

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 6, Jahrgang 1996

Ausgegeben: Hannover, den 15. Juni 1996

A. Evangelische Kirche in Deutschland

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union

Nr. 80* Beschluß 38/96 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV.

Vom 29. Februar 1996.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union hat in ihrer Sitzung vom 29. Februar 1996 folgenden Beschluß 38/96 gefaßt, der hiermit gemäß § 11 Absatz 4 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20) bekanntgemacht wird:

Beschluß 38/96

Vom 29. Februar 1996

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union beschließt gemäß § 2 Absatz 2 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 S. 20):

§ 1

11. Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung

1. § 33a Absatz 1 wird wie folgt geändert:

Die Wechselschichtzulage wird von 164,- DM auf 168,- DM erhöht.

2. § 33a Absatz 2 Unterabsatz 2 erhält folgende Fassung:

Die Schichtzulage beträgt in den Fällen des

- a) Unterabsatzes 1 Buchstabe a 100,80 DM
- b) Unterabsatzes 1 Buchstabe b
 - aa) Doppelbuchstabe aa 75,60 DM
 - bb) Doppelbuchstabe bb 58,80 DM

monatlich.

3. § 35 wird wie folgt geändert:

- e) für Nachtarbeit 2,10 DM
- f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr 1,05 DM

§ 2

Dieser Beschluß tritt am 1. Januar 1996 in Kraft.

Berlin, den 29. Februar 1996

**Arbeitsrechtliche Kommission
der Evangelischen Kirche der Union**

Wilker
Vorsitzender

Nr. 81* Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union (Amtszeit bis zum 31. Dezember 1999). – Zusammensetzung nach dem Stand vom 15. April 1996 –

Vorsitzender:
OKR Rainer Wilker

Stellvertreter:
Friedrich Müggenburg

Vertreter der Mitarbeitervereinigungen

Gliedkirche

Anhalt

Mitglied

Herr
Matthias Köhn
Friedrichstraße 22/24
06844 Dessau

Stellvertreter

Frau
Christiane Heymer
Staakener Weg 22
06849 Dessau

Kirchenprovinz Sachsen

Herr
Friedrich Müggenburg
An der Kälberweide 12a
39114 Magdeburg

Frau
Marion Peterseim
Anger 18
99986 Oberdorla

Frau
Dorothee Philipps
Philipp-Müller-Straße 83
06110 Halle

Herr
Kurt Krüger
Albrecht-Dürer-Straße 1
04916 Herzberg

Pommern

Frau
Ingrid Plath
Bahnhofstraße 35/36
17489 Greifswald

Frau
Sieglinde Zehm
R.-Petershagen-Allee 3
17489 Greifswald

schlesische Oberlausitz

Herr
Bernd-Hartmut Hellmann
Friedrich-Naumann-Straße 6
02827 Görlitz

Frau
Petra Dudzinski
Promenadenstraße 57 a
02827 Görlitz

EKU (Werke und Einrichtungen)

Herr
Manfred Habermann
Niehofer Straße 26
13053 Berlin

Herr
Bernhard Scheifhacken
Burghof 6/St. Petri 6
14776 Brandenburg

Vertreter der Dienststellen

Gliedkirche

Anhalt

Mitglied

Herr OKR
Christian Friedrich v. Bülow
Friedrichstraße 22/24
06844 Dessau

Stellvertreter

Herr OVR
Peter Hermann Wenz
Friedrichstraße 22/24
06844 Dessau

Kirchenprovinz Sachsen

Mitglied

Herr OKR
Rainer Wilker
Am Dom 2
39104 Magdeburg

Stellvertreter

Frau OKR
Brigitte Andrae
Am Dom 2
39104 Magdeburg

Herr Senior
Andreas Eras
Schmidtstedter Straße 42
99084 Erfurt

Herr Superintendent i. R.
Volker von Reinersdorff
Schattberger Straße 4
39307 Hohenseeden

Pommern

Frau OKR
Silke Stopperam
Bahnhofstraße 35/36
17489 Greifswald

Herr Konsistorialpräs.
Hans-Martin Harder
Bahnhofstraße 35/36
17489 Greifswald

schlesische Oberlausitz

Frau KAR
Ruth-Andrea Müller
Schlaurother Straße 11
02827 Görlitz

EKU (Werke und Einrichtungen)

