

# Gesetz- und Verordnungsblatt

## der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche

Nr. 11

Kiel, den 1. November

1994

Inhalt	Seite
I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen	
Achtes Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung vom 24. September 1994	210
<b>Hinweis:</b> Das Verfassungsrecht der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Verfassungsänderung vom Oktober 1993 und vom September 1994) wird im Dezember als Sonderdruck bei der Lutherischen Verlagsgesellschaft Kiel erscheinen.	
Kirchengesetz zur Änderung des Pastorenausbildungsgesetzes vom 24. September 1994	211
Bekanntmachung der Neufassung des Pastorenausbildungsgesetzes vom 24. Oktober 1994	211
Kirchengesetz zu der Vereinbarung über die Wahrnehmung von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen mit der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs vom 24. September 1994	214
Kirchengesetz über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz – KGMVG) vom 5. Februar 1994	216
<b>Hinweis:</b> Das Mitarbeitervertretungsrecht der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Zustimmungsgesetz der NEK zum Mitarbeitervertretungsgesetz, Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD, Verwaltungsgerichtsgesetz der EKD und Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz) wird Ende November Anfang Dezember als Sonderdruck mit Sachregister bei der Lutherischen Verlagsgesellschaft erscheinen.	
Erstes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz – KGMVG) vom 24. September 1994	218
Bekanntmachung des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz – KGMVG) vom 11. Oktober 1994	218
Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) vom 6. November 1992	221
Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz (WO-MVG) vom 12. April 1994	235
Wahlkalender für die ersten Mitarbeitervertretungswahlen nach dem ab 1. Januar 1995 für die Nordelbische Kirche geltenden Mitarbeitervertretungsgesetz	238
Rechtsverordnung über das Pastorkolleg der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 13. September 1994	239
II. Bekanntmachungen	
Einführung des Evangelischen Gesangbuches – Ausgabe für die Nordelbische Evangelische-Lutherische Kirche	240
Anpassung der Besoldung und Versorgung	240
Finanzsatzung für den Kirchenkreis Alt-Hamburg	247
Richtlinien zur Änderung der Richtlinien über den Betrieb von Kindertagesstätten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche im Bereich des Landes Schleswig-Holstein – Kindertagesstättenrichtlinien – vom 26. Juli 1994	251
Namensgebung der Friedhofskapelle zu Niebüll (Ev.-Luth. Kirchengemeinde Niebüll)	264
Aufhebung eines personalen Seelsorgebereiches	264
Pfarrstellenerrichtung	264
III. Stellenausschreibungen	265
IV. Personalmeldungen	268
V. Beilage zum Herausnehmen	
Sonderdruck des Wahlkalenders für die ersten Mitarbeitervertretungswahlen nach dem ab 1. Januar 1995 für die Nordelbische Kirche geltenden Mitarbeitervertretungsgesetz	

## Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanordnungen

### Achstes Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung Vom 24. September 1994

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### Artikel 1

Die Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Februar 1994 (GVOBl. Seite 81) wird wie folgt geändert:

1. Artikel 35 Absatz 1 wird um Satz 2 wie folgt ergänzt:  
„Den Umfang der Genehmigungspflicht nach Satz 1, zweiter Halbsatz, regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.“
2. Artikel 37 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 wird hinter Satz 1 eingefügt:  
„Die Beteiligten sind anzuhören.“
  - b) Die Absätze 3 bis 5 werden wie folgt neu gefaßt:  
„(3) Sinkt die Zahl der Mitglieder von Kirchenvorständen sowie Verbandsausschüssen und Verbandsvertretungen von Kirchengemeindeverbänden auf die Hälfte oder weniger als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl, so bestellt der Kirchenkreisvorstand unverzüglich ein Beauftragtengremium. Mit der Beauftragung endet das Amt der verbliebenen Mitglieder. Das Beauftragtengremium nimmt die Rechte und Pflichten des jeweiligen Gremiums wahr. Der Kirchenkreisvorstand entscheidet über den Zeitpunkt der Neuwahl für die laufende Wahlperiode. Liegen zwischen dem Zeitpunkt der Beauftragung und dem Ablauf der Amtsperiode des jeweiligen Gremiums weniger als achtzehn Monate, so ist eine Neuwahl ausgeschlossen.  
(4) Gelingt es nicht, einen Kirchenvorstand, den Verbandsausschuß oder die Verbandsvertretung eines Kirchengemeindeverbandes nach dem durch kirchliche Ordnung vorgeschriebenen Verfahren zu bilden, so bestellt der Kirchenkreisvorstand an ihrer Stelle ein Beauftragtengremium. Absatz 3 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.  
(5) Sind aus anderen als den in den Absätzen 1, 3 und 4 genannten Gründen Kirchenvorstände sowie Verbandsausschüsse und Verbandsvertretungen von Kirchengemeindeverbänden nicht in der Lage, die ihnen obliegenden Aufgaben zu erfüllen, so bestellt der Kirchenkreisvorstand ein Beauftragtengremium, das bis zum Wegfall der Behinderung die Rechte und Pflichten für das jeweilige Gremium wahrnimmt. Mit der Beauftragung ruht das Amt der Mitglieder des jeweiligen Gremiums.“
  - c) Der Wortlaut des bisherigen Absatzes 4 wird Absatz 6.
3. Artikel 38 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Buchstaben b, c, d, e, f, m und o werden aufgehoben.
  - b) Buchstabe i wird wie folgt gefaßt:  
„i) Neubau, Umbau oder Abbruch von Gebäuden,“
  - c) in Buchstabe n wird das Wort „anderer“ gestrichen.

4. Artikel 44 Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Die Voraussetzungen und das Verfahren für die Anerkennung und ihre Rücknahme regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.“

5. Artikel 73 erhält folgende Fassung:

#### „Artikel 73

(1) Die Synode wählt aus ihrer Mitte eine Präsidentin oder einen Präsidenten sowie zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten; sie bilden das Präsidium. Die Präsidentin oder der Präsident darf nicht der Gruppe der Pastorinnen und Pastoren oder der Gruppe der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehören.

(2) Das Präsidium leitet die Verhandlungen und Geschäfte der Synode und vertritt die Synode in ihren Angelegenheiten in der Öffentlichkeit.

(3) Das Präsidium bereitet nach Beratung mit der Kirchenleitung die Tagungen der Synode vor.“

6. Artikel 79 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird Buchstabe d aufgehoben.

b) Absatz 2 wird wie folgt gefaßt:

„(2) Die nach den Vorschriften dieser Verfassung zustande gekommenen Kirchengesetze und Rechtsverordnungen werden von dem vorsitzenden Mitglied der Kirchenleitung ausgefertigt und im Gesetz- und Verordnungsblatt verkündet. Artikel 70 Absatz 1 und 2 ist zu beachten. Jedes Kirchengesetz und jede Rechtsverordnung soll den Tag des Inkrafttretens bestimmen. Fehlt eine solche Bestimmung, so treten sie mit Ablauf des Tages in Kraft, an dem das Gesetz- und Verordnungsblatt herausgegeben worden ist.“

c) Der Wortlaut des bisherigen Absatzes 2 wird Absatz 3.

7. Artikel 91 Buchstabe h erhält folgende Fassung:

„h) Die Bischöfinnen und Bischöfe können eine Pastorin oder einen Pastor mit gesamtkirchlichen Aufgaben und Pastorinnen und Pastoren eines Kirchenkreisverbandes einer Kirchengemeinde zur Verkündigung des Evangeliums in Wort und Sakrament zuordnen. Die Zuordnung ist nur mit Zustimmung der Pastorin oder des Pastors, des Kirchenvorstandes und des Kirchenkreisvorstandes zulässig.“

8. Artikel 120 Absatz 1 wird wie folgt gefaßt:

„(1) Die nach dieser Verfassung geordneten kirchlichen Gremien sollen sich eine Geschäftsordnung geben.“

#### Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach der Verkündigung in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 24. September 1994 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwage  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 1202-1 – VHI

—————

**Kirchengesetz  
zur Änderung des Pastorenausbildungsgesetzes  
Vom 24. September 1994**

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Pastorenausbildungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 44), zuletzt geändert durch die Rechtsverordnung vom 13. März 1990 (GVOBl. S. 142), wird wie folgt geändert:

§ 6 erhält folgende Fassung:

„§ 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) 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.“

Artikel 2

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, das Pastorenausbildungsgesetz in der vom Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an geltenden Fassung in geschlechtergerechter Sprache neu bekanntzumachen und dabei Unstimmigkeiten des Wortlauts zu beseitigen.

Artikel 3

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 24. Oktober 1994 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwage  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 2321

**Bekanntmachung  
der Neufassung des Pastorenausbildungsgesetzes**

**Vom 24. Oktober 1994**

Aufgrund des Artikels 2 des Kirchengesetzes zur Änderung des Pastorenausbildungsgesetzes vom 24. Oktober 1994 (GVOBl. S. 211) wird nachstehend der Wortlaut des Pastorenausbildungsgesetzes in der vom 2. November 1994 an geltenden Fassung bekanntgemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

1. Die Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 44),
2. den Artikel I der am 16. März 1990 in Kraft getretenen Rechtsverordnung vom 13. März 1990 (GVOBl. S. 142),
3. den Artikel 1 des am 1. November 1994 in Kraft tretenden eingangs genannten Kirchengesetzes.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwage  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 2321

\*

**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) 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.

## § 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 teilweise befreien sowie einen in einer anderen der Evangelischen Kirche in 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 die Einzelheiten für die Durchführung des Vorbereitungsdienstes auf Vorschlag des Ausbildungsausschusses.

#### § 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 Monatschluß,
2. von mehr als 3 Monaten, 1 Monat zum Monatschluß,
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 ab-

zulegen. 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 ausnahmsweise zur Zweiten Theologischen Prüfung zugelassen werden.

#### § 23

Das Bestehen der Zweiten Theologischen Prüfung begründet keinen Anspruch auf Verleihung der Anstellungsfähigkeit als Pastorin oder Pastor.

### 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 Prüfungssenate 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 24. September 1994 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwege  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 2321

**Kirchengesetz  
zu der Vereinbarung über die Wahrnehmung  
von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen  
mit der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs**

**Vom 24. September 1994**

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### Artikel 1

Der am 9. August und 13. September 1994 unterzeichneten Vereinbarung zwischen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs über die Wahr-

nehmung von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen wird zugestimmt.

#### Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt mit dem Tage der Verkündung in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 24. September 1994 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwege  
Bischof und Vorsitzender

Az. 1044-SI/S2

\*

#### Vereinbarung über die Wahrnehmung von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen

Die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche, vertreten durch die Kirchenleitung, Kiel,

und

die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs, vertreten durch den Oberkirchenrat, Schwerin,

im folgenden Kirchen genannt,

treffen aufgrund der Vorschriften des § 1 Abs. 2 und des § 20 Abs. 1 Satz 1 des von der Evangelischen Kirche in Deutschland gemäß Artikel 10 Buchstabe b in ihrer Grundordnung erlassenen Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft) vom 10. November 1976 (Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland Seite 389) zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft im Benehmen mit der Evangelischen Kirche in Deutschland folgende

#### Vereinbarung:

##### § 1

(1) Scheidet ein Kirchenmitglied einer der beteiligten Kirchen infolge Wohnsitzwechsels in den Bereich der anderen Kirche aus seiner Kirch(en)gemeinde und Kirche aus, so kann es in der bisherigen Kirch(en)gemeinde die in § 2 genannten Rechte behalten, wenn es dieser Kirch(en)gemeinde durch besondere kirchliche Beziehungen verbunden bleibt und die Lage des neuen Wohnsitzes seine regelmäßige Teilnahme am Leben der Kirch(en)gemeinde zuläßt.

(2) Ist ein Kirchenmitglied einer der beteiligten Kirchen mit einer in der anderen Kirche liegenden Kirch(en)gemeinde durch besondere kirchliche Beziehungen verbunden, so kann es in dieser Kirch(en)gemeinde Rechte nach § 2 erwerben, wenn die Lage seines Wohnsitzes seine regelmäßige Teilnahme am Leben der Kirch(en)gemeinde zuläßt.

##### § 2

(1) Rechte im Sinne von § 1 Abs. 1 und 2 sind

1. das aktive und passive Wahlrecht nach den Vorschriften des in der gewählten Kirch(en)gemeinde geltenden kirchlichen Wahlrechts,
2. das Recht auf Inanspruchnahme von Amtshandlungen in der gewählten Kirch(en)gemeinde.

(2) Wer die Rechte aus Absatz 1 erworben hat, steht hinsichtlich der persönlichen Voraussetzungen zur Übertragung von kirchlichen Ehrenämtern den Kirchenmitgliedern in der gewählten Kirch(en)gemeinde gleich.

(3) Das aktive und passive Wahlrecht bei den kirchlichen Wahlen sowie das Recht der Übernahme von Ehrenämtern in der Kirche des Wohnsitzes ruhen, solange Rechte nach Absatz 1 in der anderen Kirche begründet sind.

(4) Das Recht auf Inanspruchnahme von Amtshandlungen in der Kirch(en)gemeinde des Wohnsitzes bleibt unberührt. Amtshandlungen sind mit laufender Nummer in das Kirchenbuch der Kirch(en)gemeinde einzutragen, bei der sie vorgenommen worden sind. Die Kirch(en)gemeinde des Wohnsitzes ist von jeder Amtshandlung zu unterrichten.

##### § 3

(1) Der Antrag nach § 1 Abs. 1 ist an den Kirchenvorstand/Kirchgemeinderat (im folgenden Kirchenvorstand) der Kirch(en)gemeinde des bisherigen Wohnsitzes zu richten. Der Antrag kann bereits vor Verlegung des Wohnsitzes gestellt werden. Beabsichtigt der Kirchenvorstand, dem Antrag zu entsprechen, so hat er die Zustimmung des Kirchenvorstandes der Kirch(en)gemeinde des neuen Wohnsitzes einzuholen. Entspricht er danach dem Antrag, so teilt er dies dem Antragsteller oder der Antragstellerin und dem Kirchenvorstand der anderen Kirch(en)gemeinde auf dem Dienstweg mit.

(2) Der Antrag nach § 1 Abs. 2 ist an den Kirchenvorstand der Kirch(en)gemeinde zu richten, in der Rechte nach § 2 erworben werden sollen. Beabsichtigt der Kirchenvorstand, dem Antrag zu entsprechen, so hat er die Zustimmung des Kirchenvorstandes der Kirch(en)gemeinde des Wohnsitzes einzuholen. Entspricht er danach dem Antrag, so teilt er dies dem Antragsteller oder der Antragstellerin und dem Kirchenvorstand der Kirch(en)gemeinde des Wohnsitzes auf dem Dienstweg mit.

(3) Für nicht religionsmündige Kirchenmitglieder ist der Antrag nach § 1 von den Erziehungsberechtigten zu stellen. Entsprechendes gilt für die Abgabe der Erklärung nach § 5.

(4) Lehnt ein Kirchenvorstand einen Antrag nach Absatz 1 oder Absatz 2 ab, so kann der Antragsteller oder die Antragstellerin hiergegen innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung bei dem für diese Kirch(en)gemeinde zuständigen Oberkirchenrat in Schwerin/Nordelbischen Kirchenamt in Kiel (im folgenden zuständiges Kirchenamt) Widerspruch einlegen; das jeweils zuständige Kirchenamt entscheidet im Benehmen mit dem anderen Kirchenamt, ob es dem Widerspruch stattgeben will. Die Entscheidung unterliegt nicht der kirchengerichtlichen Nachprüfung.

##### § 4

(1) Mit Zugang der Mitteilung nach § 3 Abs. 1 Satz 4 oder Abs. 2 Satz 3 oder mit der Entscheidung des zuständigen Kirchenamtes nach § 3 Abs. 4 an den Kirchenvorstand entstehen die Rechte nach § 2 Abs. 1 und 2.

(2) Ist über den Antrag nach § 1 Abs. 1 bis zur Verlegung des Wohnsitzes (§ 3 Abs. 1 Satz 2) noch nicht abschließend entschieden oder geht der Antrag innerhalb eines Monats nach Wohnsitzwechsel ein, so ruhen die Rechte des Antragstellers oder der Antragstellerin nach § 2 Abs. 1 und 2 bis zur abschließenden Entscheidung. Wird dem Antrag durch den Kirchenvorstand nach § 3 Abs. 1 oder durch die Entscheidung des zuständigen Kirchenamtes nach § 3 Abs. 4 stattgegeben, so setzen sich die Rechte des Antragstellers oder der Antragstellerin in der bisherigen Kirch(en)gemeinde mit Bekanntgabe der Entscheidung fort.

(3) Wird dem Antrag nicht stattgegeben, enden die Rechte nach § 2 Abs. 1 und 2 im Falle der rechtskräftigen Ablehnung durch den Kirchenvorstand einen Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung, bei Ablehnung durch das zuständige Kirchenamt mit der Bekanntgabe der Entscheidung.

#### § 5

Das Kirchenmitglied kann auf die Rechte nach § 2 Abs. 1 und 2 verzichten. Der Verzicht ist dem Kirchenvorstand gegenüber schriftlich zu erklären. § 3 Abs. 3 Satz 1 gilt entsprechend. Der Kirchenvorstand teilt den Verzicht der Kirch(en)gemeinde des Wohnsitzes auf dem Dienstweg mit.

#### § 6

(1) Die Wirkung von Entscheidungen nach § 3 endet, wenn das Kirchenmitglied seinen Wohnsitz in eine andere Kirch(en)gemeinde verlegt. Das gilt nicht, wenn dem Kirchenmitglied die Rechte nach § 2 in sinngemäßer Anwendung von § 1 Abs. 1, § 3 Abs. 1 und § 4 belassen werden.

(2) Ist eine der Voraussetzungen nach § 1 entfallen, so enden die in § 2 genannten Rechte in der gewählten Kirch(en)gemeinde, dem Gemeindeglied stehen zum selben Zeitpunkt in der Kirch(en)gemeinde des Wohnsitzes diese Rechte wieder zu. Die Rechtsänderung wird mit der nach Anhörung der Betroffenen beschlossenen Feststellung des Kirchenvorstandes wirksam. Der Kirchenvorstand teilt dem Gemeindeglied seinen Beschluß im Benehmen mit dem Kirchenvorstand der Kirch(en)gemeinde des Wohnsitzes mit.

(3) Gegen den Beschluß des Kirchenvorstandes nach Absatz 2 kann der oder die Betroffene Widerspruch bei dem zuständigen Kirchenamt einlegen. Die Widerspruchsentscheidung unterliegt nicht der kirchengerichtlichen Nachprüfung.

#### § 7

Im Sinne der Bestimmungen dieser Vereinbarung bedeuten der Wohnsitz die Hauptwohnung nach dem Melderechtsrahmengesetz und ein Wohnsitzwechsel die Aufgabe der Hauptwohnung im Bereich der Kirch(en)gemeinde und Begründung der Hauptwohnung außerhalb dieses Bereiches.

#### § 8

Die beteiligten Kirchen werden Durchführungsbestimmungen, soweit erforderlich, einvernehmlich erlassen. Zuständig ist jeweils das zuständige Kirchenamt.

#### § 9

(1) Diese Vereinbarung bedarf für beide Kirchen der Zustimmung durch Kirchengesetz.

(2) Die Vereinbarung tritt in Kraft, sobald die Zustimmungsgesetze in Kraft getreten sind. Der Zeitpunkt wird von beiden Kirchen im Kirchlichen Amtsblatt bekannt gemacht.

Kiel, den 13. September 1994 Schwerin, den 9. August 1994

Nordelbische Ev.-Luth. Kirche  
– Die Kirchenleitung –

Karl Ludwig Kohlwege  
Bischof und Vorsitzender

Ev.-Luth. Landeskirche  
Mecklenburgs  
– Der Landesbischof –

Christoph Stier

### Kirchengesetz über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz – KGMVG)

Vom 5. Februar 1994

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### § 1

Das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz-MVG) vom 6. November 1992 (Amtsblatt EKDS. 445) gilt in der jeweils geltenden Fassung für die Nordelbische Kirche nach Maßgabe der folgenden ergänzenden Bestimmungen.

#### § 2

Grundsatz  
(zu § 1 Abs. 3 MVG)

Dienste und Werke in Gestalt von Vereinen, Stiftungen, Anstalten, Gesellschaften und Genossenschaften des staatlichen Rechts sowie freie Arbeitsgruppen, die ihre Zusammenarbeit mit kirchlichen Körperschaften der Nordelbischen Kirche durch Vereinbarungen nach Artikel 60 Buchstabe b der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche geregelt haben, können aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien das MVG unter Berücksichtigung der vorhandenen Öffnungsklauseln und das KGMVG für sich anwenden. Der Beschluß ist dem Nordelbischen Kirchenamt mitzuteilen.

#### § 3

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen  
(zu § 2 Abs. 2 MVG)

Das MVG gilt nicht für Personen, die durch das Pastorenvertretungsgesetz erfaßt werden.

#### § 4

Mitarbeitervertretungen  
(zu § 5 Abs. 3 MVG)

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Dienststellen (§ 3 MVG)

- a) innerhalb des Zuständigkeitsbereichs eines Kirchenkreises bilden eine Mitarbeitervertretung, soweit nicht unter Buchstabe b etwas anderes bestimmt ist;
- b) innerhalb eines gegliederten Kirchenkreises können in jedem Kirchenkreisbezirk jeweils eine Mitarbeitervertretung bilden;
- c) eines Kirchenkreisverbandes bilden eine Mitarbeitervertretung; sie können zusammen mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu a oder b eine Mitarbeitervertretung bilden.



den; maßgebend für die Zuordnung ist dabei der örtliche Bereich, in dem ihre Dienststelle belegen ist.

Sofern mindestens 16 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in einer Dienststelle vorhanden sind, können diese eine eigene Mitarbeitervertretung bilden, wenn hierdurch die zuständige Mitarbeitervertretung auf Kirchenkreis- bzw. Kirchenkreisbezirksebene zahlenmäßig nicht gefährdet wird.

(2) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

- a) des Nordelbischen Kirchenamtes,
  - b) des Rechenzentrums Nordelbien-Berlin,
  - c) des Rechnungsprüfungsamtes,
  - d) sonstiger Dienststellen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche im Sinne von Artikel 60 Buchstabe a der Verfassung,
  - e) der Einrichtungen der Hilfswerke der Nordelbischen Kirche,
  - f) des Diakonischen Werks Lübeck e.V.
- bilden jeweils eine eigene Mitarbeitervertretung.

Hat eine der genannten Dienststellen nicht mindestens 16 wahlberechtigte Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen, kann sie einvernehmlich auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit einer anderen Dienststelle nach vorheriger Genehmigung durch das Nordelbische Kirchenamt eine Mitarbeitervertretung bilden. Die betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der anderen Dienststelle sind zu hören.

#### § 5

##### Wählbarkeit

(zu § 10 Abs. 1 Buchstabe b MVG)

Die in § 10 Abs. 1 Buchstabe b genannte Voraussetzung zur Wählbarkeit entfällt.

#### § 6

##### Wahlverfahren

(zu § 11 Abs. 2 MVG)

Die Wahlordnung wird von der Kirchenleitung auf der Basis der Wahlordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassen.

Dem Nordelbischen Kirchenamt und dem Gesamtausschuß (§ 54 Abs. 1 MVG) sind unverzüglich nach Abschluß der Wahlen gemäß § 11 der Wahlordnung mitzuteilen, wer zum oder zur Vorsitzenden und wer zum Stellvertreter oder zur Stellvertreterin gewählt worden ist, wann die Amtszeit beginnt und wie die Postanschrift der Mitarbeitervertretung lautet.

#### § 7

##### Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

(zu § 30 Abs. 3 MVG)

Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden notwendigen Kosten trägt der Kirchenkreis bzw. die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Das Gleiche gilt für die Kosten, die infolge der Freistellung von der Arbeit (§ 20 MVG) entstehen. Den vom Gesamtausschuß (§ 54 MVG) geltend gemachten notwendigen Kostenersatz trägt die Nordelbische Kirche.

#### § 8

##### Bildung von Gesamtausschüssen

(zu § 54 Abs. 1 MVG)

Für den Bereich der Dienststellen der Nordelbischen Kirche wird ein Gesamtausschuß gebildet. Er besteht aus den Vorsit-

zenden der Mitarbeitervertretungen, die im Falle der Verhinderung durch seinen oder ihren gewählten Stellvertreter oder seine oder ihre gewählte Stellvertreterin vertreten werden.

Er wird zu seiner konstituierenden Sitzung vom Nordelbischen Kirchenamt einberufen und tritt jährlich mindestens einmal zusammen.

#### § 9

##### Bildung und Zusammensetzung der Schlichtungsstelle (zu §§ 57 und 58 Abs. 5 MVG)

(1) Für den Bereich der Nordelbischen Kirche wird eine Schlichtungsstelle mit einer Kammer gebildet. Die Kirchenleitung wird ermächtigt, im Bedarfsfall durch Rechtsverordnung die Bildung weiterer Kammern im Einvernehmen mit dem Dienstrechtsausschuß der Synode zu regeln. Eine Kammer setzt sich zusammen aus dem oder der Vorsitzenden und vier Beisitzern oder Beisitzerinnen. Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muß Mitglied bzw. stellvertretendes Mitglied des Kollegiums des Nordelbischen Kirchenamtes sein. Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muß einer Dienststellenleitung nach § 3 MVG angehören; dieser Beisitzer bzw. diese Beisitzerin wird vom Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes bestimmt. Zwei Beisitzer oder Beisitzerinnen werden vom Gesamtausschuß aus seiner Mitte gewählt. Für jedes Mitglied ist ein erstes und ein zweites stellvertretendes Mitglied zu bestellen bzw. zu wählen.

(2) Der oder die Vorsitzende und sein oder ihr Vertreter bzw. seine oder ihre Vertreterin werden nach Anhörung des Nordelbischen Kirchenamtes und des Vorstandes des Gesamtausschusses von der Synode auf die Dauer von fünf Jahren gewählt; sie brauchen der Synode nicht anzugehören.

(3) Für die Beisitzer oder Beisitzerinnen aus dem Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes und den Dienststellen endet das Amt als Beisitzer oder Beisitzerin vor Ablauf der Amtszeit, wenn sie aus ihren Dienststellen ausscheiden. Das Gleiche gilt für die Vertreter oder Vertreterinnen. Die vom Gesamtausschuß gewählten Beisitzer oder Beisitzerinnen und Vertreter oder Vertreterinnen behalten ihr Amt als solches, auch wenn sie nicht mehr Vorsitzender oder Vorsitzende einer Mitarbeitervertretung sind, für die Dauer ihrer Bestellung bzw. Wahl. Dies gilt nicht, wenn sie nicht mehr Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen im Sinne des Gesetzes sind.

