingeschränkte Mitbestimmung

(1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§§ 42 und 43) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Vertragsbestimmung, eine Dienstvereinbarung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass der oder die durch die Maßnahme betroffene oder andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benachteiligt werden, ohne dass dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist,
- c) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt.

(2) Im Falle des § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt.

(3) Für das Verfahren bei der eingeschränkten Mitbestimmung gilt § 38 entsprechend.

§ 42

Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht

- a) Einstellung,
- b) ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit,
- c) Eingruppierung einschließlich Festlegung der Fallgruppe, Wechsel der Fallgruppe, Umgruppierung,
- d) Übertragung einer höher oder niedriger bewerteten Tätigkeit von mehr als drei Monaten Dauer,
- e) dauernde Übertragung einer Tätigkeit, die einen Anspruch auf Zahlung einer Zulage auslöst, sowie Widerruf einer solchen Übertragung,
- f) Umsetzung innerhalb einer Dienststelle unter gleichzeitigem Ortswechsel,
- g) Versetzung oder Abordnung zu einer anderen Dienststelle von mehr als drei Monaten Dauer, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- h) Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
- i) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- j) Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- k) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung.

§ 43

Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht

- a) Einstellung,
- b) Anstellung,
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen (aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen),
- e) Verlängerung der Probezeit,
- f) Beförderung,
- g) Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist,
- h) Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt mit Änderung der Amtsbezeichnung,
- i) Zulassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines an-

deren Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe,

- j) dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens,
- k) Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel,
- l) Versetzung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Gesetzes, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- m) Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
- n) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- o) Versagung sowie Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- p) Entlassung aus dem Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe oder auf Widerruf, wenn die Entlassung nicht beantragt worden ist,
- q) vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin,
- r) Versetzung in den Wartestand oder einseitigen Ruhestand, sofern der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin die Beteiligung der Mitarbeitervertretung beantragt.

§ 44

Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten

Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder. Daneben findet keine Beteiligung in den Personalangelegenheiten der Personen statt, die im pfarramtlichen Dienst und in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; gleiches gilt für die Personalangelegenheiten der Lehrenden an kirchlichen Hochschulen oder Fachhochschulen. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

§ 45

Mitberatung

(1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekanntzugeben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 46 Buchstabe b kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen oder innerhalb der verkürzten Frist nach Satz 3 oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung verlängert werden. Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.

(2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach

Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme das Kirchengericht anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

§ 46

Fälle der Mitberatung

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht

- a) Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen,
- b) außerordentliche Kündigung,
- c) ordentliche Kündigung innerhalb der Probezeit,
- d) Versetzung und Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer, wobei das Mitberatungsrecht hier für die Mitarbeitervertretung der abgebenden Dienststelle besteht,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs,
- f) Aufstellung und Änderung des Stellenplanentwurfs,
- g) Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen auf Verlangen der in Anspruch genommenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- h) dauerhafte Vergabe von Arbeitsbereichen an Dritte, die bisher von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle wahrgenommen werden.

§ 47

Initiativrecht der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43 und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

(2) Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zustande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach der Ablehnung das Kirchengericht anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann das Kirchengericht ferner innerhalb von zwei Wochen anrufen, wenn die Dienststellenleitung nicht innerhalb der Monatsfrist des Absatzes 1 schriftlich Stellung genommen hat.

§ 48

Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

(1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Kirchengesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bestehende Pflichten, hat die Mitarbeitervertretung das Recht, bei den zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorganen Beschwerde einzulegen.

(2) Bei berechtigten Beschwerden hat das Leitungs- oder Aufsichtsorgan im Rahmen seiner Möglichkeiten Abhilfe zu schaffen oder auf Abhilfe hinzuwirken.

IX. Abschnitt

Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

§ 49

Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der

Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist. Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach Satz 1, die am Wahltag

- a) das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- b) der Dienststelle seit mindestens drei Monaten angehören und
- c) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Gewählt werden

eine Person bei Dienststellen mit in der Regel 5 - 15 Wahlberechtigten;

drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Wahlberechtigten.

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

(3) Beantragt ein Mitglied der Vertretung spätestens einen Monat vor Beendigung seines Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch die Dienststellenleitung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitglied der Vertretung erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen das Kirchengericht anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten, soweit in den Absätzen 1 bis 3 nichts anderes bestimmt ist, die §§ 11, 13, 14, 15 Absätze 2 bis 4 und §§ 16 bis 22 entsprechend.

§ 50

Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden in einer Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine Vertrauensperson und mindestens ein Stellvertreter oder mindestens eine Stellvertreterin gewählt. Für das Wahlverfahren finden die §§ 11, 13 und 14 entsprechende Anwendung.

(2) Für die Amtszeit der Vertrauensperson und der sie stellvertretenden Personen gelten die §§ 15 bis 18 entsprechend.

(3) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(4) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

§ 51

Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nimmt die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung nach staatlichem Recht wahr.

(2) In Dienststellen mit in der Regel mindestens 200 schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Vertrauensperson nach Unterrichtung der Dienststellenleitung die mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Person zu bestimmten Aufgaben heranziehen.

(3) Die Vertrauensperson ist von der Dienststellenleitung in allen Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung zu hören; die getroffene Entscheidung ist der Vertrauensperson unverzüglich mitzuteilen.

(4) Schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(5) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, so ist auf ihren Antrag der Beschluss auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

(6) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

§ 52

Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die §§ 19 bis 22 entsprechend.

(2) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufende Geschäftsführung zur Verfügung gestellt werden, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson offen, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und Geschäftsbedarf zur Verfügung gestellt werden.

§ 52 a

Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen

Die Mitwirkungsrechte behinderter Menschen in Werkstätten regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Rechtsverordnung. Er kann auch für weitere Gruppen von Beschäftigten, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nach § 2 sind, Mitwirkungsrechte durch Rechtsverordnung regeln.

§ 53

Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

In Dienststellen, in denen nach § 37 des Zivildienstgesetzes in Verbindung mit § 2 Absatz 1 des Zivildienstvertrauensmanngesetzes ein Vertrauensmann der Zivildienstleistenden zu wählen ist, hat dieser das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen, soweit sie Angelegenheiten der Zivildienstleistenden betreffen.

X. Abschnitt

Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen

§ 54

Bildung von Gesamtausschüssen

(1) Die Gliedkirchen können in ihren Regelungen vorsehen, dass für den Bereich einer Gliedkirche, des jeweiligen Diakonischen Werks oder für beide Bereiche gemeinsam ein Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen im kirchlichen und diakonischen Bereich gebildet wird. Einzelheiten über

Aufgaben, Bildung und Zusammensetzung des Gesamtausschusses regeln die Gliedkirchen.

(2) Für die Gesamtausschüsse gelten im Übrigen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 20 sinngemäß.

§ 55

Aufgaben des Gesamtausschusses

(1) Dem Gesamtausschuss sollen insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen werden:

- a) Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten,
- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie Förderung der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,
- c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind.

(2) Sofern der Gesamtausschuss an der Bildung der Arbeitsrechtlichen Kommission beteiligt ist, kann er Stellungnahmen zu beabsichtigten Neuregelungen des kirchlichen Arbeitsrechts abgeben.

XI. Abschnitt

Kirchengerichtlicher Rechtsschutz

§ 56

Kirchengerichtlicher Rechtsschutz

Zu kirchengerichtlichen Entscheidungen sind die Kirchengerichte in erster Instanz und in zweiter Instanz der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland berufen. Die Bezeichnung der Kirchengerichte erster Instanz können die Gliedkirchen abweichend regeln.

§ 57

Bildung von Kirchengerichten

(1) Für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihres Diakonischen Werks, einer Gliedkirche und des gliedkirchlichen Diakonischen Werks oder von mehreren Gliedkirchen und deren Diakonischen Werken gemeinsam sind Kirchengerichte zu bilden, die aus einer oder mehreren Kammern bestehen.

(2) Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, dass ein Kirchengericht für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes oder Bestimmungen wesentlich gleichen Inhalts für ihren Bereich anwenden.

§ 57a

Zuständigkeitsbereich des Kirchengerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland

(1) Das Kirchengericht der Evangelischen Kirche in Deutschland nimmt die Aufgaben nach § 57 wahr.

(2) Das Kirchengericht der Evangelischen Kirche in Deutschland ist zuständig

1. für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihrer Amts- und Dienststellen und Einrichtungen;
2. für das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland und seine Dienststellen und die ihm unmittelbar angeschlossenen rechtlich selbständigen Einrichtungen. Dies gilt auch für rechtlich selbständige Einrichtungen.

gen, die dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland mittelbar angeschlossen sind, wenn sie das Mitarbeitervertretungsgesetz anwenden und eine Zuständigkeit eines anderen Kirchengerichts nach § 57 Abs. 1 nicht besteht;

3. für die Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihre gliedkirchlichen Zusammenschlüsse, die gemäß § 6 Absatz 1 des Kirchengerichtsgesetzes eine Zuständigkeit begründen und
4. für die kirchlichen und freikirchlichen Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen, für die gemäß § 6 Absatz 2 des Kirchengerichtsgesetzes die Zuständigkeit begründet wird.