Herr
Dr. Thomas Koppehl
Collegienstraße 54
06886 Lutherstadt Wittenberg

Frau
Anita Wollenhaupt
Ziegelstraße 30
10117 Berlin

Diakonie (Berater)

Vertreter der Mitarbeiter

Mitglied

Herr
Jürgen Elmen
Wansdorfer Steig 17
13587 Berlin

Stellvertreter

Frau
Sabine Maudrich
Diakoniekrankenhaus
Lazarus-Paul-Gerhard-
Stift GmbH
Turmstraße 21
10559 Berlin

Vertreter der Dienstgeber

Herr
Egbert Schaeffer
Diakonisches Werk
der Ev. Kirche
im Rheinland e. V.
Lenastraße 41
40470 Düsseldorf

Frau
Martina Reiter
Diakonisches Werk
in der Pommerschen
Ev. Kirche e. V.
Pappelallee 1
17489 Greifswald

Geschäftsstelle

OKR Barbara Küntscher, Jebensstraße 3, 10623 Berlin

Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

Nr. 82 Bekanntmachung der Neufassung des Mitarbeitervertretungsgesetzes.

Vom 6. März 1996. (KABl. S. 87 d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers)

Auf Grund des § 2 Abs. 3 des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 30. November 1995 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 169) wird nachstehend der Wortlaut des Mitarbeitervertretungsgesetzes in der ab 1. Juni 1996 geltenden Fassung bekanntgemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

1. das Kirchengesetz in seiner ursprünglichen Fassung vom 9. Dezember 1992 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 195),
2. das nach Maßgabe seines § 2 in Kraft getretene Kirchengesetz vom 10. November 1993 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 169),
3. das nach Maßgabe seines § 2 in Kraft getretene Kirchengesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 11. November 1994 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 177),
4. das nach Maßgabe seines § 2 Abs. 1 am 1. Juni 1996 in Kraft tretende eingangs genannte Kirchengesetz.

Der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

Dr. Sievers

Vorsitzender

Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über Mitarbeitervertretungen (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG)

Präambel

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wirken an der Erfüllung dieses Auftrags mit. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Dienststellenleitungen sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit.

I. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Grundsatz

(1) Die in diesem Kirchengesetz verwendeten Personenbezeichnungen umfassen Frauen und Männer.

(2) In Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen innerhalb der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen und in Einrichtungen der Diakonie, soweit sie sich diesem Kirchengesetz angeschlossen

haben, sind nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.

(3) Einrichtungen der Diakonie nach Absatz 2 sind die Diakonischen Werke der beteiligten Kirchen sowie die ihnen angeschlossenen rechtlich selbständigen Einrichtungen, Werke und Geschäftsstellen.

(4) Andere kirchliche Körperschaften, Anstalten, Stiftungen, Einrichtungen, Werke und Dienste können dieses Kirchengesetz mit Zustimmung des Rates der Konföderation anwenden.

§ 2

Mitarbeiter

(1) Mitarbeiter im Sinne dieses Kirchengesetzes sind alle Personen, die in einem Dienstverhältnis stehen oder zu ihrer Berufsausbildung in einer Dienststelle beschäftigt sind.

(2) Personen, die auf Grund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entsendenden Stelle bleiben unberührt. Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die auf Grund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

(3) Als Mitarbeiter im Sinne dieses Kirchengesetzes gelten nicht

1. Mitglieder von verfassungs- und satzungsmäßigen leitenden Organen der Kirchen und der Einrichtungen der Diakonie;
2. Mitglieder von Dienststellenleitungen (§ 4);
3. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient;
4. Kandidaten der Theologie;
5. Pfarrverwalter in der Vorbereitungszeit.

Satz 1 Nr. 1 und 2 gilt nicht für Mitglieder der

1. Landessynoden;
2. Synode der Konföderation;
3. Organe und Vorstände kirchlicher und diakonischer Rechtsträger, sofern sie gewählt oder berufen worden sind.

(4) Gastdozenten, Lehrbeauftragte, Hilfslehrkräfte und Studenten als wissenschaftliche Hilfskräfte der Evangelischen Fachhochschule Hannover sind nicht Mitarbeiter im Sinne dieses Kirchengesetzes.

