

Gesetz- und Verordnungsblatt

der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 3

Kiel, den 1. März

1999

	Inhalt	Seite
I.	Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen	
	Kirchengesetz zur Änderung kirchenbesoldungs- und kirchenbeamtenrechtlicher Bestimmungen vom 6. Februar 1999	50
	Bekanntmachung des Kirchengesetzes der VELKD vom 20. Oktober 1998 zur Änderung des Pfarrergesetzes	50
	Viertes Kirchengesetz zur Änderung des Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetzes Vom 9. Februar 1999	52
	Bekanntmachung der Neufassung des Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetzes Vom 11. Februar 1999	53
	Rechtsverordnung über die Bewertung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut sowie die Aufbewahrung von Archivgut (Kassationsordnung) Vom 2. Februar 1999	57
	Allgemeine Verwaltungsanordnung über die Ordnung und Aufbewahrung von Schriftgut (Registraturordnung) Vom 24. November 1998	60
	Regelung des Nordelbischen Kirchenarchivs über die selbständige Vernichtung von allgemeinem Verwaltungsschriftgut Vom 2. März 1999	65
II.	Bekanntmachungen	
	Haushaltsbeschluß der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche für die Haushaltsjahre 1999 und 2000	67
	Bekanntgabe von Tarifverträgen	73
	Ev.-Luth. Kirchenkreis Münsterdorf: Änderung der Finanzsatzung	76
	Kirchenkreis Rendsburg: Satzung über die Finanzverteilung im Kirchenkreis Rendsburg (Finanzsatzung)	76
	Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzau: Satzung für das Diakonische Werk	80
	Ev.-Luth. Kirchenkreis Flensburg: Satzung für ein Diakonisches Werk	83
	Bekanntmachung der Geschäftsordnung für das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein Vom 23. Juni 1998	85
	Bewertung der Sachbezüge in der Sozialversicherung	87
	Entschädigung der im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche tätigen landwirtschaftlichen Sachverständigen	88
III.	Stellenausschreibungen	88
IV.	Personalnachrichten	90

Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen

Kirchengesetz zur Änderung kirchenbesoldungs- und kirchenbeamtenrechtlicher Bestimmungen vom 6. Februar 1999

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchenbesoldungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. November 1997 (GVOBl. S. 189) wird wie folgt geändert:

1. Nach § 6 wird folgender § 6a eingefügt:

„§ 6a Versorgungsrücklage

„(1) Um die Versorgungsleistungen angesichts der demographischen Veränderungen und des Anstiegs der Zahl der Versorgungsempfänger und -empfängerinnen sicherzustellen, werden bei der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche Versorgungsrücklagen als Sondervermögen aus der Verminderung der Besoldungs- und Versorgungsanpassungen nach Absatz 2 gebildet. Damit soll zugleich das Besoldungs- und Versorgungsniveau in gleichmäßigen Schritten von durchschnittlich 0,2 vom Hundert um 3 vom Hundert abgesenkt werden.

(2) In der Zeit vom 1. Januar 1999 bis zum 31. Dezember 2013 werden die Anpassungen der Besoldung nach § 14 Bundesbesoldungsgesetz gemäß Absatz 1 Satz 2 vermindert. Der Unterschiedsbetrag gegenüber der nicht nach Satz 1 verminderten Anpassung wird der „Stiftung zur Altersversorgung der Pastoren und Kirchenbeamten in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche“ als Sondervermögen zugeführt und bis zum 31. Dezember 2013 thesauriert. Diese Mittel dürfen nur zur Finanzierung künftiger Versorgungsausgaben verwendet werden.“

2. § 7 Abs. 3 wird wie folgt gefaßt:

„(3) Steht neben dem Besoldungsempfänger oder der Besoldungsempfängerin auch anderen Personen, die außerhalb des kirchlichen Dienstes im öffentlichen Dienst beschäftigt oder aufgrund einer solchen Tätigkeit nach beamtenrechtlichen Grundsätzen versorgungsberechtigt sind, für dasselbe Kind eine höhere Stufe des Familienzuschlages, ein entsprechender Familienzuschlag oder eine sonstige entsprechende Leistung zu, wird das Kind bei dem Besoldungsempfänger oder bei der Besoldungsempfängerin insoweit nicht berücksichtigt. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend“

3. § 9 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

„(2) Die Zulage gehört zu den ruhegehaltsfähigen Dienstbezügen, wenn

1. sie zehn Jahre ununterbrochen gewährt worden ist; hat der Besoldungsempfänger oder die Besoldungsempfängerin beim Eintritt in den Ruhestand ein Amt mit einem höheren Endgrundgehalt als bei Beendigung der zulageberechtigten Verwendung inne, so wird die Zulage entsprechend verringert oder
2. der Besoldungsempfänger oder die Besoldungsempfängerin während der zulageberechtigenden Verwendung wegen Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt worden oder verstorben ist und die Zulage mindestens

drei Jahre bezogen hat oder infolge von Krankheit, Verwundung oder sonstigen Beschädigung, die er sich ohne grobes Verschulden bei Ausübung oder aus Veranlassung des Dienstes zugezogen hat, in den Ruhestand versetzt worden oder verstorben ist.

Liegen für mehrere Zulagen die Voraussetzungen nach Satz 1 vor, so gehört nur die Zulage aus dem höher eingestuften Amt, bei gleich eingestuften Ämtern die Zulage aus dem zuletzt übertragenen Amt zu den ruhegehaltsfähigen Dienstbezügen.“

Artikel 2

Das Kirchenbeamten- und -beamtinnenergänzungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Februar 1992 (GVOBl. S. 88), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 22. November 1997 (GVOBl. S. 189) wird wie folgt geändert:

1. In § 6a Abs. 1 wird das Datum „31. Dezember 2002“ durch das Datum „31. Dezember 2004“ ersetzt.

2. § 15 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

„(2) Kirchenbeamte oder Kirchenbeamtinnen können in entsprechender Anwendung der jeweils geltenden Vorschriften der §§ 72a und 72b des Bundesbeamtengesetzes und den dazu erlassenen Rechtsverordnungen des Bundes vom Dienst freigestellt werden.“

Artikel 3

Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung ab dem 1. Januar 1999 in Kraft.

Kiel, den 9. Februar 1999

Die Kirchenleitung
Bischof Kohlwege

Vorsitzender der Kirchenleitung

Az.: 3510 – D I / D II

Bekanntmachung des Kirchengesetzes der VELKD vom 20. Oktober 1998 zur Änderung des Pfarrergesetzes

Nachstehend wird das Kirchengesetz der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands zur Änderung des Pfarrergesetzes vom 20. Oktober 1998 (ABl. VELKD Bd. VII S. 71, GVOBl. NEK 1996 S. 36) veröffentlicht.

Kiel, den 08. Januar 1998

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Dawin

Az.: 1416 – P III

*

**Kirchengesetz der
Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands
zur Änderung des Pfarrergesetzes**

Vom 20. Oktober 1998

Artikel I

Das Kirchengesetz zur Regelung des Dienstes der Pfarrer und Pfarrerrinnen in der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands (Pfarrergesetz – PFG) vom 17. Oktober 1995 (ABl. Bd VI S. 274) wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:
 - a) Im X. Abschnitt erhält die Unterüberschrift 1 d folgende Fassung:
„Freistellung vom Dienst aus familiären oder anderen Gründen – §§ 93 – 95 a“
 - b) folgender neuer XIV. Abschnitt wird eingefügt:
„XIV. Abschnitt
Dienstverhältnisse auf Zeit bei Beurlaubung.“
 - c) Der bisherige XIV. Abschnitt wird der XV. Abschnitt.
 2. § 16 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 erster Halbsatz wird das Wort „mindestens“ gestrichen.
 - bb) In Satz 2 werden hinter dem Wort „daß“ die Worte „bei einer Anrechnung nach Satz 1“ eingefügt.
 - b) Dem Absatz 3 werden folgende Sätze 2 und 3 angefügt:
„Über die Zweifel an der Eignung soll mit ihm oder ihr ein Gespräch geführt werden. Wird nach dem Gespräch oder nach Ablauf einer eingeräumten Frist zur Ausräumung der Zweifel die Nichteignung festgestellt, so ist das Probendienstverhältnis auch vor Ablauf von drei Jahren nach § 18 Abs. 2 Nr. 3 zu beenden.“
 - c) Absatz 4 erhält folgende Fassung:
„(4) Sind dem Pfarrer oder der Pfarrerin bis zum Ablauf des Probendienstes Zweifel an der Eignung nicht mitgeteilt oder sind solche Zweifel ausgeräumt worden, so ist die Bewerbungsfähigkeit zu verleihen.“
 - d) Absatz 6 erhält folgende Fassung:
„(6) Die Gliedkirchen können weitere Regelungen über das Verfahren zur Feststellung der Eignung und über die Verlängerung des Probendienstes, insbesondere bei Dienstverhältnissen mit eingeschränkter Aufgabe, treffen; dabei kann der Probendienst höchstens um zwei Jahre verlängert werden. Macht eine Gliedkirche von der Möglichkeit der Verlängerung Gebrauch, so ist in der Regelung zu bestimmen, daß die Verlängerung rechtzeitig vor Ablauf der Zeit nach Absatz 2 schriftlich mitzuteilen ist.“
 3. § 18 Absatz 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Pfarrer und Pfarrerrinnen auf Probe sind zu entlassen, wenn
 1. ihnen die Ordination versagt worden ist,
 2. sie sich nicht innerhalb von zwei Jahren nach Verleihung der Bewerbungsfähigkeit beworben haben,
 3. im Laufe des Probendienstes ihre Nichteignung festgestellt wird,
 4. sie sich weigern, einen Auftrag nach § 17 Abs. 1 zu übernehmen
oder
 5. sie sich weigern, den Dienst in einer Pfarrstelle oder allgemeinkirchlichen Aufgabe, die ihnen übertragen werden soll, anzutreten.
- Die Zeiträume nach Satz 1 Nr. 2 und nach § 16 Abs. 2 Satz 1 1. Halbsatz verlängern sich um die Mutterschutzfristen und den Erziehungsurlaub. Hinsichtlich der Rechtsfolgen der Entlassung gilt § 113 entsprechend. Im übrigen gilt § 16 Abs. 6 Satz 1 entsprechend.“
4. In § 21 Satz 1 werden das erste Komma und die Zahl 2 gestrichen und die Zahl 4 durch die Zahl 3 ersetzt.
 5. § 80 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 wird das Wort „Gesamtpfarrervertretung“ durch das Wort „Pfarrergesamtvertretung“ ersetzt.
 - b) In Satz 2 werden hinter den Worten „Das Nähere“ die Worte „über die Bildung und Zusammensetzung der Pfarrergesamtvertretung sowie die Form der Beteiligung nach Satz 1“ eingefügt.
 6. In der Überschrift des 1. Unterabschnittes des X. Abschnittes werden die Worte „Freistellung vom Dienst aus familiären Gründen“ durch die Worte „Freistellung vom Dienst aus familiären oder anderen Gründen“ ersetzt.
 7. In § 83 Absatz 1 Nr. 3 werden hinter dem Wort „soll“ die Worte „oder für die Pfarrstelle ein anderer Dienstumfang festgelegt wird“ eingefügt.
 8. § 87 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
 - a) Satz 4 erhält folgende Fassung:
„Die Nachprüfung der in den Sätzen 1 und 3 genannten Maßnahmen nach § 78 hat keine aufschiebende Wirkung.“
 - b) Folgender Satz 5 wird angefügt:
„Auf Antrag kann die aufschiebende Wirkung nach den allgemeinen Vorschriften angeordnet werden.“
 9. Die Überschrift vor § 93 erhält folgende Fassung:
„Freistellung vom Dienst aus familiären oder anderen Gründen“
 10. In § 93 Abs. 5 erhält Satz 1 folgende Fassung:
„Nach Absatz 1 Beurlaubte unterstehen in ihrer Lehre und Amts- und Lebensführung der Aufsicht der Kirche, die sie beurlaubt hat; sie sollen an Fortbildungsveranstaltungen nach § 39 Abs. 3 teilnehmen.“
 11. Folgender § 95 a wird eingefügt:
„§ 95 a
(1) Pfarrer und Pfarrerrinnen können aus anderen als familiären Gründen auf ihren Antrag bis zur Dauer von fünf Jahren ohne Dienstbezüge beurlaubt werden, wenn kirchliche Interessen, bei Inhabern und Inhaberinnen von Pfarrstellen auch Interessen der Gemeinde, nicht entgegenstehen.“

(2) Mit dem Beginn der Beurlaubung verlieren Pfarrer und Pfarrerinnen die Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe. Die im Zeitpunkt der Beurlaubung erworbenen Rechte und Anwartschaften bleiben gewahrt. § 93 Abs. 2, 3 und 5 gilt entsprechend."

12. § 102 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:
„Satz 1 gilt nicht für nach dem Disziplinargesetz in den Wartestand Versetzte.“
- b) In Absatz 2 Satz 1 werden die Worte „zeitlich begrenzte“ gestrichen.
- c) Absatz 3 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Erfüllen Pfarrer und Pfarrerinnen im Wartestand ohne hinreichende Gründe die ihnen nach Absatz 2 obliegende Pflicht nicht, so verlieren sie für die Dauer der Weigerung ihren Anspruch auf Wartegeld; sie können auch in den Ruhestand versetzt werden.“

13. § 104 Absatz 4 1. Halbsatz erhält folgende Fassung:

„Die Vereinigte Kirche und ihre Gliedkirchen können je für ihren Bereich durch Kirchengesetz von den in den Absätzen 1 bis 3 genannten Altersgrenzen abweichende Regelungen treffen.“

14. § 107 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 wird folgender Satz 4 angefügt:
„Mit dem Ende der drei Monate, die auf den Monat der Anordnung der Feststellungen nach Satz 2 folgen, sind die das Ruhegehalt übersteigenden Dienstbezüge bis zum Beginn des Ruhestandes einzubehalten.“
- b) Absatz 4 wird wie folgt geändert:
 - aa) Satz 2 erhält folgende Fassung:
„Die Nachprüfung dieser Anordnung nach § 78 hat keine aufschiebende Wirkung.“
 - bb) Folgender Satz 3 wird angefügt:
„Auf Antrag kann die aufschiebende Wirkung nach den allgemeinen Vorschriften angeordnet werden.“
- c) Absatz 5 wird wie folgt geändert:
 - aa) folgender Satz 2 wird angefügt:
„Die nach Absatz 2 Satz 4 einbehaltenen Beträge sind nachzuzahlen.“
 - bb) die bisherigen Sätze 2 und 3 werden Sätze 3 und 4.
 - cc) folgender Satz 5 wird angefügt:
„Bei Versetzung in den Ruhestand werden die nach Absatz 2 Satz 4 einbehaltenen Beträge nicht nachgezahlt.“

15. Nach § 121 wird folgender XIV. Abschnitt eingefügt:

„Dienstverhältnis auf Zeit bei Beurlaubung
§ 121 a

(1) Mit Pfarrern und Pfarrerinnen, die von einer anderen Kirche aus einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis auf Lebenszeit beurlaubt worden sind, kann im Einvernehmen mit dieser Kirche für die Dauer der Beurlaubung ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis auf Zeit begründet werden. Für das Dienstverhältnis auf Zeit gelten die Vorschriften über das Pfarrerdienstverhältnis auf Lebenszeit entsprechend, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist.

(2) Das Dienstverhältnis auf Zeit endet bei Lebzeiten durch

1. Zeitablauf,
 2. Aufhebung der Beurlaubung,
 3. Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand oder Verlust der Pfarrstelle oder allgemeinkirchlichen Aufgabe auf Grund einer Disziplinarentscheidung.
- (3) Eine Maßnahme nach Absatz 2 Nr. 2 kann nur im Einvernehmen mit der beurlaubenden Kirche erfolgen.
- (4) Für die Versetzung in den Ruhestand nach Absatz 2 Nr. 3 ist die beurlaubende Kirche zuständig; sie hat das Einvernehmen mit der Kirche herzustellen, zu der das Dienstverhältnis auf Zeit besteht.
- (5) Pfarrer und Pfarrerinnen auf Zeit unterstehen, unbeschadet des Dienstverhältnisses auf Zeit, in ihrer Lehre und Amts- und Lebensführung der Aufsicht der Kirche, die sie beurlaubt hat."

16. Der bisherige XIV. Abschnitt wird der XV. Abschnitt.

17. § 8 Abs. 2 der Ordnung für die Schlichtungsstelle (Anlage zu § 78 Abs. 3) wird wie folgt geändert:

- a) Folgender Satz 4 wird eingefügt:
„Hilft die Schlichtungsstelle der Beschwerde nicht ab, entscheidet das Verfassungs- und Verwaltungsgericht der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands.“
- b) Der bisherige Satz 4 wird Satz 5.

Artikel II

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1999 in Kraft.

Viertes Kirchengesetz zur Änderung des Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetzes Vom 9. Februar 1999

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Oktober 1994 (GVOBl. S. 211) wird wie folgt geändert:

1. § 6 wird wie folgt geändert:

- a) Nach Absatz 1 wird folgender neuer Absatz 2 eingefügt:
„(2) Bis zum Ablauf des Jahres 2007 kann ein besonderes öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis für eine berufsbegleitende Ausbildung begründet werden. Die berufsbegleitende Ausbildung dauert mindestens drei Jahre und bereitet auf den Dienst der Pastorin oder des Pastors im Ehrenamt vor. Ansprüche auf Leistungen nach § 11 Nr. 1- 4, 6, 7, 9 und 10 sowie nach § 15 a bestehen nicht. Eine Aufwendungspauschale kann von der jeweiligen Ortskirchengemeinde gewährt werden.“

Ein Anspruch auf Umwandlung des Ausbildungsverhältnisses in ein Dienstverhältnis nach Absatz 1 oder Absatz 3 besteht nicht. Für den Ausbildungsvertrag gilt Absatz 3 Satz 2 entsprechend. Über die Aufnahme in das Ausbildungsverhältnis entscheidet der Ausbildungsausschuß auf Antrag. Die Kirchenleitung regelt die Einzelheiten der Ausbildung und der Prüfung durch Rechtsverordnung."

b) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 3.

2. In § 8 Abs. 2 wird folgender Satz 3 angefügt:

„Die Dienstbezeichnung der Kandidatin oder des Kandidaten der Theologie in der berufsbegleitenden Ausbildung nach § 6 Abs. 2 ist Vikarin bzw. Vikar im Ehrenamt.“

3. § 12 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 4 erhält die folgende Fassung:

„(4) Der Ausbildungsausschuß kann in besonderen Fällen von der in Absatz 1 vorgeschriebenen Vorbereitungszeit ganz oder teilweise befreien sowie einen in einer anderen der Evangelischen Kirche Deutschland angehörenden Gliedkirche abgeleisteten Vorbereitungsdienst anrechnen. Er kann bei nicht ausreichenden Leistungen in einzelnen Ausbildungsabschnitten die Vorbereitungszeit verlängern.“

b) Absatz 6 erhält folgende Fassung:

„(6) Die Kirchenleitung regelt durch Rechtsverordnung die Durchführung des Vorbereitungsdienstes im einzelnen. Sie wird ermächtigt, ebenfalls durch Rechtsverordnung die Voraussetzungen und den Umfang einer teilweisen Befreiung von der Vorbereitungszeit nach Absatz 4 festzulegen; das gilt auch für die Berücksichtigung von Praktika, die außerhalb des Vorbereitungsdienstes abgeleistet worden sind.“

4. § 23 erhält folgende Fassung:

„§ 23

Das Bestehen der Zweiten Theologischen Prüfung begründet keinen Anspruch auf Übernahme in den Probendienst.“

Artikel 2

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, das Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetz in der vom Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an geltenden Fassung neu bekanntzumachen.

Artikel 3

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Kiel, den 9. Februar 1999

Die Kirchenleitung
Karl-Ludwig Kohlwege
Bischof und Vorsitzender

Bekanntmachung der Neufassung des Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetzes

Vom 11. Februar 1999

Aufgrund des Artikels 2 des Vierten Kirchengesetzes zur Änderung des Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetzes vom 9. Februar 1999 (GVOBl. S. 52) wird nachstehend der Wortlaut des Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetzes in der vom Inkrafttreten dieses Änderungskirchengesetzes an geltenden Fassung bekanntgemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

1. Die Fassung der Bekanntmachung des Kirchengesetzes vom 24. Oktober 1994 (GVOBl. S. 211);
2. den Artikel 1 des eingangs genannten Kirchengesetzes.

Kiel, den 11. Februar 1999

Für den Vorsitzenden der Kirchenleitung
Dr. Hans Christian Knuth
Bischof

*

Kirchengesetz über die Ausbildung zum Dienst der Pastorin oder des Pastors in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Pastorinnen- und Pastorenausbildungsgesetz)

§ 1

Die Vorbereitung auf den Dienst der Pastorin oder des Pastors geschieht nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen durch eine wissenschaftliche und praktische Ausbildung. Diese gliedert sich in ein Hochschulstudium und den Vorbereitungsdienst der Nordelbischen Kirche. Der Nachweis der erfolgreichen Ausbildung ist durch zwei theologische Prüfungen zu erbringen.

I.

Vorbildung und Erste Theologische Prüfung

§ 2

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die in den Vorbereitungsdienst übernommen werden wollen, legen die Erste Theologische Prüfung in der Regel vor der Prüfungskommission der Nordelbischen Kirche ab.

(2) Über die Zulassung zu den theologischen Prüfungen entscheidet das Theologische Prüfungsamt.

§ 3

In der Ersten Theologischen Prüfung weist die Kandidatin oder der Kandidat der Theologie ihre oder seine wissenschaftliche Qualifikation als Theologin oder Theologe nach.

§ 4

(1) Voraussetzung für die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung ist, daß die Bewerberin oder der Bewerber nach Maßgabe der Prüfungsordnung

- a) ein Studium der Evangelischen Theologie von mindestens acht Semestern und
- b) die erforderlichen Kenntnisse in der lateinischen, griechischen und hebräischen Sprache nachweist.

(2) Die Bewerberin oder der Bewerber muß sechs Semester an einer deutschen staatlichen Hochschule studiert haben. In welchem Umfang Studiensemester an Kirchlichen Hochschulen oder an anderen Universitäten auf die Studienzeit angerechnet werden können, wird durch die Prüfungsordnung geregelt.

(3) Das Theologische Prüfungsamt kann mit Rücksicht auf ein vorangegangenes anderes Universitätsstudium als das der Evangelischen Theologie oder mit Rücksicht auf einen besonderen Bildungsgang von den vorgeschriebenen Studienzeiten einen angemessenen Zeitraum erlassen.

II. Vorbereitungsdienst

§ 5

Im Vorbereitungsdienst wird die Kandidatin oder der Kandidat des Predigtamtes in Bindung an die Heilige Schrift des Alten und Neuen Testaments und das Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche in die Aufgaben des Dienstes einer Pastorin oder eines Pastors eingeführt.

§ 6

(1) Durch die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst tritt die Kandidatin oder der Kandidat in der Regel in ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis zur Nordelbischen Kirche. Es ist ein Dienstverhältnis auf Widerruf.

(2) Bis zum Ablauf des Jahres 2007 kann ein besonderes öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis für eine berufs begleitende Ausbildung begründet werden. Die berufs begleitende Ausbildung dauert mindestens drei Jahre und bereitet auf den Dienst der Pastorin oder des Pastors im Ehrenamt vor. Ansprüche auf Leistungen nach § 11 Nr. 1- 4, 6, 7, 9 und 10 sowie nach § 15 a bestehen nicht. Eine Aufwendungspauschale kann von der jeweiligen Ortskirchengemeinde gewährt werden. Ein Anspruch auf Umwandlung des Ausbildungsverhältnisses in ein Dienstverhältnis nach Absatz 1 oder Absatz 3 besteht nicht. Für den Ausbildungsvertrag gilt Absatz 3 Satz 2 entsprechend. Über die Aufnahme in das Ausbildungsverhältnis entscheidet der Ausbildungsausschuß auf Antrag. Die Kirchenleitung regelt die Einzelheiten der Ausbildung und der Prüfung durch Rechtsverordnung.

(3) In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere wegen des Lebensalters, der Berufsgeschichte oder des Gesundheitszustandes kann ein privatrechtliches Dienstverhältnis begründet werden. Im Dienstvertrag ist ausdrücklich festzuhalten, daß die Rechtsverordnung zur Regelung der Durchführung des Vorbereitungsdienstes der Vikarinnen und Vikare in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche sowie das Pastorenausbildungsgesetz und das Pfarrerdienstrecht Anwendung finden, soweit nicht abweichende Vereinbarungen zu treffen sind.

§ 7

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eine Kandidatin oder ein Kandidat aufgenommen werden,

- a) die oder der evangelisch-lutherischen Bekenntnisses ist,

- b) die oder der die Erste Theologische Prüfung in der Nordelbischen Kirche bestanden hat,
- c) die oder der durch amtsärztliches oder das Zeugnis eines vom Nordelbischen Kirchenamt bestimmten Arztes nachweist, daß sie oder er frei von Krankheiten und Gebrechen ist, die eine künftige Ausübung des Dienstes als Pastorin oder Pastor wesentlich hindern,
- d) die oder der einen Auszug aus dem Bundeszentralregister und eine schriftliche Erklärung vorlegt, die über anhängige Ermittlungsverfahren Auskunft gibt,
- e) bei der oder dem im übrigen keine schwerwiegenden Tatsachen vorliegen, die einer künftigen Ausübung des Dienstes als Pastorin oder Pastor entgegenstehen.