§ 58

Bildung und Zusammensetzung der Kammern

(1) Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. Die Gliedkirchen können andere Besetzungen vorsehen. Vorsitzende und beisitzende Mitglieder müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. Sofern das Kirchengericht auch für Freikirchen zuständig ist, können auch deren Mitglieder berufen werden. Für jedes Mitglied wird mindestens ein stellvertretendes Mitglied berufen.

(2) Vorsitzende sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Sie dürfen nicht in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.

(3) Für die Berufung von Vorsitzenden und deren Stellvertretern oder Stellvertreterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden.

(4) Für jede Kammer werden als beisitzende Mitglieder mindestens je ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber berufen; das gleiche gilt für die stellvertretenden Mitglieder.

(5) Das Nähere regeln

1. der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung,
2. die Gliedkirchen für ihren Bereich.

§ 59

Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengerichts

(1) Die Mitglieder des Kirchengerichts sind unabhängig und nur an das Gesetz und ihr Gewissen gebunden. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf eine gute Zusammenarbeit hinzuwirken. Sie unterliegen der richterlichen Schweigepflicht.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchengerichts beträgt fünf Jahre. Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.

(3) § 19 Absatz 1 bis 3, § 21 und § 22 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und 5 sowie Absatz 2 gelten entsprechend.

§ 59a

Besondere Vorschriften über die Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland

(1) Für die Berufung der Vorsitzenden Richter und Vorsitzenden Richterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden. Kommt ein einvernehmlicher Vorschlag nicht spätestens bin-

nen einer Frist von sechs Monaten nach dem Ablauf der regelmäßigen Amtszeit zustande, kann eine Berufung auch ohne Vorliegen eines solchen Vorschlags erfolgen.

(2) Die übrigen Richter und Richterinnen werden je als Vertreter oder Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und der Dienstgeber vom Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Gesamtmitarbeitervertretung der Amts-, Dienststellen und Einrichtungen der Evangelischen Kirche in Deutschland benannt.

(3) Mitglied des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland kann nicht sein, wer einem kirchenleitenden Organ gliedkirchlicher Zusammenschlüsse oder einem leitenden Organ des Diakonischen Werkes angehört.

(4) Das Nähere regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung.

§ 60

Zuständigkeit der Kirchengerichte

(1) Die Kirchengerichte entscheiden auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über alle Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes zwischen den jeweils Beteiligten ergeben.

(2) In den Fällen, in denen die Kirchengerichte wegen der Frage der Geltung von Dienststellenteilen und Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen angerufen werden (§ 3), entscheiden sie über die Ersetzung des Einvernehmens.

(3) In den Fällen, in denen die Kirchengerichte wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen werden (§ 36), wird von ihnen nur ein Vermittlungsvorschlag unterbreitet.

(4) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellen die Kirchengerichte nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(5) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), haben die Kirchengerichte lediglich zu prüfen und festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Wird festgestellt, dass für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(6) In den Fällen der Mitbestimmung entscheiden die Kirchengerichte über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung muss sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(7) In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Abs. 2) stellen die Kirchengerichte fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung des Beschlusses über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(8) Der kirchengerichtliche Beschluss ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, dass ein Aufsichtsorgan einen rechtskräftigen Beschluss auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung verweigert.

§ 61

Durchführung des kirchengerichtlichen Verfahrens in erster Instanz

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung der Kirchengerichte festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach

Kenntnis einer Maßnahme oder eines Rechtsverstoßes im Sinne von § 60 Absatz 1.

(2) Der oder die Vorsitzende der Kammer hat zunächst durch Verhandlungen mit den Beteiligten auf eine gütliche Einigung hinzuwirken (Einigungsgespräch). Gelingt diese nicht, so ist die Kammer einzuberufen. Im Einvernehmen der Beteiligten kann der oder die Vorsitzende der Kammer allein entscheiden.

(3) Das Einigungsgespräch findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

(4) Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen angehört. Die Übernahme der hierdurch entstehenden Kosten ist zuvor bei der Dienststellenleitung zu beantragen. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

(5) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann den Beteiligten aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten, mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Die Kammer tagt öffentlich, sofern nicht nach Feststellung durch die Kammer besondere Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Kammer soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinwirken. Im Einvernehmen mit den Beteiligten kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluss im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

(6) Die Kammer entscheidet durch Beschluss, der mit Stimmmehrheit gefasst wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

(7) Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Zustellung wirksam.

(8) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn das Kirchengericht die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine für Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen. Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Für das Verfahren werden Gerichtskosten nicht erhoben. Die außergerichtlichen Kosten, die zur Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendig waren, trägt die Dienststelle. Über die Notwendigkeit entscheidet im Zweifelsfall der oder die Vorsitzende der Kammer.

(10) Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Verfügungen.

§ 62

Verfahrensordnung

Im übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über das Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung. Die Vorschriften über Zwangsmaßnahmen sind nicht anwendbar.

§ 63 Rechtsmittel

(1) Gegen die Beschlüsse der Kirchengerichte findet die Beschwerde an den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland statt.

(2) Die Beschwerde bedarf der Annahme durch den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland. Sie ist anzunehmen, wenn

1. ernstliche Zweifel an der Richtigkeit des Beschlusses bestehen,
2. die Rechtsfrage grundsätzliche Bedeutung hat,
3. der Beschluss von einer Entscheidung des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer Entscheidung eines obersten Landesgerichts oder eines Bundesgerichts abweicht und auf dieser Abweichung beruht oder
4. ein Verfahrensmangel geltend gemacht wird und vorliegt, auf dem der Beschluss beruhen kann.

(3) Die Entscheidung nach Absatz 2 trifft der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland ohne mündliche Verhandlung. Die Ablehnung der Annahme ist zu begründen.

(4) Die Kirchengerichte in erster Instanz legen dem Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland die vollständigen Verfahrensakten vor.

(5) Einstweilige Verfügungen kann der Vorsitzende Richter oder die Vorsitzende Richterin in dringenden Fällen allein treffen.

(6) Die Entscheidungen des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland sind endgültig.

(7) Im übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über die Beschwerde im Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

XII. Abschnitt

In-Kraft-Treten, Schlussbestimmungen

§ 64 In-Kraft-Treten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Evangelische Kirche in Deutschland am 1. Januar 1993 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen bei den Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 5. Oktober 1972 (ABLEKD S. 670) in der Fassung des Änderungsgesetzes vom 8. November 1985 (ABLEKD S. 426) außer Kraft. Soweit in weitergeltenden Bestimmungen auf nach Satz 1 aufgehobene Bestimmungen verwiesen ist, treten die Vorschriften dieses Kirchengesetzes an deren Stelle.

(3) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Gliedkirchen in Kraft, wenn alle Gliedkirchen ihr Einverständnis erklärt haben. Jede Gliedkirche kann es für ihren Bereich zu einem früheren Zeitpunkt in Geltung setzen.

§ 65 Übernahmebestimmungen

(1) Die Gliedkirchen können in den Übernahmebestimmungen regeln, dass Maßnahmen abweichend von diesem Kirchengesetz weiterhin der Mitbestimmung unterliegen, soweit Regelungen der Gliedkirchen dies bisher vorsehen.

(2) Darüber hinaus kann bestimmt werden, dass Maßnahmen, die bisher einem Beteiligungsrecht unterlagen, das in seiner Wirkung nicht über die eingeschränkte Mitbestimmung

mung hinausgeht, der eingeschränkten Mitbestimmung unterworfen werden.

§ 66 Übergangsbestimmungen

(1) Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes nach § 15 finden im Zeitraum vom 1. Januar bis 30. April 1994 statt.

(2) Bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben bis zum Abschluss ihrer Wahlperiode im Amt, soweit sie bei In-Kraft-Treten dieses Kirchengesetzes noch nicht länger als ein Jahr im Amt sind. In allen anderen Dienststellen sind in der ersten allgemeinen Wahlzeit Mitarbeitervertretungen zu wählen. Die Arbeitsgemeinschaften, Gesamtmitarbeitervertretungen und Schlichtungsstellen arbeiten auf den bisherigen Rechtsgrundlagen weiter, bis die erforderlichen gliedkirchlichen Regelungen getroffen worden sind.

§ 67 – gestrichen –

Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland Vom 23. Juli 1993 (ABl.EKD S. 405)

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat aufgrund § 11 Absatz 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992 (ABl.EKD S. 445) folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1 Durchführung der Wahl, Zusammensetzung des Wahlvorstandes

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.

(2) Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern. Gleichzeitig ist eine entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern zu bestellen.

(3) Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer die Wählbarkeit zur Mitarbeitervertretung besitzt (§ 10 MVG). Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Wird ein Mitglied oder Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt das Ersatzmitglied, das bei der Bildung des Wahlvorstandes die nächst niedrigere Stimmenzahl erhalten hat.