(4) Die vom Gesamtausschuß gewählten Beisitzer oder Beisitzerinnen und ihre Vertreter oder Vertreterinnen dürfen in Angelegenheiten ihrer eigenen Dienststelle nicht mitwirken. Sie dürfen nicht derselben Dienststelle angehören wie ihre Vertreter oder Vertreterinnen.

#### § 10

(bleibt frei bis zur Sept.-Synode)

#### § 11

##### Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg (zu § 63 Abs. 2 MVG)

Zuständiges Verwaltungsgericht ist das Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland (VGG-EKD).

#### § 12

##### Übernahmebestimmungen (zu § 65 Abs. 1 und 2 MVG)

(1) Die Mitbestimmungstatbestände nach § 40 MVG werden zur Erhaltung der bisherigen Beteiligungsrechte erwei-

tert um die in § 40 Abs. 1 Buchstaben b, c, e, l, n, p, t und u sowie die in § 40 Abs. 2 Buchstabe a MAVG-NEK bisher der Mitbestimmung zugeordneten Tatbestände.

(2) Der Katalog der eingeschränkten Mitbestimmung nach § 41 MVG wird zur Erhaltung der bisherigen Beteiligungsrechte um die Fälle der Mitwirkung gemäß § 44 MAVG-NEK erweitert.

**§ 13**  
Übergangsbestimmungen  
(zu § 66 Abs. 2 MVG)

(1) Die bisherigen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen der freien und freikirchlichen diakonischen Rechtsträger in den Bereichen der Landesverbände Hamburg und Schleswig-Holstein bleiben bestehen. § 48 Absätze 1 – 4 der Mitarbeitervertretungsordnung des Diakonischen Werkes der EKD vom 24.9.1973 in der Fassung vom 10.6.1988 (MVO) bleibt als Rechtsgrundlage im Bereich der Diakonischen Werke Hamburg und Schleswig-Holstein e.V. in Kraft.

(2) Im übrigen gelten für die Arbeitsgemeinschaften, Gesamtmitarbeitervertretungen und Schlichtungsstellen die Bestimmungen des MVG und dieses Kirchengesetzes.

**§ 14**  
Inkrafttreten  
(zu § 64 Abs. 3 MVG)

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1.1.1995 in Kraft. Mit diesem Zeitpunkt tritt das Kirchengesetz über die Mitarbeitervertretungen in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (Mitarbeitervertretungsgesetz – MAVG -) in der Fassung vom 20. Januar 1985 (GVOBl. S. 57) außer Kraft.

(2) Die erste Wahl nach dem MVG erfolgt für den Bereich der Nordelbischen Kirche in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April 1995. Die Amtszeit für die erste nach diesem Kirchengesetz gewählte Mitarbeitervertretung beträgt in Abweichung von § 15 Abs. 1 MVG drei Jahre.

Das vorstehende, von der Synode am 5. Februar 1994 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 5. Februar 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwege  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 3730.1-DI

**Erstes Kirchengesetz  
zur Änderung des Kirchengesetzes über die  
Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz  
der Evangelischen Kirche in Deutschland  
(Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz  
– KGMVG)**

**Vom 24. September 1994**

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Artikel 1**

Das Kirchengesetz über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland wird wie folgt geändert:

Es wird nach § 9 folgender § 10 neu eingefügt:

„§ 10  
Zuständigkeit der Schlichtungsstelle  
(zu § 60 Abs. 7 MVG)

(1) Verweigert eine Dienststellenleitung die Umsetzung einer Entscheidung der Schlichtungsstelle, so kann die Entscheidung als Maßnahme der Kirchengemeinde nach Art. 104 Absätze 1 und 2 der Verfassung durchgesetzt werden. Die Aufsicht führt:

- a) über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände der Kirchenkreis,
- b) über die Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände das Nordelbische Kirchenamt,
- c) über das Nordelbische Kirchenamt die Kirchenleitung,
- d) über das Rechnungsprüfungsamt der Rechnungsprüfungsausschuß der Synode.

(2) Die Aufsicht über kirchliche Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit führen ihre durch Kirchengesetz, Satzung, Vereinbarung oder Stiftungsurkunde bestimmten Aufsichtsorgane.,,

**Artikel 2**

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, das Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz in der vom Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an geltenden Fassung in neuer Paragraphenzählung bekanntzumachen und dabei Unstimmigkeiten des Wortlauts zu beseitigen.

**Artikel 3**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1995 in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 24. September 1994 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwege  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 3730.1-D I

**Bekanntmachung  
des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum  
Mitarbeitervertretungsgesetz der  
Evangelischen Kirche in Deutschland  
(Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz  
– KGMVG)  
vom 11. Oktober 1994**

Am 5. Februar 1994 hat die Synode das Kirchengesetz über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Kirchengesetz zum

Mitarbeitervertretungsgesetz – KGMVG) vom 11. Oktober 1994 beschlossen. Der vorgesehene § 10 dieses Kirchengesetzes konnte am 5. Februar 1994 mangels Beschlußfähigkeit der Synode nicht mehr beschlossen werden. Am 24. September 1994 hat die Synode § 10 beschlossen und gleichzeitig die Kirchenleitung ermächtigt, das Kirchengesetz über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz – KGMVG) vom 11. Oktober 1994 in der nunmehr geltenden Fassung zu verkünden.

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrag

Jessen

Az.: 3730.1-DI

\*

**Kirchengesetz  
über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz  
der Evangelischen Kirche in Deutschland  
(Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz  
– KGMVG)**

**Vom 24. September 1994**

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz-MVG) vom 6. November 1992 (Amtsblatt EKDS. 445) gilt in der jeweils geltenden Fassung für die Nordelbische Kirche nach Maßgabe der folgenden ergänzenden Bestimmungen.

§ 2

Grundsatz  
(zu § 1 Abs. 3 MVG)

Dienste und Werke in Gestalt von Vereinen, Stiftungen, Anstalten, Gesellschaften und Genossenschaften des staatlichen Rechts sowie freie Arbeitsgruppen, die ihre Zusammenarbeit mit kirchlichen Körperschaften der Nordelbischen Kirche durch Vereinbarungen nach Artikel 60 Buchstabe b der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche geregelt haben, können aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien das MVG unter Berücksichtigung der vorhandenen Öffnungsklauseln und das KGMVG für sich anwenden. Der Beschluß ist dem Nordelbischen Kirchenamt mitzuteilen.

§ 3

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen  
(zu § 2 Abs. 2 MVG)

Das MVG gilt nicht für Personen, die durch das Pastorenvertretungsgesetz erfaßt werden.

§ 4

Mitarbeitervertretungen  
(zu § 5 Abs. 3 MVG)

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Dienststellen (§ 3 MVG)

- a) innerhalb des Zuständigkeitsbereichs eines Kirchenkreises bilden eine Mitarbeitervertretung, soweit nicht unter Buchstabe b etwas anderes bestimmt ist;
- b) innerhalb eines gegliederten Kirchenkreises können in jedem Kirchenkreisbezirk jeweils eine Mitarbeitervertretung bilden;
- c) eines Kirchenkreisverbandes bilden eine Mitarbeitervertretung; sie können zusammen mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu a oder b eine Mitarbeitervertretung bilden; maßgebend für die Zuordnung ist dabei der örtliche Bereich, in dem ihre Dienststelle belegen ist.

Sofern mindestens 16 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in einer Dienststelle vorhanden sind, können diese eine eigene Mitarbeitervertretung bilden, wenn hierdurch die zuständige Mitarbeitervertretung auf Kirchenkreis- bzw. Kirchenkreisbezirksebene zahlenmäßig nicht gefährdet wird.

(2) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

- a) des Nordelbischen Kirchenamtes,
- b) des Rechenzentrums Nordelbien-Berlin,
- c) des Rechnungsprüfungsamtes,
- d) sonstiger Dienststellen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche im Sinne von Artikel 60 Buchstabe a der Verfassung,
- e) der Einrichtungen der Hilfswerke der Nordelbischen Kirche,
- f) des Diakonischen Werks Lübeck e.V.

bilden jeweils eine eigene Mitarbeitervertretung.

Hat eine der genannten Dienststellen nicht mindestens 16 wahlberechtigte Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen, kann sie einvernehmlich auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit einer anderen Dienststelle nach vorheriger Genehmigung durch das Nordelbische Kirchenamt eine Mitarbeitervertretung bilden. Die betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der anderen Dienststelle sind zu hören.

§ 5

Wählbarkeit  
(zu § 10 Abs. 1 Buchstabe b MVG)

Die in § 10 Abs. 1 Buchstabe b genannte Voraussetzung zur Wählbarkeit entfällt.

§ 6

Wahlverfahren  
(zu § 11 Abs. 2 MVG)

Die Wahlordnung wird von der Kirchenleitung auf der Basis der Wahlordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassen.

Dem Nordelbischen Kirchenamt und dem Gesamtschluß (§ 54 Abs. 1 MVG) sind unverzüglich nach Abschluß der Wahlen gemäß § 11 der Wahlordnung mitzuteilen, wer zum oder zur Vorsitzenden und wer zum Stellvertreter oder zur Stellvertreterin gewählt worden ist, wann die Amtszeit beginnt und wie die Postanschrift der Mitarbeitervertretung lautet.

§ 7

Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung  
(zu § 30 Abs. 3 MVG)

Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden notwendigen Kosten trägt der Kirchenkreis bzw. die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist.

Das Gleiche gilt für die Kosten, die infolge der Freistellung von der Arbeit (§ 20 MVG) entstehen. Den vom Gesamtausschuß (§ 54 MVG) geltend gemachten notwendigen Kostensatz trägt die Nordelbische Kirche.

### § 8

#### Bildung von Gesamtausschüssen (zu § 54 Abs. 1 MVG)

Für den Bereich der Dienststellen der Nordelbischen Kirche wird ein Gesamtausschuß gebildet. Er besteht aus den Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen, die im Falle der Verhinderung durch seinen oder ihren gewählten Stellvertreter oder seine oder ihre gewählte Stellvertreterin vertreten werden.

Er wird zu seiner konstituierenden Sitzung vom Nordelbischen Kirchenamt einberufen und tritt jährlich mindestens einmal zusammen.

### § 9

#### Bildung und Zusammensetzung der Schlichtungsstelle (zu §§ 57 und 58 Abs. 5 MVG)

(1) Für den Bereich der Nordelbischen Kirche wird eine Schlichtungsstelle mit einer Kammer gebildet. Die Kirchenleitung wird ermächtigt, im Bedarfsfall durch Rechtsverordnung die Bildung weiterer Kammern im Einvernehmen mit dem Dienstrechtsausschuß der Synode zu regeln. Eine Kammer setzt sich zusammen aus dem oder der Vorsitzenden und vier Beisitzern oder Beisitzerinnen. Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muß Mitglied bzw. stellvertretendes Mitglied des Kollegiums des Nordelbischen Kirchenamtes sein. Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muß einer Dienststellenleitung nach § 3 MVG angehören; dieser Beisitzer bzw. diese Beisitzerin wird vom Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes bestimmt. Zwei Beisitzer oder Beisitzerinnen werden vom Gesamtausschuß aus seiner Mitte gewählt. Für jedes Mitglied ist ein erstes und ein zweites stellvertretendes Mitglied zu bestellen bzw. zu wählen.

(2) Der oder die Vorsitzende und sein oder ihr Vertreter bzw. seine oder ihre Vertreterin werden nach Anhörung des Nordelbischen Kirchenamtes und des Vorstandes des Gesamtausschusses von der Synode auf die Dauer von fünf Jahren gewählt; sie brauchen der Synode nicht anzugehören.

(3) Für die Beisitzer oder Beisitzerinnen aus dem Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes und den Dienststellen endet das Amt als Beisitzer oder Beisitzerin vor Ablauf der Amtszeit, wenn sie aus ihren Dienststellen ausscheiden. Das Gleiche gilt für die Vertreter oder Vertreterinnen. Die vom Gesamtausschuß gewählten Beisitzer oder Beisitzerinnen und Vertreter oder Vertreterinnen behalten ihr Amt als solches, auch wenn sie nicht mehr Vorsitzender oder Vorsitzende einer Mitarbeitervertretung sind, für die Dauer ihrer Bestellung bzw. Wahl. Dies gilt nicht, wenn sie nicht mehr Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen im Sinne des Gesetzes sind.

(4) Die vom Gesamtausschuß gewählten Beisitzer oder Beisitzerinnen und ihre Vertreter oder Vertreterinnen dürfen in Angelegenheiten ihrer eigenen Dienststelle nicht mitwirken. Sie dürfen nicht derselben Dienststelle angehören wie ihre Vertreter oder Vertreterinnen.

### § 10

#### Zuständigkeit der Schlichtungsstelle (zu § 60 Abs. 7 MVG)

(1) Verweigert eine Dienststellenleitung die Umsetzung einer Entscheidung der Schlichtungsstelle, so kann die Entscheidung als Maßnahme der Kirchengemeinschaft nach Art. 104

Absätze 1 und 2 der Verfassung durchgesetzt werden. Die Aufsicht führt:

- a) über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände der Kirchenkreis,
- b) über die Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände das Nordelbische Kirchenamt,
- c) über das Nordelbische Kirchenamt die Kirchenleitung,
- d) über das Rechnungsprüfungsamt der Rechnungsprüfungsausschuß der Synode.

(2) Die Aufsicht über kirchliche Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit führen ihre durch Kirchengesetz, Satzung, Vereinbarung oder Stiftungs-urkunde bestimmten Aufsichtsorgane.

### § 11

#### Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg (zu § 63 Abs. 2 MVG)

Zuständiges Verwaltungsgericht ist das Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland (VGG-EKD).

### § 12

#### Übernahmebestimmungen (zu § 65 Abs. 1 und 2 MVG)

(1) Die Mitbestimmungstatbestände nach § 40 MVG werden zur Erhaltung der bisherigen Beteiligungsrechte erweitert um die in § 40 Abs. 1 Buchstaben b, c, e, l, n, p, t und u sowie die in § 40 Abs. 2 Buchstabe a MAVG-NEK bisher der Mitbestimmung zugeordneten Tatbestände.

(2) Der Katalog der eingeschränkten Mitbestimmung nach § 41 MVG wird zur Erhaltung der bisherigen Beteiligungsrechte um die Fälle der Mitwirkung gemäß § 44 MAVG-NEK erweitert.

### § 13

#### Übergangsbestimmungen (zu § 66 Abs. 2 MVG)

(1) Die bisherigen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen der freien und freikirchlichen diakonischen Rechtsträger in den Bereichen der Landesverbände Hamburg und Schleswig-Holstein bleiben bestehen. § 48 Absätze 1 – 4 der Mitarbeitervertretungsordnung des Diakonischen Werkes der EKD vom 24.9.1973 in der Fassung vom 10.6.1988 (MVO) bleibt als Rechtsgrundlage im Bereich der Diakonischen Werke Hamburg und Schleswig-Holstein e.V. in Kraft.

(2) Im übrigen gelten für die Arbeitsgemeinschaften, Gesamtmitarbeitervertretungen und Schlichtungsstellen die Bestimmungen des MVG und dieses Kirchengesetzes.

### § 14

#### Inkrafttreten (zu § 64 Abs. 3 MVG)

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1.1.1995 in Kraft. Mit diesem Zeitpunkt tritt das Kirchengesetz über die Mitarbeitervertretungen in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (Mitarbeitervertretungsgesetz – MAVG –) in der Fassung vom 20. Januar 1985 (GVOBl. S. 57) außer Kraft.

(2) Die erste Wahl nach dem MVG erfolgt für den Bereich der Nordelbischen Kirche in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April 1995. Die Amtszeit für die erste nach diesem Kirchengesetz

setz gewählte Mitarbeitervertretung beträgt in Abweichung von § 15 Abs. 1 MVG drei Jahre.

Das vorstehende, von der Synode am 5. Februar 1994 und am 24. September 1994 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwege  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 3730.1-DI

**Kirchengesetz  
über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche  
in Deutschland  
(Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG)  
vom 6. November 1992**

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Abschnitt  
Allgemeine Bedingungen

- § 1 Grundsatz
- § 2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 3 Dienststellen
- § 4 Dienststellenleitungen

II. Abschnitt

- Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung
- § 5 Mitarbeitervertretungen
  - § 6 Gesamtmitarbeitervertretungen
  - § 7 Neubildung von Mitarbeitervertretungen
  - § 8 Zusammensetzung

III. Abschnitt

Wahl der Mitarbeitervertretung

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

IV. Abschnitt

Amtszeit

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

V. Abschnitt

- Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung
- § 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung
  - § 20 Freistellung von der Arbeit

- § 21 Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz
- § 22 Schweigepflicht

VI. Abschnitt  
Geschäftsführung

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

VII. Abschnitt  
Mitarbeiterversammlung

- § 31 Mitarbeiterversammlung
- § 32 Aufgaben

VIII. Abschnitt

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

IX. Abschnitt

- Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen
- § 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden
  - § 50 Vertrauensperson der Schwerbehinderten
  - § 51 Aufgaben der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
  - § 52 Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
  - § 53 Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

X. Abschnitt

- Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen
- § 54 Bildung von Gesamtausschüssen
  - § 55 Aufgaben des Gesamtausschusses

XI. Abschnitt

- Vermittlungsgespräch und kirchlicher Rechtsschutz (Schlichtungsstelle, kirchlicher Verwaltungsweg)
- § 56 Vermittlungsgespräch
  - § 57 Bildung der Schlichtungsstelle
  - § 58 Bildung und Zusammensetzung der Kammern
  - § 59 Rechtsstellung der Mitglieder der Schlichtungsstelle
  - § 60 Zuständigkeit der Schlichtungsstelle
  - § 61 Durchführung der Schlichtung

- § 62 Einstweilige Anordnungen  
 § 63 Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg

## XII. Abschnitt

### Inkrafttreten, Schlußbestimmungen

- § 64 Inkrafttreten  
 § 65 Übernahmebestimmungen  
 § 66 Übergangsbestimmungen  
 § 67 Besondere Übergangsbestimmungen

## Präambel

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

## I. Abschnitt

### Allgemeine Bestimmungen

#### § 1

##### Grundsatz

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

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

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

#### § 2

##### Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die Personen, die hauptberuflich, nebenberuflich oder zu ihrer Berufsausbildung in einer Dienststelle beschäftigt sind, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.

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

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

Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

#### § 3

##### Dienststellen

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

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten auch Teile von Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werken sowie Einrichtungen der Diakonie, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Absatz 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. Ist die Eigenständigkeit des Aufgabenbereiches solcher Teile dahingehend eingeschränkt, daß bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Teil der Körperschaft oder Einrichtung der Diakonie verbleiben, so ist bei solchen Entscheidungen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob ein Teil einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder eines Werks sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle gilt, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

#### § 4

##### Dienststellenleitungen

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

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

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob benannte Personen die Voraussetzungen nach Absatz 2 Satz 2 erfüllen, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## II. Abschnitt

### Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

#### § 5

##### Mitarbeitervertretungen

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

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

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

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

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

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

(6) Bei Streitigkeiten über die Bildung von Mitarbeitervertretungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

### § 6

#### Gesamtmitarbeitervertretungen

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

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann durch Dienstvereinbarung abweichend geregelt werden.

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

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

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

### § 7

#### Neubildung von Mitarbeitervertretungen

Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zustande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spä-

stens nach Ablauf einer Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

### § 8

#### Zusammensetzung

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

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

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

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

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

## III. Abschnitt

### Wahl der Mitarbeitervertretung

### § 9

#### Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören.

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

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

### § 10

#### Wählbarkeit

(1) Wählbar sind alle voll geschäftsfähigen Wahlberechtigten (§ 9), die am Wahltag

a) der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und

b) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

(2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die

a) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,

- b) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,  
 c) als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

#### § 11 Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 50 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren vorgesehen werden.

(2) Weitere Einzelheiten sind in Wahlordnungen zu regeln. Zuständig hierfür ist der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland, soweit die Gliedkirchen für ihren Bereich nichts anderes bestimmen.

#### § 12 Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche

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

#### § 13 Wahlschutz, Wahlkosten

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

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

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

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

#### § 14 Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden,

wenn geltend gemacht wird, daß gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Die Wahlanfechtung hat aufschiebende Wirkung.

(2) Stellt der Schlichtungsausschuß fest, daß durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflußt oder geändert werden konnte, so hat er das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen. § 16 Absatz 2 gilt entsprechend.

### IV. Abschnitt Amtszeit

#### § 15 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

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

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen, es sei denn, die Mitarbeitervertretung ist am 30. April des Wahljahres noch nicht ein Jahr im Amt.

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

#### § 16 Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit

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

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

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

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

#### § 17 Ausschluß eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung



kann die Schlichtungsstelle den Ausschluß eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Mißbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten beschließen, die sich aus diesem Gesetz ergeben.

#### § 18

Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

- a) Ablauf der Amtszeit,
- b) Niederlegung des Amtes,
- c) Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
- d) Ausscheiden aus der Dienststelle,
- e) Verlust der Wählbarkeit,
- f) Beschluß der Schlichtungsstelle nach § 17.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

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

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

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

### V. Abschnitt

#### Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

#### § 19

Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung

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

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

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die ihnen für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderliche Kenntnisse vermitteln, die dafür notwendige Arbeitsbefreiung ohne Minderung der Bezüge oder des Erholungsurlaubs bis zur Dauer von insgesamt vier Wochen während einer Amtszeit zu gewähren. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

(4) Bei Streitigkeiten nach den Absätzen 1 bis 3 kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

#### § 20

Freistellung von der Arbeit

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

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

151 – 300 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
1 Mitglied der Mitarbeitervertretung,

301 – 600 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
2 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

601 – 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
4 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

mehr als insgesamt 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung

jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).

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

(4) Über die Freistellung entscheidet die Mitarbeitervertretung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten nach Erörterung mit der Dienststellenleitung.

(5) Bei Streitigkeiten über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

#### § 21

Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz

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

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der

Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, daß die Amtszeit durch eine Entscheidung der Schlichtungsstelle nach § 17 beendet wurde. § 38 Absätze 3 bis 5 gelten mit der Maßgabe entsprechend, daß die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, ist eine Kündigung frühestens zum Zeitpunkt der Auflösung zulässig, es sei denn, daß wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muß. Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung; Absatz 2 gilt entsprechend.

### § 22 Schweigepflicht

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

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

(3) Bei Streitigkeiten über die Schweigepflicht kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## VI. Abschnitt Geschäftsführung

### § 23 Vorsitz, Ausschüsse

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

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

(3) Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen und den Ausschüssen Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen. Dies gilt nicht für den Abschluß und die Kündigung

von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

### § 24 Sitzungen

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

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

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

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

### § 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung

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

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

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

### § 26 Beschlussfassung

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

(2) Die Mitarbeitervertretung faßt ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder.

Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, daß Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefaßt werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und Beschlußfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluß

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

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

### § 27

#### Sitzungsniederschrift

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

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

### § 28

#### Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz

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

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

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

(4) Bei Streitigkeiten über die Einrichtung oder Durchführung von Sprechstunden oder das Aufsuchen am Arbeitsplatz kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

### § 29

#### Geschäftsordnung

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

### § 30

#### Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung stellt die Dienststelle die erforderlichen Räume und den Geschäftsbedarf zur Verfügung.

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

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

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

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

(6) Bei Streitigkeiten über den Sachbedarf, die Kosten der Geschäftsführung und die Genehmigung von Dienstreisen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## VII. Abschnitt

### Mitarbeiterversammlung

#### § 31

#### Mitarbeiterversammlung

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

(2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal im Jahr eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung verpflichtet, eine außerordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

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

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

(5) Die Dienststellenleitung soll zu der Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden; sie ist einzuladen, soweit die Versammlung auf ihren Antrag stattfindet. Sie erhält auf Antrag das Wort.

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

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

### § 32 Aufgaben

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

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand.

## VIII. Abschnitt

### Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

#### § 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit

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

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

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

#### § 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung

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

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

(2) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen.

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

(4) Bei Streitigkeiten über die Informationsrechte der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

#### § 35 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

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

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

- (3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere
- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
  - b) dafür eintreten, daß die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
  - c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
  - d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger, insbesondere schwerbehinderter oder älterer Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
  - e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,
  - f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern.

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

## § 36

## Dienstvereinbarungen

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

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

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

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen (Nachwirkung).

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

(6) Bei Streitigkeiten über die Auslegung von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden. Bei Streitigkeiten über den Abschluß von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle auf Antrag der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

## § 37

## Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

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

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

## § 38

## Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder durch den Schlichtungsausschuß ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist.

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

(3) Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung schriftlich verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen abkürzen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mit-

arbeitervertretung. Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

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

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

## § 39

## Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

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

## § 40

## Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen,
- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,

- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses.

#### § 41

##### Eingeschränkte Mitbestimmung

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

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

(2) Im Falle des § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder gegen eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) bei der Auswahl zu kündigender Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt worden sind,
- c) zu kündigende Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an einem anderen Arbeitsplatz in derselben Dienststelle weiterbeschäftigt werden können,
- d) eine Weiterbeschäftigung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unter anderen Vertragsbedingungen oder nach zumutbaren Umschulungs- und Fortbildungsmaßnahmen möglich ist und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ihre Zustimmung hierzu erklärt haben.

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

#### § 42

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

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

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

#### § 43

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

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

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

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

#### § 44

##### Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten

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

#### § 45

##### Mitberatung

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

(2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Mo-

nate nach Durchführung der Maßnahme die Schlichtungsstelle anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

#### § 46

##### Fälle der Mitberatung

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht

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

#### § 47

##### Initiativrecht der Mitarbeitervertretung

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

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

#### § 48

##### Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

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

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

### IX. Abschnitt

#### Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

#### § 49

##### Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbil-

dung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist. In die Vertretung können Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bis zum vollendeten 24. Lebensjahr gewählt werden. Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend. Gewählt werden

eine Person bei Dienststellen mit in der Regel 5 – 15 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen;

drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

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

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten die §§ 11, 13, 14, 15 Absätze 2 bis 4 und §§ 16 bis 22 entsprechend.

#### § 50

##### Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf Schwerbehinderte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden eine Vertrauensperson und ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin gewählt.

(2) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten Schwerbehinderten.

(3) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

#### § 51

##### Aufgaben der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Die Vertrauensperson hat die Interessen der Schwerbehinderten in der Dienststelle zu vertreten und ihnen beratend und helfend zur Seite zu stehen. Sie hat vor allem

- a) darüber zu wachen, daß die zugunsten der Schwerbehinderten in der Dienststelle geltenden Rechtsvorschriften, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen eingehalten werden,
- b) Maßnahmen, die den Schwerbehinderten dienen, bei den zuständigen Stellen zu beantragen,
- c) Anregungen und Beschwerden von Schwerbehinderten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststellenleitung auf Erledigung hinzuwirken, wobei sie die Schwerbehinderten über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu unterrichten hat.

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

(3) Schwerbehinderte haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(4) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluß der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der Schwerbehinderten, so ist auf ihren Antrag der Beschluß auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlußfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

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

#### § 52

##### Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die §§ 11 und 13 bis 22 entsprechend.