§ 3

Dienststellen

(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbständigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sowie die Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Konföderation.

(2) Als Dienststellen im Sinne des Absatzes 1 gelten auch Teile von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sowie Einrichtungen der Diakonie, die aus Gründen ihres Aufgabenbereiches und ihrer Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Abs. 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter dies in geheimer Abstimmung im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung beschließt. Die Dienststellenleitung darf die Erklärung des Einvernehmens nur aus wichtigem Grund verweigern. Ist die Eigenständigkeit des Aufgabenbereiches solcher Teile dahingehend eingeschränkt, daß bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Beteiligung unterliegen, bei einem anderen Teil der Körperschaft oder Einrichtung der Diakonie verbleiben, so ist bei solchen Entscheidungen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung.

(3) Oberste Dienstbehörden im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die durch Kirchengesetz bestimmten obersten Behörden der Kirchen. Ihnen stehen im diakonischen Bereich die nach Satzung zuständigen Leitungs- oder Aufsichtsorgane gleich.

(4) Bei Streitigkeiten über die Behandlung eines Teils einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle kann die Schiedsstelle angerufen werden.

§ 4

Dienststellenleitungen

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

(2) Zur Dienststellenleitung gehören auch die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen und ihre ständigen Vertreter.

(3) Zur Dienststellenleitung gehören ferner die in der Dienststelle beschäftigten Personen, die auf Grund ihrer Stellung in der Dienststelle allein oder gemeinsam mit anderen Personen regelmäßig, selbständig und im wesentlichen frei von Weisungen Entscheidungen von maßgeblicher Bedeutung treffen. Diese Personen sind der Mitarbeitervertretung zu benennen. Entscheidungen von maßgeblicher Bedeutung im Sinne des Satzes 1 sind insbesondere solche, die unmittelbar

1. entweder zu erheblichen Auswirkungen auf den Bestand oder die Entwicklung der Dienststelle führen oder
2. zu erheblichen Veränderungen der Beschäftigungsbedingungen aller Mitarbeiter der Dienststelle oder eines abgrenzbaren Teilbereiches mit mindestens regelmäßig fünf Mitarbeitern führen oder
3. zur Einstellung und Kündigung von Mitarbeitern führen, die nicht im Sinne des § 8 SGB IV – ohne Berücksichtigung des § 8 Abs. 2 Satz 1 SGB IV – geringfügig beschäftigt oder als Studierende nach § 6 Abs. 1 Nr. 3 SGB V versicherungsfrei sind.

(4) Bei Streitigkeiten darüber, ob Personen zur Dienststellenleitung gehören, kann die Schiedsstelle angerufen werden.

II. Abschnitt

Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

§ 5

Mitarbeitervertretungen

(1) In Dienststellen, in denen in der Regel mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiter beschäftigt werden, von

denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden.

(2) Für mehrere Dienststellen kann eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gebildet werden, wenn die Mitarbeiterchaften der beteiligten Dienststellen in getrennten Mitarbeiterversammlungen und die oberste Dienstbehörde zustimmen. Die Mitarbeiterchaft einer der beteiligten Dienststellen kann mit Wirkung von der nächsten Wahlperiode an die Bildung einer eigenen Mitarbeitervertretung beschließen.

(3) Die gemeinsame Mitarbeitervertretung ist zuständig für alle beteiligten Dienststellen. Partner der gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die jeweils beteiligten Dienststellenleitungen. Die obersten Dienstbehörden bestimmen die geschäftsführende Dienststelle.

(4) Erfüllt eine Dienststelle die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht, so kann für diese und eine oder mehrere benachbarte Dienststellen eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gebildet werden, wenn die Mitarbeiterchaften der beteiligten Dienststellen zustimmen. Die Feststellung über die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung nach Satz 1 erfolgt schriftlich durch die oberste Dienstbehörde.