(2) Über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst entscheidet ein von der Kirchenleitung berufener Ausschuß, dem die Mitglieder des Theologischen Prüfungsamtes angehören. Er kann Ausnahmen von den Erfordernissen des Absatzes 1 Buchst. b) und c) sowie § 2 Absatz 1 zulassen.

(3) Wird einer Kandidatin oder einem Kandidaten die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst versagt, sind ihr oder ihm die Gründe hierfür mitzuteilen. Sie oder er kann gegen diese Entscheidung Einspruch einlegen, über den die Kirchenleitung endgültig entscheidet.

(4) An Stelle einer Prüfung nach Absatz 1 Buchst. b) kann eine von einer anderen Prüfungsbehörde abgelegte, die Hochschulausbildung abschließende Prüfung in Verbindung mit einem Vorstellungsgespräch anerkannt werden. Erscheint eine solche Prüfung als nicht gleichwertig, so wird die Aufnahme von einer Ergänzungsprüfung abhängig gemacht. Die Einzelheiten regelt die Prüfungsordnung.

(5) Die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst erfolgt im Rahmen der jeweilig vorhandenen Ausbildungsplätze.

(6) Aus dem Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung erwächst kein Rechtsanspruch auf Aufnahme in den Vorbereitungsdienst.

§ 8

(1) Das Dienstverhältnis nach § 6 wird durch Ernennung zur Kandidatin oder zum Kandidaten des Predigtamtes begründet. Die Ernennung wird vom Nordelbischen Kirchenamt vorgenommen. Sie erfolgt durch Aushändigung einer Ernennungsurkunde. Die Ernennung wird mit dem Tag der Aushändigung der Ernennungsurkunde wirksam, wenn nicht in der Urkunde ein späterer Tag bestimmt ist. Eine Ernennung auf einen zurückliegenden Zeitpunkt ist unzulässig.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat der Theologie ist unter entsprechender Anwendung des § 27 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands vom 14. Juni 1963 auf ihren bzw. seinen Dienst zu verpflichten. Die Dienstbezeichnung ist Vikarin bzw. Vikar. Die Dienstbezeichnung der Kandidatin oder des Kandidaten der Theologie in der berufs begleitenden Ausbildung nach § 6 Abs. 2 ist Vikarin bzw. Vikar im Ehrenamt.

§ 9

Mit der Aufnahme in den Vorbereitungsdienst ist die Kandidatin oder der Kandidat zur öffentlichen Wortverkündung und zum Dienst am Sakrament unter der Leitung und Verantwortung der oder des mit ihrer oder seiner Ausbildung Beauftragten befugt. Bei Gottesdiensten und Amtshandlungen trägt die Kandidatin oder der Kandidat die übliche Amtskleidung.

§ 10

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat ist verpflichtet, die kirchlichen Ordnungen einzuhalten, die Anweisungen für ihren bzw. seinen Dienst zu befolgen und sich so zu verhalten, wie es von einer künftigen Pastorin bzw. einem künftigen Pastor erwartet werden muß. Die

Bestimmungen des Pfarrergesetzes gelten entsprechend.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat ist zur Dienstverschwiegenheit verpflichtet. Die §§ 41 und 42 des Pfarrergesetzes gelten entsprechend.

(3) Eine Änderung des Familienstandes hat die Kandidatin oder der Kandidat dem Nordelbischen Kirchenamt anzuzeigen.

(4) Für die Führung der Personalakten und die Akteneinheit gelten die Bestimmungen des Pfarrerrechts entsprechend.

§ 11

Die Kandidatin oder der Kandidat erhält wie eine Beamtin oder ein Beamter auf Widerruf im Vorbereitungsdienst nach Maßgabe der besonderen Bestimmungen:

1. Anwärterbezüge,
2. jährliche Sonderzuwendungen,
3. vermögenswirksame Leistungen,
4. jährliches Urlaubsgeld,
5. Reisekostenvergütungen,
6. Umzugskostenbeihilfen,
7. Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen,
8. Unfallfürsorge,
9. Erholungsurlaub,
10. Erziehungsurlaub.

§ 12

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert mindestens zwei Jahre.

(2) Er geschieht

- a) in der Gemeinde unter Leitung der Vikariatsleiterin oder des Vikariatsleiters,
- b) in der Region unter Leitung der Mentorin oder des Mentors,
- c) im Predigerseminar.

(3) Die Einweisung in den Vorbereitungsdienst erfolgt durch den Ausbildungsausschuß.

(4) Der Ausbildungsausschuß kann in besonderen Fällen von der in Absatz 1 vorgeschriebenen Vorbereitungszeit ganz oder teilweise befreien sowie einen in einer anderen der Evangelischen Kirche Deutschland angehörenden Gliedkirche abgeleiteten Vorbereitungsdienst anrechnen. Er kann bei nicht ausreichenden Leistungen in einzelnen Ausbildungsabschnitten die Vorbereitungszeit verlängern.“

(5) Die Kandidatin oder der Kandidat untersteht der Dienstaufsicht des Nordelbischen Kirchenamtes. Die unmittelbare Dienstaufsicht über die Kandidatin oder den Kandidaten führt während des Gemeindevikariats die Vikariatsleiterin oder der Vikariatsleiter, in der Region die Mentorin oder der Mentor und während der Ausbildung im Predigerseminar die Direktorin oder der Direktor des Predigerseminars. Sinn und Zweck der Dienstaufsicht ist es, die Kandidatin oder den Kandidaten bei der Erfüllung der ihr oder ihm obliegenden Aufgaben zu beraten, anzuleiten, zu mahnen und nötigenfalls zu rügen (§ 62 Pfarrergesetz).

(6) Die Kirchenleitung regelt durch Rechtsverordnung die Durchführung des Vorbereitungsdienstes im einzelnen. Sie wird ermächtigt, ebenfalls durch Rechtsverordnung die Voraussetzungen und den Umfang einer teilweisen Befreiung von der Vorbereitungszeit nach Absatz 4 festzulegen; das gilt auch für die Berücksichtigung von Praktika, die außerhalb des Vorbereitungsdienstes abgeleistet worden sind.

§ 13

(1) Der Ausbildungsausschuß kann auf Antrag den Vorbereitungsdienst für ein Auslandsvikariat verlängern.

(2) Das Auslandsvikariat wird nach abgeschlossener Zweiter Theologischer Prüfung absolviert. In begründeten Ausnahmefällen kann es zu Beginn des Vorbereitungsdienstes durchgeführt werden.

§ 14

Fügt die Kandidatin oder der Kandidat der Nordelbischen Kirche oder einer anderen kirchlichen Körperschaft in Ausübung des Dienstes schuldhaft einen Schaden zu, so gilt für ihre oder seine Verpflichtung zum Schadenersatz § 65 des Pfarrergesetzes entsprechend.

§ 15

(1) Das Dienstverhältnis der Kandidatin oder des Kandidaten endet mit Ablauf des Monats, in dem ihr oder ihm die Mitteilung über das Bestehen der Zweiten Theologischen Prüfung zugestellt wird. Bei einem Auslandsvikariat (§ 13), das nach abgeschlossener Zweiter Theologischer Prüfung durchgeführt wird, endet das Dienstverhältnis abweichend von Satz 1 nach Ablauf des Monats, in dem das Auslandsvikariat abgeschlossen wird.

(2) Das Dienstverhältnis endet ferner mit dem Ablauf des Monats, mit dem ihr oder ihm nach einer nicht bestandenen Zweiten Theologischen Prüfung die Mitteilung zugestellt wird, daß sie oder er zu einer Wiederholung der Prüfung nicht zugelassen wird.

§ 15 a

(1) Die Absolventinnen und Absolventen der Zweiten Theologischen Prüfung erhalten unbeschadet der Beendigung des Dienstverhältnisses nach § 15 ein Übergangsgeld in Höhe des Zweifachen der zuletzt gewährten Anwärterbezüge, wenn sie bis zum Beginn der mündlichen Prüfung einen Antrag auf Übernahme in das Probendienstverhältnis gestellt haben. Ein Anspruch auf Übernahme wird durch die Zahlung des Übergangsgeldes nicht begründet.

(2) Das Übergangsgeld wird in zwei gleichen Teilbeträgen zu den für die Zahlung der Anwärterbezüge maßgeblichen Terminen gezahlt.

(3) Einkünfte aus anderen Tätigkeiten werden auf das Übergangsgeld angerechnet. Sie sind beim Nordelbischen Kirchenamt anzuzeigen.

(4) Während des Bezuges des Übergangsgeldes, längstens zwei Monate nach Ablauf des Dienstverhältnisses, besteht Anspruch auf Beihilfe.

§ 16

Das Dienstverhältnis der Kandidatin oder des Kandidaten endet vorzeitig durch

- a) Entlassung,
- b) Ausscheiden aus dem Dienst.

§ 17

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann jederzeit durch Widerruf entlassen werden, sofern ihr oder ihm obliegenden Pflichten, insbesondere § 10, verletzt werden. Bei der Entlassung soll eine Frist eingehalten werden, und zwar bei einer Beschäftigungszeit von

1. bis zu 3 Monaten, 2 Wochen zum Monatsschluß,
2. von mehr als 3 Monaten, 1 Monat zum Monatsschluß,
3. von mindestens 1 Jahr, 6 Wochen zum Schluß eines Kalendervierteljahres.

Der Kandidatin oder dem Kandidaten im Vorbereitungsdienst soll jedoch Gelegenheit gegeben werden, den Vorbereitungsdienst abzuleisten und die vorgeschriebene Prüfung abzulegen. Ein Rechtsanspruch auf Beendigung des Vorbereitungsdienstes besteht nicht.

(2) Die Entscheidung nach Abs. 1 trifft der nach § 7 Abs. 2 berufene Ausschuß nach pflichtgemäßem Ermessen.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat kann entlassen werden, wenn er dauernd dienstunfähig ist.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat ist auf ihren bzw. seinen Antrag aus dem Dienst zu entlassen.

(5) Bei Maßnahmen nach den Absätzen 1 und 3 sind die Kandidatin oder der Kandidat und die Pastorenvertretung vorher zu hören.

§ 18

Über die Entlassung wird eine Urkunde ausgestellt, in der der Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses angegeben wird.

§ 19

Die Kandidatin oder der Kandidat scheidet aus dem Dienst aus, wenn sie oder er die evangelisch-lutherische Kirche durch Austrittserklärung oder Übertritt zu einer anderen Religionsgemeinschaft verläßt.

§ 20

Mit der Beendigung des Dienstverhältnisses erlöschen alle in dem bisherigen Dienstverhältnis begründeten Rechte und Anwartschaften der Kandidatin oder des Kandidaten.

III. Zweite Theologische Prüfung

§ 21

Zweck der Zweiten Theologischen Prüfung ist es, zu ermitteln, ob die Kandidatin oder der Kandidat hinsichtlich ihrer bzw. seiner Kenntnisse und Fähigkeiten die Voraussetzungen für den Dienst der Pastorin bzw. des Pastors besitzt.

§ 22

Voraussetzung für die Zulassung zur Zweiten Theologischen Prüfung ist, daß die Bewerberin oder der Bewerber den vorgeschriebenen Vorbereitungsdienst in der Nordelbischen Kirche abgeleistet hat. Bewerberinnen und Bewerber, die in einer anderen evangelischen Kirche einen gleichwertigen Vorbereitungsdienst abgeleistet haben, können ausnahms-

weise zur Zweiten Theologischen Prüfung zugelassen werden.

§ 23

Das Bestehen der Zweiten Theologischen Prüfung begründet keinen Anspruch auf Übernahme in den Probendienst.

IV. Prüfungskommission

§ 24

(1) Zur Durchführung der Ersten und Zweiten Theologischen Prüfung werden Prüfungskommissionen gebildet. Die Zusammensetzung und den Vorsitz bestimmt das Theologische Prüfungsamt.

(2) In die Prüfungskommission für die Erste Theologische Prüfung werden vorwiegend Hochschullehrerinnen und -lehrer berufen. Außerdem wird die Prüfungskommission je nach Bedarf gebildet aus:

- a) den Bischöfinnen und den Bischöfen,
- b) weiteren Theologinnen und Theologen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche,
- c) für die Prüfung im Wahlpflichtfach kann die Prüfungskommission um fachkundige Prüferinnen und Prüfer, die nicht in Absatz 2 genannt sind, ergänzt werden.

Zu jedem Prüfungstermin sollen bei Bedarf zwei Prüfungsseenate gebildet werden, einer mit Hochschullehrerinnen und -lehrern des Fachbereichs Ev. Theologie der Universität Hamburg, einer mit Hochschullehrerinnen und -lehrern der Theologischen Fakultät der Universität Kiel. Das Prüfungsgespräch in der mündlichen Prüfung wird vorwiegend durch die Hochschullehrerinnen und -lehrer geführt.

(3) Die Prüfungskommission für die Zweite Theologische Prüfung wird für jede einzelne Prüfung nach Bedarf gebildet aus:

- a) den Bischöfinnen und Bischöfen,
- b) weiteren Theologinnen und Theologen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche,
- c) nebenamtlichen Fachdozentinnen und -dozenten der Prediger- und Studienseminare,
- d) den Schulmentorinnen und -mentoren.

V. Schlußbestimmungen

§ 25

Die Prüfungsordnungen werden von der Kirchenleitung im Verordnungsweg erlassen.

Das vorstehende, von der Synode am 9. Februar 1999 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 9. Februar 1999

**Rechtsverordnung
über die Bewertung und Vernichtung (Kassation)
von Schriftgut sowie die Aufbewahrung von Archivgut
(Kassationsordnung)
Vom 2. Februar 1999**

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 12 in Verbindung mit § 5 des Archivgesetzes vom 11. Februar 1991 (GVOBl. S. 99, 162) folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Rechtsverordnung gilt für alle kirchlichen Körperschaften sowie ihre Dienste, Werke und Einrichtungen nach Artikel 3 Abs. 2 der Verfassung in Verbindung mit § 2 Abs. 2 des Archivgesetzes (kirchliche Stellen).

§ 2

Bewertung

(zu §§ 2 Abs. 4, 5 Abs. 3, 6 Archivgesetz)

(1) Schriftgut, das den kirchlichen Archiven angeboten wird, ist von diesen einer Bewertung zu unterziehen.

(2) Die Bewertung trennt auf Dauer aufbewahrungs- und nicht-aufbewahrungswürdiges Schriftgut nach den in § 3 genannten Grundsätzen. Auf Dauer aufbewahrungswürdiges Schriftgut ist dem jeweiligen kirchlichen Archiv zuzuführen, nicht-aufbewahrungswürdiges Schriftgut ist zu vernichten.

§ 3

Grundsätze der Bewertung

(zu § 2 Abs. 4 Archivgesetz)

(1) Auf Dauer aufbewahrungswürdig ist Schriftgut, dem aufgrund seines kirchlichen, wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wertes oder aufgrund von Rechtsvorschriften bleibender Wert zukommt. Insbesondere Schriftgut, das Aufschluß über Leben und Wirken der jeweiligen kirchlichen Stelle gibt, ist auf Dauer aufzubewahren.

(2) Bei Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbänden, Kirchenkreisen und Kirchenkreisverbänden gelten als Bereiche des kirchlichen Lebens nach Absatz 1 insbesondere

- a) die Verkündigung in Gottesdienst, Seelsorge und Unterricht,
- b) die diakonische Arbeit,
- c) Sicherung kirchlicher Rechtstitel,
- d) das kirchliche Verwaltungshandeln, das Aufschluß gibt über die Organisation, Aufgabenstellung und Aufgabenerledigung, sowie
- e) die Kirchenmusik, kirchliche Kunst und Bautätigkeit.

(3) Schriftgut, das nach 1950 entstanden ist, wird durch die kirchliche Stelle

- in eigener Verantwortung auf Dauer aufbewahrt oder
- selbständig vernichtet

aufgrund von Regelungen, die das Nordelbische Kirchenamt durch das Nordelbische Kirchenarchiv erläßt. Die Regelungen sind im Gesetz- und Verordnungsblatt bekanntzumachen. Durch Rechtsvorschriften geregelte Aufbewahrungsfristen bleiben unberührt.

(4) Über die Aufbewahrung oder Vernichtung von Schriftgut, das von Absatz 3 Satz 1 nicht erfaßt wird, ist nach § 2 Abs. 1 dieser Rechtsverordnung in Verbindung mit § 5 Abs. 3 des Archivgesetzes das Benehmen mit dem Nordelbischen Kirchenarchiv herzustellen.

§ 4

Kassation

(1) Das nach § 3 Abs. 3 als nicht aufbewahrungswürdig bewertete Schriftgut darf Dritten nicht überlassen, sondern muß vernichtet werden. Es ist bis zum Zeitpunkt der Vernichtung vor dem Zugang durch Dritte sicher zu verwahren.

(2) Das kirchliche Archiv kann die kirchliche Stelle beauftragen, für die ordnungsmäße Vernichtung Sorge zu tragen.

(3) Wird die Vernichtung bei Dritten in Auftrag gegeben, muß durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein, daß das Schriftgut nicht mißbräuchlich verwendet wird (Mustervertrag s. Anlage 1).

(4) In einem Kassationsprotokoll sind Art und Umfang der Vernichtung und des zu vernichtenden Schriftgutes festzuhalten (Musterprotokoll s. Anlage 2). Je eine Ausfertigung ist auf Dauer im kirchlichen Archiv und bei der kirchlichen Stelle aufzubewahren.

§ 5

Inkrafttreten

(1) Die Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Rechtsverordnung für das Ausscheiden und Vernichten wertlosen Schriftguts (Kassationsordnung) vom 23. Februar 1980 (GVOBl. S. 80) außer Kraft.

Kiel, den 2. Februar 1999

Die Kirchenleitung

Kohlwage

Bischof und Vorsitzender

*

Anlage 1

(zu § 4 Abs. 3 der Kassationsordnung)

Vertrag

über die Vernichtung von Unterlagen

zwischen der Firma

– im folgenden Auftragnehmer genannt –
und

– im folgenden Auftraggeber genannt –

§ 1

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche Daten, Unterlagen und Erkenntnisse, die ihm im Zusammenhang mit dem Vertrag bekannt werden, streng vertraulich zu behandeln und in keiner Weise Dritten zugänglich zu machen.

Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

(2) Insbesondere verpflichtet sich der Auftraggeber:

- die Unterlagen unverzüglich (innerhalb von Wochen / bis zum) in seinen eigenen Betriebsräumen zu vernichten,
- alle im Rahmen des Datenschutzrechtes erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der Unterlagen zu treffen und entsprechend zu beachten.

Er ist nicht berechtigt, Dritte mit der Durchführung des Vertrages zu beauftragen.

(3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zusätzliche Sicherungsmaßnahmen, die vom Auftraggeber hinsichtlich des Datenschutzes und Gesundheitsschutzes der Mitarbeiter gefordert werden, zu erfüllen (z.B. Transport in geschlossenen Containern bei Schimmelpilzbefall). Diese zusätzlichen Sicherungsmaßnahmen sind vom Auftraggeber schriftlich anzuordnen.

§ 2

(1) Die gemäß Vertrag zu vernichtenden Unterlagen sind in der Anlage 1 zum Vertrag (Anlage 2 zu § 4 (4) Kassationsordnung) vom Auftraggeber aufzuführen.

(2) Der Verbleib der zu vernichtenden Unterlagen ist vom Zeitpunkt der Übernahme bis zur endgültigen Vernichtung durch den Auftragnehmer lückenlos und nachprüfbar zu dokumentieren.

(3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die erfolgte Vernichtung umgehend schriftlich zu bestätigen.

(4) Der Auftraggeber bleibt bis zum Vollzug der Vernichtung Eigentümer der Unterlagen.

§ 3

Der Transport und die Vernichtung der Unterlagen kann vom Auftraggeber überprüft werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Anwesenheit eines Beauftragten des Auftraggebers bei allen mit dem Transport und der Vernichtung zusammenhängenden Dienstleistungen zu jeder Zeit und an jedem Ort zu dulden.

§ 4

(1) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bei Verdacht auf Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages sowie

über Ereignisse, Handlungen und Unterlassungen, die geeignet sind, die Erfüllung dieses Vertrages zu gefährden, unverzüglich zu informieren.

(2) Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer unverzüglich zu informieren, wenn er seinerseits Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt. Der Auftragnehmer stellt unverzüglich Mängel und Unregelmäßigkeiten ab, die ihm als solche von dem Auftraggeber mitgeteilt werden.

§ 5

(1) Bei Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages mit Schadensfolge hat der Auftragnehmer neben den zivilrechtlichen Ansprüchen auf Schadensersatz an den Auftraggeber eine Vertragsstrafe in einer dem Schadensfall angemessenen Höhe, mindestens jedoch 1.000,- DM zu zahlen. Hat der Auftragnehmer aus der Vertragsverletzung Vorteile erlangt, so beträgt die Vertragsstrafe mindestens das Zweifache des dem Auftragnehmer zugeflossenen wirtschaftlichen Vorteils.

(2) Bei Nichtbeachtung der in diesem Vertrag vom Auftragnehmer übernommenen Pflichten, insbesondere hinsichtlich der Geheimhaltung des Inhalts der Unterlagen, bei Erschwerung der Überwachung oder bei nicht rechtzeitiger Vernichtung übernommener Unterlagen ist der Auftraggeber berechtigt, fristlos und ohne Entschädigung den Vertrag zu kündigen.

§ 6

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

§ 7

Besondere Auflagen / abweichende Vereinbarungen:

Kiel, den

.....
Auftragnehmer

.....
Auftraggeber

*

Anlage 2
(zu § 4 Abs. 4 Kassationsordnung)

Aktenverzeichnis/ Abgabeverzeichnis/ Kassations-
protokoll*

.....
(Bezeichnung der kirchlichen Stelle)

Aktenzeichen

Aktentitel

Standort

Bandzahl

Laufzeit

von

bis

Übergabe an die Altregistratur am

Abgabe an das kirchliche Archiv am

Zur Vernichtung freigegeben am

Vernichtet

am / durch

* Zutreffendes streichen

—————

**Allgemeine Verwaltungsanordnung
über die Ordnung und Aufbewahrung von Schriftgut
(Registraturordnung)**

Vom 24. November 1998

Das Nordelbische Kirchenamt hat aufgrund von Artikel 102 Abs. 3 der Verfassung die folgende Verwaltungsanordnung erlassen:

§ 1
Anwendungsbereich

(1) Diese Verwaltungsanordnung gilt für alle kirchlichen Körperschaften sowie ihre Dienste, Werke und Einrichtungen nach Artikel 3 Abs. 2 der Verfassung (kirchliche Stellen). Sie regelt die Verwaltung des Schriftgutes, soweit nicht durch andere Rechts- oder Verwaltungsvorschriften abweichende Regelungen getroffen sind.

(2) Die kirchlichen Stellen können ergänzende Regelungen zu dieser Registraturordnung treffen.

§ 2
Schriftgut

(1) Das Schriftgut der kirchlichen Stelle umfaßt alle aus der Geschäftstätigkeit erwachsenden Informations- und Datenträger, insbesondere Schriftstücke, Akten, Amtsbücher, Karten, Siegel, Stempel, Pläne, Bilder und Tonträger.

§ 3
Aufgabe

(1) Das Schriftgut ist einfach und zweckmäßig zu verwalten, insbesondere aufzubewahren, zu ordnen, nachzuweisen, bereitzustellen (Registratur) und an das jeweilige kirchliche Archiv abzugeben.

(2) Das Schriftgut ist vor unbefugtem Zugriff zu sichern und vor Beschädigung und Verfall zu schützen. Für Schriftgut mit vertraulichem Inhalt, insbesondere Schriftstücke mit personenbezogenen oder durch Berufs- oder besondere Amtsgeheimnisse geschützten Daten, sind besondere Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.

§ 4
Aktenplan

Für die Ordnung des Schriftgutes ist ein Aktenplan zu verwenden¹. Ist ein Aktenplan nicht vorhanden, soll die Beratung der jeweiligen Kirchenkreisverwaltung oder des Nordelbischen Kirchenamtes eingeholt werden.

§ 5
Aktenverzeichnis

(1) Alle Akten einer kirchlichen Stelle sind in der vom Aktenplan vorgegebenen Ordnung in einem Aktenverzeichnis zu registrieren.

(2) Das Aktenverzeichnis ist auf Dauer in der Registratur aufzubewahren und soll folgende Angaben enthalten (Muster der Anlage 1):

1. Bezeichnung der kirchlichen Stelle, z.B. Kirchengemeinde Musterstadt, Kirchenkreisrentamt Musterkreis, ggf. Kurzbezeichnung der Organisationseinheit
2. Aktenzeichen
3. Aktentitel
4. Standort der Akte
5. Bandzahl
6. Beginn und ggf. Ende der Laufzeit
7. Hinweise (z.B. auf verwandte Akten, ggf. altes oder neues Aktenzeichen)
8. Abgabedatum an das kirchliche Archiv

§ 6
Aktenarten

(1) Das Schriftgut kann in Haupt-, Einzel- oder Beiakten geführt werden.

(2) Einzelakten enthalten Schriftgut, das sich auf eine Person, eine Sache oder ein bestimmtes Ereignis bezieht.

(3) Beiakten dienen der Entlastung der Haupt- und Einzelakten. Sie werden gebildet, wenn in größerem Umfang Schriftgut anfällt, das die Übersichtlichkeit der Haupt- und Einzelakten beeinträchtigt.