§ 2 Bildung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand wird spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung in einer von der amtierenden Mitarbeitervertretung einzuberufenden Mitarbeiterversammlung (§ 31 MVG) durch Zuruf und offene Abstimmung gebildet, sofern nicht mindestens ein Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine geheime Abstimmung beantragt.

(2) In den Fällen des § 16 Absatz 1 MVG (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist unverzüglich von der Dienststellenleitung oder der Gesamtmitarbeitervertretung eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes einzuberufen. Die Leitung dieser Mitarbeiterversammlung wird von dieser durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt.

§ 3 Geschäftsführung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer oder die Schriftführerin. Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand binnen drei Tagen nach seiner Wahl ein.

(2) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

§ 4 Wählerliste

(1) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste zusammen, aus der die nach § 9 MVG Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hervorgehen. Beide Listen sind mindestens vier Wochen vor der Wahl in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.

(2) Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung oder Zurverfügungstellung der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid.

(3) Die Dienststellenleitung und andere kirchliche Stellen haben bei der Aufstellung der in Absatz 1 genannten Listen Amtshilfe zu leisten.

§ 5 Wahltermin und Wahlausschreiben

(1) Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung fest. Der Termin darf nicht später als drei Monate nach der Bildung des Wahlvorstandes liegen. Der Wahlvorstand erlässt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das in geeigneter Weise bekannt zu machen ist. Auswärtig beschäftigte Wahlberechtigte erhalten das Wahlausschreiben durch Zusendung.

- (2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über
- a) Ort und Tag seines Erlasses,
 - b) Ort, Tag und Zeit der Wahl,
 - c) Ort und Zeit der Auslegung der in § 4 Absatz 1 genannten Listen zur Einsichtnahme,
 - d) den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste binnen einer Woche nach Auslegung oder Zurverfügungstellung beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
 - e) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - f) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 6),
 - g) die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl (§ 9).

(3) Auf § 12 MVG (Vertreter der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche) ist besonders hinzuweisen.

§ 6 Wahlvorschläge

(1) Mindestens drei Wahlberechtigte können binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung des Wahlausschreibens einen von ihnen unterzeichneten Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen.

(2) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Er überzeugt sich, dass die Vorgeschlagenen mit ihrer Nominierung einverstanden sind. Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

§ 7

Gesamtvorschlag und Stimmzettel

(1) Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Art und Ort der Tätigkeit der Wahlbewerber sind anzugeben.

(2) Der Gesamtvorschlag soll mindestens doppelt soviel Namen enthalten wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Er ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt zugeben.

(3) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlags (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

§ 8

Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Wählerliste und bezeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmenabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind, sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(2) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefaltet in die verschlossene Wahlurne gelegt wird. Es können auch Wahlumschläge für die Wahlzettel ausgegeben werden. Vor der Ausgabe des Stimmzettels ist festzustellen, ob der Wähler wahlberechtigt ist.

(3) In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. In diesem Fall kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. In jedem Stimmbezirk müssen zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied und ein Ersatzmitglied anwesend sein. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer hinzuziehen.

(4) Es dürfen höchstens soviel Namen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(5) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist zu gewährleisten. Körperlich behinderte Wahlberechtigte können sich einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 9

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) Auf Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und, soweit notwendig, ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt. Der Antrag muss eine Woche vor der Wahl dem Wahl-

vorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller unverzüglich mitzuteilen.

(3) Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Ende der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingegangen sind.

(4) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entfernt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

(5) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

§ 10

Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) Sind nach § 8 Absatz 3 mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand erst nach Abschluss der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken das Gesamtergebnis fest. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Als Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterin sind die Vorgeschlagenen gewählt, auf die die meisten Stimmen entfallen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(4) Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche die in der Reihenfolge nächst niedrigere Zahl der Stimmen entfällt oder die bei der Feststellung der gewählten Mitglieder der Mitarbeitervertretung durch Los ausgeschieden sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

- (5) Ungültig sind Stimmzettel,
- die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind,
 - die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,
 - auf denen mehr Namen als nach § 8 Absatz 4 zulässig angekreuzt worden sind oder aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
 - die einen Zusatz enthalten.

§ 11

Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich in geeigneter Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeschlagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

§ 12

Vereinfachte Wahl

(1) In Einrichtungen mit nicht mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt. Die Wahl erfolgt in einer Versamm-

lung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. Die Einberufung muss schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen enthalten sowie die Anzahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Es ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können.

(2) Die Versammlung wählt aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin, der oder die die Aufgaben des Wahlvorstandes übernimmt. Er oder sie erläutert die Voraussetzungen und die Form des vereinfachten Wahlverfahrens. Danach fordert der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin die Versammlung auf, durch Zuruf oder schriftlich Wahlvorschläge abzugeben. Über die Wahlvorschläge wird durch geheime Wahl abgestimmt. Für die Wahl gelten die allgemeinen Grundsätze über die Durchführung von Wahlen nach § 8 entsprechend. Eine Briefwahl findet nicht statt. Für die Stimmauszählung hat der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aus der Versammlung hinzuziehen, der oder die selbst nicht zur Wahl stehen darf. Für die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses gilt § 11 entsprechend.

(3) In Dienststellen mit mehr als 15 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Versammlung beschließen, dass das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfindet. In diesem Fall wählt die Versammlung einen Wahlvorstand, der die Wahl in nicht vereinfachter Weise vorbereitet und durchführt.

§ 13 Wahlakten

Die Wahlakten (Niederschriften, Wählerlisten, Listen der Wahlberechtigten, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel usw.) sind von der Mitarbeitervertretung fünf Jahre lang aufzubewahren.

§ 14 Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Sofern Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind (§ 49 MVG), erfolgt die Wahl unter Leitung des Wahlvorstandes in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Vorschläge zur Wählerliste können von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen abgegeben werden, die berechtigt sind, die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen.

(3) Von den wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können soviel Stimmen abgegeben werden, wie Personen in die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind.

(4) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß.

§ 15 Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Wahlberechtigt sind alle schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle.

(2) Für die Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretung entsprechend.

§ 16

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. August 1993 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen bei den Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 5. August 1983 außer Kraft.

Hannover, den 23. Juli 1993

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland

Dr. Klaus Engelhardt

Haushaltsbeschluss der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche für das Haushaltsjahr 2004

I. Allgemeine Bestimmungen

Die Synode hat am 7. Februar 2004 gemäß Artikel 68 Absatz 1 Buchstabe b der Verfassung der NEK folgenden

Haushaltsbeschluss 2004

gefasst:

1. Gesamteinnahmen, Gesamtausgaben, Sachbücher
 - 1.1 Gemäß §§ 3 und 14 Kirchengesetz über das HKR-Wesen wird der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2004 vom 1. Januar bis 31. Dezember festgestellt.
 - 1.2 Der Haushalt 2004 ist in folgende Sachbuchteile aufgeteilt:
 - Allgemeiner Haushalt
 - Sachbuch 00: Leitung, Dezernate R, F, B, P (ohne Bereich Ausbildung)
 - Sachbuch 03: Dezernat P - Bereich Ausbildung
 - Sachbuch 04: Dezernat E
 - Sachbuch 05: Dezernat M
 - Sachbuch 06: Dezernat T
 - Sachbuch 10: Synode, Kirchenleitung, Gleichstellungs- und Genderbeauftragte, Bischofskanzleien Schleswig, Holstein-Lübeck, Hamburg, Landeskirchliche Beauftragte in Hamburg
 - Sachbuch 13: Rechnungsprüfungsamt
 - Sachbuch 14: Kirchensteuer
 - Vorwegabzug
 - Sachbuch 08: Gesamtkirchliche Aufgaben
 - Sachbuch 09: NEK-Versorgung
 - Gemeindepfarrdienst, Sonderfonds
 - Sachbuch 11: Pfarrbesoldung
 - Sachbuch 12: Sonderfonds
- Sämtliche Sachbücher bilden den Gesamthaushalt. Die Sachbücher 00, 03, 04, 05, 06, 10 und 13 bilden den NEK-Haushalt.
2. Plandaten für die Verteilung des Kirchensteueraufkommens gem. § 3 Finanzgesetz

Für die Verteilung des Kirchensteueraufkommens werden die Anteile der Nordelbischen Kirche, der Schlüsselzuweisungen der Kirchenkreise und des Sonderfonds festgelegt:

Anteil der NEK (Der Anteil der NEK fließt in den NEK-Haushalt.)	16,73323 %		betrages des NEK-Haushaltes bis zur Höhe von	9.166.100 €
Anteil der Kirchenkreise (Schlüsselzuweisung 82,26677%, Sonderfonds 1%)	83,26677 %	4.	Verteilmasse eines Mehr- oder Minderaufkommens an Kirchensteuern	
3. Vorwegabzüge, Aufteilung der Nettokirchensteuerver- teilmasse zwischen der NEK und den Kirchenkreisen, Entnahme aus der Clearingrücklage		4.1	Ein Mehr- oder Minderaufkommen an Kirchensteuer- verteilmasse wird mit	
3.1.1 Der Finanzverteilung nach dem Finanzgesetz ist das Brutto-Kirchen- steueraufkommen zugrunde zu legen:	332.905.000 €		16,73323 % beim NEK-Anteil und 83,26677 % bei den Anteilen an die Kirchenkreise (82,26677% Schlüsselzuweisung, 1% Sonderfonds)	
3.1.2 Die nach Verrechnung der Ansprüche und Verpflichtungen gemäß Kirchen- steuerordnung festzulegende Verteil- summe des Kirchensteueraufkommens für 2004 wird nach Maßgabe des Finanzgesetzes festgesetzt auf	273.400.000 €		berücksichtigt.	
3.2 Aus der Clearing-Rücklage werden 10 Mio. € zur Verminderung des Haushaltsfehlbetrages eingesetzt. In den folgenden vier Jahren ab 2005 wird der Entnahmebetrag mit jährlich 2,5 Mio. € mit den erwarteten Clearingausschüttungen verrechnet	10.000.000 €	4.2	Zur Entlastung des Gesamthaushaltes, aus dem die Ver- sorgungsleistungen aufzubringen sind, werden im Jahr 2004 aus den Erträgen der Stiftung Altersversorgung 16.000.000 € in Anspruch genommen.	
3.3.1 Der gem. § 3 Finanzgesetz der NEK im – Vorwegabzug – aufzubringende Finanzbedarf für NEK-Gemeinschafts- aufgaben (Sachbuch 08) wird festgesetzt auf:	36.811.000 €	4.3	Die durch die Streichung des Urlaubsgeldes und die Kürzung der Sonderzuwendung eingesparten Mittel werden eingesetzt zur Reduzierung des Haushaltsfehl- betrages. Die Zuwendungen und Zuführungen werden entsprechend gekürzt. Die eingesparten Beträge sind von der Deckungsfähigkeit ausgenommen.	
3.3.2 Der gem. § 3 Finanzgesetz der NEK im – Vorwegabzug – aufzubringende Finanzbedarf für die NEK-Versorgung (Sachbuch 09) wird für das Haushaltsjahr 2004 festgesetzt auf abzüglich der Erträge aus der Stiftung Altersversorgung,	67.371.900 € <u>16.000.000 €</u> <u>51.371.900 €</u>	4.4	Die in 2004 durch das Gebäudemanagement verein- nahmten Abschreibungen, die grundsätzlich der Rück- lage des Gebäudemanagements zugeführt werden müs- sen, werden zur Reduzierung des Haushaltsfehlbetra- ges verwendet.	
3.3.3 Bezogen auf die verbleibende Kirchensteuerverteilmasse werden die Kirchensteueranteile wie folgt nach dem Finanzgesetz festgesetzt:	195.217.100 €	5.	Gemeindeglieder	
Anteil der Nordelbischen Kirche 16,73323 %	32.666.100 €		Für die Berechnung der Schlüsselzuweisungen an die Kirchenkreise werden die nach dem Stand vom 1. Sep- tember 2003 festgestellten Gemeindegliederzahlen zu- grunde gelegt:	
Anteil der Kirchenkreise 83,26677 % bestehend aus Schlüsselzuweisung 82,26677% und Sonderfonds 1% nach § 13 Finanzgesetz	160.598.800 € 1.952.200 €		Angeln	56.484
3.4. Das Nordelbische Kirchenamt darf folgende Darlehen und Kassenkredite aufnehmen:			Eckernförde	57.012
a) gemäß § 10 Buchstabe a RVO-HKR zur Finanzierung von Investitionen im Sonderhaushaltsplan Gebäude- management bis zu 10 % vom Gebäudewert (Zeit- wert) für jede kircheneigene Immobilie			Eiderstedt	13.511
b) gemäß § 10 Buchstabe b RVO-HKR zur Aufrechter- haltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft			Flensburg	79.047
1) für die Nordelbische Kirchenkasse einen Kassenkredit bis zu	10 Mio. €		Husum-Bredstedt	54.826
2) für die unselbständigen Nordelbischen Dienste, Werke und Einrichtungen Kassenkredite bis zu einer Gesamthöhe von	10 Mio. €		Norderdithmarschen	39.443
Die jeweils zuständigen Fachdezernate des NKA sind zu beteiligen.			Rendsburg	90.077
c) gemäß § 10 Buchstabe c RVO-HKR zum Ausgleich des Haushaltsfehl-			Schleswig	50.284
			Süderdithmarschen.	58.600
			Südtondern	48.552
			Eutin	78.051
			Kiel	127.180
			Herzogtum Lauenburg	88.343
			Lübeck	115.232
			Münsterdorf	50.054
			Neumünster	119.300
			Oldenburg	55.339
			Pinneberg	63.878
			Plön	68.099
			Rantzau	69.470
			Segeberg	73.832
			Alt-Hamburg	210.249
			Altona	36.419
			Blankenese	71.127
			Harburg	65.262
			Niendorf	90.532
			Stormarn	<u>245.630</u>
			Summe	2.175.833

II. Haushaltsrechtliche Sonderbestimmungen

6. Haushaltsvermerke
- 6.1 Übertragbarkeit/Überschüsse
- Der NEK-Haushalt wird durch eine Darlehensaufnahme ausgeglichen. Die im Haushaltsplan ausgewiesenen Haushaltsmittel der Abrechnungskreise und innerhalb der Abrechnungskreise die Haushaltsmittel der rechtlich unselbständigen Dienste und Werke setzen sich zusammen aus kirchensteuergedeckten und darlehensgedeckten Anteilen.
- 6.1.1 Die Sachbücher können einen als Ergebnis der Saldierung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben verbleibenden Überschuss der jeweiligen Abrechnungskreise, gemindert um den Anteil am Haushaltsdefizit, in das folgende Haushaltsjahr übertragen oder einer allgemeinen Rücklage zuführen.
- 6.1.2 Die rechtlich nicht selbständigen nordelbischen Dienste, Werke und Einrichtungen können ebenfalls einen als Ergebnis der Saldierung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben verbleibenden Überschuss, gemindert um den Anteil am Haushaltsdefizit, in das folgende Haushaltsjahr übertragen oder einer allgemeinen Rücklage zuführen. Die auf die Überschüsse anzurechnenden Anteile am Haushaltsdefizit sind an das Sachbuch abzuliefern.
- 6.1.3 Die rechtlich nicht selbständigen nordelbischen Dienste, Werke und Einrichtungen, die auf der Grundlage von Wirtschaftsplänen arbeiten, können den in der Gewinn- und Verlustrechnung ermittelten Gewinn, gemindert um den Anteil am Haushaltsdefizit, im folgenden Haushaltsjahr verwenden oder einer allgemeinen Rücklage zuführen. Die auf die Gewinne anzurechnenden Anteile am Haushaltsdefizit sind an das Sachbuch abzuliefern.
- 6.2 Haushaltsausgleich
- Vor Aufnahme eines Darlehens zum Ausgleich des NEK-Haushaltes nach Nr. 3.4 Buchstabe c sollen Entnahmen aus den allgemeinen Rücklagen der Sachbücher und der rechtlich unselbständigen Dienste, Werke und Einrichtungen entsprechend dem Anteil am Haushaltsfehlbetrag zur Reduzierung des Defizits eingesetzt werden.
- 6.3 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- 6.3.1 Die Fachdezernate entscheiden im Rahmen ihres jeweiligen Sachbuchteils, das Rechnungsprüfungsamt für seinen Sachbuchteil sowie die im Sachbuchteil 00 zusammengefassten Dezernate über über- und außerplanmäßige Ausgaben. Entsprechendes gilt auch für die Sachbuchteile 08, 09, 10, 11 und 12.
- 6.3.2 Die Ausgabe gilt bis 100.000 € je Haushaltsstelle als genehmigt, ohne dass es hierfür eines förmlichen Antrages bedarf, wenn eine entsprechende Deckung im jeweiligen Abrechnungskreis vorhanden ist oder die Ausgaben auf gesetzlichen oder bestehenden vertraglichen Verpflichtungen beruhen. Ist keine Deckung vorhanden, entscheidet das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes über die Bewilligung über- und außerplanmäßiger Ausgaben sowie über deren Deckung bei Beträgen bis 100.000 €.
- 6.3.3 Bei über- und außerplanmäßigen Ausgaben über 100.000 € je Haushaltsstelle ist die Zustimmung des Hauptausschusses erforderlich, in Fällen von Eilbedürftigkeit ist die Zustimmung des vorsitzenden Mitgliedes oder des stellvertretenden vorsitzenden Mitgliedes des Hauptausschusses erforderlich. Das vorsitzende Mitglied oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied hat den Hauptausschuss zu informieren.
- 6.3.4 Die genehmigten über- und außerplanmäßigen Ausgaben in einer Höhe von mehr als 100.000 € je Haushaltsstelle sind vom Finanzdezernat der Kirchenleitung jährlich zur Kenntnis zu geben.
- 6.4 Haushaltssperren
- Für die nachstehend genannten Haushaltsstellen wird eine Haushaltssperre ausgesprochen
- | | | |
|-----------------|--|-----------|
| 04.2281.00.7461 | Zuweisung an das Diakonische Werk, Zukunft für Kinder in der Kirche, Qualitätsoffensive für die ev. Kindertageseinrichtungen | 323.200 € |
| 04.2532.00.7490 | Diakoniewerk Kropp, zweckgebundene Zuweisung | 19.431 € |
| 04.2533.00.7491 | Diakonissenanstalt Flensburg, zweckgebundene Zuweisung | 57.300 € |
| 04.2535.00.7490 | Ev. Stiftung Alsterdorf, zweckgebundene Zuweisung | 47.636 € |
| 04.2538.00.7490 | Vorwerk Lübeck, zweckgebundene Zuweisung | 11.400 € |
| 04.2550.00.7490 | Landesverein für Innere Mission, zweckgebundene Zuweisung | 29.800 € |
7. Bewirtschaftungsvermerke
- 7.1 Abrechnungskreise
- Einnahmen und Ausgaben des Gesamthaushaltes werden zu Abrechnungskreisen zusammengefasst mit dem Ziel einer flexiblen und wirtschaftlichen Haushaltsführung. Der Haushaltsplan bildet das zentrale Gestaltungsinstrument zur Aufgabenerfüllung durch die Planung von Ausgaben und Einnahmen.
- Eine Deckung von Ausgaben ist nur zulässig durch Minderausgaben bei einer Ausgabehaushaltsstelle oder durch Mehreinnahmen bei einer Einnahmehaushaltsstelle. Zweckgebundene Einnahmen sind davon ausgenommen. Bei der Deckung von Ausgaben ist die Zweckbestimmung der für die Deckung herangezogenen Ausgabehaushaltsstelle zu beachten.
- Jeder Einzelplan eines Sachbuches bildet einen Abrechnungskreis, in dem grundsätzlich alle Haushaltsansätze deckungsfähig sind.
- Von der Deckungsfähigkeit sind die nach Nr. 6.4 mit einer Haushaltssperre versehenen Haushaltsstellen ausgenommen.
- 7.2 Entnahme von Rücklagen
- Innerhalb der Abrechnungskreise können die Finanzmittel aus der Sonderrücklage entsprechend dem Rücklagenzweck entnommen werden. Im Abrechnungskreis ist eine Entnahme aus der Allgemeinen Rücklage zur Deckung von außer- und überplanmäßigen Ausgaben und zum Ausgleich von Fehlbeträgen zulässig.
- Die Entnahmen aus Sonderrücklagen und Allgemeinen Rücklagen der rechtlich unselbständigen nordelbischen Dienste, Werke und Einrichtungen bedürfen der Zustimmung des zuständigen Fachdezernates des Nordelbischen Kirchenamtes.
8. Planstellen
- 8.1.1 Für die im Haushaltsjahr unbesetzten und freierwerdenden Pfarr-, Angestellten- und Beamtenstellen wird eine