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

#### § 53

##### Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

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

### X. Abschnitt

#### Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen

#### § 54

##### Bildung von Gesamtausschüssen

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

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

#### § 55

##### Aufgaben des Gesamtausschusses

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

- a) Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten,



- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,
- c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind.

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

## XI. Abschnitt

### Vermittlungsgespräch und kirchlicher Rechtsschutz (Schlichtungsstelle, kirchlicher Verwaltungsrechtsweg)

#### § 56

#### Vermittlungsgespräch

Die Gliedkirchen können bestimmen, daß vor der Anrufung der Schlichtungsstelle ein Vermittlungsgespräch zu führen ist. Das Vermittlungsgespräch ist von einer übergeordneten Dienststelle, die an der strittigen Angelegenheit nicht direkt beteiligt sein darf, oder einer geeigneten neutralen Stelle zu leiten. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

#### § 57

#### Bildung der Schlichtungsstelle

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

(2) Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, daß die Schlichtungsstelle für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes für ihren Bereich anwenden.

#### § 58

#### Bildung und Zusammensetzung der Kammern

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

(2) Vorsitzende sowie Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst haben. Sie dürfen nicht haupt- oder nebenberuflich im Dienst einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.

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

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

(5) Einzelheiten bestimmen der Rat für die Evangelische Kirche in Deutschland sowie die Gliedkirchen für ihre Bereiche.

#### § 59

#### Rechtsstellung der Mitglieder der Schlichtungsstelle

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

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

#### § 60

#### Zuständigkeit der Schlichtungsstelle

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über

- a) Behandlung von Teilen einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung der Kirche sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle (§ 3 Absatz 2),
- b) Zugehörigkeit von Personen zur Dienststellenleitung (§ 4 Absatz 3),
- c) Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 5),
- d) Anfechtung der Wahl (§ 14),
- e) Auflösung der Mitarbeitervertretung und Ausschluß von Mitgliedern (§ 17),
- f) Verstöße gegen das Behinderungsverbot (§ 19 Absätze 1 und 2),
- g) Teilnahme an Schulungsveranstaltungen (§ 19 Absatz 3),
- h) Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung (§ 20),
- i) Versetzung und Abordnung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie des Wahlvorstandes (§ 21 Absatz 1),
- j) Verstöße gegen die Schweigepflicht (§ 22),
- k) Einrichtung regelmäßiger Sprechstunden (§ 28),
- l) Kosten der Geschäftsführung (§ 30),
- m) Zeitpunkt und Umfang der Unterrichtung der Mitarbeitervertretung einschließlich des Rechts zur Einsicht in Unterlagen (§ 34),
- n) Auslegung von Dienstvereinbarungen (§ 36 Absatz 6),
- o) Abschluß von Dienstvereinbarungen (§ 36 Absatz 6),
- p) Meinungsverschiedenheiten über Angelegenheiten, die der Mitbestimmung unterliegen (§§ 39 und 40),
- q) Meinungsverschiedenheiten über Angelegenheiten, die der eingeschränkten Mitbestimmung unterliegen (§§ 42 und 43),
- r) Beteiligung der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Mitberatung (§ 46),

- s) Meinungsverschiedenheiten über Vorschläge der Mitarbeitervertretung (§ 47),
- t) Meinungsverschiedenheiten über die Weiterbeschäftigung von Sprechern und Sprecherinnen der Jugendlichen und der Auszubildenden (§ 49 Absatz 3)

und über andere vergleichbar gewichtige Streitigkeiten aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes.

(2) In den Fällen, in denen die Schlichtungsstelle wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen wird (§ 36), kann die Schlichtungsstelle nur einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

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

(4) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), hat die Schlichtungsstelle lediglich zu prüfen und abschließend festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Stellt die Schlichtungsstelle fest, daß für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(5) In den Fällen der Mitbestimmung (§§ 39 und 40) entscheidet die Schlichtungsstelle über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung der Schlichtungsstelle muß sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften sowie im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(6) In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Absatz 2) stellt die Schlichtungsstelle fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig oder ermessensfehlerhaft ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung der Rechtsauffassung der Schlichtungsstelle über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(7) Die Entscheidung der Schlichtungsstelle ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, daß ein Aufsichtsorgan die Entscheidung der Schlichtungsstelle auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung der Entscheidung verweigert.

### § 61

#### Durchführung der Schlichtung

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung der Schlichtungsstelle festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach Kenntnis einer Maßnahme oder eines Rechtsverstoßes im Sinne von § 60 Absatz 1.

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

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

(4) Die Kammer kann den Parteien aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vor-

sitzenden anberaumten, nichtöffentlichen mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Zunächst hat die Kammer auf eine Verständigung oder Einigung hinzuwirken. Im Einvernehmen mit den Parteien kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluß im schriftlichen Verfahren gefaßt werden.

(5) Die Kammer entscheidet unbeschadet der Verpflichtung, während des gesamten Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinzuwirken, durch Beschluß, der mit Stimmenmehrheit gefaßt wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

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

(7) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn die Schlichtungsstelle für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen.

(8) Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin können innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Die Kosten des Verfahrens – einschließlich der notwendigen Kosten für Zeugen, Sachverständige und Beistände nach Absatz 3 – trägt die Dienststellenleitung. Über die Notwendigkeit entscheidet im Zweifelsfall der oder die Vorsitzende der Kammer.

### § 62

#### Einstweilige Anordnungen

Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Anordnungen.

### § 63

#### Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg

(1) Der kirchliche Verwaltungsrechtsweg ist gegeben gegen Beschlüsse der Schlichtungsstelle

- a) darüber, ob eine Maßnahme im Einzelfall der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegt,
- b) darüber, welche Rechte und Pflichten den Beteiligten im Einzelfall aus der Mitberatung oder Mitbestimmung erwachsen,
- c) über Zuständigkeit, Geschäftsführung und Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung,
- d) über Wahlberechtigung und Wählbarkeit,
- e) aufgrund einer Anfechtung der Wahl,
- f) über Bestehen oder Nichtbestehen von Dienstvereinbarungen.

(2) Bis zur Errichtung eines gemeinsamen Kirchengerichts regelt der Rat durch Rechtsverordnung die kirchengerichtliche Zuständigkeit für die Evangelische Kirche in Deutschland und die Einrichtungen der Diakonie. Die Gliedkirchen treffen für ihren Bereich entsprechende Regelungen.

(3) Das Rechtsmittel ist innerhalb eines Monats nach Zustellung des Beschlusses der Schlichtungsstelle schriftlich einzulegen.

## XII. Abschnitt Inkrafttreten, Schlußbestimmungen

### § 64 Inkrafttreten

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

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

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

### § 65 Übernahmebestimmungen

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

(2) Darüber hinaus kann bestimmt werden, daß Maßnahmen, die bisher einem Beteiligungsrecht unterlagen, das in seiner Wirkung nicht über die eingeschränkte Mitbestimmung hinausgeht, der eingeschränkten Mitbestimmung unterworfen werden.

### § 66 Übergangsbestimmungen

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

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

### § 67 Besondere Übergangsbestimmungen

Gliedkirchen, die vor Wiederherstellung der Einheit der Evangelischen Kirche in Deutschland dem Bund der Evangelischen Kirchen angehört haben, können für einen Übergangszeitraum bis zum 31. Dezember 1994 abweichende Regelungen treffen über

- a) § 19 Absatz 2 Sätze 4 und 5 (Ersatzkraft, Gewährung von Freizeitausgleich),
- b) § 20 Absätze 2 und 3 (Freistellung),
- c) § 60 Absatz 1 (Zuständigkeit der Schlichtungsstelle),
- d) § 63 (Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg).

Az.: 3730.1-D I

## Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz (WO-MVG)

Vom 12. April 1994

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 6 des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Ev. Kirche in Deutschland (KGMVG) die folgende Wahlordnung als Rechtsverordnung erlassen:

### § 1

#### Durchführung der Wahl, Zusammensetzung des Wahlvorstandes

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

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

(3) Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer die Wählbarkeit zur Mitarbeitervertretung besitzt (§ 10 Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG) i. Verbindung mit § 5 KGMVG (GVOBl. 1994 Nr. 11, S. 218)). Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Wird ein Mitglied oder Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt das Ersatzmitglied, das bei der Bildung des Wahlvorstandes die nächstniedrigere Stimmenzahl erhalten hat.

### § 2

#### Bildung des Wahlvorstandes

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

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

### § 3

#### Geschäftsführung des Wahlvorstandes

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

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

### § 4

#### Wählerliste

(1) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste zusammen, aus der die nach § 9 MVG Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

hervorgehen. Beide Listen sind mindestens vier Wochen vor der Wahl in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise bekanntzugeben.

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

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

### § 5

#### Wahltermin und Wahlausschreiben

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

(2) Das Wahlausschreiben muß Angaben enthalten über

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

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

### § 6

#### Wahlvorschläge

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

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

### § 7

#### Gesamtvorschlag und Stimmzettel

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

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

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

### § 8

#### Durchführung der Wahl

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

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

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

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

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

### § 9

#### Stimmabgabe durch Briefwahl

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

(2) Auf Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und, soweit notwendig, ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt. Der Antrag muß eine Woche vor der Wahl dem Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muß nachweisen, daß er dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller oder der Antragstellerin unverzüglich mitzuteilen.

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

(4) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluß der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluß der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, ent-

nimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

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

#### § 10

##### Feststellung des Wahlergebnisses

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

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

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

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

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

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

#### § 11

##### Bekanntgabe des Wahlergebnisses

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

#### § 12

##### Vereinfachte Wahl

(1) In Einrichtungen mit nicht mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. Die Einberufung muß schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen enthalten sowie die Anzahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Es ist darauf hinzuweisen, daß Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können.

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

(3) In Dienststellen mit mindestens 16 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Versammlung beschließen, daß das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfindet. In diesem Fall wählt die Versammlung einen Wahlvorstand, der die Wahl in nicht vereinfachter Weise vorbereitet und durchführt.

#### § 13

##### Wahlakten

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

#### § 14

##### Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

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

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

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

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

#### § 15

##### Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

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

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

#### § 16

##### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am 01. Januar 1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Wahlordnung zum Mitarbeitervertre-

tungsgesetz der Nordelbischen Kirche vom 08. Juli 1986 außer Kraft.

Kiel, den 11. Oktober 1994

Die Kirchenleitung  
Karl Ludwig Kohlwege  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 3730.1-D I

**Wahlkalender  
für die ersten Mitarbeitervertretungswahlen nach dem ab  
1. Januar 1995 für die Nordelbische Kirche geltenden  
Mitarbeitervertretungsgesetz**

Aus dem diesem Gesetz- und Verordnungsblatt beiliegenden Wahlkalender können die Fristen und die einzuleitenden Maßnahmen entnommen werden.

Die Durchführung der Wahlen entspricht im Grundsatz der bisher bewährten Praxis unter Berücksichtigung der neuen Rechtsgrundlagen (Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG), Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz (KGMVG) sowie der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz (WA-MVG).

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrag

Busch

Az.: 3730.1-D 4

\*

**Wahlkalender für die Mitarbeitervertretungswahlen  
im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche  
in der Zeit vom 1. Januar – 30. April 1995  
(gilt nicht für das vereinfachte Wahlverfahren nach § 12 WO-MVG)**

Lfd.Nr.	Termine	Maßnahmen
1	bis 3 Monate vor der Wahl	Bildung des Wahlvorstandes (§ 2 (WO-MVG)**, § 4 KGMVG***)
2	bis 3 Monate nach der Wahl des Wahlvorstandes	Wahl des/der Vorsitzenden des Schriftführers oder der Schriftführerin, Benennung der Vertreter/innen
3	bis 5 Wochen vor der Wahl	Bildung einer Wahlgemeinschaft (§ 5 Abs.2 u. 4 MVG)*
4	bis 4 Wochen vor der Wahl	a) Aufstellung und Auslegung der Listen über die wahlberechtigten und die wählbaren Mitarbeiter/innen (§ 10 MVG, § 5 KGMVG und § 4 WO-MVG) Einspruchsfrist 1 Woche b) Bekanntmachung des Wahlausschreibens (§ 5 Abs. 1 WO-MVG)
5	bis 2 Wochen nach Auslegung der Listen	Einreichen der Wahlvorschläge beim Wahlvorstand und deren unverzügliche Prüfung sowie unverzügliche Behebung der Beanstandungen von Wahlvorschlägen (§ 6 WO-MVG)
6	bis 1 Woche vor der Wahl	Aufstellung der Gesamtwahlvorschläge und deren Aushang in den betreffenden Dienststellen sowie Erstellung der Stimmzettel (§ 7 WO-MVG)
7	bis 1 Woche vor der Wahl	Schriftliche Anträge auf Briefwahl dem Wahlvorstand vorlegen (§ 9 WO-MVG)
8	– Wahltag –	Bekanntgabe des Wahlergebnisses und schriftliche Benachrichtigung der Gewählten (§ 11 WO-MVG) sowie des Nordelbischen Kirchenamtes und des Gesamtausschusses (§ 6 KGMVG)
9	bis 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Ablehnung der Wahl durch die Gewählten (§ 11 WO-MVG)
10	bis 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Einberufung der Gewählten durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Wahlvorstandes zur ersten Sitzung der MAV (§ 24 MVG)
11	bis 2 Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Möglichkeit der Anfechtung der Wahl durch mindestens drei Wahlberechtigte (§ 14 MVG)

\*= MVG = Mitarbeitervertretungsgesetz (abgedruckt GVOBl. Nr.11/94)

\*\*= WO-MVG= Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz (abgedruckt GVOBl. 11/9)

\*\*\* = KGMVG = Kirchengesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz (abgedruckt GVOBl. 11/94)

**Rechtsverordnung  
über das Pastoralkolleg  
der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche  
Vom 13. September 1994**

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 4 Fortbildungsgesetzes vom 22. November 1985 (GVOBL. S. 272) in Verbindung mit den §§ 2 und 4 der Rechtsverordnung über die Fortbildung von Pastoren und Pastorinnen in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Februar 1991 (GVOBL. S. 103, 111) die folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche unterhält nach § 2 der Rechtsverordnung über die Fortbildung von Pastoren und Pastorinnen das Pastoralkolleg in Ratzeburg für die Fortbildung der Pastorinnen und Pastoren. Es ist ein rechtlich unselbständiger Dienst der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche nach Art. 60 Buchst. a) der Verfassung.

§ 2

Zu den Aufgaben des Pastoralkollegs gehören insbesondere:

- a) die Fortbildung der Pastorinnen und Pastoren in den ersten Amtsjahren (FEA),
- b) die Durchführung von Kursen und Studientagen zur Förderung, Stärkung und Fortbildung der Pastorinnen und Pastoren in ihrem besonderen Dienst nach Artikel 20 Abs. 1 der Verfassung,
- c) die theologische Vertiefung kirchlichen Handelns, Einübung in Formen gemeinsamen Lebens, Einübung in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und geistliche sowie seelsorgerliche Begleitung,
- d) die Zusammenarbeit mit anderen Kirchen auf dem Gebiet pastoraler Fortbildung.

§ 3

(1) Das Pastoralkolleg wird von der Rektorin oder dem Rektor geleitet. Sie oder er ist für die Arbeit des Pastoralkollegs verantwortlich und vertritt dieses nach außen. Die Rektorin oder der Rektor wird von einer Studienleiterin oder einem Studienleiter vertreten.

(2) In Zusammenarbeit mit der Studienleiterin oder dem Studienleiter hält sie oder er die Verbindung zu entsprechenden Einrichtungen anderer Landeskirchen und der Gesamtkirche.

(3) Die Aufsicht über die Rektorin oder den Rektor und die Studienleiterinnen oder Studienleiter führt das Nordelbische Kirchenamt; die verfassungsrechtlichen Bestimmungen über die bischöfliche Aufsicht bleiben unberührt.

(4) Der Rektorin oder dem Rektor wird die Aufsicht über die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter des Pastoralkollegs übertragen. Sie oder er wird von der stellvertretenden Rektorin oder dem stellvertretenden Rektor vertreten.

(5) Die Studienleiterinnen und Studienleiter des Pastoralkollegs kommen unter Vorsitz der Rektorin oder des Rektors zu regelmäßigen Dienstbesprechungen zusammen, in denen alle Arbeitsbereiche, insbesondere die Planung und Durchführung der Fortbildungsveranstaltungen behandelt werden. Erforderlichenfalls ist die zuständige Dezernentin oder der

zuständige Dezernent des Nordelbischen Kirchenamtes einzuladen. Auf Wunsch der Dezernentin oder des Dezernenten sind Dienstbesprechungen einzuberufen.

§ 4

(1) Es wird nach § 4 der Rechtsverordnung über die Fortbildung von Pastoren und Pastorinnen ein Beirat gebildet. Durch die unter Buchstabe d benannten Mitglieder des Beirates ist eine Vertretung der drei Sprengel zu gewährleisten.

Dem Beirat gehören an:

- a) die Bischöfin oder der Bischof, die oder der für die Fortbildung der Pastorinnen und Pastoren zuständig ist (Vorsitz),
- b) die oder der für das Pastoralkolleg zuständige Dezernentin oder Dezernent des Nordelbischen Kirchenamtes,
- c) die oder der für die Personalangelegenheiten der Pastorinnen und Pastoren zuständige Dezernentin oder Dezernent des Nordelbischen Kirchenamtes,
- d) 6 Mitglieder, die von der Kirchenleitung berufen werden, darunter ein Laienmitglied der Kirchenleitung.

(2) Die Rektorin oder der Rektor des Pastoralkollegs nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Beirates teil. Sie oder er hat das Recht Anträge zu stellen.

(3) Im Verhinderungsfall wird die Dezernentin oder der Dezernent durch die Referentin oder den Referenten des Dezernates vertreten.

(4) Der Beirat tritt mindestens zweimal im Jahr zusammen. Die Einberufung geschieht durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Der Beirat wählt aus seinen Mitgliedern eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(5) Die Geschäftsführung liegt beim Nordelbischen Kirchenamt.

§ 5

Der Beirat berät und beschließt die Grundsätze und die Konzeption der Arbeit des Pastoralkollegs und plant im Rahmen von

§ 4 Abs. 4 der Rechtsverordnung über die Fortbildung von Pastoren und Pastorinnen die Fortbildung der Pastoren und Pastorinnen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche.

Er hat darüber hinaus folgende Aufgaben:

- a) Beratung des Vorentwurfes des Haushaltsplans und der Jahresrechnung für das Pastoralkolleg,
- b) Ausübung seines Anhörungsrechtes nach § 5 Abs. 3 des Werkegesetzes bei der Berufung der Leitung des Pastoralkollegs durch die Kirchenleitung,
- c) Berichterstattung vor der Kirchenleitung,
- d) Mitwirkung bei der Änderung dieser Rechtsverordnung und bei der Auflösung des Pastoralkollegs.

§ 6

Die Kosten der Fortbildung nach § 1 Abs. 2 der Rechtsverordnung über die Fortbildung von Pastoren und Pastorinnen werden einschließlich der Reisekosten nach der Reisekostenverordnung (RKVO-NEK) in ihrer jeweils gültigen Fassung von der Nordelbischen Kirche getragen. Im übrigen gilt die Verwaltungsanordnung über die Kosten und die Durchfüh-

zung von Fortbildung der Pastorinnen und Pastoren vom 18. Mai 1993 (GVOBl. S. 153) in der jeweils gültigen Fassung.

### § 7

Personenbezogene Daten, deren Kenntnis für die Wahrnehmung von Aufgaben nach dieser Rechtsverordnung notwendig sind, dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

### § 8

Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Kiel, den 27. September 1994

Die Kirchenleitung  
Kohlwage  
Bischof und Vorsitzender

Az.: 30068-2/E I

## Bekanntmachungen

### Einführung des Evangelischen Gesangbuches – Ausgabe für die Nordelbische Evangelische-Lutherische Kirche

Die Nordelbische Synode hat auf ihrer Tagung vom 22.-24.9.1994 in Rendsburg den folgenden Einführungsbeschuß gefaßt:

1. Nach erfolgter Anhörung der Kirchenkreissynoden beschließt die Synode gem. Artikel 68, Abs. 1, Buchst. a der Verfassung der NEK die Einführung des neuen Evangelischen Gesangbuches – Ausgabe für die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche.
2. Das Gesangbuch umfaßt gem. Vereinbarung mit der Evangelischen Kirche in Deutschland und den Gliedkirchen vom 31. Juli 1992 den gemeinsamen Liederteil (1-535), den regionalen Liederteil der Nordelbischen Kirche (Nr. 536-677), Gebete, ferner Ordnungen, liturgische Elemente und Hilfen für den Gottesdienst, Bekenntnisse und Lehrzeugnisse der Kirche und Beigaben.
3. Das Evangelische Gesangbuch – Ausgabe für die Nordelbische Kirche – soll nach Erscheinen der ersten Auflage am 1. Advent 1994 in Gebrauch genommen werden. Es ersetzt das bisherige Evangelische Kirchengesangbuch – Ausgabe für die Nordelbische Kirche – sowie dessen Beiheft "Lieder unserer Zeit."
4. Die Synode bittet die Kirchenvorstände, bis spätestens Ende 1994 einen Beschluß über die möglichst baldige Einführung des Evangelischen Gesangbuches im Gottesdienst ihrer Gemeinde zu fassen.

Kiel, 11. Oktober 1994

Nordelbisches Kirchenamt  
Heinrich

Az.: 5632-0 – T I

### Anpassung der Besoldung und Versorgung

Nachdem die Bundesregierung am 25. Mai 1994 den Entwurf eines Gesetzes über die Anpassung von Dienst- und Versorgungsbezügen in Bund und Ländern 1994 (Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetz 1994 – BBVAnpG 94) beschlossen und die Bundesminister des Innern und der Finanzen durch Gemeinsamen Erlaß vom 22. Juni 1994 die vorgriffweise Zahlung entsprechend erhöhter Bezüge für die Bundesbeamten und Bundesbeamtinnen zum Monat Oktober unter Vorbehalt der gesetzlichen Regelung veranlaßt haben, hat die Kirchenleitung in ihrer Sitzung am 12. September 1994 einer entsprechenden Anwendung dieser Vorgriffsregelung im Bereich der Nordelbischen Kirche zugestimmt. Der Bundestag hat mit Zustimmung des Bundesrates das Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetz 1994 am 24. August 1994 beschlossen.

1. Die beigefügten Tabellen (Anlagen 1, 2, 4 und 5) sind für die Bezüge ab Besoldungsgruppe A 9 bis A 16, der Besoldungsordnungen B und C ab 1. Januar 1995, für die Besoldungsgruppen ab A 1 bis A 8 ab 1. Oktober 1994 der Bemessung
  - a) der Dienstbezüge für Pastoren und Pastorinnen sowie Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen (einschl. Pastorinnen und Pastoren z.A.),
  - b) der Anwärterbezüge für Vikare, Vikarinnen, Pfarrvikaranwärter, Pfarrvikaranwärterinnen und Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen im Vorbereitungsdienst sowie
  - c) der Versorgungsbezüge für Pastoren, Pastorinnen, Pfarrvikare, Pfarrvikarinnen, Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen sowie deren Hinterbliebene zugrunde zu legen.
2. Bei der Bemessung der Überleitungszulage nach § 19 Abs. 1 und 8 des Kirchenbesoldungsgesetzes in der Fassung vom 1. Februar 1992 (GVOBl. 1992, S. 91) findet die Anpassung der Grundgehälter Anwendung.
3. Die Zulage nach Fußnote 3 zur Besoldungsgruppe A 12 Kirchenbesoldungsgesetz wird auf monatlich 103,32 DM, der Kinderzuschlag nach § 6 Abs. 2 Beschäftigungsförderungsgesetz vom 17. Februar 1992 auf 123,25 DM erhöht.
4. Bei der Erhöhung der Versorgungsbezüge ist Artikel 2 § 2 des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1994 entsprechend anzuwenden.



5. Hinsichtlich der jährlichen Sonderzuwendungen ist Artikel 4 des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 1994 entsprechend anzuwenden.

