

# Gesetz- und Verordnungsblatt

## der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 8

Kiel, den 5. April

1983

Inhalt	Seite
I. Gesetze und Rechtsverordnungen	
Lehrgangs- und Prüfungsordnung für die Ausbildung von Mitarbeitern für den gehobenen Verwaltungsdienst in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 8. März 1983	103
II. Bekanntmachungen	
Finanzsatzung des Kirchenkreises Altona vom 25. Sept. 1982	107
Satzung des Kirchenkreises Südtondern	108
Sätze der Einzelvergütungen im Zusammenhang mit Vakanzverwaltungen sowie der Entschädigung von Lektorendienst	109
Urkunde über die Gründung der Ev.-Luth. St. Johannes-Kirchengemeinde, Kirchenkreis Münsterdorf	109
Verzeichnis der Gemeinden und Pastoren	110
III. Stellenausschreibungen	110
IV. Personalmeldungen	111

### Gesetze und Rechtsverordnungen

#### Lehrgangs- und Prüfungsordnung für die Ausbildung von Mitarbeitern für den gehobenen Verwaltungsdienst in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 8. März 1983

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 2 Abs. 1 des Verwaltungsbildungsgesetzes vom 28. 5. 1978 (GVObI. S. 202) die folgende Rechtsverordnung erlassen:

#### § 1

##### Ziel der Ausbildung

(1) Die Ausbildung soll dem Mitarbeiter Kenntnisse und Fähigkeiten für die Erfüllung der Aufgaben im gehobenen Verwaltungsdienst innerhalb der NEK vermitteln. Sie will damit zugleich die Persönlichkeit des Mitarbeiters und seine Verantwortungsbereitschaft für die Wahrnehmung des Auftrags der Kirche fördern.

(2) Für diese Ausbildung werden Verwaltungslehrgänge eingerichtet. Mit dem Bestehen der Abschlußprüfung wird die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst erworben.

(3) Als gehobener Verwaltungsdienst im Sinne dieser Ordnung gilt die Tätigkeit von Beamten in den Besoldungsgruppen A 9 — A 13 als auch von Verwaltungsangestellten in den Vergütungsgruppen KAT V b — III.

#### § 2

##### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Teilnahme an dem Verwaltungslehrgang kann nur zugelassen werden, wer

- a) der evangelischen Kirche angehört,
- b) charakterlich, fachlich und gesundheitlich geeignet erscheint, den Lehrgang mit Erfolg zu durchlaufen,
- c) bei einer kirchlichen oder diakonischen Dienststelle im Bereich der Nordelbischen Kirche hauptberuflich seit mindestens einem Jahr im Verwaltungsdienst beschäftigt und
- d) die Abschlußprüfung für den Ausbildungsberuf „Kirchliche/r Verwaltungsfachangestellte/r“ oder die 1. Verwaltungsprüfung abgelegt hat.

(2) Abweichend von den Voraussetzungen unter Absatz 1 Buchstabe d) können Mitarbeiter ausnahmsweise im Einzelfall auf Antrag ihrer Dienststelle zugelassen werden, wenn sie Voraussetzungen nachweisen, die als gleichwertig anerkannt werden können.

#### § 3

##### Zulassung

(1) Über die Zulassung bzw. Anerkennung nach § 2 entscheidet der Prüfungsausschuß im Rahmen der zur Verfügung stehenden Lehrgangsplätze.

(2) Der Ausschuß hat bei seiner Entscheidung angemessen zu berücksichtigen

- a) die schulische und berufliche Vorbildung des Bewerbers,
- b) sein Lebensalter und die Dauer seiner Tätigkeit im kirchlichen Verwaltungsdienst und
- c) die Beurteilung des Dienststellenleiters über seine bisherigen dienstlichen Leistungen und seine persönliche Eignung.

(3) Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn ihre Voraussetzungen wegfallen oder weggefallen sind oder die Zulassung aufgrund unrichtiger Angaben erworben worden ist.

#### § 4

##### Zulassungsantrag

Anträge auf Zulassung sind innerhalb der gesetzten Frist auf dem Dienstweg an das Nordelbische Kirchenamt zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

- a) ein Lebenslauf mit Darstellung der Ausbildung und des beruflichen Werdeganges sowie ein Lichtbild aus neuester Zeit,
- b) das letzte Schulzeugnis, Zeugnisse über frühere Tätigkeiten und abgelegte Prüfungen und
- c) die Beurteilung des Dienststellenleiters sowie
- d) eine Stellungnahme der Dienststelle.

Die Beifügung weiterer Unterlagen kann verlangt werden.

#### § 5

##### Durchführung der Verwaltungslehrgänge

(1) Die Verwaltungslehrgänge werden vom Nordelbischen Kirchenamt durchgeführt. Die Einzelheiten werden in den NEK-Mitteilungen rechtzeitig bekanntgegeben.

(2) Der Lehrplan für die Lehrgänge wird vom Nordelbischen Kirchenamt nach Anhörung des Fortbildungsbeirats für den Bereich Verwaltung aufgestellt. Der Unterricht umfaßt mindestens 500 Stunden.

(3) Die Lehrkräfte werden nach Anhörung des Fortbildungsbeirats vom Nordelbischen Kirchenamt berufen. Sie erhalten für ihre Tätigkeit Fahrkostenerstattung sowie eine Vergütung nach besonderer Regelung durch das Nordelbische Kirchenamt.

(4) Die Kosten der Lehrgänge tragen die kirchlichen Dienststellen anteilig nach der Zahl der von ihnen entsendeten Teilnehmer. Die Kosten für die Lernmittel tragen die Teilnehmer selbst.