Besetzungssperre angeordnet. Die Besetzungssperre gilt nicht in Fällen, in denen ein gesetzlicher oder tariflicher Anspruch auf Besetzung einer Stelle besteht (insbesondere Rückkehr aus Elternzeit, aus Sonderurlaub oder aus Erwerbsminderung auf Zeit). Auf Artikel 105 der Verfassung wird hingewiesen.

Von der Besetzungssperre sind ausgenommen Stellen von Beamten auf Widerruf, Auszubildende, geringfügig Beschäftigte und vorübergehend Beschäftigte. Als vorübergehend Beschäftigte gelten solche Kräfte, deren Beschäftigung auf höchstens drei Monate begrenzt ist.

- 8.1.2 Die Amtszeit von Pfarrstelleninhaberinnen und -inhabern, deren Berufungszeitraum endet, kann mit Zustimmung des Kollegiums des Nordelbischen Kirchenamtes im Einzelfall längstens bis zum 28. Februar 2005 verlängert werden.
- 8.1.3 Das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes ist berechtigt, in besonders begründeten Fällen Ausnahmen von den Nummern 8.1.1 und 8.1.2 zuzulassen, wenn dies zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes zwingend erforderlich ist.
- 8.1.4 Bei der Besetzung von Leitungsstellen ist das Einvernehmen mit der Kirchenleitung herzustellen. Die Kirchenleitung und der Hauptausschuss sind von Entscheidungen nach Nummer 8.1.2 und 8.1.3 zu informieren.
- 8.2 Im Stellenplan sind die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamtinnen/ Beamten und Angestellten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten und der Arbeiterinnen/Arbeiter auszuweisen. Stellen für Beamtinnen/Beamte auf Widerruf, Auszubildende, geringfügig Beschäftigte sowie vorübergehend Beschäftigte sind im Stellenplan nachrichtlich aufzunehmen.
- 8.3 In besonders begründeten Fällen, wenn die Maßnahme als unvorhersehbar, unabdingbar und unaufschiebbar anerkannt wird, können weitere Planstellen durch Beschluss der Kirchenleitung mit Zustimmung des Hauptausschusses eingerichtet werden.
- 9. Pfarrstellen zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag
Das Nordelbische Kirchenamt kann mit Zustimmung der Kirchenleitung bis zu 51 Pfarrstellen zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag einrichten. Die besetzten Pfarrstellen sind in einem Stellenbesetzungsplan nachzuweisen.
- 10. Bürgschaften

Das Nordelbische Kirchenamt wird bevollmächtigt, Bürgschaften zu Lasten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche und für ihre Dienste, Werke und Einrichtungen sowie für ihre Partnerkirchen einzugehen. Bürgschaften bis höchstens 250.000 € können vom Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes erklärt werden; bei Bürgschaften über 250.000 € ist zusätzlich die Zustimmung

des Hauptausschusses erforderlich. Zugunsten kirchlicher Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern können in besonderen Notsituationen durch das Nordelbische Kirchenamt Bürgschaften bis 50.000 € übernommen werden. Über die Entwicklung und den Stand der übernommenen Bürgschaften ist Buch zu führen. Das Ergebnis dieser Buchführung muss in der Jahresrechnung aufgeführt werden. Die Entwicklung und der Stand an eingegangenen Bürgschaften ist während der Laufzeiten der Bürgschaften im Haushaltsplan darzustellen, dabei sind Inanspruchnahmen aus den Bürgschaften unter Angabe der jeweiligen Haushaltsstelle auszuweisen.

- 11. Ankäufe von Pastoraten/Dienstwohnungen
Das Nordelbische Kirchenamt kann Ankäufe von Pastoraten/Dienstwohnungen im Rahmen der bei der zweckgebundenen Grundstücks- und Baurücklage jeweils vorhandenen Mittel tätigen.
- 12. Verzichtserklärung nach § 25 b KBesG
Die durch Verzichtserklärung nach § 25 b KBesG bei den Gruppierungsnummern 42 und 44 eingesparten Haushaltsmittel werden einem besonderen Fonds zugeführt.
- 13. Verpflichtungen
- 13.1 Über die Entwicklung und den Stand der Verpflichtungen ist Buch zu führen. Das Ergebnis der Buchführung geht in die Jahresrechnung ein. Während der gesamten Laufzeit einer Verpflichtungsermächtigung ist ihre Entwicklung und ihr jeweiliger Stand unter Angabe der Haushaltsstelle und des belasteten Haushaltsjahres in den Haushaltsvermerken des jeweils laufenden Haushaltsjahres darzustellen.
- 13.2 Verpflichtungen gemäß § 4 RVO-HKR

HA-Beschl.	Maßnahme	Summe p.a.	Zeitraum	HH-Stelle HH-Ansatz
14.06.1993	Heizungsprogramm Pommersche Ev. Kirche	86.917 €	1993 - 2008	08.3120.00.7431 53.500 €

- 14. Überschuss
Das Nordelbische Kirchenamt wird beauftragt, den Überschuss der Jahresrechnung ganz oder teilweise zur Schuldentilgung zu verwenden (§ 13 Abs. 2 RVO-HKR).
- 15. Beauftragung
Der Hauptausschuss wird beauftragt, gemäß §§ 1a und 15 RVO-HKR die Sonderhaushaltspläne und Wirtschaftspläne der rechtlich unselbständigen Dienste, Werke und Einrichtungen für die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche in einem gesonderten Verfahren durch Beschluss festzustellen. In den folgenden Tabellen sind die Zuführungsbeträge der NEK an die jeweiligen Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne aufgeführt.

lfd. Nr.	Einrichtung	HH-Stelle	Betrag der Zuführung
1	Amt für Öffentlichkeitsdienst	06.4110.01.8410	548.300 €
2	Blindenseelsorge	04.1421.00.8410	148.300 €
3	Ev. Gefängnisseelsorge Hamburg	04.1974.00.8410	535.500 €
4	Ev. Polizeiseelsorge Hamburg	04.1520.00.8410	89.900 €
5	Ev. Polizeiseelsorge Schleswig-Holstein	04.1520.00.8411	80.300 €
6	ESG Flensburg	04.1213.00.8410	94.000 €
7	ESG-Kiel	04.1211.00.8410	100.300 €