§ 7
Aktenzeichen

(1) Jedes Schriftstück ist mit einem Aktenzeichen zu versehen. Das Aktenzeichen soll mit dem Eingangsstempel verbunden werden.

(2) Bei Ausgangsschreiben ist das bereits für den Vorgang vergebene Aktenzeichen wieder zu verwenden.

§ 8
Akteneinsicht

Akteneinsicht und Aktenbenutzung sind Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der kirchlichen Stelle nur zur Erledigung von Dienstgeschäften im Rahmen weiterer rechtlicher Vorschriften sowie im Rahmen ihrer Zuständigkeiten zu gestatten. Bei Zweifeln über die Zuständigkeit sowie bei Entscheidungen über Ausnahmen ist die Weisung des oder der zuständigen Vorgesetzten einzuholen.

§ 9
Ablage und Aktenführung

(1) Abzulegende Schriftstücke sollen vorgangsweise und nach der zeitlichen Reihenfolge zu den Akten genommen werden. Anlagen sind hinter dem Schriftstück einzuordnen. Doppelstücke sind zu vernichten.

(2) Schriftstücke, die nach ihrem Inhalt zu mehreren Akten gehören, sind nach dem Hauptinhalt zuzuordnen; die Vollständigkeit der übrigen Akten hat der Bearbeiter oder die Bearbeiterin auf geeignete Weise sicherzustellen.

(3) Schriftgut, das wegen seiner geringen Bedeutung nicht in die Akten aufgenommen wird, ist getrennt in vereinfachter Ordnung zu sammeln und nach einem Jahr zu vernichten (Weglegesachen)².

¹ Empfehlung: „Westerländer Aktenplan“.

² Z.B.: belanglose Notizen, Broschüren, Prospekte.

(4) Aufzeichnungen in Wahrnehmung des Seelsorgeauftrages sind kein Schriftgut der kirchlichen Stelle. Sie sind vom Verfasser oder von der Verfasserin gesondert aufzubewahren und nach Gebrauch zu vernichten³.

§ 10

Kennzeichnung der Schriftgutbehälter

Für jede Akte, ggf. jeden Band einer Akte, ist möglichst ein eigener Schriftgutbehälter (Hefter, Ordner) anzulegen, der in Übereinstimmung mit dem Aktenverzeichnis nach § 5 zu beschriften ist.

§ 11

Altregistratur

Schriftgut, das nicht mehr laufend benötigt wird, ist getrennt von der allgemeinen Ablage aufzubewahren.

§ 12

Aufbewahrungsfristen

(1) Bei Abschluß der Bearbeitung, spätestens bei Umlagerung in die Altregistratur, ist für jede Akte, ggf. jeden Band einer Akte, eine Aufbewahrungsfrist festzulegen und auf dem Schriftgutbehälter zu vermerken.

(2) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen worden ist.

(3) Durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften⁴ geregelte Aufbewahrungsfristen sind zu beachten.

(4) Im übrigen ist die Aufbewahrungsfrist jeder Akte nach Absatz 1 nach ihrer rechtlichen und verwaltungspraktischen Bedeutung festzusetzen. Der Plan über die Aufbewahrungsfristen in der Registratur (Fristenplan), der als Anlage 2 Bestandteil dieser Verwaltungsanordnung ist, ist bei der Festsetzung zu verwenden.

(5) Darüber hinaus sind Aufbewahrungsfristen in der Registratur möglichst kurz zu bemessen. Es ist auf eine einheitliche und an wirtschaftlichen Maßstäben orientierte Fristbemessung zu achten. Aufbewahrungsfristen sollen 15 Jahre nicht übersteigen.

³ Vgl. § 1 Abs. 4 DSG-EKD (GVOBL. 1994 S. 35), § 5 Abs. 2 ArchivG (GVOBL. 1991 S. 99, 162).

⁴ Z.B.: § 52 HKR-VO (GVOBL. 1995 S. 118).

§ 13

Abgabe an das Archiv

(1) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist das Schriftgut dem jeweiligen kirchlichen Archiv nach § 6 Archivgesetz vom 11. Februar 1991 (GVOBL. S. 99) in der jeweils gültigen Fassung anzubieten. Registraturtechnische oder archivtechnische Gründe können einen weiteren zeitlich begrenzten Verbleib in der Altregistratur rechtfertigen.

(2) Ist in einem geschlossenen Bestand für einzelne Akten oder Bände einer Akte die Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen, kann dieses Schriftgut ausnahmsweise dem kirchlichen Archiv zur Aufbewahrung angeboten werden. Bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist bleibt der Zugriff der anbietenden kirchlichen Stelle erhalten.

(3) Über das abzugebende Schriftgut ist ein Abgabeverzeichnis zu führen, das mindestens die Angaben des Aktenverzeichnisses nach § 5 enthält (Muster der Anlage 1). Je eine Ausfertigung des Verzeichnisses sowie des Kassationsprotokolls nach § 4 Abs. 4 der Kassationsordnung vom 2. Februar 1999 (GVOBL. S. 57) ist dauernd in der Registratur aufzubewahren.

§ 14

Vernichtung

Für die Vernichtung von Schriftgut gilt die Kassationsordnung in der jeweils gültigen Fassung⁵.

§ 15

Schlußbestimmung

(1) Diese Verwaltungsanordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verwaltungsanordnung über die Aufbewahrungsfristen für das bei Anwendung des EDV-Programms „Finanzwesen Kirche“ entstehende Schriftgut vom 18. Januar 1983 (GVOBL. S. 49) außer Kraft.

Nordelbisches Kirchenamt

Prof. Dr. Blaschke

Präsident

*

⁵ Kassationsordnung vom 2. Februar 1999.

Anlage 1

(zu §§ 5, 13 Registraturordnung)

Aktenverzeichnis/ Abgabeverzeichnis/ Kassations-
protokoll*.....
(Bezeichnung der kirchlichen Stelle)

Aktenzeichen
Aktentitel
Standort
Bandzahl
Laufzeit
von
bis
Übergabe an die Altregistratur am
Abgabe an das kirchliche Archiv am
Zur Vernichtung freigegeben am
Vernichtet
am / durch

* Zutreffendes bitte ankreuzen

*

Anlage 2
(zu § 12 Abs. 4 der Registraturordnung vom 24. November 1998):

Plan über die Aufbewahrungsfristen in der Registratur (Fristenplan)

Hinweise zur Handhabung:

1. Aufbewahrungsfristen⁶

In den nachfolgenden Fristenplan wurden nur diejenigen Fristen aufgenommen, die von der in § 12 Abs. 5 der Registraturordnung festgesetzten Frist von **15 Jahren abweichen**.

2. Fristbeginn

Normalerweise beginnt die Frist mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Band oder die Akte abgeschlossen worden ist. **Bei Abweichungen ist der Fristbeginn in der Liste genannt.**

3. Ende der Aufbewahrungsfrist

Am Ende der Aufbewahrungsfrist ist das Schriftgut dem jeweiligen kirchlichen Archiv anzubieten. Von der Anbietungspflicht ausgenommen ist Schriftgut, das vom Nordelbischen Kirchenarchiv zur selbständigen Vernichtung freigegeben ist. Näheres bestimmen die Regelungen nach § 3 Abs. 3 Kassationsordnung vom 2. Februar 1999.

4. Gliederung der Sachgruppen

Der Fristenplan folgt der sachsystematischen Gliederung des nordelbischen Aktenplans „Westerländer Aktenplan“, da dieser in Zukunft am häufigsten verwendet werden wird. Bei Verwendung eines anderen Aktenplans sind bei der Suche nach einzelnen Aktengruppen die hier aufgeführten sachsystematischen Gruppen zu verwenden.

Gliederung des „Westerländer Aktenplan“

- 0 Organisation, Dienststellenverwaltung
- 1 Innerkirchliche Gliederung, Verfassung und Beziehung zu anderen Kirchen, Staat und Gesellschaft
- 2 Dienstrecht der Pastorinnen und Pastoren
- 3 Dienstrecht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 4 Verkündigung und Seelsorge
- 5 Diakonische Arbeit
- 6 Bauwesen
- 7 Finanzwesen
- 8 Vermögen
- 9 Kirchenbuch-, Meldewesen, Dokumentation

⁶ Wichtiger Hinweis für alle rechtlich selbständigen Einrichtungen: Hinsichtlich der Fristen unterliegen diese zusätzlich zum Steuerrecht dem Handelsrecht; zu beachten sind die §§ 238, 257, 261 HGB sowie § 147 AO in der jeweiligen Fassung.

Gruppe 0 Organisation

<i>Aktentyp</i>	<i>Frist⁷</i>	<i>Fristbeginn</i>
Protokolle, Rundschreiben anderer kirchlicher Werke, Einrichtungen und Vereine	2	
Vorbereitendes Schriftgut für Sitzungen, Veranstaltungen, Tagungen, Freizeiten usw.	2	
Materialbeschaffung > > auch für Kindergarten, Gemeindekreise	5	
Geschäftsbücher ohne Bezug zur Aktenordnung	5	
Sachausstattung der Diensträume > > auch Kindergarten, Gemeinderäume	10	

⁷ Die Frist wird im folgenden in Jahren angegeben.

Gruppe 1 Verfassung

<i>Aktentyp</i>	<i>Frist</i>	<i>Fristbeginn</i>
Protokolle, Rundschreiben nachgeordneter, vorgesetzter oder anderer kirchlicher Stellen	2	
(Wahlbenachrichtigungskarten, Stimmzettel, Briefwahlunterlagen) Belege über die Durchführung der Wahlen zu kirchlichen Körperschaften	2	nach Ablauf der jeweiligen Amtsperiode
Prozeßakten	30	

Gruppe 2 und 3 Dienstrecht der Pastorinnen und Pastoren sowie Dienstrecht der Mitarbeiter

(da beide Gruppen ähnlich sind, wurden sie zusammengelegt)

<i>Aktentyp</i>	<i>Frist</i>	<i>Fristbeginn</i>
Bewerbungunterlagen von nicht berücksichtigten Personen		nach Besetzung der Stelle zurücksenden
Schriftwechsel über kurzzeitige Vertretungen	1	
Fahrtenbücher	2	
Urlaubslisten	7	
Unterlagen über Beihilfen, Heilverfahren, Unterstützungen, Erholungsurlaub, Erkrankungen, Umzugs- und Reisekosten	5	Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde
Gehalts- und Lohnlisten sowie sonstige Zahlungslisten im Personalwesen	7	
Unterlagen über Unfallversicherung und Berufsgenossenschaft (keine Einzelfälle)	10	
Abwicklung von Einzelfällen der Unfallversicherung und Berufsgenossenschaft	10	Abschluß des Einzelfalls

Gruppe 4 Verkündigung, Seelsorge

Aktentyp	Frist	Fristbeginn
Handzettel und Anschläge für regelmäßige Gottesdienste und übliche Veranstaltungen	1	
An- und Abmeldungen, Überweisung zum Konfirmanden- oder Religionsunterricht	2	
An- und Abmeldungen zu Gemeindekreisen und Vereinen	2	

Gruppe 5 Diakonische Arbeit

Aktentyp	Frist	Fristbeginn
An- und Abmeldungen zum Kindergarten/ Kindertagesstätte	2	

Gruppe 6 Bauwesen

Aktentyp	Frist	Fristbeginn
Werkverträge und Wartungsverträge	5	Beendigung des Vertragsverhältnisses
Laufende Unterhaltung der Kirche und sonstigen kirchlichen Gebäude ⁸) > > auch Kindergarten, Dienstwohnungen	10	

⁸ D.h. keine genehmigungspflichtigen Bauvorhaben nach § 2 der Allgemeinen Verwaltungsanordnung über Planung und Genehmigung von Bauvorhaben vom 23. Mai 1977 (GVOBl. S. 124).8)

Gruppe 7 Finanzwesen

Aktentyp	Frist	Fristbeginn
Mahnschreiben	1	
Kontoauszüge	7	Entlastung
Solllisten	7	Entlastung
Saldenlisten	7	Entlastung
Kontogegenbuch	7	Entlastung
Regelmäßige Kassenstandsberichte	7	Entlastung
Porto- und Postbücher	7	Entlastung
Kassen- u. Rechnungsbelege aller Art ⁹	7	Entlastung
Haushaltsüberwachungslisten	7	Entlastung
Akten und Niederschriften über Kassenprüfungen und außerordentliche Rechnungsprüfungen	7	Entlastung
Kassenbücher und Rechnungskladde, Hilfs- und Nebenbücher zur Rechnungsführung ¹⁰	10	Entlastung
Einzelfallakten über die Erhebung von Kirchgeld und Kirchensteuer	10	Abschluß der Einzelfälle

⁹ §§ 52 und 53 HKR-VO (GVOBl. 1995 S. 118).

¹⁰ §§ 52 und 53 HKR-VO (GVOBl. 1995 S. 118).

Zeitbuch (Journal) ¹¹	10	Entlastung
Gruppensammelblatt	10	Entlastung
Sparbuch	10	Entwertung
Kassentagebuch ¹²	10	Entlastung
Akten über die Wirtschaftsführung bei betriebswirtschaftlich geführten Einrichtungen	10	Betriebsprüfung

¹¹ §§ 52 und 53 HKR-VO (GVOBl. 1995 S. 118).

¹² §§ 52 und 53 HKR-VO (GVOBl. 1995 S. 118).

Gruppe 8 Vermögen

Aktentyp	Frist	Fristbeginn
Akten und Skizzen zur Genehmigung von Grabsteinen und Grabdenkmälern	5	
Verträge und Vereinbarungen über Gräbernutzung (Einzelfälle)	10	Beendigung des Vertragsverhältnisses
Akten über Verpachtung und Vermietung	10	Beendigung des Vertragsverhältnisses
Pacht- und Mietverträge (auch Dienstwohnungen)	10	Beendigung des Vertragsverhältnisses
Abwicklung einzelner Versicherungsfälle	10	Abschluß des Einzelfalles
Akten über Versicherungen	10	Beendigung des Versicherungsverhältnisses
Versicherungspolicen	10	Beendigung des Versicherungsverhältnisses
Verträge über Hypotheken und Darlehen	30	nach Abtrag der Schuld

Gruppe 9 Kirchenbuch-, Meldewesen

Aktentyp	Frist	Fristbeginn
Umzugsmeldungen über Gemeindeglieder	1	
Schriftwechsel über die Ausstellung pfarramtlicher Zeugnisse	1	
Anlagen und Belege zu den Kirchenbüchern (Anmeldezettel, standesamtliche Bescheinigungen, Amtshandlungsformulare ¹³)	2	Revision des Kirchenbuchs nach Eintragung
Gemeindegliederverzeichnisse	2	
Akten über die Erstellung statistischer Berichte	10	

¹³ Hier ist die Rechtsverordnung über das Kirchenbuch- und Meldewesen sowie zur Kirchenmitgliedschaft vom 17. Februar 1989 (GVOBl. S. 65) zu beachten; besonders § 14 Abs. 1 „Form der Kirchenbücher bei automatisierter Kirchenbuchführung“.

**Regelung des Nordelbischen Kirchenarchivs
über die selbständige Vernichtung
von allgemeinem Verwaltungsschriftgut
Vom 2. März 1999**

In Ausführung von § 5 Abs. 1 des Archivgesetzes vom 11. Februar 1991 (GVOBL. S. 99) i.V.m. § 3 Abs. 3 der Kassationsordnung vom 2. Februar 1999 (GVOBL. S. 57) wird folgende Regelung getroffen:

Hinweise zur Handhabung:

1. Grundsatz

Die nachfolgend aufgeführten Aktentypen können nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist selbständig vernichtet werden. Dies betrifft nur Schriftgut, das nach 1950 entstanden ist.

2. Aufbewahrungsfristen

Die jeweiligen Aufbewahrungsfristen sowie der jeweilige Fristbeginn sind der Anlage 2 nach § 12 Abs. 4 der Registraturordnung vom 24. November 1998 (Plan über die Aufbewahrungsfristen in der Registratur) zu entnehmen.

3. Ausnahmen

In den Fällen der Ausnahmen ist das Schriftgut dem kirchlichen Archiv zuzuführen.

4. Gliederung der Sachgruppen

Der Fristenplan folgt der sachsystematischen Gliederung des nordelbischen Aktenplans „Westerländer Aktenplan“, da dieser in Zukunft am häufigsten verwendet werden wird. Bei Verwendung eines anderen Aktenplans sind bei der Suche nach einzelnen Aktengruppen die sachsystematischen Gruppen zu verwenden.

Gliederung des „Westerländer Aktenplans“

- 0 Organisation, Dienststellenverwaltung
- 1 Innerkirchliche Gliederung, Verfassung und Beziehung zu anderen Kirchen, Staat und Gesellschaft
- 2 Dienstrecht der Pastorinnen und Pastoren
- 3 Dienstrecht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 4 Verkündigung und Seelsorge
- 5 Diakonische Arbeit
- 6 Bauwesen
- 7 Finanzwesen
- 8 Vermögen
- 9 Kirchenbuch-, Meldewesen, Dokumentation

Gruppe 0 Organisation

Aktentyp

Protokolle, Rundschreiben anderer kirchlicher Werke, Einrichtungen und Vereine

Ausnahmen

sofern keine Stellungnahmen oder Reaktionen erfolgt sind

Materialbeschaffung > > auch für Kindergarten, Gemeindekreise

Geschäftsbücher ohne Bezug zur Aktenordnung

Gruppe 1 Verfassung

Aktentyp

Protokolle, Rundschreiben nachgeordneter, vorgesetzter oder anderer kirchlicher Stellen

Ausnahmen

sofern keine Stellungnahmen oder Reaktionen erfolgt sind

Belege (Wahlbenachrichtigungskarten, Stimmzettel, Briefwahlunterlagen) über die Durchführung der Wahlen zu kirchlichen Körperschaften

wenn das Wahlergebnis bzw. Wahlprotokoll nicht vorliegt

Prozeßakten

sofern keine dauernden Rechtsverhältnisse oder historische Belange berührt sind (Zivil-, Arbeitsprozesse)

Gruppe 2 und 3

**Dienstrecht der Pastorinnen und Pastoren
sowie Dienstrecht der Mitarbeiter**

(da beide Gruppen ähnlich sind, wurden sie zusammengelegt)

Aktentyp

Bewerbungunterlagen von nicht berücksichtigten Personen

Ausnahmen

nach Besetzung der Stelle zurücksenden

Schriftwechsel über kurzzeitige Vertretungen

Fahrtenbücher

Urlaubslisten

Unterlagen über Beihilfen, Heilverfahren, Unterstützungen, Erholungsurlaub, Erkrankungen, Umzugs- und Reisekosten

Unterlagen, aus denen die Art der Erkrankung ersichtlich ist, sind unverzüglich zurückzugeben oder zu vernichten, wenn sie für den Zweck, für den sie vorgelegt worden sind, nicht mehr benötigt werden

Abwicklung von Einzelfällen der Unfallversicherung und Berufsgenossenschaft

Gruppe 4 Verkündigung, Seelsorge

<i>Aktentyp</i>	<i>Ausnahmen</i>
Handzettel und Anschläge für regelmäßige Gottesdienste und übliche Veranstaltungen	
An- und Abmeldungen, Überweisung zum Konfirmanden- oder Religionsunterricht	Es sind detaillierte Angaben zur familiären Situation vorhanden

Gruppe 5 Diakonische Arbeit

<i>Aktentyp</i>	<i>Ausnahmen</i>
An- und Abmeldungen zum Kindergarten/Kindertagesstätte	Es sind detaillierte Angaben zur familiären Situation vorhanden; nur wenn Gesamtanmeldeliste existiert

Gruppe 6 Bauwesen

<i>Aktentyp</i>	<i>Ausnahmen</i>
Werkverträge und Wartungsverträge	Werk- u. Wartungsverträge für Glocken und Orgel
Laufende Unterhaltung der Kirche und sonstigen kirchlichen Gebäude > > auch Kindergarten, Dienstwohnungen	Neu- und Umbau ¹

¹ D.h. genehmigungspflichtige Bauvorhaben nach § 2 der Allgemeinen Verwaltungsanordnung über Planung und Genehmigung von Bauvorhaben vom 23. Mai 1977 (GVOBl. S. 124).

Gruppe 7 Finanzwesen

<i>Aktentyp</i>	<i>Ausnahmen</i>
Mahnschreiben	
Kontoauszüge	
Solllisten	
Saldenlisten	
Kontogegenbuch	
Regelmäßige Kassenstandsberichte	
Porto- und Postbücher	

Kassen- u. Rechnungsbelege aller Art

Belege² zu Bau-
maßnahmen³, Erfüllung von Baulastverpflichtungen, besondere Anschaffungen

Sparbuch

Kassentagebuch

² Diese Belege sollen daher zu den jeweiligen Sachakten gelegt werden.

³ Hierunter fallen alle genehmigungspflichtigen Bauvorhaben nach § 2 der Allgemeinen Verwaltungsanordnung über Planung und Genehmigung von Bauvorhaben vom 23. Mai 1977 (GVOBl. S. 124).

Gruppe 8 Vermögen

<i>Aktentyp</i>	<i>Ausnahmen</i>
Pacht- und Mietverträge (auch Dienstwohnungen)	
Abwicklung einzelner Versicherungsfälle	

Gruppe 9 Kirchenbuch-, Meldewesen

<i>Aktentyp</i>	<i>Ausnahmen</i>
Umzugsmeldungen über Gemeindeglieder	
Schriftwechsel über die Ausstellung pfarramtlicher Zeugnisse	
Anlagen und Belege zu den Kirchenbüchern (Anmeldezettel, standesamtliche Bescheinigungen, Amtshandlungsformulare ⁴)	Kirchenein-, Kirchenaus- und -Übertrittserklärungen
Gemeindegliederverzeichnisse	von jedem dritten Jahr ist ein Ausdruck oder eine andere Übersicht dauernd aufzubewahren

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrag

Dr. Göhres

Az.: 970.04 – AR

⁴ Hier ist die Rechtsverordnung über das Kirchenbuch- und Meldewesen sowie zur Kirchenmitgliedschaft vom 17. Februar 1989 (GVOBl. S. 65) zu beachten; besonders § 14 Abs. 1 „Form der Kirchenbücher bei automatisierter Kirchenbuchführung“.

Bekanntmachungen

Haushaltsbeschluß der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche für die Haushaltsjahre 1999 und 2000

I.

Allgemeine Bestimmungen

Die Synode hat am 06. Februar 1999 gemäß Art. 68 Absatz 1, Buchst. b der Verfassung der NEK folgenden

Haushaltsbeschluß 1999/2000

gefaßt:

- 1.1 Gemäß §§ 3 und 13 Kirchengesetz über das HKR-Wesen wird der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 1999, vom 01. Januar bis 31. Dezember 1999, und für das Haushaltsjahr 2000, vom 01. Januar bis 31. Dezember 2000 einschließlich Stellenplan wie folgt festgestellt:

	1999	2000
Gesamteinnahmen:	827.123.100 DM	827.275.100 DM
Gesamtausgaben:	827.123.100 DM	827.275.100 DM

- 1.2 Der Haushalt 1999/2000 ist in folgende Sachbuchteile aufgeteilt:

Sachbuch 00: Dezernate VH, R, S, B, D)	
Sachbuch 03: Theologisches Prüfungsamt)	
Sachbuch 04: Dezernat E)	NEK
Sachbuch 05: Dezernat M)	Allgemeiner
Sachbuch 06: Dezernat T)	Haushalt
Sachbuch 07: Dezernat P)	
Sachbuch 10: Synode, KL, Frauenreferat)	
Bischofskanzleien)	
– Schleswig, Holstein-Lübeck, Hamburg))	
Landeskirch. Beauftragte in Hamburg)	
Sachbuch 13: Rechnungsprüfungsamt)	
Sachbuch 08: Gesamtkirchl. Aufgaben)	NEK
Sachbuch 09: NEK-Versorgung)	Vorwegabzug
Sachbuch 11: Pfarrbesoldung-Gemeindedienst		
Sachbuch 12: Kirchensteuerzuweisungen an Kirchenkreise		

Vorwegabzüge und Aufteilung der Nettokirchensteuerverteilmasse zwischen der NEK und den Kirchenkreisen

- 2.1 Der Finanzverteilung nach dem Finanzgesetz ist das Brutto-Kirchensteueraufkommen zugrunde zu legen.
 Aufstellung: Brutto-Kirchensteueraufkommen
- | | | |
|--|-------|----------------|
| | 1999: | 730.800.000 DM |
| | 2000: | 730.800.000 DM |
- 2.2 Die nach Verrechnung der Ansprüche und Verpflichtungen gemäß Kirchensteuerordnung festzulegende Verteilsumme des Kirchensteueraufkommens für 1999 und 2000 wird nach Maßgabe des Finanzgesetzes
- | | | |
|---------------------------|----------|----------------|
| für das Haushaltsjahr | 1999 auf | 610.000.000 DM |
| und für das Haushaltsjahr | 2000 auf | 610.000.000 DM |
- festgesetzt.
- 2.3.1 Der gem. § 3 Finanzgesetz der NEK im – **Vorwegabzug** – aufzubringende Finanzbedarf für **NEK-Gemeinschaftsaufgaben** wird für das Haushaltsjahr 1999 auf
- | | | |
|------------------------------------|------|---------------|
| | 1999 | 78.037.200 DM |
| und für das Haushaltsjahr 2000 auf | | 77.533.300 DM |
- festgesetzt (Sachbuch 08)
- 2.3.2 Der gem. § 3 Finanzgesetz der NEK im – **Vorwegabzug** – aufzubringende Finanzbedarf für „**NEK-Versorgung**“ wird für das Haushaltsjahr
- | | | |
|---------------------------|------|---------------|
| | 1999 | 79.796.200 DM |
| und für das Haushaltsjahr | 2000 | 82.419.400 DM |
- festgesetzt (Sachbuch 09).