#### § 6

##### Pflichten der Teilnehmer

(1) Der Besuch des Lehrgangs gilt als Dienst. Im Krankheitsfalle hat der Teilnehmer zunächst unverzüglich seinem Dienstherrn Mitteilung zu machen, der daraufhin das Nordelbische Kirchenamt verständigt.

(2) Urlaub darf grundsätzlich nur während der unterrichtsfreien Zeit genommen werden. Ein vom Dienstherrn gewährter Urlaub, der außerhalb dieser Zeit liegt, befreit nicht von der Pflicht zur Teilnahme am Lehrgang.

(3) Versäumt ein Teilnehmer durch Krankheit oder aus anderen Gründen mehr als ein Fünftel der gesamten Unterrichts-

zeit, so kann er an dem weiteren Lehrgang und an der Prüfung nicht mehr teilnehmen. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuß. Er kann in Härtefällen Ausnahmen zulassen.

(4) Ein Teilnehmer kann vom weiteren Besuch des Lehrgangs ausgeschlossen werden, wenn er den Lehrgangsablauf erheblich stört oder wiederholt unentschuldigtermaßen fehlt. Über den Ausschluß entscheidet das Nordelbische Kirchenamt nach Anhörung des Betroffenen.

#### § 7

##### Prüfungsausschuß

(1) Das Nordelbische Kirchenamt beruft auf die Dauer von vier Jahren den Prüfungsausschuß. Ihm müssen angehören:

- a) zwei Beamte des gehobenen oder des höheren Verwaltungsdienstes aus dem Nordelbischen Kirchenamt, davon ein Beamter als rechtskundiges Mitglied,
- b) drei Mitarbeiter des gehobenen oder höheren Verwaltungsdienstes, die nicht Mitarbeiter des Nordelbischen Kirchenamtes sind, auf Vorschlag des Fortbildungsbeirats für Verwaltung.

Der Prüfungsausschuß wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden. Für jedes Mitglied wird ein Stellvertreter bestellt, der die Voraussetzungen des Mitglieds erfüllt.

(2) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens drei Mitglieder mitwirken. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse können auch schriftlich im Umlaufverfahren gefaßt werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(3) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Lehrkräfte, die nicht dem Ausschuß angehören, können an den Prüfungen beteiligt und bei der Entscheidung über das Prüfungsergebnis mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses erhalten für ihre Tätigkeit Fahrkostenerstattung sowie Prüfungsgebühren nach besonderer Regelung durch das Nordelbische Kirchenamt.

#### § 8

##### Zwischenprüfung

(1) Die erste Hälfte des Lehrgangs wird mit einer schriftlichen Zwischenprüfung in der Weise abgeschlossen, daß die im Verlauf des Lehrgangs geschriebenen Pflichtklausuren als Prüfungsklausuren gewertet werden. Die Zahl der Pflichtklausuren wird durch den Prüfungsausschuß jeweils im voraus festgelegt.

(2) Versäumt der Teilnehmer eine Pflichtklausur mit ausreichendem Entschuldigungsgrund, so hat er eine vergleichbare Klausur alsbald nachzuschreiben. Wird der Entschuldigungsgrund als nicht ausreichend angesehen, so ist die Klausur mit „ungenügend“ zu bewerten. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Aufgrund der Ergebnisse der Pflichtklausuren kann der Prüfungsausschuß in begründeten Fällen von der weiteren Teilnahme am Lehrgang abraten. Die Empfehlung ist dem Teilnehmer und seiner Dienststelle mit Begründung mitzuteilen.

## § 9

## Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Ort und Zeit der Prüfungsteile werden durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt.

(2) Ein Prüfungsteilnehmer kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Ist ein Prüfungsteilnehmer durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile verhindert, so hat er dies durch ein ärztliches Attest, im übrigen in geeigneter Weise nachzuweisen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, wann und in welchem Umfang Prüfungsleistungen nachzuholen sind.

(4) Nimmt ein Prüfungsteilnehmer aus anderen als in den Absätzen 2 und 3 genannten Gründen an der Prüfung nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuß.

## § 10

## Schriftliche Abschlußprüfung

(1) Der Prüfungsausschuß bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung, die Dauer ihrer Bearbeitung und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen. Er kann Lehrkräfte, die in den Fächern der schriftlichen Prüfung unterrichtet haben, zu Vorschlägen für die Aufgaben auffordern. Im Einzelfall kann er diese Befugnisse auf den Vorsitzenden übertragen.

(2) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht von Beauftragten des Prüfungsausschusses angefertigt. Die Prüfungsteilnehmer sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(3) Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr auch etwaige Unregelmäßigkeiten.

## § 11

## Umfang der schriftlichen Abschlußprüfung

(1) Die schriftliche Prüfung umfaßt die Bearbeitung von fünf Aufgaben (Prüfungsklausuren) aus folgenden Gebieten:

Kirchliches Verfassungsrecht/Staatskirchenrecht,  
Rechtskunde,  
Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht,  
Allgemeines Verwaltungsrecht/Kommunales Verfassungsrecht,  
Kirchliches Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,  
Kirchliches Abgaben- und Mitgliedschaftsrecht,  
Leben und Lehre der Kirche,  
Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen.

(2) Den Prüfungsteilnehmern werden zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung die vom Prüfungsausschuß ausgewählten Fachgebiete für die schriftlichen Arbeiten nach Absatz 1 mitgeteilt.

## § 12

## Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuß entscheidet nach dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung und aufgrund der Lehrgangsbewertung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

(2) Zur mündlichen Prüfung ist zugelassen, wer

- a) mindestens in drei Prüfungsklausuren die Note „ausreichend“ (5 Punkte) und
- b) im Durchschnitt aller Prüfungsklausuren und der Lehrgangsbewertung mindestens die Note „ausreichend“ (5 Punkte) erreicht hat.