8	ESG-Hamburg	04.1214.00.8410	377.500 €
9	Gebäudemanagement der NEK	kalkulatorische Miete	---
10	Nordelbische Kirchenbibliothek	06.5310.01.8410	506.600 €
11	Nordelbisches Jugendwerk		
	a) Freiwilliges ökol. Jahr	04.1120.00.7490	51.200 €
	b) Berufsfördernde Maßnahmen		0 €
12	Nordelbische Posaunenmission	06.0231.00.8410	168.700 €
13	Notfallseelsorge	04.1450.00.8410	76.700 €
14	Pastoralkolleg	04.0581.00.8410	355.800 €
15	Personal- und Gemeindeentwicklung in der NEK	04.0310.00.8410	153.300 €
16	Seemannspfarramt der NEK	04.1560.00.8410	52.300 €
17	Seelsorge an der staatlichen Internatsschule für Hörgeschädigte in Schleswig	04.1420.00.8410	58.700 €
18	Nordelbischer Gemeindedienst	05.1980.00.8410	698.200 €

Wirtschaftspläne			
lfd. Nr.	Einrichtung	HH-Stelle	Betrag der Zuweisung
19	Dietrich-Bonhoeffer-Haus, Preetz		
	a) Diakonisch-Theologisches Ausbildungs- und Studienseminar	04.0381.00.8430	334.300 €
	b) Beauftragter für Gemeinschaftsaufgaben	04.0380.00.8430	90.100 €
	c) Prediger- und Studienseminar	03.0630.00.8430	987.900 €
	d) Sekundärbereich		0 €
20	Nordelbisches Frauenwerk	04.1320.00.8430	1.173.800 €
21	Nordelbisches Jugendwerk	04.1120.00.8430	1.429.400 €
22	Pädagogisch-Theologisches Institut	04.0481.00.8430	1.538.700 €
23	Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt	04.2110.00.8430	1.255.100 €
24	Rechenzentrum Nordelbien Berlin	erhält keine Zuweisung	0 €

16. Veröffentlichung

Der Haushaltsplan mit Erläuterungen und Anlagen liegt im Dienstgebäude des Nordelbischen Kirchenamtes in Kiel, Dänische Straße 27/35 (Bibliotheksraum) zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Der vorstehende, von der Synode gefasste Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

Kiel, den 7. Februar 2004

Die Kirchenleitung
Dr. Hans Christian Knuth
Bischof und Vorsitzender

Az.: 0610 – 2004 – FHII

Kollekten im Jahr 2005

Die Kirchenleitung hat am 2./3. Februar 2004 nach Artikel 79 Abs. 1 Buchst. i. der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche den Kollektenplan für das Jahr 2005 beschlossen, der nachstehend veröffentlicht wird.

Hinsichtlich der Durchführung der Kollekten gilt die Rechtsverordnung über das Kollektenwesen (Kollektenordnung) vom 11. April 1978 (GVOBl. S. 143) in der Fassung der Rechtsverordnung zur Änderung vom 13. Juni 2000 (GVOBl. S. 110).

Die Pflichtkollekten sind dem Kollektenplan zu entnehmen. Die Kirchenleitung bittet die Sprengel, Kirchenkreise und Gemeinden, jeweils die Hälfte der von ihnen zu bestimmenden Kollekten für Zwecke aus dem Kollektenplaner vorzusehen.

Die Kollektenempfehlungen der Pflichtkollekten werden rechtzeitig in den NEK-Mitteilungen veröffentlicht.

Sind bei einer Pflichtkollekte der NEK mehrere Empfangende genannt, kann der Kirchenvorstand eine Auswahl treffen. Trifft der Kirchenvorstand keine Auswahl, wird der Kollektenertrag gleichmäßig auf die Projekte verteilt.

Dieser Ausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes ist zusätzlich ein Sonderdruck des Kollektenplanes 2005 beigelegt, der sich für den Gebrauch in der Sakristei aus dem Blatt herausnehmen läßt.

Kiel, den 1. März 2004

Im Auftrage
Dr. Höcker

Az.: 8160-0 – T III / T 1

*

KOLLEKTENPLAN 2005
der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Datum	Festtag	Kollektenart	Kollektenzweck
Januar 2005			
01.	Neujahr/ Beschneidung des Herrn		
02.	2. Sonntag nach Weihnachten	Pflichtkollekte der NEK	Diakonisches Projekt über Diakonische Werke Schleswig-Holstein und Hamburg Diakonie
06.	Epiphania		
09.	1. Sonntag nach Epiphania	Pflichtkollekte des Kirchenkreises	
16.	Letzter Sonntag nach Epiphania		
23.	Septuagesimae		
30.	Sexagesimae		
Februar 2005			
02.	Darstellung des Herrn/ Lichtmess		
06.	Estomihi	Pflichtkollekte der EKD	Diakonisches Werk der EKD EKD
09.	Aschermittwoch		
13.	Invokavit	Pflichtkollekte des Sprengels	
20.	Reminiszere		
27.	Okuli		
März 2005			
06.	Laetare	Pflichtkollekte der NEK	Projekte, vorgeschlagen von der Kammer für Dienste und Werke Öffentliche Mitverantwortung
13.	Judika	Pflichtkollekte des Kirchenkreises	
20.	Palmarum		
24.	Gründonnerstag		
25.	Karfreitag		
26.	Osternacht		
27.	Ostersonntag	Pflichtkollekte der NEK	Missionsprojekt über Nordelbisches Missionszentrum Mission
28.	Ostermontag		
April 2005			
03.	Quasimodogeniti	Pflichtkollekte der NEK	Projekte, vorgeschlagen von der Nordelbischen Bibelgesellschaft, dem LKMD, dem Internetbeauftragten, der Posaunenmission Gottesdienst
10.	Misericordias Domini	Pflichtkollekte des Sprengels	
17.	Jubilate		
24.	Kantate		
Mai 2005			
01.	Rogate	Pflichtkollekte der VELKD	Fonds für Gerechtigkeit und Versöhnung VELKD
05.	Christi Himmelfahrt	Pflichtkollekte der NEK	Wahlprojekt der Kirchenleitung
08.	Exaudi	Pflichtkollekte des Kirchenkreises	
15.	Pfingstsonntag	Pflichtkollekte der NEK	Ökumenisches Opfer Ökumene
16.	Pfingstmontag		
22.	Trinitatis		
29.	1. Sonntag nach Trinitatis		
Juni 2005			
05.	2. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte der EKD	Gesamtkirchliche Aufgaben der EKD
12.	3. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte des Sprengels	
19.	4. Sonntag nach Trinitatis		
24.	Fest Johannes des Täufers / Johanni		
26.	5. Sonntag nach Trinitatis		

Datum	Festtag	Kollektenart	Kollektenzweck
Juli 2005			
02.	Tag der Heimsuchung Mariä		
03.	6. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte der NEK	Projekte, seelsorgerlicher Dienste über Aids-seelsorge/Krankenhausseelsorge/Telefonseelsorge/Gefängnisseelsorge/Blindenseelsorge Seelsorge
10.	7. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte des Kirchenkreises	
17.	8. Sonntag nach Trinitatis		
24.	9. Sonntag nach Trinitatis		
31.	10. Sonntag nach Trinitatis/ Israelsonntag		
August 2005			
07.	11. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte der NEK	Projekte, vorgeschlagen von den Diasporawerken Diasporaarbeit
14.	12. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte des Sprengels	
21.	13. Sonntag nach Trinitatis		
28.	14. Sonntag nach Trinitatis		
September 2005			
04.	15. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte der NEK	Projekte, vorgeschlagen von der Kammer für Dienste und Werke Unterricht
11.	16. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte des Kirchenkreises	
18.	17. Sonntag nach Trinitatis		
25.	18. Sonntag nach Trinitatis		
29.	Fest des Erzengels Michael u. aller Engel		
Oktober 2005			
02.	Erntedankfest / 19. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte der NEK	Brot für die Welt
09.	20. Sonntag nach Trinitatis	Pflichtkollekte des Sprengels	
16.	21. Sonntag nach Trinitatis		
23.	22. Sonntag nach Trinitatis		
30.	23. Sonntag nach Trinitatis		
31.	Reformationsfest		
November 2005			
01.	Allerheiligen/ Gedenktag der Heiligen		
06.	Drittletzter Sonntag des Kirchenjahres	Pflichtkollekte der EKD	Ökumene und Auslandsarbeit der EKD
13.	Vorletzter Sonntag des Kirchenjahres	Pflichtkollekte des Kirchenkreises	
16.	Buß- und Betttag		
20.	Letzter Sonntag des Kirchenjahres/ Ewigkeits- sonntag		
27.	1. Advent	Pflichtkollekte der NEK	Brot für die Welt
Dezember 2005			
04.	2. Advent	Pflichtkollekte der VELKD	Innerkirchliche Aufgaben der VELKD
11.	3. Advent	Pflichtkollekte des Sprengels	
18.	4. Advent		
24.	Heiliger Abend	Pflichtkollekte der NEK	Brot für die Welt
25.	1. Weihnachtstag		
26.	2. Weihnachtstag/ Tag des Erzmärtyrers Stephanus		
31.	Altjahrsabend		

Namensänderung der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Osdorfer Born, Kirchenkreis Blankenese

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Osdorfer Born führt mit Wirkung vom Ostersonntag, den 11. April 2004 an die folgende neue amtliche Bezeichnung:

„Ev.-Luth. Maria-Magdalena-Kirchengemeinde“.