	1999	2000
Kirchensteuer-Brutto (Schätzung)	730.800.000 DM	730.800.000 DM
Verrechnung gem. § 24 KiStO		
1. Verfahrenskosten		
Verw. Kosten der staatl. Fin.-Verw.	25.600.000 DM	25.600.000 DM
2. Anteile fremder Kirchen		
a) Bischöfl. Generalvikariat Osnabrück)		
b) Verb. Röm.-Kath. Kgden in HH)		
c) Domprobstei)		
d) Ref. Kirche Lübeck)		
e) Sonstige (z.B. Ak-kath.))	700.000 DM	700.000 DM
3. Verwaltungskosten d. beteiligt. Kirchen	-	-
4. Clearing-Rückstellungen für den Bereich HH		
a) Einbehaltungen: Clearing-West	90.000.000 DM	90.000.000 DM
Zinsen	-	-
Vorauszahlungen	(52.000.000 DM)	(52.000.000 DM)
Clearing-Rückstellung mithin	(38.000.000 DM)	(38.000.000 DM)
b) Einbehaltungen: Clearing-Ost	-	-
Vorauszahlungen	-	-
Clearing-Rückstellung	-	-
5. Soldatenkirchensteuer an die EKD	11.000.000 DM	11.000.000 DM
6. Kirchensteuer-Erst. an Einzelpers.	1.700.000 DM	1.700.000 DM
7. Sonstiges)		
8. Sonstige Kirchensteuereingänge)		
9. Zinsen aus Clearing-Rücklage	+ 8.200.000 DM	+ 8.200.000 DM
10. Kirchensteuerverteilmasse	610.000.000 DM	610.000.000 DM

2.3.3 Bezogen auf die verbleibende Kirchensteuerverteilmasse werden die Kirchensteueranteile wie folgt nach dem Finanzgesetz festgesetzt:			
	1999		2000
			452.166.600 DM
			450.047.300 DM
a) Höhe des Anteils der Nordelbischen Kirche	1999	16,86441 %	76.255.200 DM
2000	16,84342 %		75.803.400 DM
b) Höhe der Schlüsselzuweisungen an die Kirchenkreise	1999	82,61630 %	373.554.400 DM
	2000	82,63286 %	371.886.900 DM
c) Höhe des Sonderfonds	1999	0,51929 %	2.357.000 DM
	2000	0,52372 %	2.357.000 DM

2.4 Kreditemächtigungen

Das Nordelbische Kirchenamt wird ermächtigt, folgende Darlehen und Kassenkredite aufzunehmen:

a) gem. § 10 RVO-HKR zur Finanzierung von Investitionen

Wichernschule	1999	1.059.000 DM
Wichernschule	2000	809.000 DM
Sonderhaushalt Prediger- und Studienseminar Preetz		160.000 DM

b) gemäß § 10 (c) RVO-HKR zur Deckung des Haushaltsfehlbetrages

1999 in Höhe von	4.898.300 DM
2000 in Höhe von	3.110.100 DM

c) in Ausnahmefällen zur Erfüllung bestimmter Aufgaben in den Haushaltsjahren 1999 und 2000 je ein Darlehen bis zur Höhe von 100.000 DM

d) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft

1. für die Nordelbische Kirchenkasse einen Kassenkredit bis zu	20 Mio DM
2. für die unselbständigen Nordelbischen Dienste, Werke und Einrichtungen die Aufnahme von Kassenkrediten bis zu einer Gesamthöhe von	20 Mio DM

Die jeweils zuständigen Fachdezernate des NKA sind zu beteiligen.

3. Verteilmasse eines Mehr- oder Minderaufkommens an Kirchensteuern

3.1 Zur Entlastung des Haushalts, aus dem die Versorgungsleistungen aufzubringen sind, können im Jahre 1999 26.582.100 DM und im Jahre 2000 27.456.600 DM aus den Erträgen der Stiftung Altersversorgung in Anspruch genommen werden.

Durch die Inanspruchnahme dieser Erträge kommt es nicht zu einer nachhaltigen Beeinträchtigung des Stiftungszweckes im Sinne von § 5 Abs. 2 KG Stiftung Altersversorgung, weil diese Inanspruchnahme im Zusammenhang mit der Zuführung von 50 % der Clearing-Mittel aus den Jahren 1987 bis 1989 an die Stiftung Altersversorgung steht.

3.2 Ein Mehr- oder Minderaufkommen an Kirchensteuerverteilmasse wird mit

- a) 1999: 16,86441 %
2000: 16,84342 % beim NEK-Anteil und
- b) 1999: 83,13559 %
2000: 83,15658 % bei den Schlüsselzuweisungen an die Kirchenkreise
berücksichtigt.

4. **Plandaten für die Verteilung des Kirchensteueraufkommens gem. § 3 Finanzgesetz**

Für die Verteilung der Kirchensteuerverteilmasse in den Haushaltsjahren 1999 und 2000 werden folgende Beträge ausgewiesen:

	1999	2000
Kirchensteuerverteilmasse	610.000.000 DM	610.000.000 DM
Höhe des Anteils der NEK	16,86441 %	16,84342 %
Höhe des Anteils der Kirchenkreise	83,13559 %	83,15658 %

5. **Für die Berechnung der Schlüsselzuweisungen an Kirchenkreise werden die nach dem Stand vom 1. September 1998 festgestellten Gemeindegliederzahlen zugrunde gelegt:**

Angeln	57.641
Eckernförde	57.780
Eiderstedt	13.809
Flensburg	82.305
Husum-Bredstedt	55.291
Norderdithmarschen	41.219
Rendsburg	92.965
Schleswig	51.370
Süderdithmarschen	59.894
Südtondern	49.779
Eutin	79.461
Kiel	141.389
Lauenburg	90.927
Lübeck	126.147
Münsterdorf	53.677
Neumünster	124.315
Oldenburg	57.626
Pinneberg	67.065
Plön	69.386
Rantzau	72.576
Segeberg	76.321
Alt-Hamburg	237.045
Altona	39.645
Blankenese	75.855
Harburg	72.436
Niendorf	97.807
Stormarn	<u>258.858</u>
Gesamtzahl	<u>2.302.589</u>

Das Nordelbische Kirchenamt wird ermächtigt, für das Haushaltsjahr 1999 die nach dem Stand vom 01. September 1998 und für das Haushaltsjahr 2000 die nach dem Stand vom 01. September 1999 festgestellten Gemeindegliederzahlen zugrundezulegen.

II. Haushaltsrechtliche Sonderbestimmungen

6. **Haushalts- und Bewirtschaftungsvermerke**6.0 **Zieldefinition**

Die rechtlich nicht selbständigen Dienste, Werke und Einrichtungen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche sollen Kosten- und Leistungsrechnungen, strategische und operationale Ziele und, darauf aufbauend, ein Controllingssystem und ein Berichtswesen entwickeln.

6.1 **Übertragbarkeit**

(Wird anlässlich der Synode im September 1999 beschlossen).

6.2 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- 6.2.1 Im Rahmen der Budgetierung entscheiden die Fachdezernate für ihren jeweiligen Sachbuchteil, das Rechnungsprüfungsamt für seinen Sachbuchteil sowie die im Sachbuchteil 00 zusammengefaßten Dezernate über üpl. und apl. Ausgaben (Beschluß des Hauptausschusses vom 15.01.1998). Entsprechendes gilt auch für die Sachbuchteile 08, 09, 10, 11 und 12.
- 6.2.2 Die Ausgabe gilt als genehmigt, ohne daß es hierfür eines förmlichen Antrages bedarf, wenn eine entsprechende Deckung in den jeweiligen Sachbüchern vorhanden ist oder die Ausgaben auf gesetzlichen oder bestehenden vertraglichen Verpflichtungen beruhen.
Ist keine Deckung vorhanden, entscheidet das Nordelbische Kirchenamt über die Bewilligung über- und außerplanmäßiger Ausgaben sowie über deren Deckung bei Beträgen bis 200.000 DM. Jedes Fachdezernat hat eine Liste über die üpl. und apl. Ausgaben zu führen.
- 6.2.3 Bei über- und außerplanmäßigen Ausgaben über 200.000 DM ist die Zustimmung des Hauptausschusses erforderlich.
- 6.2.4 Die genehmigten über- und außerplanmäßigen Ausgaben von mehr als 200.000 DM sind vom Haushaltsdezernat der Kirchenleitung halbjährlich zur Kenntnis zu bringen.

6.3 Pflichtvakanz

Für die in den Haushaltsjahren 1999 und 2000 freiwerdenden Planstellen wird eine Pflichtvakanz von einem halben Jahr angeordnet.

Ausgenommen hiervon sind Dienste, Werke und Einrichtungen, deren Ausgaben bzw. Aufwendungen in erheblichem Umfang (mindestens zu 80 %) durch Gebühren und Entgelte und/oder durch Zuschüsse von Dritten gedeckt werden. Bei jeder freiwerdenden Planstelle ist zu prüfen, ob auf eine Wiederbesetzung ganz oder teilweise verzichtet werden kann.

Über Ausnahmen entscheidet das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes bei Stellen bis KAT V c, bei Stellen ab KAT V b bzw. A 9 Kirchenbesoldungsgesetz entscheiden das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes und die Kirchenleitung bzw. der Rechnungsprüfungsausschuß für das Rechnungsprüfungsamt.

Bei Stellen ab der Besoldungsgruppe A 13 bzw. ab der Vergütungsgruppe II a KAT ist zusätzlich die Zustimmung des Hauptausschusses erforderlich.

Im Falle von Eilanträgen ist der Vorsitzende des Hauptausschusses bzw. der stellvertretende Vorsitzende ermächtigt zu entscheiden.

6.4 Stellenerrichtungen

Die Kirchenleitung kann mit Zustimmung des Vorsitzenden des Hauptausschusses in besonders begründeten Fällen (wenn die Maßnahme als unvorhersehbar, unabdingbar und unaufschiebbar anerkannt wird) im Vollzug des Haushaltsplans 1999/2000 bis zu drei Planstellen errichten:

- 1 Pfarrstelle (A 13/A 14),
- 1 Beamtenstelle bis A 13
- 1 Angestelltenstelle bis Verg.Gr. III

6.5 Gesamtkirchliche Pfarrstellen

Aus der Übersicht der gesamtkirchlichen Pfarrstellen ergibt sich, welche Pfarrstellen durch Beschluß der Kirchenleitung künftig wegfallen sollen.

Wird im Laufe eines Haushaltsjahres eine Pfarrstelle vakant, so ist eine Pflichtvakanz von einem halben Jahr einzuhalten. Über Ausnahmen entscheidet das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes.

Das Kollegium entscheidet, ob für die freiwerdende Stelle eine Pflichtvakanz, eine Verkürzung der Pflichtvakanz oder eine Stellenaufhebung beschlossen werden soll. Wird eine Pflichtvakanz oder eine Verkürzung der Pflichtvakanz beschlossen, veranlaßt das Personaldezernat im Einvernehmen mit dem Fachdezernat die Besetzung der Stelle.

Stimmt das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes dem Antrag auf Aufhebung oder Nichtwiederbesetzung der Pfarrstelle zu, so können die nicht benötigten Pfarrbesoldungsmittel des laufenden Haushaltsjahres anderweitig verwendet werden. Dies gilt nur unter der Voraussetzung, daß der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin regulär ausscheidet u. a. durch Tod, Entlassung, Zuruhesetzung oder durch regulären Stellenwechsel; ausgenommen sind Wartestand u.ä. Fälle.

6.6 Haushaltssperren

- 6.6.1 Für die nachstehend genannten HH-Stellen wird eine Haushaltssperre für die Haushaltsjahre 1999/2000 ausgesprochen.

HH-Stelle:

00.7620.01.4231	Nordelbisches Kirchenamt, Archiv Vergütung Angestellte – Projekt
00.7620.01.6110	Reisekosten, Projekt
00.7620.01.6310	Geschäftsbedarf, Projekt
00.7620.01.6790	Ausstellung, Projekt
00.9310.02.7330	Zuweisung an Pommersche Kirche für Pfarrbesoldung
04.2280.00.7491	Zweckgeb. Zuw. Pers.-Verb. Ev. Kindertageseinr. S.-H.

Für folgende Haushaltsstellen wird für das Haushaltsjahr 2000 eine 5%ige Sperre ausgesprochen:

- 04.2120.00.7460 Zuw. Diak. Werk S.-H.
- 04.2121.00.7460 Zuw. Diak. Werk Hamburg

6.6.2 Die Fachdezernate des Nordelbischen Kirchenamtes sowie das Rechnungsprüfungsamt können Haushaltssperren für ihre Zuständigkeitsbereiche aussprechen. Darüberhinaus kann das Haushaltsdezernat des Nordelbischen Kirchenamtes Haushaltssperren für die übrigen Bereiche aussprechen.

6.7 Finanzierung bzw. Deckung beschlossener Maßnahmen

Beschließen Kirchenleitung, Hauptausschuß und Nordelbisches Kirchenamt in den laufenden Haushaltsjahren 1999 und 2000 Maßnahmen mit finanziellen Folgen, müssen die Beschlüsse die Finanzierungen (Eigen- und/oder Fremdmittel) und/oder die Deckungs-/Kompensationsmöglichkeiten (Mehreinnahmen und/oder Minderausgaben an anderen Stellen) enthalten.

7. Bewirtschaftung der Mittel für die Bauunterhaltung/Schönheitsreparaturen

7.1 Im Nordelbischen Haushaltsplan, in den Sonderhaushalts- und Wirtschaftsplänen ausgewiesene Bauunterhaltungsmittel sind entsprechend ihrer Zweckbestimmung für die Unterhaltung der Gebäude einzusetzen. Nicht benötigte Mittel sind einer Bauunterhaltungsrücklage zuzuführen.

7.2 Im Nordelbischen Haushaltsplan, in den Sonderhaushalts- und Wirtschaftsplänen sind ausgewiesene Mittel für Schönheitsreparaturen entsprechend ihrer Zweckbestimmung einzusetzen. Nicht benötigte Mittel sind einer Erneuerungsrücklage zuzuführen.

8. Bürgschaften

Das Nordelbische Kirchenamt wird ermächtigt, Bürgschaften zu Lasten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche und für ihre Dienste, Werke und Einrichtungen sowie für ihre Partnerkirchen einzugehen. Bürgschaften bis höchstens 500.000 DM können durch das Nordelbische Kirchenamt erklärt werden; bei Bürgschaften über 500.000 DM ist zusätzlich die Zustimmung des Hauptausschusses erforderlich. 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 Haushaltsstellen auszuweisen.

9. An- und Verkäufe von Pastoraten/Dienstwohnungen

Das Nordelbische Kirchenamt wird ermächtigt, An- und Verkäufe von Pastoraten/Dienstwohnungen im Rahmen der bei der zweckgebundenen Grundstücks- und Baurücklage (Nr. II der Vermögensübersicht) jeweils vorhandenen Mittel zu tätigen. Zur rechtzeitigen Leistung von Ausgaben beim Ankauf von Pastoraten/Dienstwohnungen wird das Nordelbische Kirchenamt zur Aufnahme von Darlehen bis zur Höhe von 2 Mio. DM ermächtigt.

Über die Einzelmaßnahmen ist der Kirchenleitung und dem Hauptausschuß zu berichten. Dies gilt nicht für Maßnahmen, die im Auftrag der Verwaltung des Sonderhaushaltes beim Militärbischof in Bonn auf dessen Kosten vom Nordelbischen Kirchenamt durchgeführt werden.

10. Verzichtserklärung nach § 25 b KBBesG

Die durch Verzichtserklärung nach § 25 KBBesG bei den Gruppierungsnummern 42 und 44 eingesparten Haushaltsmittel werden einem besonderem Fonds zugeführt.

11. Verpflichtungsermächtigungen

Über die Entwicklung und den Stand der Verpflichtungsermächtigungen 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.

11.1 Annuitätenzuschüsse für die Pommersche Ev. Kirche

HH-Jahr	Pfarrhaus 1	Pfarrhaus 2	Dorfkirchenprogramm 2	Weitenhagen	Kinder-gärten	Sachbe-arbeitung
1997 Ist	266.500	354.500	187.500	102.500	51.500	182.700
1998	272.000	325.000	187.500	100.000	60.000	10.000
1999	272.000	337.500	187.500	100.000	267.500	10.000
2000	272.000	337.500	187.500	100.000	257.000	10.000

Zu 11.1: Nach 5 Jahren sind die Zinszahlungen zu überprüfen.

12. Überschuß

Das Nordelbische Kirchenamt wird ermächtigt, den Überschuß der Jahresrechnungen 1999/2000 ganz oder teilweise zur Schuldentilgung zu verwenden (§ 13 Abs. 2 RVO-HKR).

Der Überschuß der Jahresrechnungen 1999/2000 des Sachbuchteiles 09 – NEK – Versorgung – ist der Stiftung Altersversorgung zuzuführen.

13. Haushaltsjahre, Rechnungsjahre

Mit dem Beschluß der Haushaltspläne 1999/2000 sind die Haushalte von zwei getrennten Haushaltsjahren beschlossen worden; es handelt sich dabei nicht um einen Haushalt für das Haushaltsjahr 1999/2000 (zwei Kalenderjahre). In diesem Zusammenhang sei auf das Erfordernis von getrennten Jahresabschlüssen hingewiesen (§ 17 HKR-G).

14. Nicht selbständige Einrichtungen (Dienste und Werke) der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

Die Zuweisungen an die nicht selbständigen Einrichtungen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche sind jeweils in einer Summe in den entsprechenden Funktionen unter den Gruppierungsziffern 8410 und 8430 veranschlagt. Dem Haushaltsplan werden die Sonderhaushalts- bzw. Wirtschaftspläne dieser Einrichtungen als Bestandteil beigelegt (§ 13 HKR-G.)

Sie werden in Einnahme und Ausgabe wie folgt dargestellt.:

Sonderhaushaltspläne	1999	2000
1. Prediger- und Studienseminar Preetz	1.893.600 DM	1.750.700 DM
Projekt berufsbegleitende Ausbildung	50.000 DM	119.500 DM
2. Prediger- und Studienseminar Hamburg	173.400 DM	–
3. Päd.-Theolog. Institut Nordelbien	3.358.400 DM	3.183.700 DM
4. Pastoralkolleg	943.560 DM	903.260 DM
5. Kirchl. Dienst in der Arbeitswelt	3.925.700 DM	3.865.700 DM
6. Nordelbischer Gemeindedienst	1.969.600 DM	1.795.100 DM
7. Amt für Öffentlichkeitsdienst	1.312.800 DM	1.250.000 DM
8. Nordelbische Kirchenbibliothek	998.200 DM	989.200 DM
9. Studenten- und Hochschulpfarramt Hamburg	953.000 DM	904.700 DM
10. Nordelbisches Jugendwerk – Jugendpfarramt	3.384.000 DM	3.175.300 DM
11.a NE Jugendwerk		
Freiwilliges Ökologisches Jahr	1.815.120 DM	–
Berufsfördernde Maßnahmen	3.270.000 DM	–
Ev. Jugend Hamburg	760.400 DM	–
12. Seemannspfarramt Hamburg	189.000 DM	190.600 DM
13. Ev. Gefängnisseelsorge Hamburg	923.700 DM	936.400 DM
14. Posaunenmission	96.900 DM	96.900 DM

Wirtschaftspläne**Vermögens- und Kapitalplan
(Aktiva und Passiva)**

	1999	2000
1. Evangelische Akademie Nordelbien	18.802.120 DM	19.027.800 DM
2. NE Jugendwerk – Wirtschaftsbetriebe) Koppelsberg/Hörnum/Bistensee) Ev. Jugendfreizeitheim Neukirchen)	26.642.146 DM	26.077.246 DM
3. Nordelbisches Frauenwerk	1.375.000 DM	1.375.000 DM
Ev. Kurzentrum „Gode Tied“	19.307.000 DM	19.205.000 DM
Ev. Kurzentrum „Seefrieden“ einschl. Stellenplan	6.826.000 DM	6.761.000 DM
4. Diakonisch-Theologisches Ausbildungs- und Studienseminar der NEK in Rickling	2.728.400 DM	2.729.100 DM
5. konzept marketing	69.000 DM	–

Erfolgsplan (Gewinn- und Verlustrechnung)

1. Evangelische Akademie Nordelbien	7.150.957 DM	7.081.9710 DM
2. NE Jugendwerk		
Ev. Jugend-, Freizeit- und Bildungsstätte Koppelsberg	3.228.900 DM	–
Ev. Jugendfreizeitstätte Bistensee	131.800 DM	–
Ev. Jugendfreizeitstätte Leuchtfeuer	75.000 DM	–
Ev. Jugendfreizeitstätte Strandläufernest	90.000 DM	–
Ev. Jugendfreizeitheim Neukirchen	812.000 DM	–
3. Nordelbisches Frauenwerk	2.917.300 DM	2.908.900 DM
Ev. Kurzentrum „Gode Tied“	5.284.200 DM	5.309.200 DM
Ev. Kurzentrum „Haus Seefrieden“	3.647.100 DM	3.672.100 DM
4. Diakonisch-Theologisches Ausbildungs- und Studienseminar der NEK in Rickling	835.400 DM	934.600 DM
5. konzept marketing	465.000 DM	546.000 DM
6. Rechenzentrum Nordelbien/Berlin	12.478.000 DM	–

Zur Durchführung der vollständigen und ordnungsmäßigen Rechnungslegung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche haben die vorgenannten Einrichtungen ihre kameralen bzw. betriebswirtschaftlichen Jahresabschlüsse bis zum 15.3. des jeweils folgenden Kalenderjahres an das Nordelbische Kirchenamt zu übersenden. Das Nordelbische Kirchenamt verbindet sie mit seinem Jahresabschluß zu dem Jahresabschluß der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

15. 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 Vorsitzende der Kirchenleitung
Karl-Ludwig Kohlwege
Bischof

NKA-Az.: 0610/1999-2000 – VHI

Bekanntgabe von Tarifverträgen

Wir veröffentlichen nachstehend die folgenden vom Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger Nordelbien (VKDA-NEK) geschlossenen Tarifverträge, die in allen Fällen gesondert, aber mit jeweils gleichem Wortlaut mit den in den Abdrucken bezeichneten Mitarbeiterorganisationen abgeschlossen wurden:

1. Änderungstarifvertrag Nr. 18 vom 02. Dezember 1998 zum Kirchlichen Arbeitertarifvertrag (KArbT-NEK).
2. Änderungstarifvertrag Nr. 28 vom 02. Dezember 1998 zum Kirchlichen Angestelltentarifvertrag (KAT-NEK).

Der Inhalt der Tarifverträge ist vom VKDA-NEK mit Rundschreiben Nr. 7/98 vom 14. Dezember 1998 bekanntgegeben und erläutert worden.

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrage
Stolte

Az. 3211 – D II/ D 11

*

Änderungstarifvertrag Nr. 18 vom 02. Dezember 1998 zum Kirchlichen Arbeitertarifvertrag (KArbT-NEK)

Zwischen

dem Verband kirchlicher und diakonischer Anstellungsträger Nordelbien (VKDA-NEK), vertreten durch den Vorstand,

und

der Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr Bezirksverwaltungen Hamburg und Nord

der Deutschen Angestellten Gewerkschaft
Landesverbände Hamburg und Schleswig-Holstein
dem Verband Kirchlicher Mitarbeiter Nordelbien
der IG Bauen-Agrar-Umwelt
Landesverband Nord

– andererseits –

wird auf der Grundlage der Tarifverträge vom 05. November 1979 folgendes vereinbart:

§ 1

Änderung des KArbT-NEK

Der Kirchliche Arbeitertarifvertrag (KArbT-NEK) vom 17. Mai 1982, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 17 vom 01. Dezember 1997, wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Buchstabe a erhält die folgende Fassung:

„a) Arbeiter,

a1) die Arbeiten nach § 260 SGB III oder nach den §§ 19 und 20 BSHG verrichten oder

a2) für die Eingliederungszuschüsse nach § 217 SGB III für ältere Arbeitnehmer (§ 218 Absatz 1 Nr. 3 SGB III) gewährt werden,

a3) die Arbeiten nach dem § 242 s des Arbeitsförderungsgesetzes verrichten, solange für sie der „Tarifvertrag öffentlich geförderter Beschäftigung in Hamburg“ gilt,”

b) In Buchstabe d werden die Worte „oder als Studierende nach § 6 Absatz 1 Nr. 3 SGB V versicherungsfrei sind, oder die nebenberuflich tätig“ gestrichen.

c) Die Protokollnotiz zu Buchstabe d wird gestrichen.

2. In § 32 a Absatz 1 Unterabsatz 1 werden die Worte „Arbeitsunfalles im Sinne der RVO“ durch die Worte „Arbeitsunfalles im Sinne des § 8 SGB VII“ und die Worte „Berufskrankheit im Sinne der RVO“ durch die Worte „Berufskrankheit im Sinne des § 9 SGB VII“ ersetzt.