(3) Wer zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wird, hat die Abschlußprüfung nicht bestanden.

(4) Mit der Entscheidung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung sind dem Teilnehmer die Ergebnisse aller Prüfungsklausuren mitzuteilen.

## § 13

## Mündliche Abschlußprüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die im Lehrplan aufgeführten Gebiete.

(2) Es sollen in der Regel nicht mehr als drei Teilnehmer gleichzeitig geprüft werden. Die Prüfung soll je Teilnehmer nicht länger als 30 Minuten dauern.

(3) Der Prüfungsausschuß bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüfer. Er kann Fachlehrer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuß ist an die Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

## § 14

## Bewertung

(1) Die Lehrgangsbewertung, jede einzelne Prüfungsleistung sowie das Gesamtergebnis der Abschlußprüfung sind wie folgt zu bewerten

15--14 Punkte = sehr gut (1) =

eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

13--11 Punkte = gut (2) =

eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

10-- 8 Punkte = befriedigend (3) =

eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;

7-- 5 Punkte = ausreichend (4) =

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;

4-- 2 Punkte = mangelhaft (5) =

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

1-- 0 Punkte = ungenügend (6) =

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Die Note „ausreichend“ (5 Punkte) setzt voraus, daß eine Leistung die Hälfte der gestellten Anforderungen erfüllt (durchschnittliche Leistung). Die Note „befriedigend“ (8 Punkte) setzt voraus, daß eine Leistung annähernd zwei Drittel der gestellten Anforderungen erfüllt.

(3) Die Bewertung der einzelnen Leistungen ist jeweils nach vollen Punkten vorzunehmen. Die Durchschnittspunktzahlen

für die Lehrgangslleistung und für die schriftliche und mündliche Abschlußprüfung sowie die Endpunktzahl der Abschlußprüfung sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Die so ermittelten Punktzahlen entsprechen folgenden Noten:

von 14—15	sehr gut
von 11—13,99	gut
von 8—10,99	befriedigend
von 5— 7,99	ausreichend
von 2— 4,99	mangelhaft
von 0— 1,99	ungenügend

(4) Die Endpunktzahl der Abschlußprüfung entspricht dem Mittel aus den Durchschnittspunktzahlen für die Lehrgangslleistung und für die schriftliche und mündliche Prüfung.

(5) Jede Prüfungsklausur ist von einer Lehrkraft und von einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu bewerten. Dabei sind nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form der Arbeit, deren Gliederung, die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung und die Rechtschreibung zu beurteilen. Bei voneinander abweichenden Wertungen entscheidet der Prüfungsausschuß.

(6) Eine nicht oder nicht fristgerecht abgegebene Prüfungsklausur ist als ungenügend zu bewerten.

#### § 15

##### Ergebnis der Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung hat bestanden, wer mindestens die Note „ausreichend“ sowohl als Durchschnittsnote aus dem schriftlichen und mündlichen Teil als auch als Gesamtnote erzielt hat.

(2) Der Prüfungsausschuß kann von den ermittelten Durchschnittspunktzahlen des schriftlichen und mündlichen Teils sowie von der ermittelten Endpunktzahl bis zu einem Punkt abweichen, wenn dadurch die Leistung des Prüfungsteilnehmers zutreffender gekennzeichnet wird. Die Abweichung ist in der Prüfungsniederschrift zu begründen.

#### § 16

##### Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Abschlußprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, daß vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Nordelbischen Kirchenamtes zu versehen ist.

(2) In dem Zeugnis ist neben der Gesamtnote die erreichte Endpunktzahl anzugeben.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten bleiben bei den Prüfungsakten. Der Prüfungsteilnehmer kann seine Prüfungsarbeiten nach Ablauf der Prüfung unter Aufsicht einsehen.

#### § 17

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Abschlußprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen.

(2) Der Prüfungsausschuß entscheidet,

- wann die Prüfung wiederholt werden kann und
- inwieweit der Teilnehmer an einem weiteren Lehrgang teilnehmen hat.

#### § 18

##### Folgen bei Täuschungshandlungen

(1) Teilnehmer, die bei der Anfertigung einer Pflichtklausur oder einer Prüfungsarbeit täuschen oder zu täuschen versuchen, kann der Aufsichtsführende von der Fortsetzung der Arbeit ausschließen.

(2) Der Prüfungsausschuß kann je nach der Schwere der Verfehlung die betreffende Arbeit mit „ungenügend“ bewerten oder die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklären.

#### § 19

##### Beschwerde

(1) Bei Verstößen gegen das Verfahren nach dieser Prüfungsordnung kann der betroffene Prüfungsteilnehmer innerhalb eines Monats nach Mitteilung des Ergebnisses der Abschlußprüfung Beschwerde beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einlegen.

(2) Über die Beschwerde entscheidet der Prüfungsausschuß. Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, entscheidet das Nordelbische Kirchenamt.

#### § 20

##### Übergangsregelung

(1) Die Vorschriften dieser Verordnung sind auf den im Jahre 1982 begonnenen Verwaltungslehrgang sinngemäß anzuwenden.

(2) Die Pflichtklausuren werden vom jeweils zuständigen Fachlehrer bewertet. Die Feststellung nach § 8 Abs. 3 wird in einer Sitzung aller für die Pflichtklausuren zuständigen Fachlehrer festgelegt. Die Beschlußfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens drei Fachlehrer mitwirken.

(3) Der erstmalig zu bildende Prüfungsausschuß wird auf die Dauer von drei Jahren berufen.

#### § 21

##### Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 1983 in Kraft.