Nordelbisches Kirchenamt  
Im Auftrag  
Stolte

Az.: 3511 - D II

\*

**Anlage 1**  
**(Anlage IV des BBesG)**

**1. Bundesbesoldungsordnung A**

**Grundgehaltssätze**  
**(Monatsbeträge in DM)**

Besoldungsgruppe	Ortszuschlag Tarifklasse	Dienstaltersstufe						
		1	2	3	4	5	6	7
A 1	II	1 465,47	1 516,18	1 566,89	1 617,60	1 668,31	1 719,02	1 769,73
A 2		1 591,96	1 642,29	1 692,62	1 742,95	1 793,28	1 843,61	1 893,94
A 3		1 693,35	1 746,90	1 800,45	1 854,00	1 907,55	1 961,10	2 014,65
A 4		1 750,90	1 813,94	1 876,98	1 940,02	2 003,06	2 066,10	2 129,14
A 5		1 771,86	1 838,50	1 905,14	1 971,78	2 038,42	2 105,06	2 171,70
A 6		1 833,61	1 905,02	1 976,43	2 047,84	2 119,25	2 190,66	2 262,07
A 7		1 951,09	2 023,29	2 095,49	2 167,69	2 239,89	2 312,09	2 384,29
A 8		2 039,47	2 125,83	2 212,19	2 298,55	2 384,91	2 471,27	2 557,63
A 9	Ic	2 190,97	2 272,49	2 357,45	2 443,07	2 530,29	2 625,33	2 720,37
A 10		2 399,10	2 517,19	2 635,28	2 753,37	2 871,46	2 989,55	3 107,64
A 11		2 795,00	2 916,00	3 037,00	3 158,00	3 279,00	3 400,00	3 521,00
A 12		3 044,45	3 188,71	3 332,97	3 477,23	3 621,49	3 765,75	3 910,01
A 13	Ib	3 449,14	3 604,92	3 760,70	3 916,48	4 072,26	4 228,04	4 383,82
A 14		3 550,25	3 752,26	3 954,27	4 156,28	4 358,29	4 560,30	4 762,31
A 15		4 002,87	4 224,97	4 447,07	4 669,17	4 891,27	5 113,37	5 335,47
A 16		4 449,05	4 705,92	4 962,79	5 219,66	5 476,53	5 733,40	5 990,27

**2. Bundesbesoldungsordnung B**

**Grundgehaltssätze**  
**(Monatsbeträge in DM)**

Besoldungsgruppe	Ortszuschlag Tarifklasse	
B 1	Ib	7 112,27
B 2		8 435,21
B 3	Ia	8 825,16
B 4		9 411,74
B 5		10 084,68
B 6		10 720,19
B 7		11 338,36
B 8		11 982,69
B 9		12 782,71
B 10		15 267,00
B 11		16 668,07

## 3. Bundesbesoldungsordnung C

Grundgehaltssätze  
(Monatsbeträge in DM)

Besoldungsgruppe	Ortszuschlag Tarifklasse	Dienstaltersstufe						
		1	2	3	4	5	6	7
C 1	lb	3 449,14	3 604,92	3 760,70	3 916,48	4 072,26	4 228,04	4 383,82
C 2		3 458,85	3 707,11	3 955,37	4 203,63	4 451,89	4 700,15	4 948,41
C 3		3 908,71	4 189,81	4 470,91	4 752,01	5 033,11	5 314,21	5 595,31
C 4	la	5 062,04	5 344,61	5 627,18	5 909,75	6 192,32	6 474,89	6 757,46

Gültig ab 1. Oktober 1994, für die  
Besoldungsgruppen A 9 bis A 16  
sowie für die Bundesbesoldungsord-  
nungen B, C und R ab 1. Januar 1995

8	9	10	11	12	13	14	15
1 820,44							
1 944,27							
2 068,20							
2 192,18							
2 238,34	2 304,98						
2 333,48	2 404,89	2 476,30					
2 456,49	2 528,69	2 600,89	2 673,09	2 745,29			
2 643,99	2 730,35	2 816,71	2 903,07	2 989,43	3 075,79		
2 815,41	2 910,45	3 005,49	3 100,53	3 195,57	3 290,61		
3 225,73	3 343,82	3 461,91	3 580,00	3 698,09	3 816,18		
3 642,00	3 763,00	3 884,00	4 005,00	4 126,00	4 247,00	4 368,00	
4 054,27	4 198,53	4 342,79	4 487,05	4 631,31	4 775,57	4 919,83	
4 539,60	4 695,38	4 851,16	5 006,94	5 162,72	5 318,50	5 474,28	
4 964,32	5 168,33	5 368,34	5 570,35	5 772,36	5 974,37	6 176,38	
5 557,57	5 779,67	6 001,77	6 223,87	6 445,97	6 668,07	6 890,17	7 112,27
6 247,14	6 504,01	6 760,88	7 017,75	7 274,62	7 531,49	7 788,36	8 045,23

8	9	10	11	12	13	14	15
4 539,60	4 695,38	4 851,16	5 006,94	5 162,72	5 318,50	5 474,28	
5 196,67	5 444,93	5 693,19	5 941,45	6 189,71	6 437,97	6 686,23	6 934,49
5 876,41	6 157,51	6 438,61	6 719,71	7 000,81	7 281,91	7 563,01	7 844,11
7 040,03	7 322,60	7 605,17	7 887,74	8 170,31	8 452,88	8 735,45	9 018,02

**Anlage 2**  
(Anlage V des BBesG)

Gültig ab 1. Oktober 1994, für die  
Besoldungsgruppen A 9 bis A 16  
sowie für die Bundesbesoldungsord-  
nungen B, C und R ab 1. Januar 1995

**Ortszuschlag**  
(Monatsbeträge in DM)

Tarifklasse	Zu der Tarifklasse gehörende Besoldungsgruppen	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3 1 Kind
Ia	B 3 bis B 11 C 4 R 3 bis R 10	1 087,36	1 260,82	1 409,24
Ib	B 1 und B 2 A 13 bis A 16 C 1 bis C 3 R 1 und R 2	917,28	1 090,74	1 239,16
Ic	A 9 bis A 12	815,20	988,66	1 137,08
II	A 1 bis A 8	767,93	933,11	1 081,53

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Ortszuschlag für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 148,42 DM.

In Tarifklasse II erhöht sich der Ortszuschlag der Stufe 3 für das erste zu berücksichtigende Kind in den Besoldungsgruppen A 1 bis A 5 um je 10 DM, ab Stufe 4 für jedes weitere zu berücksichtigende Kind in den Besoldungsgruppen A 1 bis A 3 um je 50 DM, in Besoldungsgruppe A 4 um je 40 DM und in Besoldungsgruppe A 5 um je 30 DM. Soweit dadurch im Einzelfall die Besoldung hinter derjenigen aus einer niedrigeren Besoldungsgruppe zurückbleibt, wird der Unterschiedsbetrag zusätzlich gewährt.

Ortszuschlag nach § 39 Abs. 2 Satz 1: Tarifklasse Ic 652,16 DM  
Tarifklasse II 614,35 DM.

Gültig ab 1. Oktober 1994

**Anlage 4**  
(Anlage VIII des BBesG)

**Anwärtergrundbetrag**  
**Anwärterverheiratenzuschlag**  
(Monatsbeträge in DM)

Eingangsjahr, in das der Anwärter nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Grundbetrag		Verheiratenzuschlag	
	vor Vollendung des 26. Lebensjahres	nach Vollendung des 26. Lebensjahres	nach § 62 Abs. 1	nach § 62 Abs. 2
A 1 bis A 4 .....	1 267	1 389	330	110
A 5 bis A 8 .....	1 461	1 624	383	110
A 9 bis A 11 .....	1 546	1 733	442	110
A 12 .....	1 771	1 971	466	110
A 13 .....	1 822	2 032	482	110
A 13 + Zulage (Nummer 27 Abs. 1 Buchstabe d der Vorbemerkungen zu den Bundesbesoldungsordnungen A und B) oder R 1 .....	1 875	2 099	498	110

**Anlage 5**  
(Anlage IX des BBesG)

Gültig ab 1. Oktober 1994, für die  
Besoldungsgruppen A 9 bis A 16  
sowie für die Bundesbesoldungsord-  
nungen B, C und R ab 1. Januar 1995

**Amtszulagen, Stellenzulagen, Zulagen, Vergütungen**  
(Monatsbeträge)  
- in der Reihenfolge der Gesetzesstellen -

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Deutscher Mark, Vomhundert, Bruchteil	
<b>Bundesbesoldungsgesetz</b>		
§ 44	bis zu	200,00
§ 48 Abs. 2	bis zu	100,00
§ 78	bis zu	150,00
§ 80 a		
Abs. 1 und 2		
Die Zulage beträgt für die Beamten		
des einfachen Dienstes		120,00
des mittleren Dienstes		180,00
des gehobenen Dienstes		300,00
des höheren Dienstes		430,00
Abs. 3		
Buchstabe a Nummer 1		500,00
Nummer 2		170,00
Buchstabe b Nummer 1		200,00
Nummer 2		120,00
<b>Bundesbesoldungsordnungen A und B</b>		
<b>Vorbemerkungen</b>		
Nummer 2 Abs. 2		250,00
Nummer 4		100,00
Nummer 4 a		150,00
Nummer 5		
Die Zulage beträgt für		
Mannschaften, Unteroffiziere/Beamte der Besoldungsgruppen A 5 und A 6		70,00
Unteroffiziere/Beamte der Besoldungsgruppen A 7 bis A 9		100,00
Offiziere/Beamte des gehobenen und höheren Dienstes		150,00
Nummer 5 a		
Abs. 1		
Buchstabe a		180,00
Buchstabe b		300,00
Buchstabe c		430,00
Abs. 2		
Nr. 1 Buchstabe a		270,00
Buchstabe b		200,00
Nr. 2 Buchstabe a		200,00
Buchstabe b		80,00
Nr. 3		130,00
Nr. 4 und 5		120,00
Nr. 6 Buchstabe a		270,00
Buchstabe b		200,00

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Deutscher Mark, Vomhundert, Bruchteil	
Nr. 7 Buchstabe a		200,00
Buchstabe b		80,00
Nr. 8 Buchstabe a		250,00
Buchstabe b		130,00
Nr. 9		120,00
Nummer 6 Abs. 1		
Buchstabe a		900,00
Buchstabe b		720,00
Buchstabe c		576,00
Nummer 6 a		
		200,00
Nummer 7		
Die Zulage beträgt für die Beamten und Soldaten der Besoldungsgruppen	12,5 v. H. des Endgrundgehalts oder, bei festen Gehältern, des Grundgehalts der Besoldungsgruppe*)	
A 1 bis A 5	A 5	
A 6 bis A 9	A 9	
A 10 bis A 13	A 13	
A 14, A 15, B 1	A 15	
A 16, B 2 bis B 4	B 3	
B 5 bis B 7	B 6	
B 8 bis B 10	B 9	
B 11	B 11	
Nummer 8 Abs. 1		
Die Zulage beträgt für die Beamten der Besoldungsgruppen		
A 1 bis A 5		234,77
A 6 bis A 9		322,80
A 10 bis A 13		410,84
A 14 und höher		498,87
für Anwärter der Laufbahngruppe		
des mittleren Dienstes		176,08
des gehobenen Dienstes		234,77
des höheren Dienstes		293,45
Nummer 8 a		
Die Zulage beträgt für die Beamten der Besoldungsgruppen		
A 1 bis A 5		129,13
A 6 bis A 9		176,08
A 10 bis A 13		217,16
A 14 und höher		258,25
für Anwärter der Laufbahngruppe		
des mittleren Dienstes		93,92
des gehobenen Dienstes		123,26
des höheren Dienstes		152,61

\*) Nach Maßgabe des Artikels 1 § 5 des Haushaltsstrukturgesetzes vom 18. Dezember 1973 (BGBl. I S. 3091).

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Deutscher Mark, Vomhundert, Bruchteil
<b>Nummer 8 b</b>	
Die Zulage beträgt für die Beamten der Besoldungsgruppen	
A 1 bis A 5	211,30
A 6 bis A 9	269,98
A 10 bis A 13	352,15
A 14 und höher	434,31
für Anwärter der Laufbahngruppe	
des mittleren Dienstes	158,47
des gehobenen Dienstes	211,30
des höheren Dienstes	264,11
<b>Nummer 8 c</b>	
Die Zulage beträgt für die Beamten	
des einfachen Dienstes	100,00
des mittleren Dienstes	150,00
des gehobenen Dienstes	220,00
des höheren Dienstes	300,00
<b>Nummer 8 d</b>	
Die Zulage beträgt für die Beamten	
des einfachen Dienstes	150,00
des mittleren Dienstes	200,00
des gehobenen Dienstes	220,00
des höheren Dienstes	250,00
<b>Nummer 9</b>	
Die Zulage beträgt nach einer Dienstzeit	
von einem Jahr	117,39
von zwei Jahren	234,77
<b>Nummer 9 a</b>	
Abs. 1	
Buchstabe a	200,00
Buchstabe b	400,00
Buchstabe c	300,00
Abs. 2	
Buchstabe a	80,00
Buchstabe b	100,00
<b>Nummer 10 Abs. 1</b>	
Die Zulage beträgt nach einer Dienstzeit	
von einem Jahr	117,39
von zwei Jahren	234,77
<b>Nummer 11</b>	
	1/2 des Grundgehalts und des Ortszuschlags *)
<b>Nummer 12</b>	
	176,08
<b>Nummer 13 a</b>	
	bis zu 150,00
<b>Nummer 19 Satz 1</b>	
	348,69
<b>Nummer 21</b>	
	292,52

\*) Nach Maßgabe des Artikels 1 § 5 des Haushaltsstrukturgesetzes vom 18. Dezember 1975 (BGBl. I S. 3091).

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Deutscher Mark, Vomhundert, Bruchteil
<b>Nummer 23</b>	
Abs. 1	20,00
Abs. 2	45,00
<b>Nummer 24</b>	
Die Zulage beträgt für Beamte	
des mittleren Dienstes/ für Unteroffiziere	20,00
des gehobenen Dienstes/ für Offiziere bis zur Besoldungs- gruppe A 12	45,00
<b>Nummer 25</b>	
	75,00
<b>Nummer 26 Abs. 1</b>	
Die Zulage beträgt für Beamte	
des mittleren Dienstes	33,34
des gehobenen Dienstes	75,00
<b>Nummer 27</b>	
Abs. 1	
Buchstabe a	70,45
Buchstabe b	
Doppelbuchstabe aa	97,45
Doppelbuchstabe bb	176,08
Buchstabe c	187,82
Buchstabe d	187,82
Buchstabe e	70,45
Abs. 2	
Buchstabe b	
Doppelbuchstabe bb	78,65
Buchstaben c und d	117,39
<b>Nummer 30</b>	
	45,00
<b>Besoldungsgruppen</b>	<b>Fußnote</b>
A 2	1 50,43
	2 34,67
	3 92,99
	6 46,97
A 3	1, 5 92,99
	2 50,43
A 4	1, 4 92,99
	2 50,43
A 5	3 50,43
	4, 6 92,99
A 6	6 50,43
A 7	2 62,60
	5 50 v. H. des jeweiligen Unter- schiedsbetrages zum Grundgehalt der Besoldungs- gruppe A 8
A 8	2 80,69

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Deutscher Mark, Vomhundert, Bruchteil	
A 9	2, 3, 6	375,39
	7	15 v. H. des Anfangs- grundgehalts der Besoldungs- gruppe A 9
A 12	7, 8	218,02
A 13	6	174,37
	7	261,54
	11, 12, 13	381,50
A 14	5	261,54
A 15	7	261,54
B 10	1, 2	604,40
<b>Bundesbesoldungsordnung C</b>		
Vorbemerkungen		
Nummer 2b		
Buchstabe a		187,82
Buchstabe b		70,45
Nummer 3		
Die Zulage beträgt	12,5 v. H. des Endgrundgehalts oder, bei festen Gehältern, des Grundgehalts der Besoldungs- gruppe *)	
für Beamte der Besoldungs- gruppe C 1	A 13	
für Beamte der Besoldungs- gruppe C 2	A 15	
für Beamte der Besoldungs- gruppen C 3 und C 4	B 3	
Nummer 5		
wenn ein Amt ausgeübt wird		
der Besoldungsgruppe R 1		402,00
der Besoldungsgruppe R 2		450,00

\*) Nach Maßgabe des Artikels 1 § 5 des Haushaltsstrukturgesetzes vom 18. Dezember 1975 (BGBl. I S. 3091).

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag in Deutscher Mark, Vomhundert, Bruchteil	
Besoldungsgruppe	Fußnote	
C 2	1	204,04
<b>Bundesbesoldungsordnung R</b>		
Vorbemerkungen		
Nummer 1a		
		70,45
Nummer 2		
Die Zulage beträgt	12,5 v. H. des Endgrundgehalts oder, bei festen Gehältern, des Grundgehalts der Besoldungs- gruppe *)	
a) bei Verwendung bei obersten Gerichtshöfen des Bundes für die Richter und Staatsanwälte der Besoldungsgruppe(n)		
R 1		R 1
R 2 bis R 4		R 3
R 5 bis R 7		R 6
R 8 bis R 10		R 9
b) bei Verwendung bei obersten Bundesbehörden, der Hauptverwaltung der Deutschen Bundesbahn oder bei obersten Gerichtshöfen des Bundes, wenn ihnen kein Richter- amt übertragen ist, für die Richter und Staatsanwälte der Besoldungsgruppe(n)		
R 1		A 15
R 2 bis R 4		B 3
R 5 bis R 7		B 6
R 8 bis R 10		B 9
Nummer 4		
		75,00
Besoldungsgruppen		
R 1	1, 2	289,19
R 2	3 bis 8, 10	289,19
R 3	3	289,19
R 8	2	578,25

### **Finanzsatzung für den Kirchenkreis Alt-Hamburg**

Die Kirchenkreissynode des Kirchenkreises Alt-Hamburg hat am 30. Juni 1994 die Finanzsatzung für den Kirchenkreis Alt-Hamburg beschlossen.

Die Satzung wird hiermit veröffentlicht.

Die Satzung wurde am 13.09.1994 kirchenaufsichtlich genehmigt.

Kiel, den 21. September 1994

Nordelbisches Kirchenamt

Dr. Blaschke

Az.: 84101 Alt-Hamburg - VHI / V 2

\*

### **Finanzsatzung für den Kirchenkreis Alt-Hamburg**

#### **Abschnitt A: Finanzverteilung**

#### I. Kapitel: Allgemeine Vorschriften

#### § 1

(1) Grundlage für die Finanzverteilung ist die Bruttozuweisung.

(2) Die Bruttozuweisung besteht aus den Zuweisungen aus Kirchensteuern, die der Kirchenkreis Alt-Hamburg nach Maßgabe des Finanzgesetzes der Nordelbischen Evangelischen-Lutherischen Kirche und des Haushalts des Kirchenkreisverbandes Hamburg zur Deckung des Finanzbedarfs seiner Kirchengemeinden und seines eigenen Finanzbedarfs erhält (Schlüsselzuweisungen). Die Bruttozuweisung kann durch Haushaltsbeschluß der Kirchenkreissynode aus strukturellen Gründen nach Maßgabe des folgenden Absatzes angepaßt werden.

(3) Die Kirchenkreissynode kann durch Haushaltsbeschluß bestimmen, daß zum Ausgleich schwankender Schlüsselzuweisungen ein bestimmter Betrag oder eine bestimmte Grenze überschreitende Schlüsselzuweisungen in eine Rücklage „Strukturausgleich“ (§ 29) eingestellt werden. Ferner kann aus dieser Bruttozuweisung ergänzt werden.

(4) Ist eine Rücklage „Strukturausgleich“ gebildet, so ist ein durch Haushaltsbeschluß festzusetzender Anteil für die Stützung diakonischer Arbeit zweckgebunden vorzusehen.

#### § 2

(1) Für die Pfarrbesoldung einschließlich Versorgung ist jährlich ein Anteil von 25 bis 30% der Bruttozuweisung im Haushaltsplan zu veranschlagen. Die Errichtung und Bewirtschaftung von Pfarrstellen hat so zu erfolgen, daß sich die Kosten in dem gesteckten Rahmen halten. Die Abrechnung erfolgt mit der Rücklage „Pfarrbesoldungsfonds“.

(2) Wird der Anteil von 25% der Bruttozuweisungen für Pfarrbesoldung in einem Haushaltsjahr unterschritten, so ist die Differenz zwischen den tatsächlichen Kosten der Pfarrbesoldung und den 25% der Bruttozuweisungen zweckgebunden in die Rücklage „Pfarrbesoldungsfonds“ einzustellen.

(3) Lassen sich in einem Haushaltsjahr die Kosten der Pfarrbesoldung durch Bewirtschaftungsmaßnahmen nicht so begrenzen, daß sie 30% der Bruttozuweisungen nicht überschreiten, sind die Mehrkosten gegenüber 30% der Bruttozuweisungen der Rücklage „Pfarrbesoldungsfonds“ zu entnehmen.

#### § 3

(1) 8% der Bruttozuweisungen sind zweckgebunden für die Kindertagesstättenarbeit im Kirchenkreis Alt-Hamburg.

(2) Von den in Abs. 1 genannten Mitteln ist für die Verteilung an die Träger der Kindertagesstätten durch Haushaltsbeschluß ein Teil von mindestens 70% für eine Pauschalzuweisung je genehmigten Platz bzw. Gruppe (differenziert nach Art und Umfang des jeweiligen Betreuungsangebotes) vorzusehen, der übrige Teil ist in einen Ausgleichsfond einzustellen, durch den die unterschiedlichen Lasten der Träger von Kindertagesstätten ausgeglichen oder abgemildert werden sollen.

(3) Für die Einrichtungen von Gemeinden auf dem Gebiet des Landes Schleswig-Holstein können abweichende Pauschalsätze festgesetzt werden.

(4) Der Kirchenkreisvorstand wird ermächtigt, für Grundsätze und Verfahren der Verteilung der Mittel aus dem Ausgleichsfond nach Anhörung des Finanzausschusses Durchführungsbestimmungen zu erlassen.

#### § 4

5% der Bruttozuweisung sind zweckgebunden für die Zuschussung gemeindlicher Bauvorhaben. Die Verteilung und Bewirtschaftung dieser Mittel richtet sich nach den §§ 11, 12 dieser Satzung.

#### § 5

(1) 20% der Bruttozuweisungen erhält der Kirchenkreis zur Erfüllung seiner eigenen Aufgaben sowie für diejenigen Kosten, die ihm durch Übernahme von den Gemeinden obliegenden Verwaltungsaufgaben (Auftragsverwaltung für Gemeinden) entstehen, einschließlich der hierfür notwendigen Sach- und Personalkosten der Verwaltungsstellen. Den Gemeinden von Dritten zweckgebunden zufließende Erstattungen für Verwaltungsaufgaben im Bereich refinanzierter diakonischer Arbeit sind jedoch an den Kirchenkreis zu erstatten.

(2) Der Kirchenkreisvorstand ist berechtigt, Grundsätze zu erlassen, nach denen für besondere Dienstleistungen des Kirchenkreises für die Gemeinden eine Kostenerstattung zu leisten ist. Dem Kirchenkreis für Tätigkeiten für die Gemeinden entstehende bare Auslagen sind ihm von den Gemeinden zu erstatten

#### § 6

(1) Die nicht nach den §§ 2 – 5 für bestimmte Zwecke vorgesehenen Mittel der Bruttozuweisung, nichtverbraachte Mittel der Personalkostenumlage aus dem vorletzten Haushaltsjahr (§ 26 Abs. 3) sowie die den Gemeinden zustehenden Zinsen aus Rücklagen gem. § 30 Abs. 3 stehen den Gemeinden nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu.

(2) Weitere insbesondere zweckgebundene Einnahmen können durch Haushaltsbeschluß den Mitteln nach Abs. 1 hinzugerechnet werden.

(3) Mehr- oder Mindereinnahmen werden dabei im Rahmen der Abrechnung dem Allgemeinen Härtefonds (§§ 9 Abs. 4) zugeführt oder entnommen.

### § 7

Jede Gemeinde erhält eine Grundbedarfszuweisung. Sie errechnet sich aus den nach Maßgabe des § 24 gebildeten Umlagekosten für eine 0,5 Stelle der Vergütungsgruppe KAT Vlb je Gemeinde und einer Stelle der Vergütungsgruppe KAT Vc für jede Predigtstätte. Die Gemeinden sind in der Verwendung dieser Mittel frei.

### § 8

(1) Ferner erhält jede Gemeinde für jede Predigtstätte eine Baupauschale für deren Instandhaltung.

(2) Die Höhe der Baupauschale ergibt sich aus der Multiplikation des Gebäudefeuerkassenwertes der jeweiligen Predigtstätte mit einem durch Haushaltsbeschluß der Kirchenkreissynode festgesetzten Schlüsselbetrag, wobei ein jährlich zu beschließender Mindestbetrag nicht unterschritten wird.

(3) Die Baupauschale ist zweckgebunden. Nichtverbrauchte Mittel sind in eine zweckgebundene Rücklage einzustellen.

### § 9

(1) Die gem. § 6 den Gemeinden zustehenden Mittel abzüglich der gem. §§ 7, 8 für den Grundbedarf zugewiesenen Mittel (Verteilmittel) sind für die Arbeit in den Gemeinden bestimmt. Sie werden nach den folgenden Absätzen an die Gemeinden verteilt. Nichtverteilte Restmittel nach dieser Vorschrift sind den gem. Abs. 5 zu verteilenden Mitteln hinzuzurechnen.

(2) 8% der Verteilmittel werden den Hauptkirchen als besondere Ergänzungszuweisung für die gemeindeübergreifende Hauptkirchenarbeit zugewiesen. Die interne Verteilung ist vom Gemeinschaftswerk der Hauptkirchen zu regeln.

(3) Bis zu 15% der Verteilmittel sind nach Maßgabe der §§ 13 – 15 als besondere Ergänzungszuweisungen für besondere Arbeit der Gemeinden, insbesondere solche von übergemeindlicher Wirkung und Bedeutung, vorzusehen.

(4) Ein durch Haushaltsbeschluß der Kirchenkreissynode jeweils festzusetzender Anteil der Verteilmittel ist zum Ausgleich besonderer, nicht beherrschbarer und unbeeinflussbarer Belastung für die Gemeinden vorzusehen (allgemeiner Härtefonds). Die Verteilung dieser Mittel richtet sich nach den §§ 16 – 19.

(5) Die übrigen Verteilmittel werden für die allgemeine Arbeit der Gemeinden im Verhältnis der Meßzahlen verteilt. Die Festsetzung der Meßzahl richtet sich nach §§ 20, 21.

### § 10

Bei den in diesem Kapitel vorgesehenen Anteilen der Zuweisungen für bestimmte Zwecke kann in begründeten Fällen durch Haushaltsbeschluß um 2 Prozentpunkte nach oben und nach unten von den Vorschriften dieser Satzung abgewichen werden.

## II. Kapitel: Bezuschussung gemeindlicher Bauvorhaben

### § 11

(1) Im Rahmen der Zuweisungen gem. § 4 können den Gemeinden auf Antrag für größere Bauvorhaben einschl. Orgelbauvorhaben unter Berücksichtigung der eigenen wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit zweckgebundene Zuweisungen gewährt werden.

(2) Die Bemessung der Zuweisung orientiert sich an einem die eigene Finanzkraft der beantragenden Gemeinde berücksichtigenden Vomhundertsatz der ermittelten Gesamtkosten der Baumaßnahme. Sie kann in jährlichen Finanzierungsraten gewährt werden. Die Zuweisungen für eine Baumaßnahme werden durch den Haushaltsplan des Kirchenkreises als Höchstbetrag auf Vorschlag des Kirchenkreisvorstandes von der Kirchenkreissynode festgesetzt.

(3) Der Kirchenkreisvorstand wird ermächtigt, mit Zustimmung des Finanzausschusses Richtlinien für die Bemessung der Zuschüsse zu erlassen.

### § 12

(1) Nach Abrechnung einer Baumaßnahme nicht verbrauchte Zuweisungsmittel fließen an den Kirchenkreishaushalt zurück und stehen in den Folgehaushalten zusätzlich als Mittel gem. § 4 zur Verfügung.

(2) In besonderen Fällen kann der Kirchenkreisvorstand aus nichtverbrauchten Zuweisungsmitteln während des laufenden Haushaltes Zuweisungen nach den vorgenannten Grundsätzen gewähren.

## III. Kapitel: Besondere Ergänzungszuweisung

### § 13

(1) Die Besondere Ergänzungszuweisung gem. § 9 Abs. 3 dieser Satzung dient der Finanzierung bzw. Zuschussung besonderer Arbeit in den Gemeinden, die über den Umfang üblicher Gemeindegemeinschaft hinausgeht, Bedeutung oder Ausstrahlung über die einzelne Gemeinde hinaus hat oder aus gesamtkirchlicher Sicht förderungswürdig ist.

(2) Als besondere Arbeit im Sinne des Abs. 1 gelten insbesondere auch gemeinsam von mehreren Gemeinden in Kooperation wahrgenommene Aufgaben auf bestimmten Gebieten, die die Möglichkeiten einzelner Gemeinden übersteigen würden, sowie die Arbeit der Sondergemeinden.

### § 14

(1) Die Besondere Ergänzungszuweisung wird jeweils durch Haushaltsbeschluß

der Kirchenkreissynode für ein Haushaltsjahr gewährt. Im Regelfall erfolgt sie durch Festsetzung von Pauschalsätzen für bestimmte Arten der besonderen Arbeit im Haushaltsbeschluß.

(2) Bei der Festsetzung der Höhe der Pauschalen sind die gewöhnlichen Kosten derartiger Arbeit und die Bedeutung für den Gemeindeaufbau einerseits und eine angemessene Beteiligung der Gemeinde andererseits zu berücksichtigen.