– einerseits –

3. In § 32 b Absatz 1 werden
 - a) in Buchstabe a, die Worte „der RVO“ durch die Worte „des § 8 SGB VII“ und
 - b) in Buchstabe b, die Worte „der RVO“ durch die Worte „des § 9 SGB VII“ ersetzt.
4. In § 53 Absatz 3 werden nach dem Wort „unkündbar“ das Komma und die Worte „wenn die arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit gem. § 15 Absatz 1 Satz 1 beträgt“ gestrichen.
5. In § 55 Absatz 2 Unterabsatz 2 Satz 2 Buchstabe a) werden die Worte „der Reichsversicherungsordnung“ durch die Worte „der §§ 8, 9 SGB VII“ ersetzt.
6. In § 63 Absatz 5 Unterabsatz 2 Buchstabe c) werden die Worte „der Reichsversicherungsordnung“ durch die Worte „dem siebten Buch Sozialgesetzbuch“ ersetzt.

§ 2

Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 01. Januar 1999 in Kraft.

Kiel, den 02. Dezember 1998

Für den Verband
kirchlicher und diakonischer
Anstellungsträger Nordelbien
(VKDA-NEK)
gez. Unterschriften

Für die
Gewerkschaften
gez. Unterschriften

*

**Änderungstarifvertrag Nr. 28
vom 02. Dezember 1998
zum Kirchlichen Angestelltentarifvertrag (KAT-NEK)**

Zwischen

dem Verband kirchlicher und diakonischer
Anstellungsträger Nordelbien (VKDA-NEK),
vertreten durch den Vorstand,

und
der Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr
Bezirksverwaltungen Hamburg und Nord
der Deutschen Angestellten Gewerkschaft
Landesverbände Hamburg und Schleswig-Holstein
dem Verband Kirchlicher Mitarbeiter Nordelbien
der IG Bauen-Agrar-Umwelt
Landesverband Nord

– andererseits –

wird auf der Grundlage der Tarifverträge vom 05. November 1979 folgendes vereinbart:

§ 1

Änderung des KAT-NEK

Der Kirchliche Angestelltentarifvertrag (KAT-NEK) vom 15. Januar 1982, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 27 vom 01. Dezember 1997, wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt geändert:
 - a) Buchstabe a erhält die folgende Fassung:

„a) Angestellte,

 - a1) die Arbeiten nach § 260 SGB III oder nach den §§ 19 und 20 BSHG verrichten oder
 - a2) für die Eingliederungszuschüsse nach § 217 SGB III für ältere Arbeitnehmer (§ 218 Absatz 1 Nr. 3 SGB III) gewährt werden,
 - a3) die Arbeiten nach dem § 242 s des Arbeitsförderungsgesetzes verrichten, solange für sie der „Tarifvertrag öffentlich geförderter Beschäftigung in Hamburg“ gilt,”
 - b) In Buchstabe e werden die Worte „oder als Studierende nach § 6 Absatz 1 Nr. 3 SGB V versicherungsfrei sind, oder die nebenberuflich tätig“ gestrichen.
 - c) Die Protokollnotiz zu Buchstabe e wird gestrichen.
2. In § 15 wird nach dem letzten Absatz folgende Protokollnotiz eingefügt:

„Protokollnotiz zu Absatz 1:
Für die Durchführung sogenannter Sabbatjahrm Modelle kann ein längerer Ausgleichszeitraum zugrunde gelegt werden.“
3. § 25 erhält folgende Fassung:

„§ 25
Prüfungserfordernis

Die Ablegung der Zweiten Prüfung als Voraussetzung für die Eingruppierung von Angestellten nach der Abteilung 01 der Vergütungsordnung (Anlage 1 a zum KAT-NEK) in der jeweils geltenden Fassung in bestimmte Vergütungsgruppen richtet sich nach der Anlage 3 zu diesem Tarifvertrag.“
4. In § 29 Abschnitt C Absatz 4 wird der letzte Satz gestrichen.
5. Nach § 37 Absatz 8 wird folgender Absatz eingefügt:

„(8 a) Für die Angestellten, die am 30. Juni 1994 in einem Arbeitsverhältnis gestanden haben, das am 1. Juli 1994 zu demselben Anstellungsträger fortbestanden hat, gilt ergänzend zum Absatz 8 für die Dauer des Arbeitsverhältnisses folgendes:
Zusätzlich zum Zuschuß aus Abs. 8 Satz 1 werden die aufgrund der Beitragspflicht des Krankengeldes einbehaltenen Beitragsanteile zur Sozialversicherung durch den Anstellungsträger ausgeglichen. In den Fällen des Absatzes 1 Unterabs. 2 wird dieser Ausgleich nur für längstens sechs Wochen gezahlt.“
6. In § 53 Absatz 3 werden nach dem Wort „unkündbar“ das Komma und die Worte „, wenn die arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechend vollbeschäftigten Angestellten beträgt“ gestrichen.

7. In § 55 Absatz 2 Unterabsatz 3 Satz 1 Buchstabe a) werden die Worte „der Reichsversicherungsverordnung“ durch die Worte „der §§ 8, 9 SGB VII“ ersetzt.
8. In § 56 Satz 2 werden die Worte „der Reichsversicherungsordnung“ durch die Worte „des § 9 SGB VII“ ersetzt.
9. In § 63 Absatz 5 Satz 2 Buchstabe c) werden die Worte „der Reichsversicherungsordnung“ durch die Worte „im Siebten Buch Sozialgesetzbuch“ ersetzt.
10. § 71 wird unter Beibehaltung der Paragraphenbezeichnung gestrichen.
11. In § 74 Absatz 2 wird folgender neuer Unterabsatz 5 eingefügt:
„Abweichend von Unterabsatz 4 kann die Protokollnotiz Nr. 11 der Anlage 1 a, Vergütungsordnung, Abteilung 23 mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden.“
12. Die Anlage 1 a zum KAT-NEK, Abteilung 11 wird wie folgt geändert:
- In Vergütungsgruppe VI b, Fallgruppe b) werden die Worte „Gemeindehelferin oder Gemeindehelfer“ durch die Worte „Gemeindepädagogin oder Gemeindepädagoge“ ersetzt.
 - In Vergütungsgruppe V c, Fallgruppe c) werden die Worte „Gemeindehelferinnen und Gemeindehelfer“ durch die Worte „Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen“ ersetzt.
 - In Vergütungsgruppe V c, Fallgruppe d) wird das Wort „Gemeindehelfer“ durch das Wort „Gemeindepädagoge“ ersetzt.
 - Protokollnotiz Nr. 2 erhält folgende Fassung:
„Nr. 2:
Gemeindepädagogin oder Gemeindepädagoge (Gemeindehelferin oder Gemeindehelfer) ist, wer eine theologisch-pädagogische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen hat, als Gemeindepädagogin oder Gemeindepädagoge (Gemeindehelferin oder Gemeindehelfer) anerkannt und eingesehnet worden ist.“
13. Anlage 1 a zum KAT-NEK, Abteilung 23 wird wie folgt geändert:
- In Protokollnotiz Nr. 11 werden nach der Jahreszahl „1992“ die Worte „bis zum 31. Dezember 1997“ gestrichen.
 - In Protokollnotiz Nr. 12 wird der letzte Satz gestrichen.
14. In Anlage 2 f Protokollnotiz 4 zu Nr. 1 KAT-NEK (SR 2 f KAT-NEK) wird die Jahreszahl „1998“ durch die Jahreszahl „2000“ ersetzt.
15. Dem KAT-NEK wird folgende Anlage 3 angefügt:
- „Anlage 3 zu § 25 KAT-NEK
Ausbildungs- und Prüfungspflicht
der Angestellten der Abteilung 01
der Vergütungsordnung
(Anlage 1 a zum KAT-NEK)
- Nr. 1
Ausbildungs- und Prüfungspflicht
- (1) Angestellte sind nur dann in den Vergütungsgruppen V b bis III eingruppiert, wenn sie die der jeweiligen Ver-

gütungsgruppe entsprechende Tätigkeit ausüben und mit Erfolg an einem Lehrgang für die Zweite Verwaltungsprüfung teilgenommen haben.

Nr. 2
Zulage

(1) Hat eine Angestellte oder ein Angestellter die für ihre oder seine Eingruppierung nach § 1 vorgeschriebene Prüfung nicht abgelegt, ist ihr oder ihm alsbald die Möglichkeit zu geben, Ausbildung und Prüfung nachzuholen. Besteht hierzu aus Gründen, die die oder der Angestellte nicht zu vertreten hat, keine Möglichkeit oder befindet sich die oder der Angestellte in der Ausbildung, erhält sie oder er mit Wirkung vom Ersten des dritten Monats nach Beginn der maßgebenden Beschäftigung eine persönliche Zulage. Die Zulage wird in Höhe des Unterschiedes zwischen der Grundvergütung, die sie oder er jeweils erhalten würde, wenn sie oder er zu diesem Zeitpunkt in der ihrer oder seiner Tätigkeit entsprechenden Vergütungsgruppe eingruppiert gewesen wäre und der jeweiligen Grundvergütung ihrer oder seiner bisherigen Vergütungsgruppe gewährt. Sonstige Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis, die von der Vergütungsgruppe abhängen, richten sich während der Zeit, für die die Zulage gezahlt wird, nach der Tätigkeit der oder des Angestellten entsprechenden Vergütungsgruppe.

(2) Die Zulage entfällt vom Ersten des folgenden Monats an, wenn die oder der Angestellte entweder

- die Prüfung auch im Wiederholungsfall nicht bestanden hat oder
- nicht an der ihrer oder seiner Tätigkeit entsprechenden Ausbildung und Prüfung teilnimmt, nachdem ihr oder ihm die Möglichkeit hierzu geboten worden ist.

Sie entfällt ferner, wenn die oder der Angestellte nach bestandener Prüfung in die ihrer oder seiner Tätigkeit entsprechende Vergütungsgruppe eingruppiert wird. In diesem Falle erhält die oder der Angestellte die Vergütung, die sie oder er erhalten hätte, wenn sie oder er in dem Absatz 1 Satz 2 genannten Zeitpunkt in der höheren Eingruppierungsgruppe eingruppiert wäre.

Nr. 3

Ausnahme von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht

(1) Von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht sind Angestellte befreit, die

- das 40. Lebensjahr vollendet haben,
- mit einer ihrer abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulausbildung entsprechenden Tätigkeit beschäftigt werden,
- als Zeitangestellte, als Angestellte für Aufgaben von begrenzter Dauer oder als Aushilfsangestellte beschäftigt werden; wird der Anstellungsvertrag in ein Angestelltenverhältnis auf unbestimmte Zeit umgewandelt, gelten die Bestimmungen dieser Anlage,
- als Sekretärinnen und Sekretäre oder Schreibkräfte beschäftigt werden,
- in der Datenverarbeitung beschäftigt werden,
- bei den Diakonischen Werken einschließlich der diakonischen Einrichtungen beschäftigt werden.

(2) Von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht sind ferner Angestellte mit Tätigkeiten befreit, für die eine abgeschlossene Fachausbildung vorausgesetzt wird.

(3) Von der Verpflichtung zur Ausbildung und Prüfung kann insoweit abgesehen werden, als die oder der Angestellte außerhalb des Geltungsbereiches des Kirchlichen Angestelltentarifvertrages der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (KAT-NEK) eine oder mehrere Prüfungen abgelegt hat, die den Prüfungen nach § 1 Absatz 2 dieser Anlage gleichwertig sind.

Nr. 4
Besitzstand

Angestellte, die am 01. Januar 1999 in eine der in § 1 genannten Vergütungsgruppen eingruppiert waren, ohne daß sie die Zweite Verwaltungsprüfung abgelegt hatten, sind auch für die Weiterbeschäftigung in dieser Vergütungsgruppe sowie für Höhergruppierungen, für die die Zweite Prüfung erforderlich ist, von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht befreit.,

8. In der Ziffer 4 der Protokollnotiz zu Nr. 1 Sonderregelung 2 f wird die Jahreszahl „1998“ durch die Jahreszahl „2000“ ersetzt.

§ 2
Übergangsbestimmungen

Für die Angestellten, die bei Inkrafttreten der Neuregelung aus § 1 Nr. 5 und Nr. 10 Krankenbezüge nach § 71 erhalten, gelten diese Bestimmungen bis zum Ablauf der Krankenbezüge nach § 71 Absatz 2, längstens bis zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit fort.

§ 3
Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt am 01. Januar 1999 in Kraft.

Kiel, den 02. Dezember 1998

Für den Verband
kirchlicher und diakonischer
Anstellungsträger Nordelbien
(VKDA-NEK)
gez. Unterschriften

Für die
Gewerkschaften
gez. Unterschriften

**Ev.-Luth. Kirchenkreis Münsterdorf:
Änderung der Finanzsatzung**

Die nachstehend abgedruckte Satzung des Kirchenkreises Münsterdorf ist mit Schreiben des Nordelbischen Kirchenamtes vom 7. Januar 1999, Az. 84101-RV, gemäß Artikel 38 Buchst. p der Verfassung kirchenaufsichtlich genehmigt worden.

Kiel, den 7. Januar 1999

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrage
Heuer

*

**Erste Satzung
zur Änderung der Finanzsatzung
des Kirchenkreises Münsterdorf**

Vom 14. November 1998

Die Kirchenkreissynode hat folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

Die Satzung über die Finanzverteilung im Kirchenkreis Münsterdorf (Finanzsatzung) vom 23. Mai 1996 (GVOBl. 1996, Seite 138 ff.) wird wie folgt geändert:

1. Im § 2 wird der Buchstabe a) ersatzlos gestrichen. Die Buchstaben b) bis d) werden a) bis c).
2. Der § 3 wird aufgehoben.
3. Die bisherigen §§ 4 bis 18 werden die §§ 3 bis 17.

Artikel 2

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1999 in Kraft.

Itzehoe, den 14.11.1998

Der Kirchenkreisvorstand
des Kirchenkreises Münsterdorf

Berend Siemens, Propst
Vorsitzender

Selma Steenbuck
Mitglied
des Kirchenkreisvorstandes

Kirchenkreis Rendsburg:

**Satzung
über die Finanzverteilung im Kirchenkreis Rendsburg
(Finanzsatzung)**

Die Kirchenkreissynode des Kirchenkreises Rendsburg hat gemäß Artikel 25 Absatz 1, Artikel 30 Absatz 1 Buchstaben g und h sowie Artikel 113 Absatz 2 der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Verbindung mit den §§ 11 und 12 des Kirchengesetzes über die Finanzverteilung in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Finanzgesetz) folgende Satzung beschlossen:

**1. Abschnitt
Allgemeines**

§ 1
Einleitung

Der Kirchenkreis Rendsburg erhält nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Finanzverteilung in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Finanzgesetz) zur Deckung des Bedarfs seiner Kirchengemeinden und zur Deckung des eigenen Bedarfs Schlüsselzuweisungen aus dem Kirchensteueraufkommen.

§ 2

Verteilungsgrundsätze

Die dem Kirchenkreis gemäß § 1 zufließenden Mittel sowie weitere zur Verfügung stehende Gelder werden im Rahmen einer gemeinsamen Finanzplanung verteilt.

§ 3

Gemeinsame Finanzplanung

(1) Bei der gemeinsamen Finanzplanung ist weitgehend auf die erkennbare oder sich abzeichnende Entwicklung des Steueraufkommens Bedacht zu nehmen.

(2) Der Kirchenkreisvorstand kann im Interesse dieser gemeinsamen Planung und einer gesicherten Haushaltsführung

- a) Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden erlassen und
- b) einen Bedarfsplan und einen Zeitplan für die Durchführung von Neubauten, Umbauten und größeren Instandsetzungen (Prioritätenliste) aufstellen und fortschreiben.

Die gesetzlichen Bestimmungen, die Verwaltungsanordnungen und Verfügungen des Nordelbischen Kirchenamtes sind dabei zu beachten.

(3) Der Finanzausschuß (§ 4) ist bei der gemeinsamen Finanzplanung mit den erforderlichen Vorarbeiten zu beauftragen.

§ 4

Finanzausschuß

(1) Die Synode des Kirchenkreises Rendsburg bildet einen Finanzausschuß.

- (2) Der Finanzausschuß hat die Aufgabe,
 - a) die Kirchenkreissynode und den Kirchenkreisvorstand in finanziellen Angelegenheiten sowie die Kirchenvorstände bei langfristigen Planungen hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen zu beraten;
 - b) Entscheidungen vorzubereiten, die nach dieser Satzung von der Kirchenkreissynode bzw. vom Kirchenkreisvorstand zu fällen sind;
 - c) überplanmäßigen Ausgaben, die im Rahmen der Beschlüsse der Kirchenkreissynode liegen, auf Antrag des Kirchenkreisvorstandes zuzustimmen und
 - d) den vom Kirchenkreisvorstand vorzulegenden Haushaltsplan und die Jahresrechnung des Kirchenkreises zu prüfen und der Kirchenkreissynode darüber zu berichten.

Dem Finanzausschuß können weitere Aufgaben übertragen werden.

(3) Der Finanzausschuß besteht aus neun Mitgliedern. Jedes Mitglied hat eine persönliche Stellvertreterin oder einen persönlichen Stellvertreter. Die Mitglieder und ihre Stellvertretung werden von der Kirchenkreissynode aus ihrer Mitte für die Dauer der Wahlperiode gewählt. Aus einer Kirchengemeinde dürfen höchstens ein Mitglied und eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter gewählt werden. Die Zahl der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darf zusammen mit der Zahl der Pastorinnen und Pastoren nicht mehr als ein Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder betragen. Entsprechendes gilt für die Stellvertretung.

(4) Mitglieder und Stellvertretung werden von der Kirchenkreissynode in einem Wahlgang gewählt. Die Zuordnung der Stellvertretung bestimmt sich nach der Anzahl der Stimmen. Dem Mitglied mit den meisten Stimmen ist das

stellvertretende Mitglied mit den meisten Stimmen zuzuordnen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das von der bzw. dem Synodenvorsitzenden zu ziehende Los. Mitglied und stellvertretendes Mitglied aus einer Kirchengemeinde vertreten sich unabhängig von der Stimmenzahl gegenseitig.

(5) Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der Wahlperiode aus, rückt die persönliche Stellvertreterin bzw. der persönliche Stellvertreter nach. Die Kirchenkreissynode wählt für die restliche Amtszeit eine neue Stellvertretung. Scheidet eine persönliche Stellvertreterin bzw. ein persönlicher Stellvertreter vor Ablauf der Wahlperiode aus, wählt die Kirchenkreissynode für die restliche Amtszeit eine neue Stellvertretung.

(6) Die oder der Vorsitzende des Kirchenkreisvorstandes und die Pröpstin bzw. der Propst sowie die oder der Vorsitzende der Kirchenkreissynode können an den Sitzungen des Finanzausschusses beratend teilnehmen. Zu den Sitzungen können weitere sachverständige Personen eingeladen werden. Diese sind nicht stimmberechtigt.

(7) Die Mitglieder des Finanzausschusses wählen die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und ihre bzw. seine Stellvertretung aus ihrer Mitte. Die bzw. der Vorsitzende nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes teil, sofern die zu beratenden Angelegenheiten eine solche Mitwirkung erfordern.

(8) Der Finanzausschuß wird von seiner bzw. seinem Vorsitzenden einberufen, wenn es die Aufgaben erfordern oder wenn es ein Drittel seiner Mitglieder oder der Kirchenkreisvorstand beantragen. Für die Sitzung des Finanzausschusses gelten die Bestimmungen

- der Verfassung über die Sitzungen der kirchlichen Körperschaften und
- der Geschäftsordnung für die Kirchenkreissynode.

2. Abschnitt

Verteilung der Mittel

§ 5

Arten des Finanzbedarfs

(1) Aus den nach § 2 zu verteilenden Finanzmitteln werden im Vorwegabzug die erforderlichen Mittel bereitgestellt für

- a) die zentrale Zahlung der Dienstbezüge der Pastorinnen und Pastoren sowie die Beiträge zur Sicherung der Versorgung der Pastorinnen und Pastoren und Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten,
- b) weitere durch gesonderten Beschluß der Kirchenkreissynode festgelegte gemeinsame Aufgaben und Verpflichtungen des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden.

In dem Beschluß nach Buchstabe b ist die Feststellung zu treffen, ob sich dadurch die Anteile des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden (§ 6) ändern.

(2) Der Finanzbedarf des Kirchenkreises umfaßt die jährlichen Mittel für die Aufgaben und Einrichtungen des Kirchenkreises.

(3) Der Finanzbedarf der Kirchengemeinden umfaßt die Schlüsselzuweisungen (§ 8), den Finanzausgleich (§ 9) und gemeinsame Rücklagen der Kirchengemeinden (§ 11).

(4) Gemeinsame Rücklagen des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden (§ 12) werden beim Kirchenkreis gebildet.

§ 6

Anteile des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden

Von den nach § 2 abzüglich des Vorwegabzugs gemäß § 5 Absatz 1 zu verteilenden Finanzmitteln erhalten

- der Kirchenkreis einen Anteil in Höhe von 29 % und
- die Kirchengemeinden einen Anteil in Höhe von 71 %.

§ 7

Bereitstellung der gesetzlichen Umlagen

(1) Die Mittel für die Pfarrbesoldung der Pastorinnen und Pastoren der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises werden im Haushalt des Kirchenkreises bereitgestellt.

(2) Das Nettoeinkommen der Kirchengemeinden aus dem Pfarrvermögen (Pfarrstellennettoeinkommen) wird der zentralen Pfarrbesoldung beim Kirchenkreis zugeführt.

(3) Die Beiträge für die Versorgung der Pastorinnen und Pastoren sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten werden vom Kirchenkreis bereitgestellt.

(4) Die Vertretungskosten in Vakanzfällen werden in der amtlich festgesetzten Höhe aus den beim Kirchenkreis für die Pfarrbesoldung bereitgestellten Mitteln gedeckt.

§ 8

Schlüsselzuweisungen

(1) Von den für den Finanzbedarf der Kirchengemeinden nach § 5 Absatz 3 zur Verfügung stehenden Mitteln werden als Schlüsselzuweisung 50 vom Hundert nach der Wohnbevölkerung und 20 vom Hundert nach der Zahl der Gemeindeglieder an die Kirchengemeinden verteilt, soweit sie nicht für gemeinsame Rücklagen der Kirchengemeinden (§ 11) vorgesehen sind.

(2) Stichtag für die Wohnbevölkerung und die Gemeindeglieder nach Absatz 1 ist der 1. Juli eines jeden Jahres für das folgende Haushaltsjahr. Maßgebend sind für die Wohnbevölkerung die am Stichtag vorliegenden Daten des statistischen Landesamts Schleswig-Holstein, für die Gemeindeglieder die des Rechenzentrums Nordelbien-Berlin bzw. die der nicht an die Datenzentrale Schleswig-Holstein angeschlossenen Kommunalgemeinden. Pfennigbruchteile bleiben unberücksichtigt; dadurch nicht ausgeschüttete Beträge werden der Strukturrücklage (§ 13) zugeführt.

§ 9

Finanzausgleich

(1) Von den für den Finanzbedarf der Kirchengemeinden nach § 5 Absatz 3 zur Verfügung stehenden Mitteln werden 30 vom Hundert über einen Finanzausgleich an die Kirchengemeinden verteilt. Die Anteile der jeweiligen Kirchengemeinden werden in Punkten ausgedrückt. Der Wert jedes Punktes ergibt sich aus der Division des Finanzausgleichsbetrages durch die Summe der Punkte. Pfennigbruchteile bleiben unberücksichtigt; dadurch nicht ausgeschüttete Beträge werden der Strukturrücklage (§ 13) zugeführt.

(2) Bei der Ermittlung der Werte nach Absatz 1 werden die Angaben der Kirchengemeinden berücksichtigt, die dem Finanzausschuß bis zum 1. Juli eines jeden Jahres für das folgende Haushaltsjahr vorliegen. Die Summe der Punkte und die Anteile jeder Kirchengemeinde werden vom Finanzausschuß festgestellt und sind im Haushaltsplan auszuweisen.

(3) Bei der Bewertung der Einrichtungen und Aufgaben der Kirchengemeinden für den Finanzausgleich ist als Stich-

tag der 1. Juli eines jeden Jahres für das folgende Haushaltsjahr maßgebend. Es sind anzusetzen für:

- | | |
|--|------------|
| a) jede erste Pfarrstelle | 300 Punkte |
| b) jede weitere Pfarrstelle | 150 Punkte |
| c) jede besetzte Stelle für hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Hälfte der tariflichen Arbeitszeit | 50 Punkte |
| über die Hälfte der tariflichen Arbeitszeit | 100 Punkte |
| geringfügig Beschäftigte | 20 Punkte |
| ausgenommen Beschäftigte unter d) und im Friedhofsbereich | |
| d) jede besetzte Stelle in den Kindertagesstätten und pflegerischen Diensten für hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Hälfte der tariflichen Arbeitszeit | 25 Punkte |
| über die Hälfte der tariflichen Arbeitszeit | 50 Punkte |
| geringfügig Beschäftigte | 10 Punkte |
| e) die Gebäudeunterhaltung für je 100,- DM des jährlichen Bauunterhaltungsbedarfs | 1 Punkt |

(4) Die von den Kirchengemeinden zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben gebildeten privatrechtlichen Vereinigungen gelten als Einrichtungen der Kirchengemeinden im Sinne des Absatzes 3. Der darauf entfallende Zuweisungsanteil ist der entsprechenden Vereinigung zur Verfügung zu stellen.