Kiel, den 17. März 1983

Die Kirchenleitung

Stoll

Bischof

KL-Nr. 295 83

## Bekanntmachungen

**Finanzsatzung des Kirchenkreises Altona vom 25. September 1982**

Kiel, den 3. März 1983

Die Kirchenkreissynode des Kirchenkreises Altona hat am 25. September 1982 Änderungen der Finanzsatzung des Kirchenkreises Altona beschlossen.

Die Neufassung der Finanzsatzung wird hiermit veröffentlicht.

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:

Dr. Blaschke

Az.: 84101 — Altona — HI/H 2

\*

**Finanzsatzung  
des Kirchenkreises Altona  
vom 25. September 1982**

§ 1

### Grundsätze

(1) Die dem Kirchenkreis Altona nach den Art. 110—113 der Verfassung der Nordelbischen Kirche zustehenden Finanzmittel werden nach den Bestimmungen des Finanzgesetzes und dieser Satzung verteilt.

(2) Grundlage für den Finanzausgleich im Kirchenkreis ist der jeweilige Haushaltsbeschluß der Kirchenkreissynode. Vor Einsatz der Finanzzuweisungen sind in allen Finanzbereichen die eigenen Einnahmen (ausgenommen sind die Kollekten, Spenden u. a. spezielle Deckungsmittel) zur Bestreitung der Ausgaben heranzuziehen.

§ 2

### Bereitstellung der Mittel für die Aufgaben der Kirchengemeinden

(1) Die Kirchengemeinden erhalten aus den Finanzzuweisungen, die dem Kirchenkreis von der NEK zufließen, einen Anteil, den die Kirchenkreissynode für jedes Haushaltsjahr durch den Haushaltsbeschluß feststellt.

(2) Maßstab für die Verteilung der Finanzmittel an die Kirchengemeinden oder Finanzverbände sind die vom Kirchenkreisvorstand festgestellten Gemeindegliederzahlen des Vorjahres (Stand 1. Januar).

(3) Die Finanzzuweisungen an die Kirchengemeinden oder Finanzverbände errechnen sich wie folgt:

1. Die Kirchengemeinden oder Finanzverbände erhalten einen ersten Zuweisungsbetrag in Höhe von 50 % ihrer Vorjahreszuweisung (letzter bekannter Ist-Betrag).
2. Von dem Restbetrag des für die Kirchengemeinden oder Finanzverbände bestimmten Finanzmittelanteils (Finanzzuweisungen nach Abzug der für die Aufgaben des Kirchengemeindeverbandes und des Kirchenkreises erforderlichen Mittel (s. §§ 3 und 4) und des in Absatz 1 genannten Anteils) wird ein zweiter Zuweisungsbetrag nach dem Gemeindegliederanteil errechnet und für die Kirchengemeinden oder Finanzverbände bereitgestellt.
3. Von 1988 an sind die Finanzzuweisungen an die Kirchengemeinden oder Finanzverbände nur nach (2) zu errechnen.

§ 3

### Bereitstellung der Mittel für die gemeinsamen Aufgaben des Kirchengemeindeverbandes

(1) Der Kirchengemeindeverband Altona ist Teil der Organisationsform des Kirchenkreises. Er ist bei satzungsmäßiger Zuständigkeit Träger gemeinsamer kirchlicher und diakonischer Aufgaben der Kirchengemeinden. Der Kirchenkreis kann dem Kirchengemeindeverband Aufgaben übertragen, wenn deren Finanzierung gesichert ist.

(2) Die diakonischen Einrichtungen der Kirchengemeinden werden im Wirtschaftsplan des Hilfswerks der Kirchengemeinden des Kirchengemeindeverbandes bewirtschaftet. Soweit und solange die eigenen Einnahmen des Hilfswerks den Ausgabenbedarf der Einrichtungen nicht zu decken vermögen, leistet der Haushalt des Kirchenkreises Zuschüsse an den Wirtschaftsplan.

(3) Die Trägerschaft, insbesondere die theologisch-pädagogische Leitung und die Fach- und Dienstaufsicht der Kirchenvorstände über ihre Einrichtungen werden durch die Wirtschaftsführung des Hilfswerks nicht berührt.

§ 4

### Bereitstellung der Mittel für die Aufgaben des Kirchenkreises

(1) Die Kirchenkreissynode stellt den Finanzbedarf des Kirchenkreises durch den Haushaltsbeschluß fest.

(2) Im Haushalt des Kirchenkreises werden auch bereitgestellt:

1. die Mittel für die zentrale Zahlung der Dienstbezüge an die Pastoren und für die Beiträge zur Sicherung der Versorgung der Pastoren und Kirchenbeamten;
2. die Pfarrvakanzkosten.  
Das Nettoeinkommen des Pfarrvermögens ist der zentralen Pfarrbesoldung des Kirchenkreises zuzuführen;
3. die Zuschüsse für Investitionen in den Kirchengemeinden in Verbindung mit der Baurücklage und der Aufnahme von Darlehen, soweit nicht örtliche Mittel zur Verfügung stehen;
4. der Kapitaldienst für die Kirchengemeinden aus nicht rentierlichen Schulden;
5. die Mittel für die Bildung folgender Rücklagen:  
Betriebsmittelrücklage,  
allgemeine Ausgleichsrücklage  
und Baurücklage.

Die Höchstbeträge der Rücklagen setzt die Kirchenkreissynode fest. Die allgemeine Ausgleichsrücklage ist zugleich Härtefonds, die Baurücklage ist zugleich Erneuerungsrücklage. Die Bildung anderer Rücklagen bedarf der Beschlußfassung durch die Kirchenkreissynode.