Kiel, den 4. März 2004

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Ballhorn

Az.: 10 Osdorfer Born – R 1

Finanzsatzung des Kirchenkreises Norderdithmarschen – Korrektur –

In der Bekanntmachung des Textes der Satzung über die Finanzverteilung im Kirchenkreis Norderdithmarschen vom 26. November 2003 (GVOBl. 2004, S. 64) waren zwei kleine redaktionelle Fehler enthalten, die wir im Folgenden berichtigen:

In § 3 Nr. 5 letzter Satz muss das Wort „Zentralverwaltung“ korrekt „Verwaltung“ lauten.

In § 6 Nr. 2 muss der Klammerzusatz korrekt „(§ 5 Abs. 3)“ lauten.

Kiel, den 8. März 2004

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Ballhorn

Az. 10.8 Norderdithmarschen – R 1

Haushaltsplan 2004 des Kirchenkreisverbandes Evangelisches Zentrum Rissen

Kiel, den 9. März 2004

Die Verbandsvertretung des Kirchenkreisverbandes EVANGELISCHES ZENTRUM RISSEN hat auf ihrer Sitzung am 19. Februar 2004 zum Wirtschaftsplan 2004 folgenden Beschluss gefasst, der nachstehend veröffentlicht wird:

„Die Verbandsvertretung des Kirchenkreisverbandes EVANGELISCHES ZENTRUM RISSEN hat auf ihrer Sitzung am 19. Februar 2004 den Wirtschaftsplan des Kirchenkreisverbandes für das RJ 2004 in Erträgen und Aufwendungen mit Euro 3.806.810,- festgestellt.

Der Wirtschaftsplan liegt nach dem Erscheinen der Veröffentlichung zwei Wochen lang zur Einsichtnahme im Verwaltungsdienst des Kirchenkreisverbandes, Iserbarg 1, 22559 Hamburg, öffentlich aus.“

Az.: 81.2 KKV Ev. Zentrum Rissen

Bekanntgabe eines Kirchensiegels

Die Einführung des nachstehend abgedruckten Kirchensiegels ist durch das Nordelbische Kirchenamt genehmigt worden.

Kiel, den 10. März 2004

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Ballhorn

Az.: 10.9 Marienkapelle Eidelstedt – R 1

*

Kirchenkreis Niendorf

Die Umschrift des Kirchensiegels lautet:

„EV.-LUTH. KIRCHENGEMEINDE MARIENKAPELLE
EIDELSTEDT“



Aufhebung einer Pfarrstelle

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Zu den zwölf Aposteln in Hamburg-Lurup, Kirchenkreis Blankenese wird mit Wirkung vom 1. Januar 2004 aufgehoben.

Az.: 20 Zu den zwölf Aposteln in Hamburg-Lurup (2) – P
I (P II)/P 1

Wir suchen eine Pastorin/einen Pastor, die/der

- durch den lebendigen Glauben an Jesus Christus geprägt ist;
- ansprechende, zeitgemäße Gottesdienste in vielfältigen Formen hält, auch in Zusammenarbeit mit Laien;
- unsere Seniorenarbeit weiterführt und neue Angebote für „junge“ Senioren in Zusammenarbeit mit den Kooperationsgemeinden konzipiert und umsetzt;
- Ideen und Visionen für zeitgemäße Angebotsformen (Projekte o.ä.) in der Erwachsenenarbeit, insbesondere für junge Erwachsene und Singles entwickelt und ausprobiert;
- die Zusammenarbeit mit den Kooperationsgemeinden im Team fortführt und intensiviert;
- ehrenamtlich Mitarbeitende gewinnen, begleiten und schulen kann;
- Erfahrung in der Verwaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit besitzt.

Wir wünschen uns die Bereitschaft, diese Aufgaben mit Engagement und innovativen Ideen zu gestalten. Uns ist Leitungskompetenz verbunden mit Teamfähigkeit sehr wichtig. Unsere Pastorin (75%) mit dem Arbeitsschwerpunkt „Arbeit mit Kindern und Familien“ freut sich auf eine kollegiale Zusammenarbeit, ebenso wie die aufgeschlossenen und engagierten Kirchenvorsteherinnen und Kirchenvorsteher unter Laienvorsitz.

Ein Pastorat steht nicht zur Verfügung. Der Kirchenvorstand ist jedoch bei der Wohnungssuche in Alsterdorf behilflich.

Bewerbungen mit aussagekräftigem Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Propst des Kirchenkreises Alt-Hamburg, Bezirk Nord -, Nord, Danziger Straße 15-17, 20099 Hamburg.

Bewerberinnen und Bewerber aus Mecklenburg und Pommern richten ihre Bewerbung über das dortige Kirchenamt an das Personaldezernat des Nordelbischen Kirchenamts, Dänische Str. 21-35, 24103 Kiel.

Auskünfte erteilen: Frau Pastorin Iris Schuh-Bode, Martin-Luther-Gemeinde, Hamburg-Alsterdorf, Tel. 040/51491877, die Vorsitzende des Kirchenvorstandes Frau Marianne Kirsten, Tel. 040/510252, und Propst Dr. Johann Hinrich Clausen, Tel. 040/ 3689-0.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 13. Mai 2004.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben.

Az.: 20 Martin-Luther-Gemeinde zu Alsterdorf (2) – P 1

*

In der Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Johannes zu Hamburg-Eppendorf, Kirchenkreis Alt-Hamburg – Bezirk Nord –, ist die 2. Pfarrstelle (100%) zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor wiederzubesetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

St. Johannes-Eppendorf ist eine lebendige Großstadtgemeinde mit Ausstrahlung über den Gemeindebezirk hinaus. Im Mittelpunkt des Gemeindelebens steht der Gottesdienst, der regelmäßig an allen Sonn- und Feiertagen als Lutherische Messe gefeiert wird. Viele Amtshandlungen zeichnen das Profil der Gemeinde aus („Hochzeitskirche“).

Hauptamtliche Mitarbeiter der Gemeinde sind außer einem weiteren Pastor ein Kantor und Organist, eine Gemeinsekretärin und ein Küster. Daneben ist die Gemeindegliederung durch einen hohen Einsatz ehrenamtlich engagierter Gemeindeglieder geprägt.

Es steht eine Dienstwohnung in unmittelbarer Nähe der Kirche zur Verfügung.

Die Gemeinde erwartet:

- treue Bindung an Schrift und Bekenntnis
- Liebe zur Liturgie
- Bereitschaft zur Arbeit in der Ökumene
- Engagement für missionarische Gemeindegliederung
- Stärkung der Kinder- und Jugendarbeit.

Bewerbungen mit ausführlichem handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an die Frau Bischöfin für den Sprengel Hamburg über den Herrn Propst des Kirchenkreises Alt-Hamburg – Bezirk Nord –, Danziger Str. 15-17, 20099 Hamburg.

Bewerberinnen und Bewerber aus Mecklenburg und Pommern richten ihre Bewerbung über das dortige Kirchenamt an das Personaldezernat des Nordelbischen Kirchenamts, Dänische Str. 21-35, 24103 Kiel.

Nähere Informationen über die Gemeinde unter www.st.johannis-eppendorf.de.

Auskünfte erteilen: Propst Dr. Johann Hinrich Clausen, Kirchenkreis Alt-Hamburg, Postfach 10 32 80, 20022 Hamburg, Tel.: 040/ 36 89 – 270, die Vorsitzende des Kirchenvorstandes Dr. Karin Schöpflin, Leinpfad 75, 22299 Hamburg, Tel.: 040/ 4 60 39 15; e-mail: kschoep@gwdg.de, Pastor Ulrich Rieß, Ludolfstr. 64, 20249 Hamburg, Tel.: 040/ 47 87 03; e-mail: UlrichRuess@aol.com.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 13. Mai 2004.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben.

Az.: 20 St.Johannis zu Hamburg-Eppendorf (2) – P 1

Stellenausschreibungen

Die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche sucht für das Nordelbische Kirchenamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Dezenternin/einen Dezenten

für das Dezernat mit den Arbeitsbereichen der Dienste, Werke und Einrichtungen sowie Religionsunterricht und Schulwesen.