(3) In besonderen Fällen, insbesondere bei der Arbeit der Sondereinigungen und bei besonders herausragender Arbeit einzelner Gemeinden kann auch eine individuelle Einzelzuweisung durch Haushaltsbeschluß erfolgen.

Eine Besondere Ergänzungszuweisung nach den §§ 13, 14 ist insbesondere für folgende Arbeit der Gemeinden vorzusehen:

- a) Kirchenmusik mit ganzer A-Stelle mit Wirkung und Öffnung über die einzelne Gemeinde hinaus sowie Kirchenmusik auf ganzer B-Stelle mit Wirkung und Öffnung über die einzelne Gemeinde hinaus und bei Kooperation zweier oder mehrerer Gemeinden im Rahmen der Kirchenmusik,
- b) Gemeindliche Kinder- und Jugendarbeit mit hauptamtlichen Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen als Angebot über die Gemeindegrenzen hinaus oder in Kooperation mit anderen Gemeinden,
- c) Besondere Arbeit in sozialen Brennpunkten,
- d) Jugendsozialarbeit,
- e) Diakonische Arbeit, die nicht aus öffentlichen Mitteln refinanziert wird.

#### IV. Kapitel: Allgemeiner Härtefonds

##### § 16

(1) Mittel aus dem Allgemeinen Härtefonds gem. § 9 Abs. 4 können den Gemeinden auf Antrag zum Ausgleich für die Gemeinden unvorhersehbarer und nicht beeinflussbarer außerordentlicher Belastungen gewährt werden.

(2) Über den Antrag entscheidet der Kirchenkreisvorstand nach Anhörung des Finanzausschusses.

##### § 17

(1) Zuweisungen aus dem allgemeinen Härtefonds werden erst nach Abrechnung des Gemeindehaushalts für das Jahr gewährt, in dem der Bedarf entstanden ist.

(2) Ausnahmen von Abs. 1 sind nur in Fällen zulässig, in denen eine Gemeinde wegen der außerordentlichen Belastung, die Grundlage für die Antragstellung ist, ihren eingegangenen Verpflichtungen ohne Kreditaufnahme nicht mehr nachkommen kann. In diesen Fällen können Zahlungen aus dem Allgemeinen Härtefonds entgegen Abs. 1 unter Rückforderungsvorbehalt bewilligt werden.

##### § 18

Nicht verbrauchte Mittel aus dem Allgemeinen Härtefonds werden in den Haushalt des Folgejahres zweckgebunden übertragen. Der Kirchenkreisvorstand kann mit Zustimmung des Finanzausschusses beschließen, die nichtverbrauchten Mittel auch zur Finanzierung anderer Ausgaben zu verwenden, soweit dadurch die Kirchengemeinden entlastet werden.

##### § 19

Der Kirchenkreisvorstand wird ermächtigt, mit Zustimmung des Finanzausschusses Ausführungsbestimmungen für die Verteilung der Mittel aus dem Allgemeinen Härtefonds zu erlassen.

#### V. Kapitel: Feststellung der Meßzahl

##### § 20

(1) Die Meßzahl ist die um die Hälfte der Zahl der nicht der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche angehörenden Einwohner im Gebiet der Kirchengemeinde erhöhte Zahl der Gemeindeglieder mit Haupt- oder alleinigem Wohnsitz in der Kirchengemeinde (ev. Wohnbevölkerung), aufgerundet auf ganze Zahlen.

(2) Zu- und Weggemeindungen bleiben bei der Anzahl der Gemeindeglieder unberücksichtigt.

(3) Bei der Festsetzung der Meßzahl sind die Gemeindegliederzahlen nach dem Stichtag des 1. Januar des dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahres und die Einwohnerzahlen nach den neuesten von der zuständigen Behörde zur Verfügung gestellten Bevölkerungszahlen zu berücksichtigen.

##### § 21

Die Meßzahl wird vom Kirchenkreisamt festgestellt und bekanntgegeben.

#### Abschnitt B: Bewirtschaftung der Mittel für Personalaufwendungen

##### § 22

(1) Die Personalaufwendungen der von den Kirchengemeinden im Rahmen ihrer Stellenpläne beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden vom Kirchenkreis zentral gezahlt.

(2) Der Kirchenkreis erhebt die erforderlichen Mittel von den Kirchengemeinden nach Durchschnittsbeträgen je besetzter Planstelle und je Berufsgruppe durch Umlage, die gem. § 24 festgesetzt wird. Dies gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kindertagesstätten, Diakonie- und Sozialstationen und gemeindlichen Alten- und Pflegeheimen sowie auf anderen Planstellen mit fremdfinanziertem Anteil. Deren Bezüge werden in tatsächlicher Höhe abgerechnet.

##### § 23

Zur Sicherung der zentralen Zahlung der Bezüge bildet der Kirchenkreis eine Rücklage „Personalkosten Gemeinden“ in Höhe von 8% der durchschnittlichen Jahresaufwendungen. Diese ist durch Festsetzung der Höhe der Umlage den jährlich nach

den Stellenplänen der Gemeinden zu erwartenden Entwicklung anzupassen.

##### § 24

(1) Die Höhe der Umlage für jede besetzte Stelle richtet sich nach den zu zahlenden Durchschnittsbeträgen der Vergütung der jeweiligen Berufsgruppe. Hinzugerechnet wird im Bedarfsfall ein Zuschlag zur Ergänzung der Rücklage gem. § 23.

(2) Die Festsetzung der Umlage erfolgt durch Haushaltsbeschluß der Kirchenkreissynode.

(3) Nicht verbrauchte und nicht in die Rücklage gem. § 23 einzustellende Mittel aus der Umlage sind im zweitnächsten Haushaltsjahr den für die Gemeinden bestimmten Mitteln gem. § 6 hinzuzurechnen.

## § 25

Der Kirchenkreisvorstand wird ermächtigt, die Regelungen der §§ 22 – 24 entsprechend auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kindertagesstätten zu erstrecken, wenn eine zentrale Verwaltung für Kindertagesstätten errichtet ist und gesichert ist, daß die Pflegesatzsystematik einer solchen Regelung nicht entgegen steht.

## § 26

(1) Für zum Dienst in einer Kirchengemeinde abgeordnete Kirchenbeamtinnen Kirchenbeamte oder Angestellte des Kirchenkreises hat die Kirchengemeinde dem Kirchenkreis die Personalkosten einschließlich Personalnebenkosten und Versorgungsumlage zu erstatten.

(2) Der Kirchenkreisvorstand kann für diese Erstattung Pauschalbeträge festsetzen. Er kann aus besonderen Gründen auf die Erstattung ganz oder teilweise verzichten.

### Abschnitt C: Bildung und Verwendung von Rücklagen

## § 27

Jede Kirchengemeinde bildet in ihrem Geldvermögen Rücklagen nach Maßgabe der Vorschriften der Nordelbischen Kirche im Kirchengesetz, der Rechtsverordnung und den Ausführungsbestimmungen zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen. Die aus diesen Rücklagen erwachsenden Zinsen sind allgemeine Deckungsmittel des Haushalts und in der Abrechnung auszuweisen.

## § 28

Der Kirchenkreis bildet in seinem Geldvermögen Rücklagen nach Maßgabe der Vorschriften der Nordelbischen Kirche im Kirchengesetz, der Rechtsverordnung und den Ausführungsbestimmungen zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen. Die aus diesen Rücklagen erwachsenden Zinsen sind allgemeine Deckungsmittel des Haushalts und in der Abrechnung auszuweisen.

## § 29

(1) Die Kirchengemeinden und der Kirchenkreis bilden folgende gemeinsame zweckgebundene Rücklagen:

- a) Rücklage „Personalfonds“ zur Personalentwicklungsplanung der Pfarrstellen
- b) Rücklage „Pfarrbesoldungsfonds“ zum Ausgleich von Pfarrbesoldungskosten (§ 2 Abs. 2, 3).

(2) Eine gem. § 1 Abs. 3 durch Haushaltsbeschluß gebildete Rücklage „Strukturausgleich“ ist eine gemeinsame Rücklage nach dieser Vorschrift.

(3) Weitere gemeinsame Rücklagen können gebildet werden.

(4) Die Zinsen aus diesen Rücklagen sind der jeweiligen Rücklage zuzuführen.

(5) Die Bewirtschaftung dieser Rücklagen obliegt dem Kirchenkreis.

## § 30

(1) Der Kirchenkreis bildet für die Kirchengemeinden zweckgebunden eine Rücklage „Kindertagesstättenausgleich“, in die die nichtverbrauchten Haushaltsmittel aus dem jeweiligen Ausgleichsfond gem. § 3 Abs. 2 einzustellen sind.

(2) Die Bewirtschaftung dieser Rücklage richtet sich nach § 3 Abs. 2, 4.

(3) Die Zinsen aus dieser Rücklage stehen den Gemeinden nach

Maßgabe der §§ 6 ff zu.

(4) Die vorstehenden Absätze sind auf die Rücklage „Personalkosten Gemeinden“ (§24) entsprechend anzuwenden.

## § 31

Der Kirchenkreis kann nach Maßgabe des § 15 HKR-V über die in den §§ 27 – 30 genannten Rücklagen hinaus Sondervermögen bilden. die daraus entstehenden Zinsen fließen dem jeweiligen Sondervermögen zu.

### Abschnitt D: Erstattung von Verwaltungskosten

## § 32

(1) Soweit der Kirchenkreis außerhalb der in § 5 Abs. 1 genannten Tätigkeit für Dritte, insbesondere juristische Personen des privaten Rechts, Verwaltungsleistungen erbringt oder durch den Kirchenkreisvorstand für bestimmte Verwaltungsaufgaben gem. § 5 Abs. 2 eine Kostenerstattung angeordnet ist, sind von dem Auftraggeber der Leistungen dem Kirchenkreis die diesem entstehenden Kosten zu erstatten.

(2) Grundlage der Kostenerstattung sind die dem Kirchenkreis durch die Tätigkeit erwachsenen Selbstkosten.

(3) Die Absätze 1, 2 gelten auch für Tätigkeiten der gemeinsamen kirchlichen Verwaltungsstellen.

(4) Die Höhe der Selbstkosten wird von der die Tätigkeit durchführenden Stelle ermittelt.

## § 33

Der Kirchenkreisvorstand wird ermächtigt, bei wiederkehrenden, typisierten Verwaltungsleistungen im Sinne des § 32 Abs. 1 auf der Grundlage der gem. § 32 Abs. 4 ermittelten durchschnittlichen Selbstkosten pauschale Entgelte für solche Leistungen festzusetzen. Entsprechendes gilt für die Inanspruchnahme von anderen Leistungen oder Nutzung von Einrichtungen des Kirchenkreises außer den in § 5 Abs. 1 genannten Verwaltungsleistungen.

## § 34

Die aus diesem Abschnitt erzielten Einnahmen sind im Haushalt auszuweisen und zur Deckung des entstandenen Verwaltungsaufwandes zu verwenden.

### Abschnitt E: Besondere Vorschriften zur gemeindlichen Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung

## § 35

(1) Der Kirchenvorstand einer Gemeinde stellt für jedes Jahr nach den Vorschriften der Nordelbischen Kirche zum Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen (§ 28) einen Haushaltsplan mit Stellenplan auf. Aufgrund dieser Satzung wegen Bedarfs in Vorjahren gezahlte Zuschüsse sind in der Abrechnung periodengerecht darzustellen.

(2) Haushaltsplan und Stellenplan sind dem Kirchenkreisamt spätestens zwei Monate nach Festsetzung der Zuweisungen durch die Kirchenkreissynode vorzulegen.

(3) Die Abrechnung des Haushalts ist unverzüglich nach der Abnahme durch den Kirchenvorstand dem Kirchenkreisamt vorzulegen.

#### § 36

(1) Veräußert eine Kirchengemeinde einen Vermögensgegenstand, der ganz oder teilweise aus Mitteln der ehemaligen Hamburgischen Landeskirche oder des Kirchenkreises Alt-Hamburg erworben wurde, so fällt dem Kirchenkreis derjenige Erlösanteil zu, der dem Anteil der bei Erwerb eingesetzten Mittel entspricht.

(2) Der Kirchenkreisvorstand kann mit Zustimmung des Finanzausschusses Ausnahmen zulassen.

(3) Erlöse aus Vermietung oder Verpachtung von in Abs. 1 genannten Vermögensgegenständen oder aus der Bestellung eines Erbbaurechts daran verbleiben der Gemeinde.

#### § 37

Die Änderung der Zweckbestimmung eines gemeindeeigenen Gebäudes oder wesentlicher Bauteile bedarf der Genehmigung durch den Kirchenkreisvorstand.

#### § 38

Beschlüsse des Kirchenvorstands betreffend die Zustimmung der Gemeinde als Grundeigentümerin zur Belastung von Erbbaurechten Dritter an diesem Grundstück bedürfen der Genehmigung durch den Kirchenkreisvorstand.

### Abschnitt F: Rechtsbehelfe

#### § 39

(1) Die Kirchengemeinden können gegen Entscheidungen des Kirchenkreisvorstands auf der Grundlage dieser Satzung innerhalb von 2 Monaten Beschwerde beim Kirchenkreisvorstand einlegen. Die Beschwerde kann darauf gestützt werden, daß die angefochtene Entscheidung gegen diese Satzung oder andere Rechtsvorschriften verstößt oder daß der Kirchenkreisvorstand bei der Entscheidung von einem unrichtigen Sachverhalt ausgeht.

(2) Der Kirchenkreisvorstand hat vor einer Abhilfeentscheidung, die binnen 2 Monaten zu erfolgen hat, eine Stellungnahme des Finanzausschusses einzuholen. Kirchenkreisvorstand und Finanzausschuß sollen Vertretern der betroffenen Gemeinde Gelegenheit zur weiteren Stellungnahme geben.

#### § 40

Im Übrigen finden die allgemeinen Rechtsvorschriften über Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsentscheidungen kirchlicher Organe entsprechend Anwendung.

### Abschnitt G: Übergangs- und Schlußbestimmungen

#### § 41

(1) Diese Satzung tritt am 1. Januar 1995 in Kraft.

(2) Mit Wirkung zum 1. Januar 1995 wird die Finanzsatzung für den Kirchenkreis Alt-Hamburg vom 13. Dezember 1986 (GVBl. 1987, 89) aufgehoben.

#### § 42

(1) Die Abwicklung der Haushalte der Jahre 1994 und früher richtet sich nach den bisherigen Vorschriften.

(2) Anträge auf Zuschüsse aus dem Kindertagesstättenausgleichsfonds im Haushalts 1994 und deren Abrechnung richten sich nach den bisher geltenden Vorschriften unabhängig vom Datum ihres Eingangs und der Bescheidung.

(3) Anträge auf Zuschuß aus dem allgemeinen Härtefonds für außergewöhnliche Belastungen im Haushaltsjahr 1993, die bei Inkrafttreten dieser Satzung gestellt, aber noch nicht entschieden waren, richten sich nach den bisherigen Vorschriften, für Belastungen ab dem Haushaltsjahr 1994 nach dieser Satzung.

Die Kirchenkreissynode des Kirchenkreises Alt-Hamburg hat am 30. Juni 1994 die Finanzsatzung für den Kirchenkreis Alt-Hamburg beschlossen.

Die Satzung wird hiermit veröffentlicht.

Die Satzung wurde am 13.09.1994 kirchenaufsichtlich genehmigt.

Kiel, den 21. September 1994

Nordelbisches Kirchenamt

Dr. Blaschke

Az.: 84101 - Alt-Hamburg - VHI / V 2

### Richtlinien zur Änderung der Richtlinien über den Betrieb von Kindertagesstätten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche im Bereich des Landes Schleswig-Holstein – Kindertagesstättenrichtlinien –

Vom 26. Juli 1994

Nach Artikel 102 Abs. 3 der Verfassung hat das Nordelbische Kirchenamt in seiner Sitzung am 26. Juli 1994 folgende Richtlinien beschlossen:

#### Artikel 1

Die Richtlinien über den Betrieb von Kindertagesstätten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche im Bereich des Landes Schleswig-Holstein – Kindertagesstättenrichtlinien – vom 25. August 1992 (GVOBl. S. 353), werden wie folgt geändert:

1. § 1 wird um Absatz 6 wie folgt ergänzt:

„Sind die rechtlichen Beziehungen zwischen dem Träger der Kindertagesstätte und den Benutzerinnen und Benutzern nach privatem Recht geregelt, so erläßt der Träger anstelle der Satzung eine Benutzungsordnung und anstelle der Gebührenordnung eine Teilnahmebeitragsregelung. Die Muster sind als Anhang 5 und Anhang 6 beigefügt“.

2. In § 2 wird der dritte Spiegelstrich wie folgt gefaßt:

„– den Mindestvoraussetzungen für die Errichtung und den Betrieb von Kindertageseinrichtungen (Landesverordnung für Kindertageseinrichtungen – KiTaVO) vom 13.11.1992 (GVOBl. Schleswig-Holstein S. 517)“

3. In § 10 Abs. 1 der Muster-Kindertagesstättensatzung (Anhang 1) werden die Worte

„und deren Erziehungsberechtigte“ gestrichen.

4. § 3 der Muster-Gebührensatzung (Anhang 2) wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Gemäß der Richtlinien des Kreises/der kreisfreien Stadt vom ..... werden Gebühren in Höhe von höchstens/mindestens ..... % der ermittelten jährlichen Betriebskosten erhoben. Die einheitliche Regelung der Festsetzung der Gebühren ist Bestandteil der Gebührensatzung“.

b) Der Wortlaut des bisherigen Absatzes 1 wird Absatz 2.

c) Der Wortlaut des bisherigen Absatzes 2 wird Absatz 3 mit folgenden Maßgaben:

– Die Worte „Modell A)“ und „oder Modell B)“ werden gestrichen, die Sätze 4 und 5 aufgehoben.

– Nach Satz 2 wird eingefügt:

„Die Einrichtung leitet den Antrag an den zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe oder das zuständige Sozialamt zur Entscheidung weiter. Zum Nachweis der Berechtigung einer ermäßigten Gebührenzahlung sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die notwendigen Unterlagen dem Antrag beizufügen“.

5. Die Muster-Geschäftsordnung des Beirats (Anhang 4) erhält zu § 2 Abs. 1 eine Fußnote 2 mit folgendem Wortlaut:

„Obwohl das Kindertagesstättengesetz den Standortvertretern oder den Standortvertreterinnen nur partiell eine Beratungsfunktion im Beirat zuweist, empfehlen wir – zur Vermeidung weiterer Gremienbildung unter Beteiligung der Standortgemeinde – eine gleichberechtigte und kontinuierliche Beratungsfunktion durch Sitz und Stimme für die Vertretung der Standortgemeinde im Beirat“.

#### Artikel 2

Die Richtlinien treten mit ihrer Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

Kiel, den 9. August 1994

Nordelbisches Kirchenamt

In Vertretung

Kramer

Az.: 4203-WIII

\*

#### Bekanntmachung der Neufassung der Kindertagesstättenrichtlinien

Vom 9. August 1994

Die Kindertagesstättenrichtlinien vom 25. August 1992 (GVOBl. S. 353) sind durch Artikel 1 der Richtlinien vom 9. August 1994 (GVOBl. S. 251) geändert worden. Der nunmehr geltende Wortlaut wird nachstehend bekanntgemacht.

Kiel, den 9. August 1994

Nordelbisches Kirchenamt

In Vertretung

Kramer

Az.: 4203 – W III

\*

#### Richtlinien über den Betrieb von Kindertagesstätten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche im Bereich des Landes Schleswig-Holstein – Kindertagesstättenrichtlinien –

##### § 1

(1) Für die kirchlichen Kindertagesstätten ist vom Träger eine Satzung zu erlassen. Sie regelt die rechtlichen Beziehungen zwischen dem Träger der Kindertagesstätte und den Benutzerinnen und Benutzern.

Die in diesen Richtlinien als Anhang 1 beigefügte Musterkindertagesstättensatzung ist der Satzung des Trägers der Kindertagesstätte zugrunde zu legen.

(2) Für jede kirchliche Kindertagesstätte ist vom Träger eine Gebührensatzung für die Benutzung der Kindertagesstätte zu erlassen. Die Musterkindertagesstättengebührensatzung (Anhang 2) ist der Gebührensatzung des Trägers der Kindertagesstätte zugrunde zu legen.

(3) Für jede kirchliche Kindertagesstätte ist vom Träger hinsichtlich der Finanzierung der Einrichtung ein Vertrag mit der Standortgemeinde abzuschließen. Der Mustervertrag zwischen Träger und Standortgemeinde zur Finanzierung der Kindertagesstätte ist als Anhang 3 beigefügt und ist dem Vertrag zwischen Träger und Standortgemeinde zugrunde zu legen.

(4) Für die kirchliche Kindertagesstätte ist vom Träger eine Geschäftsordnung für den Beirat der Kindertagesstätte zu erlassen. Die diesen Richtlinien als Anhang 4 beigefügte Musterbeiratsgeschäftsordnung ist der Geschäftsordnung für den Beirat des Trägers der Kindertagesstätte zugrunde zu legen.

(5) Abweichungen von der Mustersatzung nach Absatz 1, der Mustergebührensatzung nach Absatz 2, dem Mustervertrag nach Absatz 3 und der Mustergeschäftsordnung für den Beirat nach Absatz 4 sollen nur wegen besonderer örtlicher Erfordernisse vorgenommen werden.

(6) Sind die rechtlichen Beziehungen zwischen dem Träger der Kindertagesstätte und den Benutzerinnen und Benutzern nach privatem Recht geregelt, so erläßt der Träger anstelle der Satzung eine Benutzungsordnung und anstelle der Gebührensatzung eine Teilnahmebeitragsregelung. Die Muster sind als Anhang 5 und Anhang 6 beigefügt.

##### § 2

Die Einrichtung und der Betrieb der Kindertagesstätte unterliegen im staatlichen Bereich insbesondere

– dem Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechts (Kinder- und Jugendhilfegesetz – KJHG) vom 26. Juni 1990 (BGBl. S. 1163),

– dem Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertagesstättengesetz – KiTaG) (GVOBl. Schl.-H. vom 19.12.1991, S. 652),

– den Mindestvoraussetzungen für die Errichtung und den Betrieb von Kindertageseinrichtungen (Landesverordnung für Kindertageseinrichtungen – KiTaVO) vom 13. November 1992 (GVOBl. Schl.-H. S 517)

in der jeweils gültigen Fassung.

##### § 3

Die Kirchengemeinden sollen als Träger der Kindertagesstätten Mitglied im Landesverband für Evangelische Kinderpflege in Schleswig-Holstein e.V. sein (Fachverband

des Diakonischen Werkes in Schleswig-Holstein, Landesverband der Inneren Mission in Schleswig-Holstein e.V. als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege).

§ 4

Kindertagesstättensatzungen und Gebührensatzungen sind öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung muß den Anforderungen der Allgemeinen Verwaltungsanordnung über die Gestaltung und Bekanntmachung von Satzungen vom 26. Februar 1991 genügen.

§ 5

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Kiel, den 9. August 1994

Nordelbisches Kirchenamt  
Dr. Blaschke

\*

Anhang 1

MUSTER

**Kindertagesstättensatzung  
für die Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde**

.....

Nach Artikel 15 Abs. 1 Buchst. m) der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche hat der Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde ..... in der Sitzung am ..... die nachstehende Kindertagesstättensatzung beschlossen.

Präambel

Die evangelische Kindertagesstätte ist eine sozialpädagogische Einrichtung mit einem eigenen Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag, der in kirchlicher Verantwortung selbständig wahrgenommen wird.

Die Kindertagesstättenarbeit hat Teil am Auftrag der Kirche, das Evangelium von Jesus Christus in Wort und Tat zu bezeugen. Sie ist Dienst der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche an Eltern und Kindern, unabhängig vom religiösen Bekenntnis und von der Nationalität der Familien.

Zur Erfüllung des familienunterstützenden Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrages ist die Zusammenarbeit zwischen der Mitarbeiterschaft und den Eltern<sup>1</sup> erforderlich. Die Eltern wirken bei wichtigen Entscheidungen der Kindertagesstätte mit.

Inhaltsübersicht

- § 1: Geltungsbereich und Rechtsform
- § 2: Anzuwendende Vorschriften
- § 3: Angebot der Kindertagesstätte
- § 4: Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste
- § 5: Aufnahme
- § 6: Übernahme in einen anderen Bereich der Einrichtung
- § 7: Abmeldung und Kündigung

<sup>1</sup> Eltern im Sinne dieser Satzung sind auch alleinerziehende Elternteile, Verwandte, in deren Haushalt das Kind lebt sowie Pflegeeltern. Im Satzungstext wird der Begriff Erziehungsberechtigte angewandt.

- § 8: Regelung für den Besuch der Einrichtung
- § 9: Gesundheitsvorsorge
- § 10: Versicherungen
- § 11: Mitwirkung der Erziehungsberechtigten
- § 12: Gebühren
- § 13: Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich und Rechtsform

- (1) Diese Kindertagesstättensatzung gilt für die Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde .....
- (2) Die Kindertagesstätte ist eine unselbständige Anstalt des öffentlichen Rechts.

§ 2

Anzuwendende Vorschriften

Die Arbeit der Kindertagesstätte geschieht nach Maßgabe dieser Kindertagesstättensatzung auf der Grundlage der nachstehenden Rechtsvorschriften

- Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechts (Kinder und Jugendhilfegesetz – KJHG) vom 26. Juni 1990 (BGBl. S. 1163)
  - Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertagesstättengesetz – KiTaG), (GVOBl. Schl.-H. vom 19.12.1991, S. 651)
  - Mindestvoraussetzungen für die Errichtung und den Betrieb von Kindertageseinrichtungen (Landesverordnung für Kindertageseinrichtungen – KiTaVO) vom 19. November 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 517)
  - die für die Kindertagesstättenarbeit in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche maßgebenden Vorschriften (Verfassung der NEK, Kirchengesetze, Tarifverträge)
- in der jeweils gültigen Fassung.

§ 3

Angebot der Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätte nimmt Kinder in folgenden Bereichen der Einrichtung auf<sup>2</sup>

- In der Krippe Kinder bis zum vollendeten dritten Lebensjahr,
- in den Kindergartengruppen in der Regel Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt,
- in der Hortgruppe schulpflichtige Kinder bis zum vollendeten vierzehnten Lebensjahr,
- in altersgemischten Gruppen Kinder von ..... Monaten bis zum Schuleintritt,
- in der Integrationsgruppe Kinder mit und ohne Behinderung vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt.

Das Aufnahmeverfahren richtet sich nach § 5.

§ 4

Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste

- (1) Die Kindertagesstätte ist in der Regel von Montag bis Freitag geöffnet<sup>3</sup>
- Ganztagsbetreuung von ..... bis .....
- Teilzeitbetreuung von ..... bis .....
- Halbtagsbetreuung von ..... bis .....