§ 5

### Finanzausschuß (zugleich Rechnungsprüfungsausschuß)

Zur Erfüllung der Aufgaben nach Art. 30 (2) der Verfassung bildet die Kirchenkreissynode aus ihrer Mitte einen Finanzausschuß. Seine Amtszeit endet mit der Wahl eines neuen Finanzausschusses.

Der Finanzausschuß hat 5 Mitglieder. Mitglieder des Kirchenkreisvorstandes dürfen ihm nicht angehören.

Der Finanzausschuß wählt einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden und einen Schriftführer.

Der Vorsitzende des Finanzausschusses nimmt in Angelegenheiten der Finanzplanung und der Haushaltsplanberatung des Kirchenkreises an den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes mit beratender Stimme teil.

Für die Prüfung der Jahresrechnung des Kirchenkreises kann der Finanzausschuß aus seiner Mitte einen Unterausschuß bilden und zur Prüfung der Kassenrechnung haupt- oder nebenamtliche Prüfer heranziehen.

Die Informationen über die Ausführung des Haushaltes, insbesondere über die Einhaltung der Haushaltsansätze, über den Haushaltsausgleich in Verbindung mit der Erhaltung des Vermögens hat sich der Finanzausschuß durch eigenen Augenschein zu verschaffen.

## § 6

### Finanzplanung und Haushaltsführung

(1) Der Kirchenkreis, der Kirchengemeindeverband und das Hilfswerk der Kirchengemeinden des Kirchengemeindeverbandes bilden einen Finanzverbund. Neben dem gemeinsamen Hilfswerk sind eigenständige Hilfswerke im Kirchenkreis nicht zu bilden.

(2) Kirchliche oder diakonische Aufgaben, die auf Dauer Haushaltsmittel des Kirchenkreises binden, dürfen nur begründet werden, wenn es die gemeinsame Finanzplanung rechtfertigt.

(3) Der Kirchenkreisvorstand stellt den Finanzplan bei Bedarf auf; er kann Richtlinien für die Haushalts- und Stellenpläne beschließen und Anordnungen zur Sicherung des Haushaltsausgleichs treffen.

(4) Übertragbare Haushaltsmittel, mit Ausnahme zweckgebundener Einnahmen von Dritten, verfallen

- a) bei wiederkehrenden Ausgaben zwei Jahre nach ihrer Bewilligung
- b) bei einmaligen Ausgaben mit der Rechnungslegung nach Abschluß der Maßnahme

der Gesamtdeckung des Finanzverbundes.

Zuschüsse des Kirchenkreises zum Haushaltsausgleich, für Investitionen und an Einrichtungen sind Ersatzmittel und werden deshalb nur nachrangig und in Höhe des unabwiesbar notwendigen Bedarfs geleistet.

(5) Dem Kirchenkreisvorstand sind auf Anforderung in allen Angelegenheiten dieser Satzung Auskünfte zu erteilen und Unterlagen vorzulegen.

## § 7

### Rechtsbehelfe

Gegen Beschlüsse des Kirchenkreisvorstandes nach dieser Satzung ist innerhalb eines Monats nach deren Bekanntgabe der Einspruch möglich. Der Einspruch ist beim Kirchenkreisvorstand einzulegen. Hilft der Kirchenkreisvorstand dem Einspruch nicht ab, so ist der Finanzausschuß um eine Stellungnahme zu bitten. Der Kirchenkreisvorstand beschließt dann innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Einspruchs über die Einwendungen. Gegen den Beschluß des Kirchenkreisvorstandes kann die Kirchenkreissynode angerufen werden, die abschließend entscheidet.

## § 8

### Verwaltungsauftrag

Die mit der Durchführung dieser Satzung verbundene Sachbearbeitung obliegt der Geschäftsstelle des Kirchengemeindeverbandes.

## § 9

### Übergangsvorschriften

(1) Vom KKV anerkannte Überhangsplanstellen der Kirchengemeinden können für längstens fünf Jahre aus einem Sonderhaushalt des Kirchenkreises finanziert werden. Die Finanzierung erfolgt aus den Härtefonds.

(2) Für längstens fünf Jahre können die sich aus § 2 ergebenden Mehrzuweisungen an Kirchengemeinden gekappt werden, und die dadurch verfügbaren Finanzmittel Kirchengemeinden zugewendet werden, die künftig Minderzuweisungen zu verzeichnen haben. Kappung oder Zuwendung sollen jeweils 1/5 des Differenzbetrages zwischen der bisherigen und neuen Finanzausweisung ausmachen.

## § 10

### Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 1. Januar 1983 in Kraft. Zugleich tritt die Satzung vom 30. November 1979 außer Kraft.

### Satzung des Kirchenkreises Südtondern

Kiel, den 31. März 1983

Die Kirchenkreissynode des Kirchenkreises Südtondern hat am 3. November 1982 nach Artikel 30 Absatz 1 Buchst. h der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche eine Satzung des Kirchenkreises Südtondern beschlossen, die hiermit veröffentlicht wird.

Nordelbisches Kirchenamt  
G ö l d n e r

Az.: 10 KK Südtondern — VI / VIII

\*

### Satzung des Kirchenkreises Südtondern

Die Kirchenkreissynode des Kirchenkreises Südtondern hat am 3. Dezember 1982 nach Artikel 30 Absatz 1 Buchstabe h der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche eine Satzung des Kirchenkreises Südtondern beschlossen, die hiermit veröffentlicht wird.

## § 1

### Organe

(1) Die Kirchenkreissynode besteht aus 99 Mitgliedern.

(2) Dem Kirchenkreisvorstand gehören 9 Mitglieder an. Die Regionen des Kirchenkreises sollen berücksichtigt werden.

(3) Der Kirchenkreisvorstand kann für bestimmte Aufgaben Kirchenkreisbeauftragte berufen die ihm verantwortlich sind. Sie brauchen der Kirchenkreissynode nicht anzugehören.