Das Dezernat hat die Aufgabe, die kirchliche Arbeit in diesen Arbeitsfeldern – auch im Rahmen der laufenden Strukturprozesse – zu begleiten und zu steuern.

Zu dem Zuständigkeitsbereich des Dezernats gehören – unbeschadet von Veränderungen im Reformprozess - im Einzelnen insbesondere:

- Nordelbisches Frauenwerk
- Nordelbisches Jugendwerk
- Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt
- Pädagogisch-Theologisches Institut
- Diakonisch-Theologisches Ausbildungs- und Studienseminar
- Rauhes Haus einschl. Fachhochschule
- Kindertagesstättenarbeit einschl. Zuständigkeit für den Verband Ev. Kindertageseinrichtungen
- Kindergottesdienstarbeit und Konfirmandenarbeit
- Jugendarbeit
- Religionsunterricht und Schulwesen einschl. Zuständigkeit für evangelische Schulen
- Ausbildung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Diakoninnen/Diakone, Gemeindepädagoginnen/Gemeindepädagogen)
- Fort- und Zusatzausbildung der Pastorinnen und Pastoren
- besondere Seelsorgedienste
- Steuerung und Begleitung des Struktur- und Reformprozesses im Zuständigkeitsbereich des Dezernats.

Die Dezenternin/der Dezentern hat die Leitung des Dezernats inne und ist hauptamtliches Mitglied im Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes. Sie/er wird von der Kirchenleitung für die Dauer von zehn Jahren berufen.

Bewerberinnen und Bewerber müssen ordinierte Theologinnen oder ordinierte Theologen sein und bereits in einem Dienstverhältnis auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche stehen.

Wir wünschen uns eine Persönlichkeit mit:

- umfassenden Kenntnissen und Erfahrungen in den Arbeitsbereichen des Dezernats mit der Fähigkeit, sie theologisch zu reflektieren
- Leitungs- und Verwaltungserfahrung
- der Fähigkeit zu konzeptionellem Denken sowie zielorientiertem und strukturiertem Arbeiten
- der Fähigkeit zur Gestaltung und Umsetzung von Veränderungsprozessen
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, sozialer Kompetenz.

Das Amt der Dezenternin/des Dezenten wird im Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit ausgeübt. Die Besoldung erfolgt nach Besoldungsgruppe A 15. Für die Zeit, in der sie/er das Amt der Dezenternin/des Dezenten ausübt, wird eine im Rahmen der kirchenbeamtenrechtlichen Vorschriften ruhegehaltsfähige Zulage nach Besoldungsgruppe A 16 gewährt.

Bewerbungen sind bis zum 10. Mai 2004 zu richten an die Präsidentin des Nordelbischen Kirchenamtes, Dänische Straße 21-35, 24103 Kiel.

Weitere Auskünfte erteilt Herr Petersen unter Tel.: 0431/97 97-9 77.

Personalnachrichten

Übertragen wurde:

mit Wirkung vom 1. April 2004 auf die Dauer von 10 Jahren dem Pastor Dr. Johann Hinrich Claussen, Reinbek, auf Grund seiner von der Kirchenkreissynode am 18. Dezember 2003 erfolgten Wahl das Amt des Propstes des Kirchenkreises Alt-Hamburg – Bezirk Nord – mit dem Dienstsitz in und gleichzeitig als Pastor im Verbund mit dem Propstenamt die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde St. Lukas-Fuhlsbüttel.

Entlassen wurde:

mit Wirkung vom 1. April 2004 der Pastor Friedhelm Pieper, zurzeit beurlaubt, auf seinen Antrag nach den Bestimmungen der §§ 112 und 113 Abs. 1 des Pfarrergesetzes der VELKD aus dem Dienst der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

Bestätigt wurden:

mit Wirkung vom 16. März 2004 die Wahl des Pastors Dr. Bernd Andresen, Tornesch, zum Pastor der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Kummerfeld, Kirchenkreis Pinneberg;

mit Wirkung vom 1. April 2004 die Wahl des Pastors Christian Landbeck, Flensburg, zum Pastor der 1. Pfarrstelle (75 %) der Kirchengemeinde St. Gertrud zu Flensburg, Kirchenkreis Flensburg;

mit Wirkung vom 1. April 2004 die Wahl des Pastors z.A. Dirk Outzen, Hamburg, bei gleichzeitiger Begründung eines Dienstverhältnisses als Pastor auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zum Pastor der 3. Pfarrstelle der Thomas-Kirchengemeinde Hamburg-Hausbruch, Kirchenkreis Harburg;

mit Wirkung vom 1. April 2004 der Pastor Detlev Gause auf die Dauer von 5 Jahren zum Pastor der 1. Pfarrstelle des Kirchenkreisverbandes Hamburg zur Seelsorge an HIV-Infizierten und Aids-Kranken mit dem Dienstsitz in Hamburg;

mit Wirkung vom 1. März 2004 bis einschließlich 28. Februar 2005 der Pastor Volker Maly in die 33. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag.

Berufen wurden:

mit Wirkung vom 16. Februar 2004 bis einschließlich 15. Februar 2005 der Pastor Reinhart Pawelitzki in die

Herausgeber und Verlag: Nordelbisches Kirchenamt,
Postfach 3449, 24033 Kiel, Dänische Straße 21/35, 24103 Kiel.
Fortlaufender Bezug und Nachbestellungen beim
Nordelbischen Kirchenamt.
Bezugspreis 16 € jährlich zuzüglich 3 € Zustellgebühr. –
Druck: Schmidt & Klaunig, Postfach 3925, 24038 Kiel.

Nordelbisches Kirchenamt
Postfach 3449 – 24033 Kiel

Postvertriebsstück – C 4193 B
Deutsche Post AG – Entgelt bezahlt

31. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur
Dienstleistung mit besonderem Auftrag – Reformkommission
und Pressestelle der NEK;
mit Wirkung vom 1. März 2004 bis einschließlich 28. Februar
2005 die Pastorin Maïke Windhorn-Stolte in die
26. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur
Dienstleistung mit besonderem Auftrag (50 %) – Dienstleistung
im Kirchenkreis Rendsburg mit dem Dienstsitz in
Rendsburg.

Eingeführt wurden:

am 7. Dezember 2003 die Pastorin Tomke Ande als Pastorin
in die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Winterhude-Uhlenhorst,
Kirchenkreis Alt-Hamburg – Bezirk Süd/Ost –;
am 14. Februar 2004 der Pastor Hans-Jürgen Buhl als Pastor
in die 1. Pfarrstelle des Kirchenkreises Alt-Hamburg für
Gemeinde- und Personalentwicklung;
am 8. Februar 2004 die Pastorin Christiane Ellger als Pastorin
in die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Kisdorf, Kirchenkreis
Neumünster;
am 29. Februar 2004 der Pastor Werner John als Pastor in die
4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Mölln, Kirchenkreis
Herzogtum Lauenburg.

Verlängert wurde:

die Amtszeit des Pastors Alexander Röder, Hamburg, als
Inhaber der 18. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth.
Kirche zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag
– Kunstdienst – mit dem Dienstsitz in Hamburg – über den
29. Februar 2004 hinaus bis einschließlich 31. Mai 2005.

Beauftragt wurde:

mit Wirkung vom 1. März 2004 die Pastorin z.A. Andrea
Busse unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf
Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung
der 2. Pfarrstelle (100 %) des Rundfunkreferates Kiel
(theologische Referentin beim Evangelischen Rundfunkreferat).

Beurlaubt wurde:

mit Wirkung vom 1. Mai 2004 auf die Dauer von zwei Jahren
die Pastorin Silke Wierk, Flensburg, gem. § 95 a des Pfarrgesetzes
der VELKD.

In den Ruhestand versetzt wurden:

mit Wirkung vom 1. Juni 2004 der Pastor Dr. Dietrich Gewalt
in Hamburg;
mit Wirkung vom 1. Juli 2004 der Pastor Dr. Otfried Jordahn
in Hamburg-Eppendorf;
mit Wirkung vom 1. Mai 2004 der Pastor Joachim Klein in
Wittmoldt;
mit Wirkung vom 1. Juli 2004 der Pastor Dr. Andreas Stökl in
Hamburg.

Verstorben im Ruhestand:



Pastor i. R.

Helmut Georg Wilhelm Seeliger

geboren am 27. März 1911 in Oppeln, Oberschlesien
gestorben am 26. Januar 2004 in Elmshorn

Der Verstorbene wurde am 15. November 1940 in Breslau
ordiniert.

Nach seiner Übernahme in den Dienst der Schleswig-Holsteinischen
Landeskirche wurde er vom 12. April 1945 bis zum 17. Dezember 1949
mit Dienstaufträgen in Plön, Weddingstedt, Hohenwestedt und
Schlichting eingesetzt. Vom 18. Dezember 1949 bis zu seiner
Zurruhesetzung zum 1. Mai 1959 war er Pastor in Grube.

Die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche erinnert sich dankbar an den
Dienst von Pastor Seeliger.

Jesus Christus lasse ihn die ewige Herrlichkeit schauen.