(5) In der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers werden gemeinsame Mitarbeitervertretungen für die Kirchengemeinden und Gesamtverbände eines Kirchenkreises zusammen mit dem Kirchenkreis gebildet. Abweichend von Satz 1 kann für eine Dienststelle mit in der Regel mindestens 15 wahlberechtigten Mitarbeitern eine selbständige Mitarbeitervertretung gebildet werden, wenn die Mitarbeiterversammlung dieser Dienststelle und deren Dienststellenleitung dies beschließen. Für jeweils eine Wahlperiode kann eine gemeinsame Mitarbeitervertretung für mehrere Kirchenkreise gebildet werden, wenn die Mitarbeiterversammlungen und die oberste Dienstbehörde zustimmen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(6) Für Dienststellen der Konföderation können gemeinsame Mitarbeitervertretungen in entsprechender Anwendung des Absatzes 2 auch mit Mitarbeitervertretungen in den beteiligten Kirchen gebildet werden, wobei die Zustimmung durch den Rat erfolgt.

(7) Bei Streitigkeiten über die Bildung von Mitarbeitervertretungen kann die Schiedsstelle angerufen werden.

§ 6

Gesamtmitarbeitervertretungen

(1) Bestehen bei einer kirchlichen Körperschaft, Anstalt oder Stiftung oder bei einer Einrichtung der Diakonie mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden. Mehrere Mitarbeitervertretungen von Dienststellen unterschiedlicher Rechtsträger können in sinngemäßer Anwendung des Satzes 1 eine Gesamtmitarbeitervertretung bilden, wenn

1. die Dienststellen unter einer gemeinsamen Dienststellenleitung stehen oder
2. eine der Dienststellenleitungen gegenüber denjenigen der anderen Dienststellen in Angelegenheiten, die nach diesem Kirchengesetz der Mitbestimmung oder Mitberatung unterliegen, weisungsbefugt ist oder
3. eine der Dienststellenleitungen für die anderen Dienststellenleitungen auf Grund Verfassung, Gesetzes, Satzung, Ordnung oder Vereinbarung Angelegenheiten wahrnimmt, die nach diesem Kirchengesetz der Beteiligung unterliegen.

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist anstelle einzelner Mitarbeitervertretungen zuständig, wenn eine Angelegen-

heit mehrere Dienststellen betrifft. Ferner ist die Gesamtmitarbeitervertretung zuständig, wenn in einer Dienststelle vorübergehend keine Mitarbeitervertretung besteht.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden.

(4) Zur Wahl des Vorsitzenden der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung ein, die die größte Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter vertritt. Der Vorsitzende der einladenden Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung aus ihrer Mitte einen Wahlleiter bestellt hat.

(5) Die Interessenvertreter der besonderen Gruppen nach den §§ 50, 51, 54 und 55 wählen aus ihrer Mitte einen gemeinsamen Vertreter, der das Recht hat, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen. Für den Vertreter ist ein Stellvertreter zu wählen.

(6) Auf die Gesamtmitarbeitervertretung finden im übrigen die Vorschriften dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 21 sinngemäß Anwendung.

§ 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. Findet trotz Einberufung keine Mitarbeiterversammlung statt oder wählt die Mitarbeiterversammlung keinen Wahlvorstand, so bestellt ihn die Schiedsstelle auf Antrag eines Mitarbeiters der Dienststelle oder auf Antrag einer Mitarbeitervereinigung, die an der kirchlichen Arbeitsrechtsregelung mitwirkt.

§ 8

Zusammensetzung

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

5 bis 14 wahlberechtigten Mitarbeitern aus einer Person,
15 bis 50 wahlberechtigten Mitarbeitern aus drei Mitgliedern,

51 bis 100 wahlberechtigten Mitarbeitern aus fünf Mitgliedern,

101 bis 200 wahlberechtigten Mitarbeitern aus sieben Mitgliedern,

201 bis 300 wahlberechtigten Mitarbeitern aus neun Mitgliedern,

301 bis 600 wahlberechtigten Mitarbeitern aus elf Mitgliedern und

601 bis 1000 wahlberechtigten Mitarbeitern aus dreizehn Mitgliedern.

(2) Die Anzahl der Mitglieder erhöht sich in Dienststellen mit mehr als 1000 wahlberechtigten Mitarbeitern um je zwei für je weitere angefangene 1000 wahlberechtigte Mitarbeiter. Die Höchstzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung beträgt 21.