<sup>2</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>3</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

(2) Bei Bedarf und im Rahmen der personellen Möglichkeiten kann ein Sonderdienst (Frühund/oder Spätdienst) eingerichtet werden. Die Inanspruchnahme dieses Dienstes ist von den Erziehungsberechtigten bei der Leitung der Einrichtung schriftlich zu beantragen. Über diesen Antrag entscheidet der Träger nach Anhörung des Beirats.

(3) Während der Sommerferien für die Allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein bleibt die Kindertagesstätte ..... Wochen geschlossen, ebenso zwischen Weihnachten und Neujahr. Die Schließungszeiten werden nach Anhörung der Elternvertretung und des Beirats vom Träger festgelegt und bis zum 15. Februar des Jahres bekanntgegeben.

Ist die Betreuung eines Kindes während der Schließungszeit anderweitig nicht gewährleistet, kann von den Erziehungsberechtigten in der Regel bis zum 31. März des Jahres bei der Leitung der Einrichtung ein Antrag auf gesonderte Betreuung während der Ferienzeit unter Angabe der Gründe gestellt werden. Über diesen Antrag entscheidet der Träger nach Anhörung des Beirats.

(4) Wird die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadensersatz. Eine Erstattung der Gebühr aus diesem Grund erfolgt nicht.

## § 5

### Aufnahme

(1) Die Aufnahme des Kindes erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten in der Regel zu Beginn des Betreuungsjahres. Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 1. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn Plätze zur Verfügung stehen.

(2) Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die der verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger der Einrichtung über die Vergabe der Plätze.

Bei der Festlegung des allgemeinen Aufnahmeverfahrens wirkt der Beirat mit.

(3) Für jedes Kind muß vor Aufnahme in die Kindertagesstätte eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, daß kein Anhalt für solche übertragbaren Krankheiten vorliegt, die einer Aufnahme entgegenstehen. Diese Bescheinigung soll nicht älter als drei Wochen sein. Bei der Aufnahme sollen vorausgegangene Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten und Schutzimpfungen, schriftlich festgehalten werden.

## § 6

### Übernahme in einen anderen Bereich der Einrichtung

(1) Die Aufnahme des Kindes erfolgt jeweils für den Bereich (Krippengruppe, Kindergartengruppe, Hortgruppe, altersgemischte Gruppe, Integrationsgruppe)<sup>4</sup>, für den das Kind antragsgemäß aufgenommen wurde. Für die Aufnahme des Kindes in einen anderen Bereich der Einrichtung ist ein neuer Antrag zu stellen. Bei der Vergabe der Plätze werden vorrangig die Kinder berücksichtigt, die vorher in einem anderen Bereich der Einrichtung gefördert wurden.

(2) Eine Änderung des zeitlichen Angebotes (Ganztagsbetreuung, Teilzeitbetreuung, Halbtagsbetreuung)<sup>5</sup> kann in der

<sup>4</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>5</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

Regel nur zu Beginn des folgenden Betreuungsjahres erfolgen. Ein entsprechender Antrag ist von den Erziehungsberechtigten in der Regel drei Monate vor Ende des Betreuungsjahres an die Leitung der Einrichtung schriftlich zu stellen. Der Träger entscheidet nach Anhörung des Beirats.

## § 7

### Abmeldung und Kündigung

(1) Eine Abmeldung des Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31. Juli) möglich. Die Abmeldung des Kindes muß in diesem Fall von den Erziehungsberechtigten bis zum 31. Mai schriftlich bei der Leitung der Einrichtung vorgelegt werden. Aus pädagogischen und betriebstechnischen Gründen kann einer Abmeldung oder Kündigung zum 31. Mai und 30. Juni nicht entsprochen werden.

(2) In besonderen Fällen können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündigen.

(3) Hat das Kind die Einrichtung länger als zwei Wochen nicht besucht, ohne daß eine Mitteilung der Erziehungsberechtigten erfolgte, ist der Träger der Einrichtung berechtigt, über den Platz frei zu verfügen. Die Erziehungsberechtigten werden vorab informiert.

(4) Werden die Gebühren über einen Zeitraum von mehr als drei Monaten unbegründet nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes eingestellt werden.

(5) Der Träger kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen kündigen, insbesondere wenn das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe erheblich beeinträchtigt wird.

(6) Der Träger darf zur Erfüllung der Aufgaben nach der Präambel dieser Satzung die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen.

## § 8

### Regelung für den Besuch der Einrichtung

(1) Der regelmäßige Besuch der Einrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Einrichtung nicht besuchen, haben die Erziehungsberechtigten dies der Leitung oder der Gruppenleitung unverzüglich mitzuteilen.

(2) Zur schrittweisen Verselbständigung des schulpflichtigen Kindes in der Hortgruppe können mit den Erziehungsberechtigten schriftliche Vereinbarungen über besondere Abwesenheitszeiten des Kindes an einzelnen Tagen getroffen werden.<sup>6</sup>

(3) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Erziehungsberechtigten. Für die Dauer des Besuchs der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(4) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen das Kind in den Räumen der Einrichtung und übergeben es am Ende der Öffnungszeiten wieder in die Aufsichtspflicht der Erziehungsberechtigten.

(5) Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind allein die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig. Ein nichtschulpflichtiges Kind kann nur dann ohne Be-

<sup>6</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

gleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.

(6) Hat das Kindertagesstättenpersonal aus pädagogischen Gründen Bedenken dagegen, daß das Kind seinen Heimweg allein antritt, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, für die Abholung Sorge zu tragen. Wird dies abgelehnt, kann die Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch den Träger der Kindertagesstätte erfolgen.

(7) Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitperson ausgeschlossen sind.

(8) Zur Teilnahme an Ausflügen und Reisen ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

§ 9  
Gesundheitsvorsorge

(1) Bei Erkrankung des Kindes ist die Einrichtung zu benachrichtigen.

(2) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer übertragbaren Krankheit ist dies der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen (§ 48 Abs. 2 Bundesseuchengesetz).

Eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung ist vorzulegen, wenn das Kind die Einrichtung nach der Krankheit wieder besucht.

§ 10  
Versicherungen

(1) Kinder im Alter von drei Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht sind durch die gesetzliche Unfallversicherung nach Maßgabe der Reichsversicherungsordnung unfallversichert

- auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
- während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte innerhalb der Öffnungszeit,
- bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben -im Gebäude, auf dem Gelände und außerhalb der Kindertagesstätte, z.B. bei externen Unternehmungen.

(2) Kinder unter drei Jahren und schulpflichtige Kinder sind über den Sammelunfallversicherungsvertrag der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche unfallversichert.

(3) Besuchskinder und andere Gäste, die an einer Veranstaltung der Kindertagesstätte teilnehmen, sind ebenfalls über den Sammelunfallversicherungsvertrag der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche unfallversichert.

(4) Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall, den das Kind auf dem Weg zur Kindertagesstätte oder auf dem Nachhauseweg hat, der Leitung der Kindertagesstätte unverzüglich zu melden, damit die Kindertagesstätte ihrer Meldepflicht gegenüber der Unfallversicherung nachkommen kann.

(5) Verlust, Verwechslung und Beschädigung der Kleidung und anderer mitgebrachter Gegenstände des Kindes sind nicht versichert. Eine Haftung wird nicht übernommen.

§ 11  
Mitwirkung der Erziehungsberechtigten

Die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten erfolgt gemäß den §§ 17 und 18 KiTaG durch die Elternvertretung der Kindertagesstätte und durch die Mitwirkung von Mitgliedern der Elternvertretung im Beirat der Einrichtung. Einzelheiten regelt die Geschäftsordnung für den Beirat der Einrichtung.

§ 12  
Gebühren

Für die Nutzung der Kindertagesstätte werden von den Erziehungsberechtigten Gebühren nach der jeweils geltenden Kindertagesstättengebührensatz erhoben. Die Gebührensatzung erläßt der Kirchenvorstand.

§ 13  
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kindertagesstättenatzung vom ..... außer Kraft.

Der Kirchenvorstand

\_\_\_\_\_  
- Unterschrift -

Vorstehende Kindertagesstättenatzung wurde

1. vom Kirchenvorstand beschlossen am .....
  2. vom Kirchenkreisvorstand kirchenaufsichtlich genehmigt am ..... und am ..... wirksam.
  3. mit vollem Wortlaut veröffentlicht in ..... am ..... (Veröffentlichungsorgan)
- oder

ausgehängt in der Ev. Kindertagesstätte der Kirchengemeinde in der Zeit vom ..... bis ..... nach vorheriger Bekanntmachung in ..... (Veröffentlichungsorgan) am .....

\*

Anhang 2

MUSTER

**Gebührensatzung  
der evangelischen Kindertageseinrichtung  
der Kirchengemeinde .....**

Nach Artikel 2 Abs. 2 des Vertrags zwischen dem Land Schleswig-Holstein und den evangelischen Landeskirchen in Schleswig-Holstein (in der Fassung vom 23. April 1957 in Verbindung mit § 66 Einführungsgesetz zur Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 12. Juni 1976 in der Fassung vom 1. Februar 1986), Artikel 15 Abs. 1 Buchst. m) der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche, § 25 Abs. 3 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertagesstättengesetz – KiTaG vom 12. Dezember 1991), § 90 Abs. 1 Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechtes (Kinder- und Jugendhilfegesetz – KJHG vom 26. Juli 1990) und § 12 der Kindertagesstättenatzung vom ....., wird nach Beschlußfassung durch den Kirchenvorstand der Kirchengemeinde ..... vom ..... und Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch den Kirchenkreisvorstand vom ..... folgende Satzung erlassen.

## § 1

## Allgemeines

(1) Für die Inanspruchnahme evangelischer Kindertagesstätten werden nach § 25 Abs. 1 und Abs. 3 KiTaG zur teilweisen Deckung der Kosten Benutzungsgebühren erhoben.

(2) Der Träger der Kindertagesstätte oder eine von ihm beauftragte Stelle darf zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Gebührensatzung die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen.

(3) Die Aufnahme und Betreuung von Kindern wird durch die Benutzungsordnung geregelt.

## § 2

## Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

(1) Mit dem Tag der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte entsteht die Gebührenpflicht.

(2) Bei der Aufnahme eines Kindes bis zum 15. eines Monats ist die volle Monatsgebühr zu zahlen, bei der Aufnahme nach dem 15. eines Monats die halbe Monatsgebühr. Die Beiträge sind monatlich im voraus, spätestens bis zum fünften eines jeden Monats in einer Summe zu entrichten.

(3) Werden die Gebühren über einen Zeitraum von mehr als 3 Monaten unbegründet nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes eingestellt werden.

## § 3

## Höhe der Gebühren

(1) Gemäß der Richtlinien des Kreises/der kreisfreien Stadt vom werden Gebühren in Höhe von höchstens/mindestens ..... % der ermittelten jährlichen Betriebskosten erhoben. Die einheitliche Regelung der Gebühren ist Bestandteil der Gebührenordnung.

(2) Die Gebühr wird gem. § 12 der Kindertagesstättensatzung für das gesamte Kalenderjahr errechnet und ist in elf/zwölf<sup>1</sup> Teilbeträgen zu entrichten.

(3) Der monatliche Teilbetrag beträgt:

- |  |          |
|--|----------|
| a) für Kinder im Alter von 0-3 Jahren  |          |
| – Vormittagsbetreuung (4 Std.)         | ..... DM |
| – Teilzeitbetreuung (bis 6 Std.)       |          |
| ohne Verpflegung                       | ..... DM |
| mit Verpflegung                        | ..... DM |
| – Ganztagsbetreuung (ab 6 Std.)        |          |
| ohne Verpflegung                       | ..... DM |
| mit Verpflegung                        | ..... DM |
| b) für Kinder im Alter von 3-6 Jahren  |          |
| – Vormittagsbetreuung (4 Std.)         | ..... DM |
| – Teilzeitbetreuung (bis 6 Std.)       |          |
| ohne Verpflegung                       | ..... DM |
| mit Verpflegung                        | ..... DM |
| – Ganztagsbetreuung (ab 6 Std.)        |          |
| ohne Verpflegung                       | ..... DM |
| mit Verpflegung                        | ..... DM |
| c) für Kinder im Alter von 6-14 Jahren |          |
| – Vormittagsbetreuung (4 Std.)         | ..... DM |
| – Teilzeitbetreuung (bis 6 Std.)       |          |
| ohne Verpflegung                       | ..... DM |
| mit Verpflegung                        | ..... DM |
| – Ganztagsbetreuung (ab 6 Std.)        |          |
| ohne Verpflegung                       | ..... DM |
| mit Verpflegung                        | ..... DM |

Ist die Belastung der Gebühr den Erziehungsberechtigten nicht zuzumuten, können sie gem. § 90 Abs. 3 KJHG und § 25 Abs. 3 Satz 2 KiTaG einen Antrag auf Ermäßigung der Gebühr an den Träger der Einrichtung stellen. Die Einrichtung leitet den Antrag an den zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe/oder das zuständige Sozialamt zur Entscheidung weiter. Zum Nachweis der Berechtigung einer ermäßigten Gebühreinzahlung sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die notwendigen Unterlagen dem Antrag beizufügen.

Die Ermäßigung der Gebühr erfolgt nach Maßgabe des § 90 Abs. 4 KJHG.

## § 4

## Besondere Ermäßigung der Gebühren

Eine über § 25 Abs. 3 KiTaG hinausgehende Gebührenermäßigung ggf. ein Gebührenerlaß ist auf Antrag der Erziehungsberechtigten an den Träger der Kindertagesstätte unter der Angabe von Gründen möglich.

## § 5

## Ende der Gebührenpflicht

(1) Die Gebührenpflicht endet auf ordentliche, schriftliche Kündigung, mit Ablauf der Kündigungsfrist.

(2) Für die zu berücksichtigenden Kündigungsfristen wird auf § 7 der Kindertagesstättensatzung verwiesen.

## § 6

## Gebührensschuldner

Die Erziehungsberechtigten oder die Personen, auf deren Antrag das Kind in die Kindertagesstätte aufgenommen worden ist, sind zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Sind mehrere Personen Gebührensschuldner, so haftet jede einzelne Person als Gesamtschuldner.

## § 7

## Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Ersten des auf die Veröffentlichung folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom ..... außer Kraft.

Der Kirchenvorstand

– Unterschriften –

Vorstehende Gebührensatzung wurde

1. vom Kirchenvorstand beschlossen am .....
2. vom Kirchenkreisvorstand kirchenaufsichtlich genehmigt am ..... und am ..... wirksam.
3. mit vollem Wortlaut veröffentlicht in ..... am ..... (Veröffentlichungsorgan)

oder

ausgehängt in der Ev. Kindertagesstätte der Kirchengemeinde in der Zeit vom ..... bis ..... nach vorheriger Bekanntmachung in ..... (Veröffentlichungsorgan) am .....

<sup>1</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen



Anhang 3

MUSTER

**Vertrag**

Zwischen

der Ev.-Luth. Kirchengemeinde .....  
vertreten durch den Kirchenvorstand  
– nachstehend Kirchengemeinde genannt –

und

der kommunalen Gemeinde .....  
vertreten durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister  
und ein weiteres Mitglied der Gemeinde  
– nachstehend Standortgemeinde<sup>1</sup> genannt –

wird zur Finanzierung der Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde ..... folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Grundstück, Gebäude  
(siehe Anlage)

§ 2

Träger

(1) Die Kirchengemeinde betreibt als Träger auf dem in § 1 genannten Grundstück mit aufstehendem Gebäude eine Kindertagesstätte.

(2) Der Träger der Einrichtung ist die Kirchengemeinde, vertreten durch den Kirchenvorstand.

Der Kirchenvorstand nimmt die Rechte und Pflichten als Anstellungsträger der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr, er hat das uneingeschränkte Haushaltsrecht, er erläßt die Satzung bzw. den Betreuungsvertrag der Kindertagesstätte und die Gebührensatzung bzw. den Betreuungsvertrag der Kindertagesstätte sowie die Gebührensatzung bzw. die Teilnahmebeitragsregelung.

(3) Den Vertragspartnern ist bewußt, daß die Kirche ihre Kindertagesstättenarbeit auf der Grundlage ihres kirchlichen Auftrags betreibt.

§ 3

Anzuwendende Vorschriften

Für die Einrichtung und den Betrieb der Kindertagesstätte gelten neben den einschlägigen staatlichen Vorschriften die für die Kindertagesstätten in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche maßgebenden Vorschriften (Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche, Kirchengesetze, Tarifverträge) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 4

Aufnahme der Kinder

Die Kindertagesstätte nimmt Kinder im Alter bis zum vollendeten vierzehnten Lebensjahr auf unabhängig vom religiösen Bekenntnis und der Nationalität. Der Kindergarten nimmt in der Regel Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren auf, die Krippe Kinder bis zum vollendeten dritten Lebensjahr und der Hort Kinder im Alter vom sechsten bis zum vierzehnten Lebensjahr<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Der Begriff Standortgemeinde bleibt auch erhalten, sofern sich der Vertragspartner aus mehreren kommunalen Gemeinden zusammensetzt.

<sup>2</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

§ 5

Bau- und Einrichtungskosten

Die Kosten für Instandsetzungsarbeiten mit einem Anschaffungs- bzw. Herstellungswert bis zu 5.000,- DM im Einzelfall (als Richtwert inklusive Mehrwertsteuer) gehören nicht zu den Bau- und Einrichtungskosten, sondern zu den Betriebskosten gem. § 6.

§ 6

Betriebskosten

(1) Die Betriebskosten der Kindertagesstätte werden gem. § 25 Abs. 1 KiTaG durch Teilnahmebeiträge bzw. Gebühren, Eigenleistungen des Trägers, Zuschüsse der Standortgemeinde sowie des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe und des Landes aufgebracht. Zu den Betriebskosten der Kindertagesstätte gehören die Personal- und Sachkosten.

Sachkosten sind

- a) Aufwendungen für die Gestaltung der sozialpädagogischen Arbeit,
- b) Aufwendungen für Lebensmittel, medizinischen Aufwand, Energie und Wasser, allgemeiner Materialaufwand,
- c) Verwaltungsaufwand, Steuern, Abgaben, Versicherungen,
- d) Instandhaltung bzw. Bauunterhaltung und Ersatzbeschaffung bis zu dem in § 5 genannten Betrag,
- e) Abschreibungen analog der Allgemeinen Pflegesatzvereinbarung Schleswig-Holstein in der jeweils gültigen Fassung<sup>3</sup>

(2) Zur Finanzierung integrativer Gruppen finden die Allgemeine Pflegesatzvereinbarung Schleswig-Holstein und die Förderrichtlinien des Landes Schleswig-Holstein Anwendung.

(3) Die örtlichen Jugendhilfeträger stellen in Verbindung mit den Gemeinden die Bedarfsdeckung und die Absicherung der Finanzierung sicher.

Nach Abzug der Teilnahmebeiträge bzw. Gebühren, der Zuschüsse des Landes und des örtlichen Jugendhilfeträgers tragen die Standortgemeinde ..... % der ungedeckten laufenden Betriebskosten und der Träger ..... % der ungedeckten laufenden Betriebskosten.<sup>4</sup> Der Eigenanteil des Trägers wird auf der Grundlage der Jahresendabrechnung bzw. des Betriebskostenergebnisses des Jahres ..... so lange in absoluter Höhe von ..... DM festgeschrieben, bis der Eigenmittelanteil von ..... % zu den ungedeckten, laufenden Betriebskosten erreicht ist. Der Eigenmittelanteil kann auch durch Zuweisung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche oder des Kirchenkreises erbracht werden.

(4) Die Standortgemeinde zahlt ihren Betriebskostenanteil in vier gleichen Raten, und zwar am 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November eines jeden Jahres oder in monatlichen Abschlagszahlungen.<sup>5</sup> Die Höhe der Raten richtet sich nach dem Sollansatz des laufenden Haushaltsjahres im Haushaltsplan der Kindertagesstätte. Eine Abrechnung der Zahlungen erfolgt bis zum ..... des Folgejahres. Überzahlungen werden mit nachfolgenden Abschlagszahlungen verrechnet. Eventuelle Nachzahlungen sind unverzüglich, spätestens mit der nächsten Abschlagszahlung vorzunehmen.

<sup>3</sup> Die Abschreibungsregelung einschließlich der Baudarlehen bedarf einer weiteren Präzisierung vor Ort

<sup>4</sup> Richtwert 20% bis 25% der ungedeckten, laufenden Betriebskosten lt. Beschluß der Synode der Nordelbischen Kirche vom 11.-13.4. 1991. Dieses gilt für Kirchengemeinden und für Kirchenkreise, die über Kirchensteuermittel verfügen.

<sup>5</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

Zur Vorbereitung der Haushaltsplanungen ist der Gemeinde der Haushaltsplan bzw. der Haushaltsplanentwurf der Kindertagesstätte des Folgejahres bis zum ..... eines jeden Jahres vorzulegen.

(5) Haushalts- und Stellenplan der Kindertagesstätte werden im Benehmen der Standortgemeinde nach den hierfür geltenden Bestimmungen vom Kirchenvorstand festgestellt und beschlossen.

Die Rechnungslegung erfolgt durch die Kirchengemeinde.

#### § 7 Beirat

(1) Die Kindertagesstätte hat gem. § 18 Abs. 1 KiTaG einen Beirat. Der Beirat besteht zu gleichen Teilen aus Mitgliedern der Elternvertretung, der pädagogischen Kräfte, des Trägers und der Standortgemeinde.

(2) Für die Arbeit des Beirates gilt die Geschäftsordnung des Beirates, beschlossen durch den Kirchenvorstand am .....

#### § 8 Einstellung des Betriebes

Beabsichtigt die Kirchengemeinde, den Betrieb der Kindertagesstätte einzustellen, so hat sie dies der Standortgemeinde unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen. Die Kirchengemeinde ist in diesem Fall und im Fall einer Kündigung bei der Überleitung der Kindertagesstätte in eine andere Trägerschaft behilflich.

#### § 9 Vertragsdauer

(1) Dieser Vertrag gilt bis zum 31.12.19.....

Er verlängert sich stillschweigend jeweils um ein Jahr, sofern er nicht zwölf Monate vor Ablauf eines Kalenderjahres von einem der Vertragspartner schriftlich gekündigt wird.

(2) Nebenabreden oder Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

(3) Dieser Vertrag tritt mit Wirkung vom ..... in Kraft.

(4) Mit diesem Vertrag tritt der Vertrag von ..... außer Kraft.

#### § 10 Genehmigungsvorbehalt

Der Vertrag bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch den Kirchenkreisvorstand.

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

Kirchengemeinde:

..... Vorsitzende oder Vorsitzender des Kirchenvorstandes  
..... ein weiteres Mitglied des Kirchenvorstandes

(Siegel)

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

Standortgemeinde

..... Bürgermeisterin oder Bürgermeister  
..... ein weiteres Mitglied der Standortgemeinde

(Siegel)

### Anlage zum Vertrag

zu § 5 (1): Grundstück, Gebäude

Allgemeiner Hinweis:

Entsprechend der örtlichen Situation ist in den Finanzierungsvertrag der zutreffende Paragraph als § 1 einzufügen. Die §§ 1a bis 1e betreffen bestehende Einrichtungen.

Die §§ 1f und 1g betreffen die Errichtung von Neubauten.

#### § 1 a

Die Kirchengemeinde hat im Jahre ..... auf dem ihr gehörenden Grundstück ....., Grundbuch ....., Band ....., Blatt ....., Gemarkung ....., Flur ....., Flurstück ....., ein Kindertagesstättengebäude mit ..... Gruppenräumen und den dazugehörigen Nebenräumen erstellt und eingerichtet.

Das Gebäude ist angemessen durch die Kirchengemeinde versichert.

#### § 1 b

(1) Die Standortgemeinde hat im Jahre ..... auf dem ihr gehörenden Grundstück ....., Grundbuch ....., Band ....., Blatt ....., Gemarkung ....., Flur ....., Flurstück ....., ein Kindertagesstättengebäude mit ..... Gruppenräumen und den dazugehörigen Nebenräumen erstellt und eingerichtet.

Das Gebäude ist angemessen durch die politische Gemeinde versichert.

(2) Die Standortgemeinde überläßt das in Absatz 1 genannte Grundstück mit daraufstehendem Gebäude unentgeltlich/gegen eine monatliche Miete/gegen einen jährlichen Erbbauzins<sup>1</sup> in Höhe von ..... DM der Kirchengemeinde zum Betrieb der Kindertagesstätte.

#### § 1 c

(1) Die Kirchengemeinde hat im Jahre ..... auf dem der Standortgemeinde gehörenden Grundstück ....., Grundbuch ....., Band ....., Blatt ....., Gemarkung ....., Flur ....., Flurstück ....., als Bauträger ein Kindertagesstättengebäude mit ..... Gruppenräumen und den dazugehörigen Nebenräumen erstellt und eingerichtet.

Das Gebäude ist angemessen durch die Kirchengemeinde versichert.

(2) Die Eigentumsverhältnisse des Gebäudes regelt ein notarieller Vertrag.

(3) Die Standortgemeinde überläßt das in Absatz 1 genannte Grundstück unentgeltlich/gegen einen jährlichen Erbbauzins<sup>1</sup> in Höhe von ..... DM der Kirchengemeinde.

#### § 1 d

(1) Die Standortgemeinde hat im Jahre ..... auf dem der Kirchengemeinde gehörenden Grundstück ....., Grundbuch ....., Band ....., Blatt ....., Gemarkung ....., Flur ....., Flurstück ....., als Bauträger ein Kindertagesstättengebäude mit ..... Gruppenräumen und den dazugehörigen Nebenräumen erstellt und eingerichtet.

Das Gebäude ist angemessen durch die Standortgemeinde versichert.

(2) Die Eigentumsverhältnisse regelt ein notarieller Vertrag.

(3) Die Standortgemeinde überläßt das in Absatz 1 genannte Gebäude unentgeltlich/gegen eine monatliche Miete<sup>1</sup> in Höhe von ..... DM der Kirchengemeinde zum Betrieb der Kindertagesstätte.

#### § 1 e

(1) Die Kirchengemeinde hat das Grundstück ....., Grundbuch ....., Band ....., Blatt ....., Gemarkung ....., Flur ....., Flurstück ....., mit dem daraufstehenden Gebäude mit ..... Räumen und den dazugehörigen Nebenräumen zum Betrieb der Kindertagesstätte angemietet/gepachtet<sup>1</sup>.

Das Gebäude ist angemessen durch den Vermieter/Verpächter versichert.

(2) An der Einrichtung des Gebäudes hat sich die Standortgemeinde mit ..... % beteiligt. Die Kirchengemeinde hat sich mit ..... % an der Einrichtung beteiligt.

#### § 1 f

(1) Die Standortgemeinde überläßt der Kirchengemeinde unentgeltlich im Wege eines gesondert abzuschließenden Erbbauvertrages das Grundstück ....., Grundbuch ....., Band ....., Blatt ....., Gemarkung ....., Flur ....., Flurstück .....