(5) In den Kirchengemeinden ist eine Bauunterhaltungsrücklage in Höhe von mindestens 3 x 1 % des Jahresneubauwerts (JNBW) der vorhandenen Gebäude zu bilden. Solange die Bauunterhaltungsrücklage nicht 3 x 1 % des JNBW erreicht hat, sind im laufenden Haushalt bei der Bauunterhaltung Mittel in Höhe von mindestens 1 % des JNBW anzusetzen. Sofern die Höhe der Mindestrücklage erreicht ist, sind Mittel in Höhe von mindestens 0,5 % des JNBW einzuplanen. Nicht verbrauchte Mittel der Bauunterhaltung dürfen nur dann dem Jahresüberschuß zugeführt werden, wenn die Mindesthöhe der Bauunterhaltungsrücklage erreicht ist. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet der Kirchenkreisvorstand nach Stellungnahme des Finanzausschusses.

§ 10

Finanzzuweisung an die Kirchengemeinden

(1) Die Einnahmen der Kirchengemeinden werden mit Ausnahme des Pfarrstellennettoeinkommens gemäß § 7 Abs. 2 bei der Zuweisung der Finanzmittel nicht angerechnet.

(2) Die Finanzmittelzuweisungen an die Kirchengemeinden werden für jedes Rechnungsjahr in vier Teilbeträgen vorgenommen.

§ 11

Rücklagen des Kirchenkreises und gemeinsame Rücklagen der Kirchengemeinden

Durch Beschluß der Kirchenkreissynode können Rücklagen für den Kirchenkreis und gemeinsame Rücklagen für die Kirchengemeinden gebildet werden.

§ 12

Gemeinsame Rücklagen des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden

(1) Beim Kirchenkreis werden folgende gemeinsame Rücklagen und Fonds des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden gebildet:

- a) eine Betriebsmittelrücklage
- b) eine allgemeine Ausgleichsrücklage
- c) eine Strukturrücklage nach § 13 und
- d) Sammelrücklagen.

Durch Beschluß der Kirchenkreissynode können weitere gemeinsame Rücklagen gebildet werden.

(2) Die Betriebsmittelrücklage und die allgemeine Ausgleichsrücklage werden in der gesetzlichen Mindesthöhe bereitgehalten. Sammelrücklagen werden aufgelöst, sobald die Bereitstellung ihrer Mittel nicht mehr erforderlich ist. Nach Auflösung der Sammelrücklage sind die überschießenden Beträge den Finanzmitteln nach § 2 zuzurechnen.

(3) Die Betriebsmittelrücklage ist dazu bestimmt, die rechtzeitige Deckung des Bedarfs des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden sicherzustellen, solange die veranschlagten Einnahmen noch nicht oder in nicht ausreichender Höhe zur Verfügung stehen.

(4) Die allgemeine Ausgleichsrücklage ist dazu bestimmt, solche Ausgabeerhöhungen und Einnahmемinderungen des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden im laufenden Haushaltsjahr auszugleichen, die sich bei geordneter Haushaltsführung durch entsprechende Einsparungen, durch Fehlbetrageinstellungen in die folgenden Rechnungsjahre oder durch andere finanziell vertretbare Regelung (z.B. Kreditaufnahme) nicht auffangen lassen.

(5) Die Sammelrücklagen enthalten die übrigen noch nicht im laufenden Haushalt des Kirchenkreises verplanten Mittel einschließlich der dafür auflaufenden Zinsen.

(6) Über die Zuführung und Vergabe von Fondsmitteln entscheidet der Kirchenkreisvorstand nach Anhörung des Finanzausschusses, soweit über sie nicht schon durch die Kirchenkreissynode beschlossen worden ist.

(7) Zinsen aus den Pflichtrücklagen sind den jeweiligen Rücklagen zuzuführen. Über Ausnahmen entscheidet der Kirchenkreisvorstand mit Zustimmung des Finanzausschusses.

§ 13

Finanzierung von Strukturmaßnahmen

(1) Aus nachstehenden gemeinsamen Rücklagen des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden

- Rücklage zum Haushaltsausgleich ab 1990
- Rücklage für überplanmäßige Anstellungen und für Strukturmaßnahmen
- Sonderfonds nach § 13 (alte Fassung)

wird eine Rücklage zur Finanzierung von Strukturmaßnahmen (Strukturrücklage) gebildet. Die Strukturrücklage ist bestimmt zur Finanzierung von

- a) Maßnahmen des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden zur Anpassung der Ausgaben an die Schlüsselzuweisungen aus dem Kirchensteueraufkommen (§ 1) und
- b) neuen Formen kirchlicher Arbeit.

(2) Für die Vergabe von Zuweisungen aus der Strukturrücklage gelten folgende Bestimmungen:

1. Anträge auf Zuweisung aus der Strukturrücklage sind dem Finanzausschuß grundsätzlich bis zum 30.06. des laufenden Jahres für das Folgejahr vorzulegen. Antragsberechtigt sind der Kirchenkreis und die Kirchengemeinden.

2. Bei der Vergabe der Mittel aus der Strukturrücklage sind das Vermögen, die Erträge des Vermögens und die Haushaltsführung angemessen zu berücksichtigen.
3. Die bewilligten Zuweisungen und Verpflichtungsermächtigungen werden in einer Anlage zum Haushaltsplan des Kirchenkreises ausgewiesen.
4. Eine Zuweisung aus der Strukturrücklage nach Absatz 1 Buchst. a) können der Kirchenkreis und die Kirchengemeinden jährlich auf schriftlichen und begründeten Antrag zum Haushaltsausgleich erhalten, wenn
 - a) im Falle des Kirchenkreises die Kirchenkreissynode und im Falle einer Kirchengemeinde der Kirchenvorstand verbindlich über die dauerhafte Reduzierung konkret zu benennender Ausgaben beschlossen haben,
 - b) die Ausgabenreduzierung innerhalb eines Zeitrahmens von maximal drei Jahren nach dieser Beschlußfassung wirksam wird,
 - c) in der Strukturrücklage die erforderlichen Finanzmittel vorhanden sind.
5. Ein Rechtsanspruch auf Zuweisung aus der Strukturrücklage besteht nicht.

3. Abschnitt

Sonstige Regelungen

§ 14

Verpflichtungsbeschränkung

Die Kirchengemeinden dürfen ohne Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes keine Verpflichtungen eingehen, die nicht aus Mitteln des eigenen Haushaltsplanes gedeckt werden. Dies gilt unbeschadet der kirchengesetzlichen Genehmigungspflicht insbesondere für die Aufnahme von Darlehen.

§ 15

Bildung gemeindeeigener Rücklagen und Fonds

Den Kirchengemeinden wird aus Gründen der finanziellen Vorsorge und der Zukunftssicherung empfohlen, Rücklagen (Geldmittelbestände zur Sicherung der laufenden Haushaltsführung in den einzelnen Rechnungsjahren) und Fonds (Geldmittelbestände für bestimmte Zwecke) zu bilden.

§ 16

Einspruchsrecht

(1) Die Kirchengemeinden können gegen eine Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes Einspruch einlegen mit der Behauptung, sie verstoße gegen die Satzung. Der Einspruch ist innerhalb eines Monats nach Zugang der Entscheidung beim Kirchenkreisvorstand schriftlich einzulegen und zu begründen. Der Kirchenkreisvorstand hat in einer Frist von zwei Monaten zunächst eine Stellungnahme des Finanzausschusses einzuholen und sodann über den Einspruch zu entscheiden. Finanzausschuß und Kirchenkreisvorstand haben bei ihren Beratungen über den Einspruch Vertreterinnen und/oder Vertreter der die Entscheidung anfechtenden Kirchengemeinde zu hören.

(2) Gegen die Einspruchsentscheidung des Kirchenkreisvorstandes ist die Beschwerde an die Kirchenkreissynode zulässig. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung. Die Kirchenkreissynode entscheidet endgültig. Sie kann sich zur Vorbereitung ihrer Entscheidung eines Ausschusses bedienen.

§ 17
Auskunftspflicht

Die Kirchengemeinden oder das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Rendsburg haben dem Kirchenkreisvorstand und dem Finanzausschuß (§ 4) auf Verlangen die notwendigen Auskünfte zu geben und die erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 18
Durchführung von Verwaltungsarbeiten

Die Verwaltungsaufgaben, die sich aus den Bestimmungen der Satzung ergeben, werden, sofern im Einzelfall keine andere Regelung entgegensteht, durch das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Rendsburg wahrgenommen.

§ 19
Überprüfung

Die Bestimmungen der Finanzsatzung – insbesondere die Höhe der Anteile nach § 6 – sind spätestens nach 3 Jahren zu überprüfen.

§ 20
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage ihrer Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Kraft und gilt erstmals für das Haushaltsjahr 1999. Gleichzeitig treten die Satzung über die Finanzverteilung im Kirchenkreis Rendsburg in der am 21.06.1995 beschlossenen Fassung (GVOBl. NEK S. 274) und alle entgegenstehenden Regelungen außer Kraft.

Rendsburg, 17. November 1998

Ev.-Luth. Kirchenkreis Rendsburg
Der Kirchenkreisvorstand
Kai Reimer, Propst A. Halver
Vorsitzender Mitglied

Die vorstehende Satzung wurde durch das Nordelbische Kirchenamt aufgrund von Artikel 38 Buchst. p der Verfassung mit Schreiben vom 9. Februar 1999 kirchenaufsichtlich genehmigt.

Kiel, den 9. Februar 1999

Nordelbisches Kirchenamt
Heuer

Az.: 84101 Rendsburg – RV

**Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzaу:
Satzung für das Diakonische Werk**

Die nachstehend bekanntgemachte Satzung des Kirchenkreises Rantzaу ist durch das Nordelbische Kirchenamt gemäß Artikel 38 Buchstabe p der Verfassung mit Schreiben

vom 21. Dezember 1998 Az: 5118-EII kirchenaufsichtlich genehmigt worden.

Kiel, den 9. Februar 1999

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Kunst

Az: 5118-EII

*

**Satzung
für das Diakonische Werk
des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу
– KKDiakS –**

Präambel

Verkündigung und Diakonie sind der unteilbare Auftrag der Kirche; sie ist diesem Auftrag Jesu Christi verpflichtet. Als Lebens- und Wesensäußerung der Kirche hat die Diakonie ihren Standort zugleich in Kirche und Gesellschaft.

§ 1
Grundsätzlicher Auftrag

(1) Die Kirche hat den Auftrag, Gottes Liebe zur Welt in Jesus Christus allen Menschen zu bezeugen. Diakonie ist eine Gestalt dieses Zeugnisses und nimmt sich besonders der Menschen in leiblicher Not, in seelischer Bedrängnis und in sozial ungerechten Verhältnissen an. Sie sucht, auch die Ursachen dieser Nöte zu beheben.

(2) Die Kirche richtet sich in ökumenischer Weise an Einzelne und Gruppen, an Nahe und Ferne, an Christen und Nichtchristen. Da die Entfernung von Gott die tiefste Not des Menschen ist und sein Heil und Wohl untrennbar zusammen gehören, vollzieht sich Diakonie in Wort und Tat als ganzheitlicher Dienst am Menschen.

§ 2
Rechtlich unselbständiges Diakonisches Werk

(1) Der Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzaу bildet ein rechtlich unselbständiges Diakonisches Werk, das für den Kirchenkreis die ihm von der Kirchenkreissynode nach Maßgabe dieser Satzung übertragenen diakonischen Aufgaben wahrnimmt.

(2) Die Bezeichnung dieses Werks aufgrund dieser Satzung lautet: „Diakonisches Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу“. Es hat seinen Sitz in Elmshorn.

(3) Das Diakonische Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу ist im Bereich des Kirchenkreises Freier Wohlfahrtsverband und vertritt die Diakonie des Kirchenkreises gegenüber den Kreis-Arbeitsgemeinschaften der Freien Wohlfahrtsverbände in den Kreisen Pinneberg und Steinburg.

(4) Es ist Mitglied im Diakonischen Werk Schleswig-Holstein/Landesverband der Inneren Mission in Schleswig-Holstein e. V. und erkennt dessen Satzung an.

(5) Mit dieser Mitgliedschaft ist das Diakonische Werk des Kirchenkreises Rantzaу zugleich Glied des Nordelbischen Diakonischen Werkes e. V. und des Diakonischen Werks der

Evang. Kirche in Deutschland e.V. als dem zuständigen Evang. Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege.

Das Diakonische Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу ist kirchliches Werk gemäß Art. 60 Buchst. a der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

§ 3

Zweck, Geltungsbereich, Aufsicht

(1) Zweck des Diakonischen Werks ist die Wahrnehmung diakonischer Aufgaben für den Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzaу. Soweit es zur Durchführung seiner Aufgaben erforderlich ist, kann es eigene Einrichtungen und Projekte betreiben und sich an anderen beteiligen.

(2) Diese Satzung gilt unmittelbar für den Bereich der unter Trägerschaft des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу errichteten Stellen, Einrichtungen und Aktivitäten der Diakonie und deren Organe.

(3) Mittelbar gilt diese Satzung für den Diakonischen Bereich der Kirchengemeinden im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzaу und den Ev.-Luth. Kirchengemeindeverband Elmshorn.

(4) Die Zuständigkeiten der Kirchenkreissynode und des Kirchenkreisvorstandes des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу, insbesondere dessen Leitungs- und Aufsichtsaufgaben nach Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche bleiben unberührt, soweit diese Satzung nicht ausdrücklich anders bestimmt.

(5) Der gesamte Aufgabenbereich der Kindertagesstätten-einrichtungen fällt nicht unter diese Satzung.

(6) Die Aufsicht über das Diakonische Werk übt der Kirchenkreisvorstand aus.

§ 4

Vermögen, Haushalt, Stellenplan

(1) Es gelten die Vorschriften des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der Nordelbischen

Ev.-Luth. Kirche sowie die dazu erlassenen ergänzenden Bestimmungen des Kirchenkreisvorstandes. Die Satzung über die Finanzverteilung im Kirchenkreis Rantzaу – Finanzsatzung (KKFinS) – findet Anwendung.

(2) Einnahmen und Ausgaben des Diakonischen Werks werden in einem Sonderhaushaltsplan mit dem Haushaltsbeschluß für den gesamten Haushalt des Kirchenkreises festgestellt. Die Synode des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу faßt den Haushaltsbeschluß und entscheidet über die Entlastung.

(3) Das Diakonische Werk verteilt die Sachmittel (Bewirtschaftung, Betriebsausgaben), die pauschal bezogen auf Deckungskreise zugewiesen werden, im Rahmen des Sonderhaushaltsplans auf die ihm zugeordneten Einrichtungen und Arbeitsbereiche. Soweit eine Übertragbarkeit nicht bereits im Haushaltsbeschluß festgelegt ist, können Mittel im Einvernehmen mit dem Kirchenkreisfinanzausschuß übertragen werden.

(4) Das Diakonische Werk legt seinen Sonderhaushaltsplan einschließlich des Stellenplans dem Kirchenkreisfinanzausschuß zur Prüfung gemäß Art. 30 Abs. 2 VerfNEK und der Kirchenkreissynode zum Haushaltsbeschluß nach Art. 30 Abs. 1 Buchst. e VerfNEK vor.

(5) Die Zuständigkeiten der Kirchenkreisrevision und des Rechnungsprüfungsamtes der NEK bleiben unberührt.

(6) Das den Zwecken des Diakonischen Werks gewidmete Vermögen ist Sondervermögen des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу. Es dient ausschließlich kirchlichen, gemeinnützigen und mildtätigen Zwecken.

§ 5

Bestellung einer bzw. eines Kirchenkreisdiakoniebeauftragten

(1) Der Kirchenkreisvorstand beruft einen Kirchenkreisdiakoniebeauftragten bzw. eine Kirchenkreisdiakoniebeauftragte unter Anwendung der entsprechenden Bestimmungen des Hilfswerksgesetzes, des Pfarrstellengesetzes und des Pfarrrechts.

(2) Der bzw. die Kirchenkreisdiakoniebeauftragte ist Pastor bzw. Pastorin und Inhaber bzw. Inhaberin der einzurichtenden Kirchenkreispfarrstelle.

(3) Im Verhinderungsfall übernimmt der bzw. die Vorsitzende des Kirchenkreisvorstandes des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу die Aufgaben.

(4) Der bzw. die Kirchenkreisdiakoniebeauftragte ist Vorsitzender bzw. Vorsitzende des Kirchenkreisdiakonieausschusses, als solcher Leiter bzw. als solche Leiterin des Diakonischen Werks und führt dessen Geschäfte. Er bzw. sie vertritt den Kirchenkreisdiakonieausschuß außerhalb seiner Sitzungen. Er bzw. sie vertritt das Diakonische Werk nach außen und innen sowie gegenüber dem Kirchenkreisvorstand. Im Rechtsverkehr gilt Art. 33 Abs. 2 VerfNEK. Für bestimmte Rechtsgeschäfte und Geschäfte der laufenden Verwaltung sind nach Bestimmung durch den Kirchenkreisvorstand der bzw. die Kirchenkreisdiakoniebeauftragte bzw. andere ausdrücklich benannte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen befugt. Er bzw. sie koordiniert und verantwortet die diakonischen Arbeitsbereiche, sorgt für Planung und Durchführung eines ordentlichen Geschäftsbetriebes einschließlich des Haushalts- oder Wirtschaftsplans. Er bzw. sie nimmt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen des Diakonischen Werks des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу wahr.

(5) Dem bzw. der Kirchenkreisdiakoniebeauftragten obliegt die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in diakonischen Angelegenheiten. Er bzw. sie informiert die Orts- und kirchliche Presse, den epd und die Redaktionen der Kirchengemeindeblätter über die Angelegenheiten des Diakonischen Werks.

(6) Der bzw. die Kirchenkreisdiakoniebeauftragte vertritt das Diakonische Werk gegenüber der Kirchenkreissynode und dem Kirchenkreisvorstand, insbesondere beim kirchenaufsichtlichen Genehmigungsverfahren. Er bzw. sie nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes teil, wenn diakonische Angelegenheiten beraten werden. Ihm bzw. ihr obliegt die Vertretung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу im Diakonischen Werk der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche. Er bzw. sie führt in Absprache mit dem Propsten bzw. dem Kirchenkreisvorstand Verhandlungen mit öffentlichen Stellen, in denen es um diakonische Angelegenheiten geht.

(7) Repräsentationsaufgaben im Diakoniebereich werden vom bzw. von der Kirchenkreisdiakoniebeauftragten in Absprache mit dem Propsten bzw. dem Kirchenkreisvorstand wahrgenommen.

§ 6

Bildung des Kirchenkreisdiakonieausschusses

Der Kirchenkreisdiakonieausschuß (KKDA) besteht aus

1. dem bzw. der Kirchenkreisdiakoniebeauftragten,
2. dem bzw. der Vorsitzenden des Kirchenkreisvorstandes,
3. vier weiteren Mitgliedern, von denen mindestens drei nicht hauptamtlich in einem kirchlichen Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis stehen.

(2) Für die Wahl der in Abs. 1 Ziff. 3 genannten Mitglieder macht der Kirchenkreisvorstand Vorschläge. Der Kirchenkreissynode bleibt es unbenommen, weitere Vorschläge einzubringen.

Sie müssen wählbar im Sinne des Wahlgesetzes sein. Die Wahl gilt jeweils für die Dauer der Wahlperiode nach Art. 118 Abs. 1 VerfNEK, bei Nachwahl für die Restdauer.

(3) Für die Mitglieder nach Abs. 1 Ziff. 3 werden zwei nichtpersönliche Stellvertreter bzw. nichtpersönliche Stellvertreterinnen gewählt, die bei Verhinderung der vorgenannten Mitglieder für diese an den Sitzungen des Kirchenkreisdiakonieausschusses in der Reihenfolge der auf sie in der Kirchenkreissynode entfallenden Stimmen teilnehmen.

(4) An den Sitzungen des Kirchenkreisdiakonieausschusses nehmen die leitenden Mitarbeiter bzw. leitenden Mitarbeiterinnen der Einrichtungen und der Verwaltungsleiter bzw. die Verwaltungsleiterin des Rentamtes teil, soweit ihr Zuständigkeitsbereich bzw. Verwaltungsangelegenheiten berührt werden. Sie haben kein Stimmrecht, sind jedoch auf ihren Wunsch zu hören. Im Verhinderungsfall nehmen die Stellvertreter bzw. die Stellvertreterinnen teil.

(5) Es steht dem Kirchenkreisdiakonieausschuß frei, andere Personen oder Fachreferenten bzw. Fachreferentinnen zu seinen Sitzungen einzuladen.

§ 7

Generelle Aufgaben des Kirchenkreisdiakonieausschusses

(1) Der Kirchenkreisdiakonieausschuß und der bzw. die Kirchenkreisdiakoniebeauftragte nehmen die Aufgaben des Diakonischen Werks wahr. Zu diesen Aufgaben gehören:

1. Ordnungsgemäße Durchführung der diakonischen Arbeit in den dem Diakonischen Werk zugeordneten Einrichtungen und Arbeitsbereichen,
2. Förderung, Planung, Koordinierung und Beratung der diakonischen Arbeit im Kirchenkreis und seinen Kirchengemeinden,
3. Vertretung der Diakonie gegenüber öffentlichen Institutionen,
4. Erschließung von Hilfsquellen im privaten und öffentlichen Bereich,
5. Öffentlichkeitsarbeit,
6. Wahrnehmung der Interessen des Kirchenkreises gegenüber dem Diakonischen Werk Schleswig-Holstein und den weiteren selbständigen diakonischen Vereinigungen, denen der Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzaу als Mitglied angehört.

(2) Der Kirchenkreisdiakonieausschuß beschließt insbesondere über:

1. Personalangelegenheiten,
2. Vorlage des Sonderhaushaltsplans mit Stellenplan des Diakonischen Werkes und Erstellung der Jahresrechnung zur

Beschlußfassung bzw. Abnahme durch die Kirchenkreissynode,

3. Erhalt, Neubildung oder Aufgabe von Einrichtungen des Diakonischen Werks und deren Einrichtungsleitung,

(3) Für Beschlüsse nach Abs. 2 Ziff. 1 gilt im Hinblick auf Bewerbung und Neueinstellungen:

1. Über Bewerbungen und Einstellungen unterhalb der Vergütungsgruppen V b KAT-NEK und nach KArbT-NEK entscheidet der Kirchenkreisdiakonieausschuß.
2. Über andere Bewerbungen und Einstellungen entscheidet ein Findungsausschuß, der sich aus Mitgliedern des KKDA und des Kirchenkreisvorstandes zusammensetzt.
3. Über Neubesetzungen der Leitungsstellen der diakonischen Einrichtungen entscheidet der Kirchenkreisvorstand. Der Kirchenkreisdiakonieausschuß trifft die Vorauswahl und schlägt dem Kirchenkreisvorstand Kandidaten für die engere Wahl vor.

(4) Beschlüsse des Kirchenkreisdiakonieausschusses nach Abs. 2 Ziff. 3 bedürfen der Genehmigung des Kirchenkreisvorstandes.

(5) Der Kirchenkreisdiakonieausschuß ist dafür verantwortlich, daß die Arbeit des Diakonischen Werks in ausschließlicher Bindung an den kirchlichen Auftrag getan wird. Der Kirchenkreisdiakonieausschuß berichtet der Kirchenkreissynode über seine Arbeit. Er hat Anregungen, die die Kirchenkreissynode für die diakonische Arbeit gibt, bei seiner Tätigkeit zu berücksichtigen.

(6) Der Kirchenkreisdiakonieausschuß tagt mindestens vierteljährlich. Er wird von dem bzw. der Diakoniebeauftragten schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Er ist auf Antrag von mindestens 2 Mitgliedern einzuberufen. Er ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter der bzw. die Kirchenkreisdiakoniebeauftragte oder der Propst bzw. die Pröpstin anwesend sind. In dringenden Angelegenheiten entscheidet der bzw. die Kirchenkreisdiakoniebeauftragte gemeinsam mit dem Propsten bzw. der Pröpstin. Dem Kirchenkreisdiakonieausschuß ist darüber zu berichten und dessen Bestätigung einzuholen.

(7) Die Allgemeine Verwaltungsanordnung über die Arbeitsweise der Kirchenvorstände i.d.F. vom 25.11.96 gilt entsprechend. Der Kirchenkreisdiakonieausschuß gibt sich eine Geschäftsordnung.

(8) Die Kirchengemeinden, der Kirchengemeindeverband Elmshorn und im Bereich des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу gebildete Diakonievereine können den KKDA für Stellenplanfragen, Stellenausstattungen und Personalfragen um Beratung, Begutachtung und Hilfestellung bitten.

§ 8

Verwaltung

(1) Folgende z. Zt. bestehende Einrichtungen und diakonische Arbeitsbereiche oder Mitgliedschaften des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzaу sowie die dazugehörenden Haushalte gehen auf das Sondervermögen des Diakonischen Werks nach § 4 Abs. 6 über:

1. Seniorenarbeit
2. Allgemeine soziale und diakonische Arbeit
3. Müttererholung
4. Seniorenreholung
5. Schwesternkonvent

6. Lebens- und Erziehungsberatung
7. Suchtberatung
8. Wohnungslosenhilfe
9. Aussiedlerberatung
10. Unterstützung der Ausländerbetreuung
11. Mitgliedschaft in der AG Arbeitslosigkeit Elmshorn
12. Mitgliedschaft im Betreuungsverein Steinburg
13. Mitgliedschaft im Diakonieverein Migration, Pinneberg
14. Mitgliedschaft im Diakonieverein für Wohnungslosenhilfe in Pinneberg.