(3) Veränderungen in der Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter während der Amtszeit haben keinen Einfluß auf die Anzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(4) Bei der Bildung von gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 Abs. 2) ist die Gesamtzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter der beteiligten Dienststellen maßgebend.

§ 9

Vertreter der Berufsgruppen und Dienststellen

(1) Der Mitarbeitervertretung sollen Mitarbeiter 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.

(2) In einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung sollen die Mitglieder nach Möglichkeit verschiedenen Dienststellen angehören.

III. Abschnitt

Wahl der Mitarbeitervertretung

§ 10

Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben.

(2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort wahlberechtigt, sobald die Abordnung länger als drei Monate gedauert hat; zum gleichen Zeitpunkt verliert der Mitarbeiter das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle für die Dauer der Abordnung. Satz 1 gilt nicht für Abordnungen, die zu Ausbildungszwecken vorgeschrieben sind.

(3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter, die am Wahltag noch für mindestens drei Jahre beurlaubt sind.

§ 11

Wählbarkeit

(1) Wählbar sind alle Wahlberechtigten (§ 10), die am Wahltag der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören.

(2) Nicht wählbar sind

1. die Leiter der Kirchenkreisämter oder der Kirchenverbände und die Rentamtsleiter;
2. die Referenten im Landeskirchenamt Hannover, die Abteilungsleiter (Personal) im Oberkirchenrat Oldenburg und die Dezenten und Pfarrer im Ev.-ref. Synodalrat;
3. Wahlberechtigte, die
 - a) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind oder
 - b) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden;
4. Mitarbeiter in den Diakonischen Werken und den ihnen angeschlossenen Werken und Einrichtungen, die nicht einer Kirche angehören, die in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen mitarbeitet. Die in der Ev.-ref. Kirche (Synode ev.-ref. Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland) zur Zeit des Inkrafttretens dieses Kirchengesetzes insoweit geltenden Regelungen bleiben unberührt.

§ 12

Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in geheimer und unmittelbarer Wahl auf Grund von Wahlvorschlägen der wahlberechtigten Mitarbeiter nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt.

(2) Das Wahlverfahren wird durch eine Wahlordnung geregelt, die der Rat als Ausführungsverordnung erläßt. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 50 Mitarbei-

tern nach § 2 kann dabei ein vereinfachtes Wahlverfahren vorgesehen werden.

§ 13

Wahlschutz, Wahlkosten

(1) Niemand darf die Mitarbeitervertretungswahl behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. Niemand darf in der Ausübung seines aktiven und passiven Wahlrechtes beschränkt werden.

(2) Die Versetzung oder Abordnung eines Mitglieds des Wahlausschusses, des Wahlleiters oder seines Stellvertreters oder eines Wahlbewerbers ist gegen seinen Willen bis zur Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses unzulässig, soweit nicht wichtige dienstliche Gründe im Einzelfall solche Maßnahmen rechtfertigen; im Streitfall entscheidet auf Antrag die Schiedsstelle. Eine Kündigung ist innerhalb dieses Zeitraumes nur zulässig, wenn ein Grund zur außerordentlichen Kündigung vorliegt oder wenn die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst wird.

(3) Die außerordentliche Kündigung nach Absatz 2 bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 39 Abs. 2 bis 4 gilt sinngemäß mit der Maßgabe, daß die Dienststellenleitung die Frist auf bis zu fünf Tage abkürzen kann.

(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 umgelegt, sofern keine andere Verteilung der Kosten geregelt wird.

(5) Notwendiges Arbeitszeitversäumnis durch Ausübung des Wahlrechtes, Teilnahme an Versammlungen oder Betätigung im Wahlausschuß oder als Wahlleiter hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

§ 14

Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl kann binnen einer Frist von zwei Wochen von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schiedsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, daß gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden ist und daß der Mangel geeignet war, das Wahlergebnis zu beeinflussen. Die Frist beginnt mit dem Tage der Bekanntmachung des Wahlergebnisses. Die Wahlanfechtung hat aufschiebende Wirkung, wenn die Schiedsstelle dies anordnet.

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

IV. Abschnitt

Amtszeit

§ 15

Wahlperiode und Amtszeit

(1) Die Wahlperiode der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die Wahlperiode der Mitarbeitervertretung endet am 30. April des Wahljahres. Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt (allgemeine Wahlzeit).