(2) Die Kirchengemeinde errichtet auf dem benannten Grundstück einen Neubau für den Betrieb einer Kindertagesstätte mit ..... Gruppenräumen und entsprechenden Nebenräumen.

Das Gebäude wird angemessen durch die Kirchengemeinde versichert.

#### § 1 g

(1) Die Standortgemeinde überläßt der Kirchengemeinde unentgeltlich in dem Gebäude auf dem Grundstück ....., Grundbuch ....., Band ....., Blatt ....., Gemarkung ....., Flur ....., Flurstück ..... die in der Grundrißzeichnung ausgewiesenen Räume für den Betrieb einer Kindertagesstätte.

Das Gebäude ist durch die Standortgemeinde versichert.

(2) Die Kirchengemeinde ist berechtigt, die im Lageplan ausgewiesene Fläche als Außenspielfläche zu nutzen.

\*

#### Anhang 4

#### MUSTER

#### Geschäftsordnung für den Beirat der evangelischen Kindertagesstätte

Die evangelische Kindertagesstätte ist eine sozialpädagogische Einrichtung mit einem eigenen Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag, der in kirchlicher Verantwortung selbständig wahrgenommen wird.

Die Kindertagesstättenarbeit hat Teil am Auftrag der Kirche, das Evangelium von Jesus Christus in Wort und Tat zu bezeugen. Sie ist Dienst der Kirche an Eltern und Kindern,

<sup>1</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

unabhängig vom religiösen Bekenntnis und der Nationalität der Familien.

Zur Erfüllung des familienunterstützenden Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrages ist die Zusammenarbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den Eltern<sup>1</sup> erforderlich. Die Eltern wirken an wichtigen Entscheidungen der Kindertagesstätte mit.

Auf der Grundlage von § 22 Abs. 3 KJHG und § 18 Abs. 1-4 KiTaG regelt die nachfolgende Geschäftsordnung die Mitwirkung der Eltern<sup>1</sup> in den evangelischen Kindertagesstätten.

#### § 1

#### Aufgaben des Beirats

(1) Der Beirat hat die Aufgabe, den Träger der Einrichtung zu beraten und bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und Pflichten zu unterstützen. Er hat über Themen, die die Kindertagesstätte betreffen, zu beraten. Die Beratungsergebnisse sind an den Träger zur Entscheidung weiterzuleiten.

Er hat die Möglichkeit, Anträge an den Kirchenvorstand zu richten und nimmt Stellung zu Anfragen des Kirchenvorstandes.

(2) Darüber hinaus hat der Beirat die Aufgabe, bei der Vorbereitung inhaltlicher Entscheidungen mitzuwirken.

(3) Dem Träger der Kindertagesstätte – vertreten durch den Kirchenvorstand – obliegt die Beschlußfassung über die Empfehlungen des Beirats.

(4) Besteht ein Gesamtbeirat (Trägerzusammenschluß oder auf Kirchenkreisebene), entsendet der Beirat entsprechend der Geschäftsordnung Vertreter oder Vertreterinnen in den Gesamtbeirat.

#### § 2

#### Zusammensetzung des Beirats

(1) Der Beirat ist zu gleichen Teilen aus Mitgliedern der Elternvertretung, der pädagogischen Kräfte, des Trägers und der Standortgemeinde zu besetzen. Alle Beiratsmitglieder haben Sitz und Stimme<sup>2</sup>

(2) Der Kirchenvorstand wählt – für die Dauer der Amtszeit des Kirchenvorstandes – aus seiner Mitte drei Mitglieder. Scheidet ein Mitglied aus, so ist für den Rest der Amtszeit eine neue Vertreterin oder ein neuer Vertreter nachzuwählen. Wiederwahl ist einmal möglich.

(3) Für die pädagogischen Kräfte gehören Kraft Amtes die Leiterin oder der Leiter und zwei weitere aus ihrer Mitte gewählte Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen der Kindertagesstätte dem Beirat an. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wählen die Mitglieder für drei Jahre. Scheidet ein Mitglied aus, so ist für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied nachzuwählen. Wiederwahl ist möglich.

(4) Jede Gruppenelternversammlung wählt aus ihrer Mitte zwei Elternvertreter oder -vertreterinnen. Diese gewählten

<sup>1</sup> Eltern im Sinne dieser Geschäftsordnung sind auch alleinerziehende Elternteile, Verwandte, in deren Haushalt das Kind lebt, sowie Pflegeeltern. Im Text der Geschäftsordnung wird der Begriff Erziehungsberechtigte angewandt.

<sup>2</sup> Obwohl das Kindertagesstättengesetz den Standortvertretern oder den Standortvertreterinnen nur partiell eine Beratungsfunktion im Beirat zuweist, empfehlen wir – zur Vermeidung weiterer Gremienbildung unter Beteiligung der Standortgemeinde – eine gleichberechtigte und kontinuierliche Beratungsfunktion durch Sitz und Stimme für die Vertretung der Standortgemeinde im Beirat.

Gruppenelternvertreter bilden gemeinsam die Elternvertretung. Diese wählt aus ihrer Mitte drei Beiratsmitglieder für ein Jahr. Scheidet ein Beiratsmitglied aus, so ist für den Rest der Amtszeit ein neues Beiratsmitglied nachzuwählen. Die Amtszeit endet spätestens mit Ausscheiden des Kindes aus der Kindertagesstätte.

(5) Bei einer ein- und zweigruppigen Kindertagesstätte setzt sich der Beirat aus jeweils zwei Mitgliedern der Elternvertretung, der pädagogischen Kräfte, des Trägers und der Standortgemeinde zusammen. Alle Beiratsmitglieder haben Sitz und Stimme.

(6) Die Standortgemeinde benennt drei Mitglieder. Scheidet ein Mitglied aus, so ist für den Rest der Wahlperiode für diese Person eine neue Benennung vorzunehmen.

(7) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Beirats sollen der Ev.-Luth. Kirche angehören.

### § 3

#### Einberufung des Beirats

(1) Nach der Wahl der Beiratsmitglieder lädt der oder die Vorsitzende des Kirchenvorstandes zur ersten Sitzung des Beirats ein. Die Beiratsmitglieder wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende, einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin und einen Schriftführer oder eine Schriftführerin.

(2) Der Beirat tagt mindestens zweimal im Jahr. Der oder die Vorsitzende lädt mindestens 14 Tage vorher unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung zu den Sitzungen ein. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(3) Zu außerordentlichen Sitzungen ist der Beirat einzuberufen, wenn es ein Drittel der Mitglieder des Beirats oder der Träger unter Angabe eines berechtigten Grundes verlangen.

### § 4

#### Sitzungen des Beirats

(1) Der oder die Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Beirats der Kindertagesstätte vor, eröffnet die Sitzung und leitet die Verhandlung. Die Tagesordnung wird endgültig zu Beginn der Sitzung festgelegt.

(2) Der Beirat ist beschlußfähig, wenn der oder die Vorsitzende oder der oder die stellvertretende Vorsitzende und mindestens die Hälfte der Beiratsmitglieder anwesend sind. Beschlüsse des Beirats werden mit einfacher Mehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(3) Über jede Sitzung ist ein Sitzungsprotokoll zu erstellen.

(4) Die Beratungsergebnisse des Beirats werden dem Träger der Kindertagesstätte vor dessen Entscheidung, spätestens zehn Tage nach der Beiratssitzung, schriftlich mitgeteilt.

### § 5

#### Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am ...../mit Wirkung vom ..... in Kraft und setzt die Geschäftsordnung vom ..... außer Kraft.

Anhang 5

## MUSTER

### Benutzungsordnung für die Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde

.....

Nach Artikel 15 Abs. 1 Buchst. m) der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche hat der Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde ..... in der Sitzung am ..... die nachstehende Benutzungsordnung beschlossen.

#### Präambel

Die evangelische Kindertagesstätte ist eine sozialpädagogische Einrichtung mit einem eigenen Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag, der in kirchlicher Verantwortung selbstständig wahrgenommen wird.

Die Kindertagesstättenarbeit hat Teil am Auftrag der Kirche, das Evangelium von Jesus Christus in Wort und Tat zu bezeugen. Sie ist Dienst der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche an Eltern und Kindern, unabhängig vom religiösen Bekenntnis und von der Nationalität der Familien.

Zur Erfüllung des familienunterstützenden Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrages ist die Zusammenarbeit zwischen der Mitarbeiterschaft und den Eltern<sup>1</sup> erforderlich. Die Eltern wirken bei wichtigen Entscheidungen der Kindertagesstätte mit.

#### Inhaltsübersicht

- § 1: Geltungsbereich und Rechtsform
- § 2: Anzuwendende Vorschriften
- § 3: Angebot der Kindertagesstätte
- § 4: Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste
- § 5: Aufnahme
- § 6: Übernahme in einen anderen Bereich der Einrichtung
- § 7: Abmeldung und Kündigung
- § 8: Regelung für den Besuch der Einrichtung
- § 9: Gesundheitsvorsorge
- § 10: Versicherungen
- § 11: Mitwirkung der Erziehungsberechtigten
- § 12: Teilnahmebeiträge
- § 13: Inkrafttreten

### § 1

#### Geltungsbereich und Rechtsform

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde .....

(2) Die Kindertagesstätte ist eine unselbständige Anstalt, betrieben nach privatem Recht.

### § 2

#### Anzuwendende Vorschriften

Die Arbeit der Kindertagesstätte geschieht nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung auf der Grundlage der nachstehenden Rechtsvorschriften

- Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechts (Kinder und Jugendhilfegesetz – KJHG) vom 26. Juni 1990 (BGBl. S. 1163)

<sup>1</sup> Eltern im Sinne dieser Satzung sind auch alleinerziehende Elternteile, Verwandte, in deren Haushalt das Kind lebt sowie Pflegeeltern. Im Satzungstext wird der Begriff Erziehungsberechtigte angewandt.

- Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertagesstättengesetz – KiTaG), (GVOBl. Schl.-H. vom 19.12.1991, S. 651)
  - Mindestvoraussetzungen für die Errichtung und den Betrieb von Kindertageseinrichtungen (Landesverordnung für Kindertageseinrichtungen – KiTaVO) vom 19. November 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 517)
  - die für die Kindertagesstättenarbeit in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche maßgebenden Vorschriften (Verfassung der NEK, Kirchengesetze, Tarifverträge)
- in der jeweils gültigen Fassung.

### § 3

#### Angebot der Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätte nimmt Kinder in folgenden Bereichen der Einrichtung auf<sup>2</sup>

- In der Krippe Kinder bis zum vollendeten dritten Lebensjahr,
- in den Kindergartengruppen in der Regel Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt,
- in der Hortgruppe schulpflichtige Kinder bis zum vollendeten vierzehnten Lebensjahr,
- in altersgemischten Gruppen Kinder von .... Monaten bis zum Schuleintritt,
- in der Integrationsgruppe Kinder mit und ohne Behinderung vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt.

Das Aufnahmeverfahren richtet sich nach § 5.

### § 4

#### Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste

(1) Die Kindertagesstätte ist in der Regel von Montag bis Freitag geöffnet<sup>3</sup>

- Ganztagsbetreuung von ..... bis .....
- Teilzeitbetreuung von ..... bis .....
- Halbtagsbetreuung von ..... bis .....

(2) Bei Bedarf und im Rahmen der personellen Möglichkeiten kann ein Sonderdienst (Früh- und/oder Spätdienst) eingerichtet werden. Die Inanspruchnahme dieses Dienstes ist von den Erziehungsberechtigten bei der Leitung der Einrichtung schriftlich zu beantragen. Über diesen Antrag entscheidet der Träger nach Anhörung des Beirats.

(3) Während der Sommerferien für die Allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein bleibt die Kindertagesstätte ..... Wochen geschlossen, ebenso zwischen Weihnachten und Neujahr. Die Schließungszeiten werden nach Anhörung der Elternvertretung und des Beirats vom Träger festgelegt und bis zum 15. Februar des Jahres bekanntgegeben.

Ist die Betreuung eines Kindes während der Schließungszeit anderweitig nicht gewährleistet, kann von den Erziehungsberechtigten in der Regel bis zum 31. März des Jahres bei der Leitung der Einrichtung ein Antrag auf gesonderte Betreuung während der Ferienzeit unter Angabe der Gründe gestellt werden. Über diesen Antrag entscheidet der Träger nach Anhörung des Beirats.

<sup>2</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>3</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

(4) Wird die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadensersatz. Eine Erstattung des Beitrages aus diesem Grund erfolgt nicht.

### § 5

#### Aufnahme

(1) Die Aufnahme des Kindes erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten in der Regel zu Beginn des Betreuungsjahres. Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 1. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn Plätze zur Verfügung stehen.

(2) Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die der verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger der Einrichtung über die Vergabe der Plätze.

Bei der Festlegung des allgemeinen Aufnahmeverfahrens wirkt der Beirat mit.

(3) Für jedes Kind muß vor Aufnahme in die Kindertagesstätte eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, daß kein Anhalt für solche übertragbaren Krankheiten vorliegt, die einer Aufnahme entgegenstehen. Diese Bescheinigung soll nicht älter als drei Wochen sein. Bei der Aufnahme sollen vorausgegangene Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten und Schutzimpfungen schriftlich festgehalten werden.

### § 6

#### Übernahme in einen anderen Bereich der Einrichtung

(1) Die Aufnahme des Kindes erfolgt jeweils für den Bereich (Krippengruppe, Kindergartengruppe, Hortgruppe, altersgemischte Gruppe, Integrationsgruppe)<sup>4</sup> für den das Kind antragsgemäß aufgenommen wurde. Für die Aufnahme des Kindes in einen anderen Bereich der Einrichtung ist ein neuer Antrag zu stellen. Bei der Vergabe der Plätze werden vorrangig die Kinder berücksichtigt, die vorher in einem anderen Bereich der Einrichtung gefördert wurden.

(2) Eine Änderung des zeitlichen Angebotes (Ganztagsbetreuung, Teilzeitbetreuung, Halbtagsbetreuung)<sup>5</sup> kann in der Regel nur zu Beginn des folgenden Betreuungsjahres erfolgen. Ein entsprechender Antrag ist von den Erziehungsberechtigten in der Regel drei Monate vor Ende des Betreuungsjahres an die Leitung der Einrichtung schriftlich zu stellen. Der Träger entscheidet nach Anhörung des Beirats.

### § 7

#### Abmeldung und Kündigung

(1) Eine Abmeldung des Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31. Juli) möglich. Die Abmeldung des Kindes muß in diesem Fall von den Erziehungsberechtigten bis zum 31. Mai schriftlich bei der Leitung der Einrichtung vorgelegt werden. Aus pädagogischen und betriebstechnischen Gründen kann einer Abmeldung oder Kündigung zum 31. Mai und 30. Juni nicht entsprochen werden.

(2) In besonderen Fällen können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündigen.

<sup>4</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>5</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

(3) Hat das Kind die Einrichtung länger als zwei Wochen nicht besucht, ohne daß eine Mitteilung der Erziehungsberechtigten erfolgte, ist der Träger der Einrichtung berechtigt, über den Platz frei zu verfügen. Die Erziehungsberechtigten werden vorab informiert.

(4) Werden die Teilnahmebeiträge über einen Zeitraum von mehr als drei Monaten unbegründet nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes eingestellt werden.

(5) Der Träger kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen kündigen, insbesondere wenn das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe erheblich beeinträchtigt wird.

### § 8

#### Regelung für den Besuch der Einrichtung

(1) Der regelmäßige Besuch der Einrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Einrichtung nicht besuchen, haben die Erziehungsberechtigten dies der Leitung oder der Gruppenleitung unverzüglich mitzuteilen.

(2) Zur schrittweisen Verselbständigung des schulpflichtigen Kindes in der Hortgruppe können mit den Erziehungsberechtigten schriftliche Vereinbarungen über besondere Abwesenheitszeiten des Kindes an einzelnen Tagen getroffen werden.<sup>6</sup>

(3) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Erziehungsberechtigten. Für die Dauer des Besuchs der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(4) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen das Kind in den Räumen der Einrichtung und übergeben es am Ende der Öffnungszeiten wieder in die Aufsichtspflicht der Erziehungsberechtigten.

(5) Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind allein die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig. Ein nichtschulpflichtiges Kind kann nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.

(6) Hat das Kindertagesstättenpersonal aus pädagogischen Gründen Bedenken dagegen, daß das Kind seinen Heimweg allein antritt, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, für die Abholung Sorge zu tragen. Wird dies abgelehnt, kann die Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch den Träger der Kindertagesstätte erfolgen.

(7) Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitperson ausgeschlossen sind.

(8) Zur Teilnahme an Ausflügen und Reisen ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

### § 9

#### Gesundheitsvorsorge

(1) Bei Erkrankung des Kindes ist die Einrichtung zu benachrichtigen.

(2) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer übertragbaren Krankheit ist dies

der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen (§ 48 Abs. 2 Bundesseuchengesetz).

Eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung ist vorzulegen, wenn das Kind die Einrichtung nach der Krankheit wieder besucht.

### § 10

#### Versicherungen

(1) Kinder im Alter von drei Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht sind durch die gesetzliche Unfallversicherung nach Maßgabe der Reichsversicherungsordnung unfallversichert

- auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
- während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte innerhalb der Öffnungszeiten,
- bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben – im Gebäude, auf dem Gelände und außerhalb der Kindertagesstätte, z.B. bei externen Unternehmungen.

(2) Kinder unter drei Jahren und schulpflichtige Kinder sind über den Sammelunfallversicherungsvertrag der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche unfallversichert.

(3) Besuchskinder und andere Gäste, die an einer Veranstaltung der Kindertagesstätte teilnehmen, sind ebenfalls über den Sammelunfallversicherungsvertrag der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche unfallversichert.

(4) Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall, den das Kind auf dem Weg zur Kindertagesstätte oder auf dem Nachhauseweg hat, der Leitung der Kindertagesstätte unverzüglich zu melden, damit die Kindertagesstätte ihrer Meldepflicht gegenüber der Unfallversicherung nachkommen kann.

(5) Verlust, Verwechslung und Beschädigung der Kleidung und anderer mitgebrachter Gegenstände des Kindes sind nicht versichert. Eine Haftung wird nicht übernommen.

### § 11

#### Mitwirkung der Erziehungsberechtigten

Die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten erfolgt gemäß den §§ 17 und 18 KiTaG durch die Elternvertretung der Kindertagesstätte und durch die Mitwirkung von Mitgliedern der Elternvertretung im Beirat der Einrichtung. Einzelheiten regelt die Geschäftsordnung für den Beirat der Einrichtung.

### § 12

#### Teilnahmebeiträge

Für die Nutzung der Kindertagesstätte werden von den Erziehungsberechtigten Gebühren nach der jeweils geltenden Teilnahmebeitragsregelung erhoben. Die Beitragsregelung erläßt der Kirchenvorstand.

Vorstehende Kindertagesstättenordnung wurde

1. vom Kirchenvorstand beschlossen am .....
2. vom Kirchenkreisvorstand kirchenaufsichtlich genehmigt am ..... und am ..... wirksam.  
Gleichzeitig wird die Benutzungsordnung vom ..... unwirksam.

Der Kirchenvorstand

– Unterschrift –

<sup>6</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

Anhang zur Benutzungsordnung

Erklärung:

Die Benutzungsordnung wurde uns/mir bei der Aufnahme unseres/meines Kindes am ..... ausgehändigt.

Die Benutzungsordnung wird hiermit von uns/mir anerkannt.

Ort und Datum Unterschrift

\*

Anhang 6

MUSTER

Teilnahmebeitragsordnung der evangelischen Kindertageseinrichtung der Kirchengemeinde .....

Nach Artikel 2 Abs. 2 des Vertrags zwischen dem Land Schleswig-Holstein und den evangelischen Landeskirchen in Schleswig-Holstein (in der Fassung vom 23. April 1957 in Verbindung mit § 66 Einführungsgesetz zur Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 12. Juni 1976 in der Fassung vom 1. Februar 1986), Artikel 15 Abs. 1 Buchst. m) der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche, § 25 Abs. 3 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kindertagesstättengesetz - KiTaG vom 12. Dezember 1991), § 90 Abs. 1 Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechtes (Kinder- und Jugendhilfegesetz - KJHG vom 26. Juli 1990) und § 12 der Kindertagesstättensatzung vom ....., wird nach Beschlußfassung durch den Kirchenvorstand der Kirchengemeinde ..... vom ..... und Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch den Kirchenkreisvorstand vom ..... folgende Teilnahmebeitragsordnung erlassen.

§ 1

Allgemeines

(1) Für die Inanspruchnahme evangelischer Kindertagesstätten werden nach § 25 Abs. 1 und Abs. 3 KiTaG zur teilweisen Deckung der Kosten Teilnahmebeiträge erhoben.

(2) Der Träger der Kindertagesstätte oder eine von ihm beauftragte Stelle darf zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Regelung die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen.

(3) Die Aufnahme und Betreuung von Kindern wird durch die Benutzungsordnung geregelt.

§ 2

Entstehung und Fälligkeit der Teilnahmebeiträge

(1) Mit dem Tag der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte entsteht die Beitragspflicht.

(2) Bei der Aufnahme eines Kindes bis zum 15. eines Monats ist der volle Monatsbeitrag zu zahlen, bei der Aufnahme nach dem 15. eines Monats der halbe Monatsbeitrag. Die Beiträge sind monatlich im voraus, spätestens bis zum fünften eines jeden Monats in einer Summe zu entrichten.

(3) Werden die Beiträge über einen Zeitraum von mehr als 3 Monaten unbegründet nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes eingestellt werden.

§ 3

Höhe der Teilnahmebeiträge

(1) Gemäß der Richtlinien des Kreises/der kreisfreien Stadt vom ..... werden Teilnahmebeiträge in Höhe von höchstens/mindestens ..... % der ermittelten jährlichen Betriebskosten erhoben. Die einheitliche Regelung der Teilnahmebeiträge ist Bestandteil der Teilnahmebeitragsordnung.

(2) Der Beitrag wird gem. § 12 der Benutzungsordnung für das gesamte Kalenderjahr errechnet und ist in elf/zwölf Teilbeträgen zu entrichten.

(3) Der monatliche Teilbeitrag beträgt:

- a) für Kinder im Alter von 0-3 Jahren
- Vormittagsbetreuung (4 Std.) ..... DM
- Teilzeitbetreuung (bis 6 Std.) ohne Verpflegung ..... DM mit Verpflegung ..... DM
- Ganztagsbetreuung (ab 6 Std.) ohne Verpflegung ..... DM mit Verpflegung ..... DM
b) für Kinder im Alter von 3-6 Jahren
- Vormittagsbetreuung (4 Std.) ..... DM
- Teilzeitbetreuung (bis 6 Std.) ohne Verpflegung ..... DM mit Verpflegung ..... DM
- Ganztagsbetreuung (ab 6 Std.) ohne Verpflegung ..... DM mit Verpflegung ..... DM
c) für Kinder im Alter von 6-14 Jahren
- Vormittagsbetreuung (4 Std.) ..... DM
- Teilzeitbetreuung (bis 6 Std.) ohne Verpflegung ..... DM mit Verpflegung ..... DM
- Ganztagsbetreuung (ab 6 Std.) ohne Verpflegung ..... DM mit Verpflegung ..... DM

Ist die Belastung des Beitrages den Erziehungsberechtigten nicht zuzumuten, können sie gem. § 90 Abs. 3 KJHG und § 25 Abs. 3 Satz 2 KiTaG einen Antrag auf Ermäßigung des Beitrages an den Träger der Einrichtung stellen. Die Einrichtung leitet den Antrag an das Sozialamt der Gemeinde zur Entscheidung weiter. Zum Nachweis der Berechtigung einer ermäßigten Beitragszahlung sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die notwendigen Unterlagen dem Antrag beizufügen.

Die Ermäßigung des Beitrages erfolgt nach Maßgabe des § 90 Abs. 4 KJHG.

§ 4

Besondere Ermäßigung der Teilnahmebeiträge

Eine über § 25 Abs. 3 KiTaG hinausgehende Beitragsermäßigung ggf. ein Beitragserlaß ist auf Antrag der Erziehungsberechtigten an den Träger der Kindertagesstätte unter der Angabe von Gründen möglich.

§ 5

Ende der Beitragspflicht

(1) Die Beitragspflicht endet auf ordentliche, schriftliche Kündigung, mit Ablauf der Kündigungsfrist.

(2) Für die zu berücksichtigenden Kündigungsfristen wird auf § 7 der Benutzungsordnung verwiesen.

1 Nichtzutreffendes bitte streichen

§ 6  
Schuldner

Die Erziehungsberechtigten oder die Personen, auf deren Antrag das Kind in die Kindertagesstätte aufgenommen worden ist, sind zur Zahlung der Beiträge verpflichtet. Sind mehrere Personen Beitragsschuldner, so haftet jede einzelne Person als Gesamtschuldner.

Vorstehende Teilnahmebeitragsordnung wurde

1. vom Kirchenvorstand beschlossen am .....
2. vom Kirchenkreisvorstand kirchenaufsichtlich genehmigt am ..... und am ..... wirksam
3. aufgehängt in der ev. Kindertagesstätte in der Zeit vom ..... bis ..... nach vorheriger Bekanntmachung im ..... (Gemeindeblatt/Elternbrief).

Gleichzeitig wird die Teilnahmebeitragsordnung vom ..... unwirksam.

Der Kirchenvorstand

\_\_\_\_\_  
- Unterschriften -

**Namensgebung der Friedhofskapelle zu Niebüll  
(Ev.-Luth. Kirchengemeinde Niebüll)**

Kiel, 27. September 1994

Aufgrund eines Beschlusses des Kirchenvorstandes vom 18. Juli 1994 erhält die Friedhofskapelle zu Niebüll im Einvernehmen mit dem Bischof für den Sprengel Schleswig mit Wirkung vom 16. April 1995 den Namen

„Osterkapelle“

Nordelbisches Kirchenamt  
im Auftrag  
Görlitz

Az.: 10 KG Niebüll / RI / R 2

**Aufhebung eines personalen Seelsorgebereiches**

Kiel, den 14. September 1994

Zwischen dem Evangelischen Militärbischof und dem Nordelbischen Kirchenamt ist die Aufhebung eines personalen

Seelsorgebereiches vereinbart worden. Der Wortlaut der Vereinbarung wird nachstehend bekanntgemacht.

Nordelbisches Kirchenamt

D. Nonne

Az.: 20 Wentorf (3) – P II / P 1

\*

**Vereinbarung**

über die Aufhebung des personalen Seelsorgebereiches bei der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Wentorf, Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Reinbek-Billel –.