(2) Entsprechend der Rentamtssatzung ist der Kirchenkreis Rantzau mit seinen Einrichtungen, Diensten und Werken dem Rentamt angeschlossen. Das Rentamt nimmt demzufolge die Auftragsverwaltung für das Diakonische Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzau wahr.

(3) Die Mitarbeitervertretung im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzau bleibt zuständige Mitarbeitervertretung für die Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen des Diakonischen Werks des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzau.

(4) Die in Abs. 1 genannten Einrichtungen können als einzelne Einrichtungen oder in Form von Arbeitsgemeinschaften vom Kirchenkreisvorstand im Sinne der Rechtsverordnung über die Bildung der Konvente der Dienste und Werke in den Kirchenkreisen vom 19. Juli 1977 anerkannt werden.

§ 9

Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt nach Beschlußfassung durch die Kirchenkreissynode des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzau und kirchenaufsichtlicher Genehmigung gem. Art. 38 Buchst. p VerfNEK am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung der Diakonie im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzau – KKDiakO – vom 21.11.1992 außer Kraft.

Ev.-Luth. Kirchenkreis Flensburg: Satzung für ein Diakonisches Werk

Die nachstehend bekanntgemachte Satzung des Kirchenkreises Flensburg ist durch das Nordelbische Kirchenamt gemäß Artikel 38 Buchstabe p der Verfassung mit Schreiben vom 21. Dezember 1998 Az: 5118-EII kirchenaufsichtlich genehmigt worden.

Kiel, den 10. Dezember 1998

Nordelbisches Kirchenamt
Im Auftrag
Kunst

Az: 5118-EII

*

Satzung für ein Diakonisches Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg

vom 10. Dezember 1998

Präambel

Die Kirche hat den Auftrag, das Evangelium von Jesus Christus in Wort und Tat zu bezeugen. Die Diakonie ist eine Gestalt dieses Zeugnisses. Sie nimmt sich besonders der Menschen in körperlicher Not, in seelischer Bedrängnis und in sozial ungerechten Verhältnissen an. Sie sucht auch die Ursachen dieser Nöte zu beheben. Dabei richtet sie sich (in ökumenischer Weise) an Einzelne und Gruppen, an Nahe und Ferne, an Christen und Nichtchristen. Diakonisches Handeln vollzieht sich in Wort und Tat als ganzheitlicher Dienst am Menschen. Das Diakonische Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg weiß sich dem Auftrag Jesu Christi verpflichtet. Die Synode des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg hat mit Beschluß vom 26. November 1998 auf der Grundlage von Artikel 30 Absatz 1 Buchstabe h) der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Verbindung mit § 12 a Abs. 2 des Kirchengesetzes über die Ordnung der Diakonie-Hilfsdienste der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche in Schleswig-Holstein und Hamburg dem Diakonischen Werk seines Kirchenkreises die folgende Satzung gegeben.

§ 1

Name, Sitz, Mitgliedschaft

Die diakonischen Einrichtungen des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg werden zu einem Werk zusammengefaßt. Dieses Werk hat den Namen „Diakonisches Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg“. Es hat seinen Sitz in Flensburg und gehört dem Diakonischen Werk Schleswig-Holstein / Landesverband der Inneren Mission e.V. an. Die Satzung des Diakonischen Werkes Schleswig-Holstein wird in ihrer jeweils gültigen Fassung anerkannt. Das Diakonische Werk des Kirchenkreises Flensburg ist damit mittelbar dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angeschlossen.

§ 2

Zweck und Aufgabe

(1) Das Diakonische Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg ist eine unselbständige Einrichtung des Kirchenkreises im Sinne von Artikel 30 Absatz 1 Buchstabe c und Artikel 60a der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche und nimmt für den Kirchenkreis Flensburg diakonische Aufgaben wahr.

(2) Aufgabe des Diakonischen Werkes ist es, diakonisches Bewußtsein im Bereich des Kirchenkreises Flensburg, insbesondere in den zu ihm gehörenden Kirchengemeinden zu fördern und diakonische Aktivitäten zu unterstützen, Kirchenkreis und Kirchengemeinden in diakonischen Angelegenheiten zu beraten und die diakonische Arbeit im Bereich des Kirchenkreises zu koordinieren. Ferner gehört es zu seinen Aufgaben, diakonische Einrichtungen des Kirchenkreises zu betreiben. Zur Zeit sind dieses

– das Diakonische Amt mit dem Angebot der Hilfe in sozialen Härtefällen, der Schuldnerberatung, der Straffälligenhilfe, der Vermittlung von Kuren und Erholungsaufenthalten für Mütter, Kinder, Mutter und Kind / Kinder und Senioren, der sozialen Beratung „Stiftung Mutter und Kind –

- Schutz des ungeborenen Lebens, der Aussiedler- und Asylbewerberberatung,
- die Griechenberatungsstelle,
 - die Tageswohnung für wohnungslose Männer und Frauen,
 - die Anlauf- und Beratungsstelle für Frauen in besonderen Lebenslagen,
 - das Beratungszentrum mit dem Angebot der Beratung in Partnerschafts-, Erziehungs-, Familien- und Lebensfragen sowie der Schwangerschaftskonfliktberatung,
 - das Seniorenforum,
 - die Bahnhofsmision,

und weitere Dienste wie die Arbeit mit Schwerhörigen, Gehörlosen und Blinden. Alle Einrichtungen werden in enger Verbindung mit den Kirchengemeinden betrieben, um diakonische Gemeinde und diakonische Kirche zu bauen.

Das Diakonische Werk begleitet darüber hinaus die ambulante krankenflegerische und pflegerische Versorgung sowie die Arbeit in den Kindertageseinrichtungen. Ihm kann auch der Betrieb solcher Einrichtungen übertragen werden.

§ 3 Gemeinnützigkeit

(1) Das Diakonische Werk verfolgt ausschließlich und unmittelbar kirchliche, gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Es ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel des Diakonischen Werkes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

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

§ 4 Finanzielle Mittel, Haushalt, Vermögen, Geschäftsjahr

(1) Die finanziellen Mittel für die Arbeit des Diakonischen Werkes werden durch

- Zuwendungen und Leistungen natürlicher bzw. juristischer Personen des öffentlichen oder privaten Rechts aufgrund vertraglicher Vereinbarungen oder gesetzlicher Verpflichtungen,
 - Leistungsentgelte, Beiträge und / oder Gebühren,
 - Eigenmittel des Trägers sowie durch
 - Sammlungen, Kollekten, Opfer und Spenden
- aufgebracht.

(2) Der Haushaltsplan oder Wirtschaftsplan wird zusammen mit dem Stellenplan vom Diakonieausschuß in Zusammenarbeit mit der Verwaltung des Kirchenkreises Flensburg aufgestellt, von der Kirchenkreissynode beschlossen und als Sonderhaushaltsplan oder eigenständiger Wirtschaftsplan beim Kirchenkreis Flensburg geführt. Haushalts- oder Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, soweit der Haushaltsplan des Kirchenkreises nicht für zwei Haushaltsjahre aufgestellt wird (§ 3 Abs. 1 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen). Die Einnahme- und Ausgabeansätze des Haushaltsplanes sind mit Ausnahme der zweckgebundenen Einnahmen gegenseitig deckungsfähig; die Haushaltsmittel sind übertragbar (§§ 5 und 7 der Rechtsverordnung für

das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen). Um eine kontinuierliche Aufgabenerfüllung des Diakonischen Werkes sicherzustellen, können Rücklagen aus Überschüssen und Spenden, die nicht für einen bestimmten diakonischen Zweck gewährt wurden, gebildet werden. Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Satzung vorhandenen Rücklagen der in § 2 Abs. 2 genannten Einrichtungen werden den Aufgaben des Diakonischen Werkes gewidmet. Mit dem Haushaltsbeschuß zum Haushaltsplan des Kirchenkreises Flensburg können Einzelheiten oder abweichende Regelungen der Bestimmungen dieses Absatzes festgelegt werden.

§ 5 Organe

Organe des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Flensburg sind der Diakonieausschuß und die Diakoniepastorin / der Diakoniepastor.

§ 6 Der Diakonieausschuß

(1) Dem Diakonieausschuß gehören 11 Mitglieder an. Er ist mehrheitlich mit Frauen zu besetzen, wenn die diakonische Arbeit überwiegend von Frauen getragen wird.

Dem Diakonieausschuß gehören im einzelnen an

- die Pröpstin oder der Propst
- die Diakoniepastorin oder der Diakoniepastor
- 9 weitere von der Kirchenkreissynode für die Dauer der Wahlperiode aus dem Kreis ihrer Mitglieder gewählte Personen. Die Zahl der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter aus dem Bereich der Diakonie darf insgesamt nicht mehr als 1/3 der Mitglieder des Ausschusses betragen.

(2) Der Kirchenkreisvorstand benennt für die Pröpstin oder den Propst ein stellvertretendes Mitglied. Die Kirchenkreissynode wählt 5 stellvertretende Mitglieder, die im Vertretungsfall in der Reihenfolge ihrer Stimmzahlen an den Sitzungen des Ausschusses stimmberechtigt teilnehmen. Sie rücken beim Ausscheiden eines Mitglieds in dieser Reihenfolge als ordentliche Mitglieder nach. Für die Wahl, die Teilnahme an den Sitzungen und das Nachrücken der Stellvertreterinnen / Stellvertreter gelten die Sätze 2 und 3 dieses Absatzes entsprechend. Die Leiterinnen oder Leiter der einzelnen Einrichtungen oder Abteilungen können zur Beratung zu den Sitzungen des Diakonieausschusses hinzugezogen werden. Sie sind einzuladen und zu hören, sofern über Angelegenheiten ihres Arbeitsgebietes verhandelt wird.

(3) Den Vorsitz im Diakonieausschuß führt die Diakoniepastorin oder der Diakoniepastor. Die oder der stellvertretende Vorsitzende wird aus der Mitte der von der Kirchenkreissynode gewählten Mitglieder vom Diakonieausschuß gewählt.

§ 7 Aufgaben des Diakonieausschusses

(1) Der Diakonieausschuß entscheidet über alle wesentlichen und grundsätzlichen Angelegenheiten der diakonischen Arbeit, vor allem beschließt er über

- a) die Organisations- und Leitungsstruktur des Diakonischen Werkes,
- b) die Aufnahme neuer Arbeitsbereiche bzw. neuer Einrichtungen und Abteilungen,
- c) die Einschränkung oder Aufhebung bestehender Arbeitsbereiche, Einrichtungen und Abteilungen,

- d) den Entwurf des Haushaltsplanes oder Wirtschaftsplanes einschließlich seines Stellenplanes,
- e) Stellungnahmen zum Jahresbericht und zum Jahresabschluß.

(2) Der Diakonieausschuß beantragt beim Kirchenkreisvorstand die Einstellung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie die Ernennung der Leiterinnen und Leiter der einzelnen Einrichtungen, Abteilungen oder Arbeitszweige.

(3) Beschlüsse nach Absatz 1 unterliegen der Genehmigung durch den Kirchenkreisvorstand, wenn sie von grundsätzlicher Bedeutung sind, wesentliche finanzielle Folgelasten mit sich bringen oder zu tarifrechtlichen Ansprüchen führen. Der Jahresbericht ist dem Kirchenkreisvorstand und der Kirchenkreissynode vorzulegen. Der Jahresabschluß ist Teil der Jahresrechnung des Kirchenkreises und unterliegt der Prüfung durch die Kirchenkreisrevision.

§ 8

Einladungen und Beschlußfassungen des Diakonieausschusses

(1) Der Diakonieausschuß tagt mindestens viermal im Jahr, wobei je eine Sitzung pro Quartal stattfinden soll. Darüber hinaus muß er einberufen werden, wenn zwingende Gründe dieses erfordern, 3 seiner ordentlichen Mitglieder oder der Kirchenkreisvorstand seine Einberufung verlangen.

Die Einladung muß in der Regel mit Angabe der Tagesordnung 14 Tage vor der Sitzung versandt worden sein. In eilbedürftigen Fällen kann auch mündlich eingeladen werden. Beschlüsse des Diakonieausschusses können auf schriftlichem Wege im Umlaufverfahren eingeholt werden, wenn kein Mitglied diesem Verfahren innerhalb einer zu setzenden Frist widerspricht.

(2) Der Diakonieausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefaßt. Über die Beschlüsse wird eine Niederschrift angefertigt. Sie gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von 3 Wochen nach Eingang der Niederschrift Einspruch erhoben wird.

§ 9

Aufgaben der Diakoniepastorin/des Diakoniepastors

(1) Die Diakoniepastorin / der Diakoniepastor leitet das Diakonische Werk des Ev.-Luth. Kirchenkreises und vertritt es sowohl innerhalb der Kirche als auch nach außen.

(2) Die Diakoniepastorin / der Diakoniepastor sorgt für die theologisch begründete Ausrichtung und geistliche Dimension der Arbeit des Diakonischen Werkes und stellt sicher, daß diese in Bindung an den kirchlichen Auftrag geschieht. Die Diakoniepastorin/der Diakoniepastor ist zugleich Diakoniebeauftragte / Diakoniebeauftragter des Kirchenkreises.

(3) Die Diakoniepastorin / der Diakoniepastor erarbeitet mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – insbesondere mit den Leitungen der einzelnen Arbeitszweige bzw. Einrichtungen und Abteilungen – die Inhalte und Konzeptionen der Arbeit. Sie / Er steht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Begleiterin / Begleiter und Seelsorgerin / Seelsorger zur Verfügung und sorgt in Abstimmung mit den Leitungen der einzelnen Bereiche für die Fort- und Weiterbildung sämtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Diakonischen Werk.

(4) Die Diakoniepastorin / der Diakoniepastor führt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mit-

arbeiter des Diakonischen Werkes. Sie / Er kann die Fachaufsicht delegieren.

(5) Zu den weiteren Aufgaben der Diakoniepastorin/des Diakoniepastors gehört es insbesondere,

- die finanziellen Mittel zur Durchführung der Arbeit des Diakonischen Werkes einzuwerben und die in diesem Zusammenhang erforderlichen Anträge zu stellen,
- die Mittel des Diakonischen Werkes zu bewirtschaften und für die Einhaltung des Haushalts- bzw. Wirtschaftsplanes zu sorgen,
- die Sitzungen des Diakonieausschusses einzuberufen, dem Diakonieausschuß regelmäßig über die Arbeit des Diakonischen Werkes zu berichten und für die Ausführung der Beschlüsse des Ausschusses Sorge zu tragen.

(6) Die Diakoniepastorin / der Diakoniepastor ist für die Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der Diakonie zuständig, sofern nicht andere Regelungen im Kirchenkreis getroffen werden.

§ 10

Auflösung oder Aufhebung des Diakonischen Werkes

Bei Auflösung oder Aufhebung des Diakonischen Werkes durch Beschluß der Kirchenkreissynode ist das Vermögen entsprechen §§ 52 und 54 der Abgabenordnung für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne von § 3 dieser Satzung zu verwenden.

§ 11

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01. Januar 1999 in Kraft.

Bekanntmachung der Geschäftsordnung für das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein

Vom 23. Juni 1998

Der Hilfswerkausschuß des Diakonie-Hilfswerks Schleswig-Holstein hat aufgrund von § 7 Nr. 4 und § 10 des Kirchengesetzes über die Ordnung des Hilfswerks der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Schleswig-Holstein (Hilfswerkgesetz) vom 1. Februar 1992 (GVOBl. S. 86) in Verbindung mit dem ersten Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Ordnung des Hilfswerks der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Schleswig-Holstein vom 30. Oktober 1993 (GVOBl. S. 274) am 23. Juni 1998 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Kiel, den 10. Februar 1998

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrag

Kunst

Az: 5141-1-EII

Geschäftsordnung für das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein

§ 1

Das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein ist Sondervermögen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Schleswig-Holstein und führt den Namen

Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein.

Es hat seinen Sitz in 24768 Rendsburg, Aalborgstraße 61.

§ 2

Das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein wird gerichtlich und außergerichtlich durch die Geschäftsführung vertreten. Jeder Geschäftsführer oder jede Geschäftsführerin ist allein vertretungsberechtigt. Im Verhinderungsfalle der Geschäftsführung wird das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein durch zwei Bereichsgeschäftsführer oder zwei Bereichsgeschäftsführerinnen gemeinschaftlich vertreten.

§ 3

1. Die Berufung des Hilfswerkausschusses, seine Zusammensetzung sowie die Teilnahme der Geschäftsführung an seinen Sitzungen richten sich nach § 7 des Hilfswerkgesetzes.
2. Die Sitzungen des Hilfswerkausschusses werden von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden unter Einhaltung einer Frist von 2 Wochen schriftlich einberufen. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung und bereits vorliegende Unterlagen beizufügen. Die Tagesordnung wird endgültig zu Beginn der Sitzung festgestellt. Über Gegenstände, die in der vorläufigen Tagesordnung nicht angegeben sind, kann nur beschlossen werden, wenn kein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied Einspruch erhebt.
3. Die Sitzungen des Hilfswerkausschusses sind nicht öffentlich. Über Gegenstände, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder deren Geheimhaltung besonders beschlossen wird, ist Stillschweigen zu bewahren.
4. Der Präsident oder die Präsidentin oder der zuständige Dezernent oder die zuständige Dezernentin des Nordelbischen Kirchenamtes können an den Sitzungen des Hilfswerkausschusses teilnehmen.
5. Der Hilfswerkausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Wenn zu einer Sitzung die zur Beschlußfähigkeit erforderliche Zahl der Mitglieder nicht erschienen ist, so ist eine zweite Sitzung anzuberaumen. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlußfähig, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wird. Zwischen beiden Sitzungen müssen mindestens 72 Stunden liegen.
6. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Der Hilfswerkausschuß kann einen Beschluß ausnahmsweise auch auf dem schriftlichen Wege fassen, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder zustimmt und nicht von einem Mitglied mündliche Beratung und Beschlußfassung verlangt wird.
7. Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden und dem Protokollführer oder der Protokollführerin zu unterzeichnen und dem Hilfswerkausschuß zur Genehmigung vorzulegen. Sie gilt als genehmigt, wenn ihr nicht innerhalb von 4 Wochen widersprochen wird. Jedes Mitglied erhält

eine Abschrift. Über die Ausgabe weiterer Abschriften beschließt der Hilfswerkausschuß.

§ 4

Der Hilfswerkausschuß hat die Geschäftsführung zu überwachen und sich zu diesem Zweck über die Angelegenheiten des Diakonie-Hilfswerks zu unterrichten. Er kann jederzeit hierüber Berichterstattung von der Geschäftsführung verlangen und diese mit der Entwicklung neuer Schwerpunkte beauftragen.

Der Hilfswerkausschuß beschließt nach Vorlage durch die Geschäftsführung insbesondere über

- a) das Leitbild, die Grundsätze der diakonischen Arbeit und deren Fortschreibung,
- b) die Feststellung der Wirtschaftspläne,
- c) die Finanzierung und Durchführung von Bauvorhaben,
- d) die Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen,
- e) die Bestellung der Wirtschaftsprüfer,
- f) die Feststellung des Jahresabschlusses,
- g) die Entlastung der Geschäftsführung,
- h) die Geschäftsordnung des Diakonie-Hilfswerks Schleswig-Holstein.

§ 5

1. Alle Geschäfte des Diakonie-Hilfswerks Schleswig-Holstein sind nach den Grundsätzen sparsamer und wirtschaftlicher Haushaltsführung abzuwickeln.
2. Verpflichtungserklärungen können durch die Geschäftsführung im Rahmen genehmigter Wirtschaftspläne und vom Hilfswerkausschuß freigegebener Investitionspläne abgegeben werden.
3. Beschlüsse der Geschäftsführung bedürfen der Genehmigung des Hilfswerkausschusses bei
 - a) Erwerb, Veräußerung und dinglicher Belastung von Grundstücken,
 - b) Aufnahme von Darlehen und Übernahme von Bürgschaften,
 - c) Errichtung und Übernahme von Einrichtungen,
 - d) Einstellung und Entlassung der Bereichsgeschäftsführer oder Bereichsgeschäftsführerinnen.
4. Von der Genehmigungspflicht nach Absatz 3 Buchstabe a) und b) sind bis zur Höhe von jeweils DM 500.000,- folgende Rechtsgeschäfte befreit:
 - a) Erwerb, Veräußerung und dingliche Belastung von Grundstücken,
 - b) Aufnahme von Darlehen und Übernahme von Bürgschaften,
 - c) Durchführung von Baumaßnahmen.

Für diese Geschäfte bedarf es jedoch der Zustimmung des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Hilfswerkausschusses. Der Hilfswerkausschuß ist nach Erteilung der Zustimmung auf der darauffolgenden Sitzung zu unterrichten.

§ 6

1. Die Geschäftsführung leitet das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein nach den gesetzlichen Bestimmungen und dieser Geschäftsordnung in eigener Verantwortung. Ihre Rechtsstellung und ihre Aufgaben ergeben sich aus

- den §§ 4 – 6 des Hilfswerkgesetzes. Ergänzend dazu wird geregelt:
2. Die Geschäftsführung sorgt für eine geordnete Führung des Diakonie-Hilfswerks Schleswig-Holstein nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten unter besonderer Beachtung der gemeinnützigen und diakonischen Zwecke des Sondervermögens nach § 2 des Hilfswerkgesetzes und für einen geordneten Arbeitsablauf der Einrichtungen und Dienststellen und ist hierfür dem Hilfswerksausschuß verantwortlich.
 3. Aufgaben der Geschäftsführung sind insbesondere:
 - a) Erarbeitung und Durchführung von Konzepten für die Einrichtungen des Diakonie-Hilfswerks,
 - b) Vorbereitung der Sitzungen des Hilfswerksausschusses und Durchführung der Beschlüsse,
 - c) Einstellung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - d) Beurteilung, Erstellung von Dienstzeugnissen,
 - e) Sicherstellung einer geordneten Buchführung nach kaufmännischen Gesichtspunkten,
 - f) Aufstellung der Jahresbilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung nach den handelsrechtlichen Bestimmungen,
 - g) Erstellung von Wirtschaftsplänen,
 - h) Überwachung der Einrichtungen nach wirtschaftlichen, fachlichen und diakonischen Gesichtspunkten,
 - i) Sicherstellung der Abwicklung aller laufenden Geschäfte gegenüber Dritten (insbesondere Behördenverkehr),
 - j) Bericht an den Hilfswerksausschuß in den in § 6 Abs. 2 des Hilfswerkgesetzes genannten Angelegenheiten einschließlich Vorlage des vierteljährlichen Controllingberichts,
 - k) Festlegung der Kompetenzen und Aufgaben der Bereichsgeschäftsführer oder Bereichsgeschäftsführerinnen sowie der Leiter oder Leiterinnen der Einrichtungen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Hilfswerksausschusses.
 4. Die Geschäftsführung kann einzelne der in Absatz 3 Buchstaben a) bis j) genannten Aufgaben zur eigenverantwortlichen Bearbeitung den Bereichsgeschäftsführern oder Bereichsgeschäftsführerinnen sowie den Leitern oder Leiterinnen der Einrichtungen übertragen. Sie kann die Aufgabe jederzeit wieder an sich ziehen. Die Verantwortung der Geschäftsführung gegenüber dem Hilfswerksausschuß wird durch eine solche Übertragung nicht berührt.
 5. Die Aufsicht über die Geschäftsführung obliegt dem Hilfswerksausschuß. Zwischen den Sitzungen des Hilfswerksausschusses führt sie der Vorsitzende oder die Vorsitzende. Die Geschäftsführung hat den Vorsitzenden oder die Vorsitzende über alle wichtigen Angelegenheiten laufend zu informieren.
 6. Die Geschäftsführung ist Dienstvorgesetzte der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Diakonie-Hilfswerks Schleswig-Holstein.
 7. Für die Vertretung findet § 2 Satz 3 Anwendung.

§ 7

Die Bereichsgeschäftsführer und Bereichsgeschäftsführerinnen sowie die Leiter und Leiterinnen der Einrichtungen sind gehalten, in allen das Diakonie-Hilfswerk Schleswig-Holstein betreffenden Fragen eng und vertrauensvoll mit der Geschäftsführung zusammenzuarbeiten. Sie haben sich in al-

len wichtigen Fragen ins Benehmen zu setzen. Es sind regelmäßig Dienstbesprechungen durchzuführen.

§ 8

Diese Geschäftsordnung ist durch die Kirchenleitung genehmigt worden und tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Kraft.

Bewertung der Sachbezüge in der Sozialversicherung

Die Bundesregierung hat die Änderung der Sachbezugsverordnung (Wert der Sachbezüge in der Sozialversicherung) für das Kalenderjahr 1999 verordnet (BGBl. 1998 S. 3822).