## § 2

### Einrichtungen

Soweit der Kirchenkreis nach Artikel 30 Absatz 1 Buchstabe c der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

eigene Einrichtungen schafft, liegt die Leitung dieser Einrichtungen bei dem Kirchenkreisvorstand. Er kann die Leitungsaufgaben besonderen Gremien oder Einzelpersonen übertragen. Seine Verantwortung gegenüber der Kirchenkreissynode bleibt davon unberührt.

### § 3

#### Genehmigungen

Zur Wahrung eines gleichmäßigen Handelns der Kirchengemeinden bedürfen folgende Beschlüsse und Verträge der Kirchengemeinden der Genehmigung des Kirchenkreisvorstandes, soweit die Genehmigung nicht bereits in der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche oder in Kirchengesetzen vorgeschrieben ist:

- a) Friedhofssatzungen
- b) Friedhofsgebührenordnungen
- c) Satzungen kirchlicher Einrichtungen
- d) Miet- und Pachtverträge
- e) Widmung und Entwidmung von kirchlichem Grundbesitz
- f) Verwendung des Verkaufserlöses von kirchlichem Grundbesitz
- g) Änderung der Zweckbestimmung von Gebäuden ohne bauliche Veränderungen
- h) Verträge kirchlicher Körperschaften mit kommunalen oder staatlichen Stellen
- i) Vergabe von Darlehen
- j) Dienst- und Arbeitsverträge

### § 4

#### Landfonds

Die Kirchengemeinden sind nach den Richtlinien für die Verwaltung des kirchlichen Grundeigentums verpflichtet, Landverkaufserlöse in Ersatzland anzulegen. Kann die Ersatzlandbeschaffung nicht innerhalb von zwei Jahren durchgeführt werden, sind die Verkaufserlöse in den Kirchenkreis-Landfonds zur zentralen Ersatzlandbeschaffung einzubringen. Die Erträge aus diesem Landfonds werden anteilig nach der Beteiligung der Kirchengemeinden verteilt.

### § 5

#### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

#### Sätze der Einzelvergütungen im Zusammenhang mit Vakanzverwaltungen sowie der Entschädigung von Lektorendienst

Kiel, den 16. März 1983

Die nach § 4 Abs. 2 der Verwaltungsanordnung über die Vergütung und die Erstattung von Unkosten bei Vakanzverwaltungen vom 7. April 1981 — Gesetz- und Verordnungsbl. 1981, Seite 71 — in der Fassung vom 26. Februar 1982 — Gesetz- und Verordnungsbl. 1982, Seite 102 — in Ausnahmefällen zu zahlenden Einzelvergütungen (brutto) werden rückwirkend ab 1. August 1982 wie folgt festgesetzt:

für jeden Gottesdienst	39,30 DM
für jede Amtshandlung, die nicht im Anschluß an den Gottesdienst stattfindet (Trauung, Beerdigung, Taufe)	19,70 DM

für die Erteilung von Konfirmandenunterricht je Stunde

27,30 DM

Entschädigung von Lektorendienst für jeden Gottesdienst, der in regelmäßigen Zeitabständen in Vertretung für Pastoren wahrgenommen wird (vollständige Vertretungsgottesdienste, die alleinverantwortlich geleitet werden)

23,90 DM

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:

K r a m e r

Az.: 2390 — P III / P 1

#### Urkunde

#### über die Gründung der Ev.-Luth. St. Johannes-Kirchengemeinde, Kirchenkreis Münsterdorf

Aufgrund des Beschlusses des Kirchenvorstandes in Münsterdorf, sowie des Kirchenkreisvorstandes des Kirchenkreises Münsterdorf wird nach vorheriger Unterrichtung der Gemeindeglieder und nach Anhörung der Gemeindeversammlung nach Art. 10 der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche angeordnet:

### § 1

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Münsterdorf, Kirchenkreis Münsterdorf wird geteilt und mit Wirkung vom 1. April 1983 eine weitere selbständige Kirchengemeinde gegründet, die den Namen

„Ev.-Luth. St. Johannes-Kirchengemeinde“

führt.

### § 2

Die neugegründete St. Johannes-Kirchengemeinde umfaßt das Gebiet der politischen Gemeinden Kremperheide und Krempermoor in ihren jetzigen Grenzen sowie das von der Stadt Itzehoe südwestlich der Umgehungsstraße gelegene Gebiet „Wellenkamp-Süd“. Die Grenze zur St. Michaelis-Kirchengemeinde in der Stadt Itzehoe verläuft entlang der Umgehungsstraße, beginnend im Norden am Schnittpunkt der Umgehungsstraße mit der Gemarkungsgrenze Itzehoe-Heiligenstedten bis zum Schnittpunkt der Straße mit der Gemarkungsgrenze Itzehoe-Breitenburg-Nordoe am Kremper Weg.

### § 3

Den Gliedern der neugegründeten St. Johannes-Kirchengemeinde wird, soweit Nutzungsrechte an Grabstätten am 1. Januar 1983 auf dem Friedhof in Münsterdorf erworben sind, gestattet, dort Beisetzungen zu den gleichen Kosten und Bedingungen vorzunehmen, wie sie für die Gemeindeglieder aus Münsterdorf gelten.

### § 4

Die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Münsterdorf verbleibt mit ihrem derzeitigen Stelleninhaber bei dieser Kirchengemeinde, die 2. und 3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Münsterdorf gehen als 1. und 2. Pfarrstelle auf die neu gegründete Ev.-Luth. St. Johannes-Kirchengemeinde über.