Zwischen der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche, vertreten durch das Nordelbische Kirchenamt, und dem Evangelischen Militärbischof wird folgendes vereinbart:

§ 1

Der bei der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Wentorf gebildete personale Seelsorgebereich wird in Verfolg der Aufhebung des Dienstpostens des Evangelischen Standortpfarrers Wentorf aufgehoben.

§ 2

Die Vereinbarung vom 27.02. / 13.03.1981 tritt mit Wirkung vom 01.01.1995 außer Kraft.

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche  
Nordelbisches Kirchenamt

(L.S.) Dr. Klaus Blaschke

Präsident

Kiel, den 25. Juli 1994

Der Evangelische Militärbischof

(L.S.) Heinz-Georg Binder

Militärbischof

Bonn, den 2. September 1994

**Pfarrstellenerrichtung**

5. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Glückstadt, Kirchenkreis Rantzaу (mit Wirkung vom 1. Dezember 1994).

Az.: 20 Glückstadt (5) – P II / P 3



## Stellenanzeigen

### Pfarrstellenausschreibungen

In der Kirchengemeinde Blankenese im Kirchenkreis Blankenese ist die 3. Pfarrstelle vakant und baldmöglichst mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Blankenese hat 7.400 Gemeindeglieder.

In einem reizvollen und vielseitigen Stadtteil Hamburgs sind wir „Kirche am Markt“ – und wollen es auch sein: Unsere Gemeindeglieder umschließt traditionelle Angebote ebenso wie neue Formen. So feiern wir jeden Sonntag Gottesdienst mit Abendmahl, außerdem Taizé-, Jugend- und Kindergottesdienste, laden ein zum Kirchencafé am Markttag, zum „Talk“ mit Prominenten und zu einer „Seniorenakademie“. Unsere Gemeinde ist über ihre Grenzen für gute Kirchenmusik (gerade neu besetzte A-Stelle) bekannt. „Kirche am Markt“ heißt auch, daß wir uns den gesellschaftlichen Problemen stellen (Flüchtlingsarbeit, Runder Tisch, Obdachlosenarbeit). Die Mitarbeit Ehrenamtlicher ist für uns von hohem Wert.

Wir wünschen uns einen Pastor oder eine Pastorin, der/die fähig und bereit ist, auf Menschen zuzugehen, Gemeinde zu sammeln, im Dialog zu bleiben im Miteinander mit den beiden Kollegen, der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterschaft und der Pröpstin, die an unsere Gemeinde angebunden ist.

Wir wollen zusammenarbeiten mit jemandem, der seinen Schwerpunkt in der Jugendarbeit sieht und die Chance nutzt, junge Leute in die Gemeinde zu integrieren. Das sog. Treppenviertel, einer der ursprünglichen Bezirke in Blankenese, mit fast südlichem Charme, ist der freigewordene Bezirk unserer Gemeinde. Das geräumige Pfarrhaus steht direkt neben der Kirche – am Markt.

Der Kirchenvorstand freut sich über eine Pastorin oder einen Pastor, die/der das Gemeindeleben bereichert und sich der Mitverantwortung für diesen Stadtteil stellt.

Bewerbungen mit ausführlichem handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an die Frau Pröpstin des Kirchenkreises Blankenese, Dormienstraße 1 a, 22587 Hamburg.

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen Frau Pröpstin Lehmann-Stäcker, Tel. 040/861276, Herr Pastor Plank, Tel. 040/865826, Herr Pastor Poehls, Tel. 040/865561 und die Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Frau Dr. Lindig, Tel. 040/860383.

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

Az.: 20 Blankenese (3) – P I/P 2

\*

In der Kirchengemeinde Brunsbüttel im Kirchenkreis Süderdithmarschen wird die 2. Pfarrstelle zum 01.03.1995 vakant und ist baldmöglichst mit einer Pastorin oder einem Pastor zu besetzen. Der jetzige Stelleninhaber tritt nach langjähriger Tätigkeit in dieser Gemeinde in den Ruhestand. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes.

Die Kirchengemeinde Brunsbüttel (ca. 9200 Gemeindeglieder) hat zwei Kirchen und vier Pfarrstellen; zu jeder Pfarrstelle gehört ein Gemeindehaus. Auch die Verantwortung für

vier Kindergärten (300 Plätze) und zwei Friedhöfe trägt die Kirchengemeinde.

Der Kirchenvorstand und viele andere ehrenamtliche, neben- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, eine Pastorin und drei Pastoren, engagieren sich miteinander in der verschiedenen Bereichen des Gemeindelebens. In beiden Kirchen herrscht reges gottesdienstliches Leben, gefördert durch zwei Kirchenmusiker, mehrere Chöre und weitere musikalische Gruppen. An beiden Kirchen findet auch reichliche Kindergottesdienstarbeit statt.

Brunsbüttel ist eine aufstrebende Kleinstadt (13500 Einwohner) mit einem hohen Anteil junger Menschen. Sie bietet für die Kirchengemeinde viele Anknüpfungspunkte und Entfaltungsmöglichkeiten. Auch zu katholischen Kirchengemeinde (1000 Mitglieder) bestehen gute Kontakte. Brunsbüttel liegt nahe der Nordsee am Zusammenfluß von Elbe und Nord-Ostsee-Kanal. Alle Schularten sind am Ort vorhanden. Die Stadt hat einen hohen Freizeitwert und ein vielfältiges Kulturangebot.

Das geräumige Pastorat liegt am Gemeindezentrum.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenen Lebenslauf sind zu richten an den Herrn Propst des Kirchenkreises Süderdithmarschen, Klosterhof 19, 25704 Meldorf.

Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Pastor Binder, Tel. 0 48 52/45 78, die Kirchenvorsteher Horstmann, Tel. 0 48 52/ 25 76 und Keden, Tel. 0 48 52/8 75 15, sowie Propst Horn, Tel. 0 48 32/67 41 oder 67 37.

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

Az.: 20 Brunsbüttel (2) – P III/P 3

### Stellenausschreibungen

Die Ev.-Luth. Anshar-Kirchengemeinde Neumünster sucht zum 1. Januar 1995 oder später

#### eine Diakonin/einen Diakon oder eine Gemeindepädagogin/einen Gemeindepädagogen

mit 75 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Der Schwerpunkt der Arbeit soll in der Kinder- und Jugendarbeit liegen. Im einzelnen denken wir an den Aufbau und die Begleitung von Kinder- und Jugendgruppen und die Gewinnung von ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern. Mitarbeit bei Kinder- und Jugendgottesdiensten und in der Konfirmandenarbeit soll dem Schwerpunkt untergeordnet sein. Neigungen und Begabungen der zukünftigen Mitarbeiterin/des zukünftigen Mitarbeiters werden bei der Planung berücksichtigt.

Die Anshar-Kirchengemeinde ist eine Innenstadtgemeinde mit 7.800 Gemeindegliedern und 2,5 Pfarrstellen, einem Außenbezirk mit 0,5 Pfarrstelle und mit dem Propstszitz des Kirchenkreises Neumünster. Die neu zu besetzende Stelle ist seit drei Jahren vakant, so daß die Kinder- und Jugendarbeit neu aufzubauen ist.

Kooperation mit den Pastoren und der Kirchenmusikerin, die u.a. Kinderchorarbeit leistet, wird ebenso erwartet wie die Orientierung am Evangelium von Jesus Christus.

Jugendräume sowie ein Büro stehen zur Verfügung.

Die Vergütung richtet sich nach dem KAT-NEK.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 30. November 1994 zu richten an den Kirchenvorstand der Anschar-Kirchengemeinde, Am Alten Kirchhof 6, 24534 Neumünster.

Auskünfte erteilen Rainer v.d. Bussche-H., Tel. 04321/7 42 97, Pastor Michael Möbius, Tel. 04321/4 65 74, und Elek Schweckendiek, Tel. 04321/2 10 08.

Az.: 30 – Anschar-Kirchengemeinde – E 2

\*

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Harksheide-Falkenberg sucht spätestens zum 1. März 1995

**eine Diakonin/einen Diakon (FS oder FHS) oder  
eine sozialpädagogische Mitarbeiterin/  
einen sozialpädagogischen Mitarbeiter**

mit 38,5 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit.

Wir wünschen uns eine begeisterungsfähige Mitarbeiterin/einen begeisterungsfähigen Mitarbeiter, die/der mit Ideen, Freude und Schwung die bestehende Kinder- und Jugendarbeit aktiv weiterführt, selbständig und eigenverantwortlich Konfirmandengruppen übernimmt, Konfirmandengottesdienste und Andachten gestaltet, Freizeiten und andere Projekte durchführt, die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter begleitet und partnerschaftlich mit den Gruppenleiterinnen und Gruppenleitern, dem Kinder- und Jugendausschuß und den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchengemeinde zusammenarbeitet.

Die Besetzung erfolgt zunächst als Schwangerschafts- und Mutterschaftsvertretung. Eine spätere Festanstellung ist vorgesehen. Eine Aufteilung auf zwei teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter für die Bereiche Kinder- und Jugendarbeit bzw. Konfirmandenarbeit ist möglich.

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

Bewerbungen sind umgehend zu richten an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Harksheide-Falkenberg, Kirchenplatz 1, 22844 Norderstedt.

Auskünfte erteilen Pastor Gunnar Urbach, Tel. 040/525 41 35 oder 525 11 81, und Sozialarbeiterin Ursula Volz-Becker, Tel. 040/525 53 65 oder 529 67 79.

Az.: 30 – Harksheide-Falkenberg – E 2

\*

In der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rellingen, Kirchenkreis Pinneberg, ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle

**einer Diakonin/eines Diakons oder  
einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters  
mit gleichwertiger Ausbildung**

zu besetzen.

Wir wünschen uns eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, die/der mit Freude und Phantasie beim Gemeindeaufbau mitzuwirken bereit ist. Die Kirchengemeinde hat für ca. 8.500

Gemeindeglieder drei Pfarrstellen. Ein Diakon ist hauptsächlich in der Jugendarbeit in Rellingen-Ort tätig. Die Inhaberin/der Inhaber der ausgeschriebenen Stelle übt ihre/seine Tätigkeit überwiegend im Gemeindezentrum Rellingen-Krupender aus, das in dem an Hamburg angrenzenden Gemeindebezirk liegt, für den Pastor Dr. Rüppel zuständig ist.

Die Vergütung erfolgt nach dem KAT-NEK.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lichtbild) sind zu richten an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rellingen, Hauptstraße 27 a, 25462 Rellingen.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes Herr G. Schröder, Tel. 04101/22760, Pastor Dr. Rüppel, Tel. 04101/33108, und Diakon A. Scheerbarth, Tel. 04101/31637.

Az.: 30 – Rellingen – E 2

\*

In der St. Markus-Gemeinde in Lübeck ist eine hauptamtliche

**B-Kirchenmusiker/innen-Stelle**

möglichst zum 1. Januar 1995 mit 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer vollbeschäftigten Mitarbeiters/Mitarbeiterin neu zu besetzen. Die Besetzung erfolgt zunächst befristet bis zum 30. Juni 1996. Aus diesem Grund entfällt die übliche Probezeit. Die innerhalb der Arbeitszeit vom Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin wahrzunehmenden Aufgaben werden im einzelnen durch eine örtliche Dienstanweisung festgelegt.

Die St. Markus-Gemeinde liegt am Stadtrand von Lübeck nach Bad Schwartau hin. Der Charakter des Vorortes ist vorwiegend durch Kleinsiedlung bestimmt (insgesamt ca. 5.400 Gemeindeglieder).

Das Zentrum der Kirchenmusik sieht die St. Markus-Gemeinde in der Verkündigung des Evangeliums mit den Miteln der Kirchenmusik im Gottesdienst.

Die Gemeinde hat einen leistungsstarken gemischten Chor und eine Kemper-Orgel (19 Stimmen, 2manualig).

Eine Zusammenarbeit mit den ehrenamtlich geleiteten Flötenchören und dem Posaunenchor ist erwünscht.

Die St. Markus-Gemeinde verfügt über ca. 200 Plätze und eine sehr gute Akustik.

Der Dienstauftrag umfaßt neben dem wöchentlichen Gottesdienst in der Kirche sämtliche Amtshandlungen (keine Trauerfeiern), den 14-tägigen Gottesdienst im Alten- und Pflegeheim, die Leitung des gemischten Chores und den regelmäßigen Besuch der Dienstbesprechungen.

Die Anstellung erfolgt nach dem kirchlichen Angestellten-Tarifvertrag (KAT-NEK).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind an den Kirchenvorstand der St. Markus-Gemeinde, z. Hd. Herrn Jobst-Rüdiger Puchert, Am Dreworp 21, 23554 Lübeck, Telefon 0451/405598, zu richten.

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

\*

Die Ev.-Luth. Christianskirchengemeinde in Hamburg-Ottensen (Kirchenkreis Altona) sucht möglichst zum 1.1.1995 oder später

**eine/n hauptamtlichen Kirchenmusiker/in  
(B-Stelle, 100 %)**

Die Christiansgemeinde lebt einerseits aus ihrer alten Tradition, andererseits sucht sie nach neuen Wegen und Formen, den Menschen in dem lebendigen und bewegten Stadtteil Ottensen zu begegnen.

Wir bieten einem/r Kirchenmusiker/in dieser Gemeinde, in der in den letzten Jahren viele personelle Veränderungen vollzogen wurden – die Möglichkeit, eine kirchenmusikalische Arbeit aufzubauen, die Traditionen mit eigenen Vorstellungen und neuen Wegen verbindet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde bieten hierbei Unterstützung und Zusammenarbeit in einem engagierten Team.

Von daher wünschen wir uns einen/eine Mitarbeiter/in, der/die die Kirchenmusik als integrativen Bestandteil der Gemeindegliederarbeit versteht und aufgeschlossen verschiedenen Musikrichtungen und Veranstaltungsformen gegenübersteht.

Freude an der musikalischen Ausgestaltung von Gottesdiensten, Amtshandlungen und Andachten, sowie Unterstützung bei der Einführung des neuen Gesangbuches und der erneuerten Agenda ist uns wichtig. Über die Bereitschaft zur Mitarbeit an besonderen Projekten innerhalb der Gemeindegliederarbeit würden wir uns freuen. Die Arbeit mit Kindern ist ein Schwerpunkt in der Gemeinde (Kindertagesstätte).

Die spätbarocke Christianskirche verfügt über eine 360 Jahre alte, zuletzt 1956 von Beckerath renovierte Orgel (3 Manuale, 36 Register), ein weiteres Orgelpositiv, ein Cembalo und Orff'sches Instrumentarium sowie ein Carillon (Glockenspiel mit Spieltisch, 12 Glocken).

Zur Zeit existiert ein kleiner Chor.

Die Vergütung erfolgt nach KAT-NEK. Bei der Wohnungssuche sind wir gerne behilflich.

Bewerbungen sind zu richten an: Kirchenvorstand der Christianskirchengemeinde Hamburg-Ottensen, Susetestraße 11, 22763 Hamburg.

Auskünfte erteilen: Pastorin Zingel (040/398 25 220), Pastor Howaldt (040/398 25 222), Herr Polzin (040/391 442).

Bewerbungsfrist: 1. Dezember 1994.

Az.: 30-Christianskirchengemeinde-T II/T 3

\*

Beim Evangelischen Frauenwerk des Kirchenkreises Segeberg ist zum nächstmöglichen Termin folgende Stelle zu besetzen:

**Leiterin des Frauenwerkes.**

Wir suchen eine Frau, die theologische, erwachsenenpädagogische und praktische Erfahrungen in kirchlicher Frauenarbeit haben sollte.

Sie sollte auf Kirchenebene und in den Gemeinden Ansprechpartnerin für alle Frauen zum Aufbau einer lebendigen Kirche sein.

Als Qualifikation betrachten wir auch eine bisher geleistete ehrenamtliche Tätigkeit.

Schwerpunkte der Arbeit sollen sein:

- Seminare, Studientage, Gruppen zu aktuellen kirchlichen und gesellschaftlichen Themen
- Weltgebetstag
- Seminare für Kirchenvorsteherinnen
- Starthilfe/Praxisberatung von Frauengruppen
- Seelsorgerliche Einzelgespräche
- Müttergenesungsarbeit.

Es handelt sich um eine halbe Planstelle (19,25 Std. wöchtl.) Vergütung gem. KAT IV a.

Auskunft erteilt der Vorsitzende des KKV, Propst Martensen, Kirchplatz 3, 23795 Bad Segeberg (Tel. 04551-90840) und die Leiterin der AG Frauenarbeit im Kirchenkreis, Frau Margot Reinsberg, Feldstraße 44, 23843 Bad Oldesloe (Tel. 04531-5858).

Bewerbungen werden erbeten an den Kirchenkreisvorstand des Kirchenkreises Segeberg, Kirchplatz 1, 23795 Bad Segeberg.

Bewerbungsschluß: 2 Wochen nach Veröffentlichung.

Az.: 4890-1-WI Starke

\*

Im Rechnungsprüfungsamt der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche ist die Stelle einer / eines

**Rechnungsprüferin / Rechnungsprüfers  
mit Abteilungsleitungsaufgaben**

mit Dienstsitz in Kiel zum nächstmöglichen Termin zu besetzen.

Die Rechnungsprüfung in der Nordelbischen Kirche ist durch das Kirchengesetz vom 28.01.1989 (GVOBl. 1989, S. 34) geregelt.

Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber wird mit Prüfungsaufgaben betraut und koordiniert als Abteilungsleiterin/ Abteilungsleiter die Tätigkeit der zugeordneten Prüferinnen und Prüfer.

Bewerberinnen / Bewerber sollen über umfassende Fachkenntnisse und Erfahrungen in der Haushalts- und Wirtschaftsführung öffentlicher Einrichtungen sowie im Prüfungswesen verfügen.

Die Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche wird vorausgesetzt.

Die Besoldung / Vergütung richtet sich nach der Besoldungsgruppe A 14 des KBesG der Nordelbischen Kirche und bei Fehlen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen nach der entsprechenden Vergütungsgruppe des Kirchlichen Angestelltenarbeitsvertrages der Nordelbischen Kirche.

Die Nordelbische Kirche ist bemüht den Frauenanteil zu erhöhen; bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen und Nachfragen sind an den Direktor des Rechnungsprüfungsamtes, Oberkirchenrat Loehr, Teilfeld 3, 20459 Hamburg und telefonisch unter Nr. 0431 (Kiel)/991-260 bzw. – 264 zu richten.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum 1. Dezember 1994.

Az.: 0312 – V 1 Grüder

\*

In der Verwaltung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg ist die Planstelle

**einer Personalsachbearbeiterin/  
eines Personalsachbearbeiters**

zu besetzen.

Geboten wird eine Vergütung nach VergGr. V b KAT-NEK mit Bewährungsaufstieg nach VergGr. IV b KAT-NEK.

Bewerberinnen und Bewerber müssen die Zweite Verwaltungsprüfung abgelegt haben oder über eine gleichwertige abgeschlossene Ausbildung verfügen.

Erwartet wird ferner eine mehrjährige Berufserfahrung in der Personalabteilung mit entsprechenden Kenntnissen im Tarifrecht des kirchlichen oder öffentlichen Dienstes sowie im

Arbeits- und Sozialversicherungsrecht. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber vertritt den Abteilungsleiter für Personalangelegenheiten.

Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieser Ausgabe an den Kirchenkreisvorstand des Ev.-Luth. Kirchenkreises Flensburg, Mühlenstraße 19, 24937 Flensburg, zu richten.

Auskünfte erteilt der Verwaltungsleiter, Herr Krause, Tel. 0461-50309-14/31.

Az.: 30 KK Flensburg – D 13

## Personalnachrichten

### Die Zweite Theologische Prüfung im Herbst 1994 haben bestanden:

Inga Bohne, Christian Butt, Hans-Heinrich Ehlers, Jens Peter Erichsen, Dirk Fanslau, Brigitte Fröhlich, Sabine Fröhlich, Volker Harms-Heynen, Jörn de Jager, Petra Kallies, Olaf Krämer, Dr. Reinhold Liebers, Matthias Lobe, Ekkehard Maase, Carolin Paap, Jens-Uwe Ramm, Kirsten Ruwoldt, Kirsten Sattler, Michael Schirmer, Dr. Gabriele Schmidt-Lauber, Peter Schuchardt, Michael Sembritzki, Dirk Sobott, Cordula Sorgenfrei, Anke Stolte-Edel, Karsten Struck, Jörn Thießen, Lisa Tsang-Dorn, Martina Ulrich, Tim Voß, Dr. Christian Anders Winter und Dr. Matthias Wünsche.

### Ernannt:

Mit Wirkung vom 1. Oktober 1994 die bisherige Kircheninspektorin Almuth Brumack zur Kirchenoberinspektorin beim Nordelbischen Kirchenamt in Kiel:

mit Wirkung vom 1. November 1994 der Pastor z. A. Ulrich Nußbaum, zur Zeit in Oldenburg, bei gleichzeitiger Begründung eines Dienstverhältnisses als Pastor auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zum Pastor der 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Oldenburg in Holstein, Kirchenkreis Oldenburg;

mit Wirkung vom 1. September 1994 der Pastor Hans-Albert Preuß, bisher in Lübeck, zum Pastor der 1. Pfarrstelle Kirchengemeinde St. Gertrud in Lübeck, Kirchenkreis Lübeck.

### Berufen:

Mit Wirkung vom 1. Oktober 1994 auf die Dauer von 5 Jahren der Pastor z. A. Michael Hanfstängl, z.Z. in Hamburg, bei gleichzeitiger Begründung eines Dienstverhältnisses als Pastor auf Lebenszeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche in das Amt eines theologischen Referenten im Afrika-Referat des Nordelbischen Missionszentrums mit dem Dienstsitz in Hamburg,;

mit Wirkung vom 1. Oktober 1994 auf die Dauer von 5 Jahren der Pastor Ulrich Wehr, bisher in Hamburg, zum Pastor der 29. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur

Dienstleistung mit besonderem Auftrag Friedhofspfarramt Ohlsdorf und Öjendorf – mit dem Dienstsitz in Hamburg.

### Eingeführt:

Am 11. September 1994 die Pastorin Ulrike Brötzmann als Pastorin in die 3. Pfarrstelle der Christus-Gemeinde Kronshagen, Kirchenkreis Kiel,;

am 18. September 1994 der Pastor Bertolt Carlson als Pastor in die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Burg auf Fehmarn, Kirchenkreis Oldenburg;

am 4. September 1994 der Pastor Rüdiger Einfeldt als Pastor in die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Büdelsdorf, Kirchenkreis Rendsburg;

am 4. September 1994 der Pastor Egfried Kempf als Pastor in die 27. Pfarrstelle der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zur Dienstleistung mit besonderem Auftrag – Gehörlosen-seelsorge in den Kirchenkreisen Neumünster und Rendsburg -;

am 11. September 1994 der Pastor Harry Liedtke als Pastor in die Pfarrstelle der Kirchengemeinde St. Marien Heiligenstedten, Kirchenkreis Münsterdorf;

am 11. September 1994 der Pastor Holger Pentzien als Pastor in die 3. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Glückstadt, Kirchenkreis Rantzaupfarramt;

am 11. September 1994 die Pastorin Susanne Zingel als Pastorin in die 1. Pfarrstelle der Christians-Kirchengemeinde Altona, Kirchenkreis Altona.

### Verlängert:

Die Beurlaubung der Pastorin Ute Grümbel für eine wissenschaftliche Arbeit an der Universität Hamburg um ein Jahr über den 31. Dezember 1994 hinaus;

die Amtszeit des Pastors Peter Kruse als Inhaber der Pfarrstelle des Kirchenkreises Alt-Hamburg für Krankenhausseelsorge im Allgemeinen Krankenhaus Bergedorf um 5 Jahre über den 31. Dezember 1994 hinaus bis einschließlich 31. Dezember 1999;

die Beurlaubung des Pastors Uwe Nissen für den kirchlichen Auslandsdienst in Nairobi / Kenia um 3 Jahre über den 31. August 1995 hinaus.

## Beauftragt:

Mit Wirkung vom 1. Dezember 1994 die Pastorin z.A. Christina Henke, z.Z. in Pinneberg, im Rahmen ihres Dienstverhältnisses als Pastorin auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der Verwaltung der 2. Pfarrstelle der Vicelin-Kirchengemeinde Sasel, Kirchenkreis Stormarn – Bezirk Bramfeld-Volksdorf – (Auftragsänderung);

mit Wirkung vom 1. Dezember 1994 der Pastor z. A. Hans-Joachim Stück, z.Z. in Hamburg, in einem uneingeschränkten Dienstverhältnis als Pastor auf Probe zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche mit der kombinierten Aufgabe der Verwaltung der 3. Pfarrstelle der NEK für Seelsorge an Kriegsdienstverweigerern und Zivildienstleistenden und der Verwaltung der Pfarrstelle der Kirchengemeinden Hamwarde und Worth, Kirchenkreis Herzogtum Lauenburg (Auftragsänderung).

## Beurlaubt:

Mit Wirkung vom 1. Dezember 1994 auf die Dauer eines Jahres die Pastorin Christine Ehlen, geb. Elste, bisher in Hamwarde, nach den Bestimmungen des § 92 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 des Pfarrergesetzes der VELKD in den Fassungen vom 04.04.1989, 16.10.1990 und 06.11.1993.

## In den Ruhestand versetzt:

Mit Wirkung vom 1. März 1995 der Pastor Ernst-Ulrich Binder in Brunsbüttel;

mit Wirkung vom 1. März 1995 der Direktor Pastor Paul-Gerhard Hoerschelmann in Breklum;

mit Wirkung vom 1. Februar 1995 der Pastor Gerhard Hoppe in Elmshorn;

mit Wirkung vom 1. Januar 1995 der Pastor Helmuth Kalläne in Stockelsdorf.



Pastor i.R.

### Helmut Gerber

geboren am 12. Juni 1927 in Hamburg  
gestorben am 15. September 1994 in Flensburg

Der Verstorbene wurde am 10. November 1957 in Hamburg ordiniert.

Anschließend war er Hilfsgeistlicher und Pastor in Hamburg-Eimsbüttel. Ab 1970 war er Pastor in Hamburg-Bramfeld und ab 1973 Pastor in Sereetz. Vom 1. Juni 1985 an bis zu seinem Eintritt in den Ruhestand zum 1. November 1986 war er Pastor in Eggebek-Jörl.

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

Jesus Christus lasse ihn die ewige Herrlichkeit schauen.



Pastor i.R.

### Ernst-Peter Petersen

geboren am 14. April 1925 in Burg auf Fehmarn  
gestorben am 15. September 1994 in Hannover

Der Verstorbene wurde am 29. Oktober 1950 in Schleswig ordiniert. Anschließend war er Hilfsgeistlicher in Büdelsdorf.

Ab 1951 war er Pastor in Sandesneben und von 1954 an bis zu seinem Eintritt in den Ruhestand zum 1. Mai 1988 war er Pastor in Sahms.

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

Jesus Christus lasse ihn die ewige Herrlichkeit schauen.





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**

---