Der Wortlaut der Verordnung wird nachstehend bekanntgegeben:

„Aufgrund des § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 3 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch – Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 1976, BGBl. I S. 3845), der durch Artikel 4 Nr. 6 des Gesetzes vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594) geändert worden ist, verordnet die Bundesregierung:

Änderung der Sachbezugsverordnung

Die Sachbezugsverordnung vom 19. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3849), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. Dezember 1997 (BGBl. I S. 2857), wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 wird die Zahl „356“ durch die Zahl „361“ ersetzt.
 - bb) In Satz 2 werden die Zahl „78“ durch die Zahl „79“ und jeweils die Zahl „139“ durch die Zahl „141“ ersetzt.
 - b) Absatz 3 wird wie folgt geändert:
 - aa) Satz 4 wird wie folgt gefaßt:
„Dabei wird die letzte Dezimalstelle um 1 erhöht, wenn sich in der folgenden Dezimalstelle eine der Zahlen 5 bis 9 ergeben würde.“
 - bb) Satz 5 wird aufgehoben.
2. In § 3 Abs. 1 Satz 1 wird die Zahl „347“ durch die Zahl „352“ ersetzt.
3. In § 4 Abs. 1 Satz 2 werden die Zahl „5,50“ durch die Zahl „5,60“ und die Zahl „4,50“ durch die Zahl „4,60“ ersetzt.
4. § 6 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 3 wird die Angabe „§ 8 Abs. 3 Satz 1“ durch die Angabe „§ 8 Abs. 2 Satz 2, 3, 4 oder 5 oder Abs. 3 Satz 1“ ersetzt.
 - b) Es wird folgender Satz angefügt:
„§ 8 Abs. 2 Satz 9 des Einkommensteuergesetzes gilt entsprechend.“

5. § 7 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) In Nummer 1 wird die Zahl „235“ durch die Zahl „245“ ersetzt.

bb) In Nummer 2 werden die Zahl „4,30“ durch die Zahl „4,40“ und die Zahl „3,70“ durch die Zahl „3,80“ ersetzt.

b) In Absatz 2 wird Satz 1 aufgehoben.

6. In § 8 wird die Jahreszahl „1998“ durch die Jahreszahl „1999“ ersetzt.”

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage

Stolte

Az.: 3410-0 – D II / D 11

Entschädigung der im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche tätigen landwirtschaftlichen Sachverständigen

Das Nordelbische Kirchenamt hat am 16. Februar 1999 gemäß § 21 Abs. 6 der Grundstücksrichtlinien den nachfolgenden Beschluß gefaßt:

Die Stundensätze für die Tätigkeit der im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche tätigen landwirtschaftlichen Sachverständigen werden mit Wirkung vom 1.3.1999 wie folgt festgesetzt:

a) Für Gutachten 85,- DM

b) Für die Erstellung von Landakten 70,- DM.

Neben den Stundensätzen werden die notwendigen Auslagen ersetzt. Die Fahrtkosten werden bei Benutzung von öffentlichen Beförderungsmitteln in Höhe der entstandenen Kosten, bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges mit 0,52 DM für jeden gefahrenen Kilometer erstattet.

Die bisher geltenden Gebührensätze, die im Gesetz- und Verordnungsblatt der NEK 1990, S. 96 ff., veröffentlicht waren, werden mit Wirkung vom 1.3.1999 aufgehoben.

Nordelbischen Kirchenamt

Im Auftrage

Vach

Az.: – 80930 – S III

Stellenausschreibungen

Pfarrstellenausschreibungen

In der Kirchengemeinde Bünsdorf im Kirchenkreis Eckernförde ist die Pfarrstelle vakant und zum 1. August 1999 mit einer Pastorin oder einem Pastor zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Zur Kirchengemeinde Bünsdorf gehören ca. 2700 Menschen, die in den sieben Dörfern zwischen den Hüttener Bergen und dem Nord-Ostsee-Kanal, zwischen Büdelsdorf und Eckernförde, leben.

Die in ihrem Ursprung romanische Feldsteinkirche liegt im Kirchdorf Bünsdorf an der Südspitze des Wittensees. Hier und in den beiden Kapellen in Borgstedt und Groß Wittensee finden die Gottesdienste, gelegentlich auch Konzerte, statt.

Im drei Jahre jungen Gemeindehaus, das neben dem geräumigen Pastorat mitten im Dorf steht, findet reges Gemeindeleben statt. Viele Ehrenamtliche engagieren sich in regelmäßigen Gruppen, besonders aber in den Projekten der gemeindeüberschreitenden Tschernobylaktion über Jugendfreizeiten bis zu den Kinderwochenenden. Zwei Kindergärten sind in kirchlicher Trägerschaft.

Der Kirchenvorstand wünscht sich die Besetzung der Pfarrstelle mit einer Pastorin/einem Pastor, die/der die breite Palette von kirchlicher Arbeit in einer ländlichen Kirchengemeinde wahrnehmen kann.

Bewerbungen mit ausführlichem handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Propst des Kirchenkreises Eckernförde, Schleswiger Straße 33, 24340 Eckernförde.

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Karl Schröder, 24361 Groß Wittensee, Tel. 0 43 56/4 16, sowie Propst Knut Kammholz, Schleswiger Straße 33, 24340 Eckernförde, Tel. 04351/71 23 64.

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

Az.: 20 Bünsdorf – P 3

*

In der Evangelischen Militärseelsorge ist die Dienststelle des Ev. Standortpfarrers an der Bundeswehr-Universität in Hamburg vakant und ist umgehend mit einer Pastorin oder einem Pastor zu besetzen.

Die Bewerberin/der Bewerber sollte das 45. Lebensjahr noch nicht überschritten haben, Promotion ist erwünscht. Militärg Geistliche werden zur Zeit für sechs Jahre in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen. Die Besoldung ist entsprechend den kirchenlichen Dienstbezügen nach A 13/14/15. Eine Dienstwohnung ist vorhanden. Aufgabe des Militärg Geistli-

chen ist der Dienst am Wort und Sakrament und die Seelsorge unter den Soldaten und ihren Familien. Im lebenskundlichen Unterricht behandelt er ethische und religiöse Fragen unserer Gesellschaft, die für die Lebensführung der Soldaten, ihre Beziehung zur Umwelt und für die Ordnung des Zusammenlebens in der Gemeinschaft wesentlich sind.

Als kirchlicher Amtsträger bleibt der Militärseelsorger in Bekenntnis und Lehre an seine Gliedkirche gebunden.

Auskünfte erteilen der Evangelische Wehrbereichsdekan I, Militärdekan Dr. Zimmermann-Stock, Niemannsweg 220, 24106 Kiel, Tel.: 0431/384 69 65 und das Nordelbische Kirchenamt, Oberkirchenrat Detlev Nonne, Dänische Straße 21/35, 24103 Kiel, Tel.: 0431/97 97 – 821.

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

Az.: 4350 – P II / P 1

Stellenausschreibungen

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Tornesch sucht zum nächstmöglichen Termin

**eine B-Kirchenmusikerin/
einen B-Kirchenmusiker (50 %);**

Vergütung nach KAT/NEK.

Zur Kirchengemeinde Tornesch zählen ca. 7.000 Gemeindeglieder. Es gibt drei Pfarrstellen, die mit drei Pastoren (eine Pfarrstelle zu 50 %) besetzt sind. Tornesch (ca. 12.500 Einwohner) liegt an der Bahnlinie HH-Kiel mit S-Bahnanschluß nach Hamburg und Elmshorn und an der Autobahn 23. Grund-, Haupt- und Realschule sind am Ort vorhanden, verschiedene Gymnasien und Gesamtschulen sind gut erreichbar.

Die innerhalb der Arbeitszeit vom Kirchenmusiker/von der Kirchenmusikerin wahrzunehmenden Aufgaben werden im einzelnen durch eine örtliche Dienstanweisung festgelegt. Vom/von der zukünftigen Stelleninhaber/Stelleninhaberin erwarten wir die Abdeckung des konventionellen kirchenmusikalischen Tätigkeitsfeldes (Gottesdienst, Amtshandlungen außer den ca. 100 Beerdigungen, Chor, kleine Gruppen).

In der Gemeinde stehen folgende Instrumente zur Verfügung: Orgel der dänischen Firma Bruhn und Son (1993, II, 20) ein Orgelpositiv der Firma Führer (1973, I, 3), ein Flügel, drei Klaviere, ein E-Piano sowie verschiedene kleine Instrumente.

Weitere Auskünfte erteilen:
Pastor Henning Matthiesen, Telefon 04122/51 727 und Pastor Dr. Bernd Andresen, Tel.: 04122/52579.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 15. April 1999 an den Kirchenvorstand der Kirchengemeinde Tornesch z. Hd. Herrn Pastor Matthiesen, Esinger Straße 68, 25436 Tornesch.

Az.: 30 – Tornesch – T III / T 1

*

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rensefeld sucht möglichst zum 1. September 1999, evtl. später

**eine hauptamtliche B-Kirchenmusikerin/
einen hauptamtlichen B-Kirchenmusiker
(100 %-Stelle).**

Die Kirchengemeinde Rensefeld ist eine von drei Ev.-Luth. Kirchengemeinden in Bad Schwartau mit etwa 5.400 Gemeindegliedern in zwei Pfarrbezirken.

Bad Schwartau ist eine bekannte Bäderstadt mit guter Infrastruktur und nur wenige Autominuten von Lübeck und von der Ostsee entfernt. Bei uns sind alle Schulen am Ort, sportliche und kulturelle Angebote sind vorhanden.

Unsere St. Fabian-Kirche ist über 800 Jahre alt. Sie hat eine Paschen-Orgel von 1968, 1994 auch klanglich generalüberholt, mit zwei Manualen und 19 Registern und ein Digitalpiano. Weitere Musikinstrumente (Klavier, Gitarre, einige Orff-Instrumente) stehen zur Verfügung, in unserer Friedhofskapelle haben wir eine romantisch disponierte Orgel von 1998. Es gibt eine engagierte Kantorei, drei Kinderchorgruppen, eine Band, eine Erwachsenen-Flötengruppe.

Die Posaunenarbeit hat in unserer Gemeinde eine jahrzehntelange Tradition. Der Posaunenchor wird nebenamtlich geleitet, so daß zunächst nur die Mitarbeit – später evtl. auch die Chorleitung und Anfängerausbildung – zu den Aufgaben der/des Kirchenmusikerin/Kirchenmusikers gehört.

Die innerhalb der Arbeitszeit von der Kirchenmusikerin/dem Kirchenmusiker wahrzunehmenden Aufgaben werden im einzelnen durch die Dienstanweisung festgelegt. Von der/dem neuen Mitarbeiterin/Mitarbeiter wünschen wir uns:

- musikalische Gestaltung der Gottesdienste und aller Amtshandlungen
- Leitung der Kantorei und der Kinderchorgruppen
- Leitung der Gemeindeband
- Posaunenarbeit
- Aufgeschlossenheit für neues Liedgut (auch im Gottesdienst)
- Durchführung von kirchenmusikalischen Konzerten
- Singen mit Gemeindegruppen.

Die Vergütung richtet sich nach dem KAT/NEK, Mitgliedschaft in der Ev.-Luth. Kirche ist Voraussetzung.

Ausführliche Bewerbungen mit handgeschriebenem Lebenslauf und Lichtbild sind zu richten an den Kirchenvorstand der Kirchengemeinde Rensefeld, Alt-Rensefeld 24, 23611 Bad Schwartau. Auskunft erteilt: Pastorin Tank, Tel. 04541/20 82 44.

Die Bewerbungsfrist endet am 8. Mai 1999.

Az.: 30 Rensefeld – T III / T 1

*

Der Ev.-Luth. Kirchenkreis Husum-Bredstedt sucht für seine Familienbildungsstätte möglichst zum 1. April 1999

eine Leiterin/einen Leiter.

Das Tätigkeitsfeld dieser Einrichtung umfaßt mit der hauptamtlichen Leitung (Vollzeit), drei hauptamtlichen Teilzeitbeschäftigten und z.Z. 85 freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das gesamte Gebiet des Kirchenkreises.

Die Bewerberin/der Bewerber soll berufliche Qualifikation, Kompetenzen und Erfahrungen mitbringen

- in der Bildungsarbeit
- in Leitung, Personalführung und Teamarbeit
- in kooperativer Öffentlichkeitsarbeit

Der Arbeitsbereich umfaßt folgende Aufgaben:

- Leitung der hauptamtlichen und freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschl. Organisation, Koordination und Delegation von Aufgaben sowie die Fort- und Weiterbildung
- Weiterentwicklung der Konzeption
- Vertretung der Einrichtung nach außen und Öffentlichkeitsarbeit
- Kontakte und Verhandlungen mit Behörden und Zuschußgebern
- Mitwirkung bei der Erstellung des Haushalts und bei der Haushaltsabwicklung
- Kooperation mit der Verwaltung des Kirchenkreises

Kirchenmitgliedschaft ist Voraussetzung.

Wir wünschen uns eine Persönlichkeit, die Familienbildung als Teil kirchlichen Engagements für Frauen, Männer und Kinder versteht sowie die über 25-jährige Geschichte unserer Familienbildungsstätte aufnimmt und zusammen mit Team, Träger und Kuratorium Konzepte entwickelt, die den Anforderungen der Zukunft gerecht werden.

Die Vergütung erfolgt nach dem Kirchlichen Angestellten-tarifvertrag (KAT-NEK).

Bewerbungen sind bis zum 15. März 1999 zu richten an das Kuratorium der Ev. Familienbildungsstätte Husum, Frau Dr. Cornelia Welsch, Schobüller Str. 36, 25813 Husum.

Auskünfte erteilt die Personalverwaltung des Kirchenkreisesamtes, Tel. 04841/8978-25.

Az.: 30 – KK Husum – E 2

Personalnachrichten

Ordiniert:

Am 6. Dezember 1998 die Vikarin Susanne Knapp.

Ernannt:

Der Militärpfarrer Klaus Michael Lemke-Paetznick mit Erlaß des Bundesministers der Verteidigung vom 21.1.1999 zum Militärdekan.

Mit Wirkung vom 1.3.1999 der Pastor Hans Gottfried Michaelis, z.Z. in Hamburg-Schnelsen, bei gleichzeitiger Begründung eines Dienstverhältnisses als Pastor auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zum Pastor der 4. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Schnelsen, Kirchenkreis Niendorf.

Mit Wirkung vom 1.3.1999 der Pastor Bernd Seidler, Itzehoe, bei gleichzeitiger Beendigung des Wartestandes, zum Pastor der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lauenburg, Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg.

Mit Wirkung vom 1.2.1999 die Pastorin Ursula Stengel, Flensburg, zur Pastorin in einem eingeschränkten Dienstverhältnis (50 %) der Pfarrstelle der Kirchengemeinde Wallsbüll, Kirchenkreis Flensburg.

Bestätigt:

Mit Wirkung vom 1. Februar 1999 die vom Vorstand der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Flensburg erfolgte Berufung der Pastorin i.W. Gudrun Gießler-Petersen, Flensburg, bei gleichzeitiger Beendigung des Wartestandes, als Pastorin der 3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Flensburg mit dem Arbeitsbereich Altenhilfe und Alterssorge bei gleichzeitiger Beurlaubung auf die Dauer von zunächst 3 Jahren für den dortigen Dienst.

Mit Wirkung vom 1.4.1999 die Wahl der Pastorin Helga Kamm, Quickborn, zur Pastorin der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Quickborn, Kirchenkreis Niendorf.

Mit Wirkung vom 1.3.1999 die Wahl der Pastorin z.A. Kerstin Lammer, z.Z. in Glinde, bei gleichzeitiger Begründung

eines Dienstverhältnisses als Pastorin auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Pastorin der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Glinde, Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Reinbek-Billel –.

Berufen:

Mit Wirkung vom 1.3.1999 auf die Dauer von 5 Jahren der Pastor z.A. Andreas Baldenius, z.Z. in Schleswig, bei gleichzeitiger Begründung eines Dienstverhältnisses als Pastor auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche als Pastor in das Amt eines Referenten in der Bischofskanzlei Schleswig mit dem Dienstsitz in Schleswig.

Vom Bundesministerium der Verteidigung mit Wirkung vom 1.8.1998 unter gleichzeitiger Übernahme ins Dienstverhältnis auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche der Pastor Bert Johannigmann für den Dienst als hauptamtlicher Militärggeistlicher in das Bundesbeamtenverhältnis auf Zeit.

Mit Wirkung vom 1. Februar 1999 bis einschließlich 31. Dezember 2003 die Pastorin Carmen Rahlf, Flensburg, zur Pastorin der Pfarrstelle des Kirchenkreises Flensburg für Diakonische Aufgaben.

Erneut berufen:

Mit Wirkung vom 1.4.1999 der Pastor Vigo Schmidt, bisher in Hamburg-Harburg, in einem eingeschränkten Dienstverhältnis – 50 % – auf die Dauer von 2 Jahren zum Pastor der 3. Pfarrstelle des Kirchenkreises Harburg für Krankenhausseelsorge.

Eingeführt:

Am 17.12.1998 der Pastor Rainer Chinnow als Pastor in die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Norddörfer/Sylt, Kirchenkreis Südtondern.

Am 17.1.1999 die Pastorin Inge Dehne als Pastorin in die 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises Alt-Hamburg für pfarramtliche Vertretungsdienste.

Am 8. November 1998 die Pastorin Susanne Peters als Pastorin in die Pfarrstelle des Kirchenkreises Blankenese für das Frauenwerk.

Am 20.12.1998 die Pastorin Anke Stolte-Edel als Pastorin in die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Christuskirche Bordesholm, Kirchenkreis Neumünster.

Verlängert:

Die Beurlaubung von Pastor Dr. Helmut Edelmann für den kirchlichen Dienst in der VELKD über den 31. Januar 2000 hinaus bis einschließlich 31. Juli 2001.

Die Beauftragung des Pastors im Probedienst Götz-Volkmar Neitzel zur Dienstleistung in der Kirchengemeinde St. Salvatoris Geesthacht über den 31.12.1998 hinaus bis einschließlich 30.11.2000 im Rahmen seines eingeschränkten (50 %) privatrechtlichen Dienstverhältnisses (Angestelltenverhältnis) zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

Beauftragt:

Mit Wirkung vom 1.3.1999 die Pastorin z.A. Barbara Grey unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf Probe (eingeschränktes Dienstverhältnis - 50 % -) zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Mitverwaltung der 6. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Segeberg, Kirchenkreis Segeberg.

Mit Wirkung vom 1. Februar 1999 die Pastorin im Probedienst Susanne Knapp unter Begründung eines eingeschränkten (50%) privatrechtlichen Dienstverhältnisses (Angestelltenverhältnis) zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Dienstleistung in der Kirchengemeinde Wahlstedt, Kirchenkreis Segeberg.

Mit Wirkung vom 1.4.1999 Pastor z.A. Dirk Maleska in Kiel im Rahmen seines Dienstverhältnisses als Pastor auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit einem Dienstauftrag zur Dienstleistung in der Christus-Kirchengemeinde Kronshagen, Kirchenkreis Kiel (Auftragsänderung).

Mit Wirkung vom 1. Februar 1999 der Pastor z.A. Lars Reimann, z.Z. in Quickborn, im Rahmen seines Dienstverhältnisses als Pastor auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit einem Dienstauftrag zur Verwaltung der 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Henstedt-Ulzburg, Kirchenkreis Neumünster.

Mit Wirkung vom 1. Februar 1999 der Pastor Andreas Schulz-Schönfeld im Rahmen seines Dienstverhältnisses auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung der 1. Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Eidelstedt-Ost, Kirchenkreis Niendorf (Auftragsänderung).

Mit Wirkung vom 1.5.1999 Pastor z.A. Stephan Uter im Hamburg im Rahmen seines Dienstverhältnisses als Pastor auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit einem Dienstauftrag zur Verwaltung der 4. Pfarrstelle der Martin Luther King-Kirchengemeinde Steilshoop, Kirchenkreis Stormarn - Bezirk Bramfeld-Volksdorf - (Auftragsänderung).

Eingestellt:

Vom Bundesministerium der Verteidigung mit Wirkung vom 1.1.1999 der Pastor Dr. Christian Winter als Ev. Standort-

pfarrer Rendsburg in den Dienst als hauptamtlicher Militärggeistlicher.

Beurlaubt:

Mit Wirkung vom 15.2.1999 auf die Dauer von drei Monaten der Pastor z.A. Kai Bugdahn, z.Z. in Lübeck.

Übertragen:

Mit Wirkung vom 1.2.1999 auf die Dauer von 10 Jahren dem Pastor Jörn Engler, bisher in Bünsdorf, aufgrund seiner von der Kirchenkreissynode am 25.11.1998 erfolgten Wahl das Amt des Propstes des Kirchenkreises Norderdithmarschen mit dem Dienstsitz in Heide und gleichzeitig als Pastor im Verbund mit dem Propstenamt die 1. Pfarrstelle der St. Jürgen-Kirchengemeinde Heide.

Entlassen:

Mit Wirkung vom 1. Juni 1999 der Pastor Andreas-Christian Tübler, z.Z. in Hamburg, aus dem Dienst der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zwecks Übernahme in den Dienst der Lippischen Landeskirche.

In den Ruhestand versetzt:

Mit Wirkung vom 1.4.1999 der Pastor Siewert Brandt, z.Z. Pastor für diakonische Aufgaben, Kirchenkreis Kiel.

Mit Wirkung vom 1.6.1999 der Pastor Jes Christophersen, z.Z. in der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt Alten Eichen.

Mit Wirkung vom 1. April 1999 der Pastor Nils Dahl, z.Z. in der Kirchengemeinde Bredstedt, Kirchenkreis Husum-Bredstedt.

Mit Wirkung vom 1. Februar 1999 der Pastor Claus Frank, z.Z. in der Kirchengemeinde Pronstorf, Kirchenkreis Segeberg.

Mit Wirkung vom 1.6.1999 der Pastor Gerd Karez, z.Z. in der Johannes-Kirchengemeinde Norderstedt-Friedrichsgabe.

Mit Wirkung vom 1. April 1999 der Pastor Volkhard Kullick, z.Z. in der Kirchengemeinde Kellinghusen, Kirchenkreis Rantzaau.

Mit Wirkung vom 1. Mai 1999 die Pastorin Dr. Margot Lucht-Steinberg in Hamburg.

Mit Wirkung vom 1. Juli 1999 der Pastor Gottfried Meyn, z.Z. in Bramfeld.

Mit Wirkung vom 1.5.1999 der Pastor Christoph Möhl, z.Z. beurlaubt für den Dienst in der Ev.-Luth. Landeskirche Schaumburg-Lippe.

Mit Wirkung vom 1. April 1999 der Pastor Reinhard Schön, z.Z. in Lübeck.

Mit Wirkung vom 1.4.1999 der Pastor Werner Süchting, z.Z. in der Kirchengemeinde Treia, Kirchenkreis Schleswig.

Mit Wirkung vom 1.3.1999 die Pastorin Lieselotte Wagner, z.Z. im Wartestand.

Mit Wirkung vom 1. April 1999 der Pastor Rudolf Wolter, z.Z. in der Kirchengemeinde Lokstedt, Kirchenkreis Niendorf.

Mit Wirkung vom 1.6.1999 der Propst Hans Walter Wulf, z.Z. Propst des Kirchenkreises Eiderstedt.

Herausgeber und Verlag: Nordelbisches Kirchenamt,
Postfach 3449, 24033 Kiel, Dänische Straße 21/35, 24103 Kiel.
Fortlaufender Bezug und Nachbestellungen beim
Nordelbischen Kirchenamt.
Bezugspreis 30,- DM jährlich zuzüglich 5,- DM Zustellgebühr. –
Druck: Schmidt & Klaunig, Postfach 3925, 24038 Kiel.

Nordelbisches Kirchenamt
Postfach 3449 - 24033 Kiel

Postvertriebsstück - C 4193 B - Entgelt bezahlt



Pastor i.R.

Holger Hoffmann

geboren am 6. September 1932 in Küstrin
gestorben am 23. Dezember 1998 in Flensburg

Der Verstorbene wurde am 29. Oktober 1960 in
Flensburg ordiniert.

Anschließend war er Hilfsgeistlicher in Flensburg.
Von 1962 an bis zu seinem Eintritt in den Ruhestand
zum 1. Oktober 1997 war er Pastor der Kirchengemeinde
Flensburg – St. Johannis.

Die Nordelbische Kirche dankt Pastor Hoffmann.

Jesus Christus lasse ihn die ewige Herrlichkeit
schauen.



Pastor i.R.

Siegfried Ilg

geboren am 6. Oktober 1944 in Marburg
gestorben am 22. November 1998 in Hamburg

Der Verstorbene wurde am 24.8.1975 in Landau/
Pfalz ordiniert.

Anschließend war er Hilfsgeistlicher in Landau/
Pfalz. Nach seiner Übernahme in den Dienst der
Ev.-Luth. Landeskirche Schleswig-Holsteins war er
ab 1976 Pfarrvikar und ab 1981 Pastor in Meldorf. Ab
1987 war er Pastor in Schleswig. Von 1990 an bis zu
seinem Eintritt in den Ruhestand zum 1.8.1997 war er
Pastor der Kirchengemeinde Hasloh.

Die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche dankt Pastor Ilg.

Jesus Christus lasse ihn die ewige Herrlichkeit
schauen.



Pastor i.R.

Erich Meder

geboren am 2. Februar 1919 in Merjama/Estland
gestorben am 20. Oktober 1998 in Hamburg

Der Verstorbene wurde am 25.3.1945 in Hamburg-Fuhlsbüttel ordiniert.

Anschließend war er von April 1945 bis Januar 1949 Hilfsprediger in Hamburg-Fuhlsbüttel. Von Februar 1949 bis zu
seinem Eintritt in den Ruhestand zum 1.1.1986 war er Pastor der Christophorus-Gemeinde zu Hamburg-Hummels-
büttel (früher Hamburg-Fuhlsbüttel).

Die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche dankt Pastor Meder. Jesus Christus lasse ihn die ewige Herrlichkeit schauen.