## § 5

Die Vermögensauseinandersetzung zwischen der Kirchengemeinde Münsterdorf und der neu gegründeten St. Johannes-Kirchengemeinde wird nach dem Beschluß des Kirchenvorstandes Münsterdorf vom 8. Dezember 1982 durchgeführt.

## § 6

Diese Urkunde tritt mit Wirkung vom 1. April 1983 in Kraft.

Kiel, den 28. März 1983

Nordelbisches Kirchenamt  
Göldner

Az.: 10 Münsterdorf — VI / V 1

## Verzeichnis der Gemeinden und Pastoren

Kiel, den 16. März 1983

Seit Herbst 1982 liegt ein neues Verzeichnis der Gemeinden und Pastoren der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vor. Herr Pastor i. R. Wolfgang Puls, der dieses unentbehrliche Nachschlagewerk im Auftrag der Nordelbischen Pastorenvereine herausgibt, hat uns mitgeteilt, daß noch ein Restposten der Neuauflage zur Verfügung steht. Mit der nächsten Ausgabe ist nicht vor Sommer/Herbst 1984 zu rechnen.

Die Verzeichnisse können weiterhin von Frau Karen Petrat, Garstedter Weg 31, 2081 Hasloh ü. Pinneberg, Tel. 0 41 06/59 33, bezogen werden, und zwar zum Sonderpreis von 12,— DM.

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:

Hörcher

Az.: 9406 — P I / P 3

## Stellenausschreibungen

## Pfarrstellenausschreibungen

In der Kirchengemeinde Hohenasppe im Kirchenkreis Münsterdorf wird die Pfarrstelle voraussichtlich zum 1. Mai 1983 vakant und ist zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde umfaßt 3 160 Gemeindeglieder in fünf Dörfern. Die altehrwürdige Kirche wurde 1969 behutsam renoviert. Das 1971 erbaute Pastorat liegt in einem herrlichen, parkähnlichen Gelände. Es besteht eine rege Jugendarbeit, die von zwei ehrenamtlichen Kirchenvorstehern geleitet wird. Hauptamtliche Mitarbeiter für die wichtigsten Arbeitszweige sind vorhanden. Der Kirchenvorstand ist zur verantwortlichen Mitarbeit mit dem Pastor bereit. Von den Bewerbern wird erwartet, daß sie sich für die bestehende Senioren- und Jugendarbeit aufgeschlossen zeigen. Der gegenwärtige Pfarrstelleninhaber wird in die Militärseelsorge wechseln.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, z. Hd. des stellvertretenden Vorsitzenden, Herrn Ketelhut, Hauptstr. 33, 2211 Hohenasppe. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen der stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Ketelhut, Tel. 0 48 21/6 10 25, der Vakanzverwalter, Pastor Berg, Pastorat, 2211 Krummendiek, Tel. 0 48 23/317, und Propst Gerber, Heinrichstr. 1, 2210 Itzehoe, Tel. 0 48 21/6 10 27.

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

Az.: 20 Hohenasppe — P II/P 3

\*

In der Kirchengemeinde Marne im Kirchenkreis Süderdithmarschen wird die 2. Pfarrstelle vakant und ist zum 1. August 1983 mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Der derzeitige Pfarrstelleninhaber tritt zu diesem Termin in den Ruhestand. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Marne mit ca. 8 600 Gemeindegliedern und 3 Pfarrstellen liegt direkt an der Elbmündung. Neben der Stadt Marne (ca. 5 600 Einwohner) gehören 9 kleinere und größere Außendörfer dazu. Die Kirchengemeinde verfügt

über zwei Predigtstellen, ein neues Gemeindehaus, einen großen Kindergarten, eine Diakoniestation und beteiligt sich an der Arbeit im städtischen „Haus der Jugend“ sowie im Alten- und Pflegeheim. Die volksskirchlich orientierte Gemeinde ist in 3 Seelsorgebezirke gegliedert, außerdem sind einige Arbeitsbereiche funktional aufgeteilt. Eine große Zahl haupt-, neben- und ehrenamtlicher Mitarbeiter sowie die Inhaber der beiden anderen Pfarrstellen freuen sich auf die Zusammenarbeit mit dem neuen Pastor bzw. der neuen Pastorin, für den bzw. die ein neueres Pastorat bereitsteht. Alle Schularten sind am Ort vorhanden, das Gymnasium bietet die Möglichkeit zur Ertelung von Religionsunterricht.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Osterstraße 16, 2222 Marne. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen die Pastoren Segebrecht, Dr. Stein und Pfeifer, Osterstraße 16, 2222 Marne, Tel. 0 48 51/574, sowie Propst Horn, Klosterhof 19, 2223 Meldorf, Tel. 0 48 32/29 62.

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

Az.: 20 Marne (2) — P III / P 3

\*

In der Vicelin-Kirchengemeinde Neumünster im Kirchenkreis Neumünster wird die 2. Pfarrstelle vakant und ist zum 1. Oktober 1983 mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Vicelin-Kirchengemeinde im Stadtkern von Neumünster ist mit drei Pfarrstellen ausgestattet und in drei Pfarrbezirke aufgeteilt. Die rund 4 000 Glieder der 2. Pfarrstelle (Pfarrbezirk Süd) weisen eine breite soziale Fächerung auf. Gemeinde-, Jugend- und Unterrichtsräume sind im Pastorat vorhanden. Auf dem großen Pastoratsgelände befindet sich noch ein Kindergarten. Die Schwerpunkte der derzeitigen Gemeindearbeit liegen auf der Kinder-, Jugend-, Erwachsenen- und Seniorenarbeit sowie Bibelstunden. Erwartet wird ein Pastor bzw. eine Pastorin, der bzw. die sich intensiv um die Jugendarbeit kümmert. Die hauptamtliche Mitarbeiterstelle ist durch eine Gemeindegliedlerin besetzt.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Hinter der Kirche 11, 2350 Neumünster. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastor Fäller, Mühlenhof 42, 2350 Neumünster, Tel. 0 43 21/4 27 92, und Propst Dr. Hauschildt, Am Alten Kirchhof 10, 2350 Neumünster, Tel. 0 43 21/4 57 33.

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

Az.: 20 Vicelin-Kirchengemeinde Neumünster (2) — P II / P 3

\*

In der Kirchengemeinde Ohlsdorf im Kirchenkreis Alt-Hamburg — Bezirk Nord — wird die Pfarrstelle vakant und ist zum 1. September 1983 zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Unsere Gemeinde hat ca. 4 300 Gemeindeglieder, eine besonders schöne Kirche, ein Gemeindehaus, eine moderne Kindertagesstätte und ein geräumiges Pastorat mit Garten in unmittelbarer Nähe der Kirche. Die Gemeinde liegt im Norden

Hamburgs, in der Nähe des Ohlsdorfer Friedhofes (Stadtgebiet, aber nicht Innenstadt) mit vielschichtiger Bevölkerung. Bei uns sind hauptamtlich tätig: 1 Gemeindehelferin, 1 Küster, 1/2 Diakon, 1/2 Organistin, 1/4 Gemeindegewerkschaft und 1 Kirchenbuchführerin; dazu kommen die Mitarbeiterinnen im Kindertagesheim und zahlreiche ehrenamtliche Mitarbeiter. Wir suchen einen treuen Pastor. Er soll bereit sein, Bewährtes weiterzuführen und neue Impulse zu geben. Die anvertraute Gemeinde ist lebendig, freundlich und entgegenkommend.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Kirchenvorstand, Fuhlsbüttler Str. 658, 2000 Hamburg 63. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Pastor Lindemann, Fuhlsbüttler Straße 652, 2000 Hamburg 63, Tel. 040/6 30 49 59. das Kirchenbüro (Frau Bachner), Fuhlsbüttler Straße 658, 2000 Hamburg 63, Tel. 040/6 30 83 01, und Propst Tetzlaff, Neue Burg 1, 2000 Hamburg 11, Tel. 040/3 68 91.

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

Az.: 20 Ohlsdorf — P I / P 3

## Personalnachrichten

### Ernannt:

- Mit Wirkung vom 1. März 1983 der Pastor Herwig Nolte zum Pastor der 1. Pfarrstelle der Dreifaltigkeits-Gemeinde zu Hamburg-Hamm, Kirchenkreis Alt-Hamburg — Bezirk Süd;
- mit Wirkung vom 16. März 1983 der Pastor Hermann Möller zum Pastor der 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Hemmingstedt mit dem Dienstsitz in Lohe-Rickelshof, Kirchenkreis Süderdithmarschen.

### Bestätigt:

- Mit Wirkung vom 1. Dezember 1982 die Wahl des Pastors Rudi Naterski, bisher Pfarrvikar in Lägerdorf, zum Pastor der Pfarrstelle der Kirchengemeinde Lägerdorf, Kirchenkreis Münsterdorf;
- mit Wirkung vom 1. Dezember 1982 die Wahl des Pastors Klaus-Dieter Niedorff, bisher Pfarrvikar in Duvenstedt, zum Pastor der Pfarrstelle der Kirchengemeinde Duvenstedt, Kirchenkreis Stormarn — Bezirk Bramfeld-Volksdorf —.

### Eingeführt:

- Am 20. Februar 1983 der Pastor Wolfgang Held als Pastor in die 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises Alt-Hamburg für Krankenhauseelsorge im Allgemeinen Krankenhaus St. Georg;
- am 22. Februar 1983 der Pastor Adolf-Peter Kottmeier als Pastor in die Pfarrstelle des Kirchenkreises Stormarn für Religionsgespräche in den Beruflichen Schulen des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe.

### Verlängert:

- Die Amtszeit der Pastorin Erdmuthe Lorentzen, geb. Spilling, als Inhaberin der Pfarrstelle des Kirchenkreises Pinneberg für Erziehungsfragen (Kinder- und Elternarbeit) um 10 Jahre über den 1. Juli 1983 hinaus;
- die Amtszeit der Pastorin Jutta Kastning als Inhaberin der Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche für Krankenhauseelsorge im Allgemeinen Krankenhaus Ochsenzoll über den 1. Juli 1983 hinaus bis zum Zeitpunkt der Zuruhesetzung;
- die Amtszeit des Pastors Martin Steller als Inhaber der Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche für Seelsorge in der Justizvollzugsanstalt Fuhlsbüttel um 5 Jahre über den 1. Juli 1983 hinaus.

### In den Ruhestand versetzt:

- Mit Wirkung vom 1. Mai 1983 der Bischof D. Dr. Hans-Otto Wölber in Hamburg;
- mit Wirkung vom 1. Mai 1983 der Pastor Egon Lassen in Flensburg;
- mit Wirkung vom 1. Mai 1983 der Pastor Horst Rust in Kappeln (Schlei);
- mit Wirkung vom 1. Mai 1983 der Pastor Hans-Dietrich Schiel in Hamburg-Fuhlsbüttel.

### Entlassen:

- Mit Wirkung vom 1. April 1983 der Direktor Pastor Hans-Georg Schmidt, bisher in Hamburg-Alsterdorf auf seinen Antrag aus dem Dienst der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche zwecks Übernahme einer pastoralen Aufgabe in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg.

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

**Nordelbisches Kirchenamt · Postfach 3449 · 2300 Kiel**

**Postvertriebsstück · V 4193 B · Gebühr bezahlt**