(3) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung endet mit Ablauf der Wahlperiode.

(4) Nach Ablauf der Wahlperiode verlängert sich die Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung bis zum Zeitpunkt der unanfechtbaren Amtsübernahme einer für die neue Wahlperiode gewählten Mitarbeitervertretung.

(5) 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 noch nicht ein Jahr im Amt.

§ 16

Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit

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

1. die Anzahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel unter die in § 8 Abs. 1 vorgeschriebene Anzahl gesunken ist, es sei denn, daß die Wahlperiode noch höchstens ein Jahr läuft und mindestens die Hälfte der vorgeschriebenen Anzahl der Mitglieder noch im Amt ist,
2. die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen von zwei Dritteln ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
3. die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren über die Neuwahl einzuleiten. Bis zum Abschluß der Neuwahl nehmen im Falle des Absatzes 1 Nr. 1 die verbliebenen Mitglieder der Mitarbeitervertretung deren Aufgaben wahr, soweit ihre Anzahl mindestens drei beträgt; in den übrigen Fällen nimmt, falls nicht die Gesamtmitarbeitervertretung nach § 6 Abs. 2 Satz 2 zuständig ist, der Wahlausschuß die Aufgaben der Mitarbeitervertretung bis zum Zeitpunkt der Amtsübernahme durch eine neu gewählte Mitarbeitervertretung wahr.

§ 17

Abberufung eines Mitglieds oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

(1) Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiter, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann die Schiedsstelle die Abberufung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Mißbrauchs von Befugnissen oder wegen groben Versäumnisses von Pflichten beschließen, die sich aus diesem Kirchengesetz ergeben. Der Beschluß der Mitarbeitervertretung nach Satz 1 bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(2) Die Bestimmungen über das Nachrücken von Ersatzmitgliedern (§ 18 Abs. 3) sowie über Neuwahlen (§ 16) gelten entsprechend.

§ 18

Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitglied und Stellvertreter

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit;
2. Niederlegung des Amtes;
3. Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses;

4. Ausscheiden aus dem Zuständigkeitsbereich der Mitarbeitervertretung;
5. Verlust der Wählbarkeit;
6. Abberufung durch Beschluß der Schiedsstelle nach § 17.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

1. solange dem Mitglied die Führung der Dienstgeschäfte untersagt ist;
2. wenn das Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner Dienstgeschäfte oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist;
3. wenn das 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 der Wahlbewerber als Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung nach, der bei der vorhergehenden Wahl die nächstniedrigere Stimmenzahl erreicht hat.

(4) Wenn die Mitarbeitervertretung sonst nicht beschlußfähig wäre, weil ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Wahrnehmung seines Amtes gehindert ist, wird das Ersatzmitglied als stimmberechtigter Stellvertreter hinzugezogen.

(5) Bei Beendigung der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter 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 Abs. 1 aus einer Person, so 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 Freizeitausgleich zu gewähren. Ist ein Freizeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so ist die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit zu vergüten.

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die für die Tätigkeit 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 ge-

währen. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Festlegung der zeitlichen Lage der Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen die dienstlichen Erfordernisse zu berücksichtigen. Sie hat der Dienststellenleitung die Teilnahme und die zeitliche Lage der Tagungen und Lehrgänge rechtzeitig anzuzeigen. Hält die Dienststellenleitung die dienstlichen Notwendigkeiten für nicht ausreichend berücksichtigt, so kann sie binnen einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Beschlusses der Mitarbeitervertretung die Schiedsstelle anrufen. Ruft die Dienststellenleitung die Schiedsstelle nicht an, so wird der Beschluß mit Ablauf der zweiwöchigen Frist wirksam.

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

§ 20

Unfallfürsorge

Erleidet ein Kirchenbeamter anlässlich der ordnungsgemäßen Wahrnehmung von Rechten oder Ausführung von Pflichten nach diesem Kirchengesetz einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.

§ 21

Freistellung von der Arbeit

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

(2) Wird eine Dienstvereinbarung nach Absatz 1 nicht getroffen, so ist zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf Antrag der Mitarbeitervertretung eine Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit zu gewähren. Der Umfang dieser Freistellung beträgt in Dienststellen mit in der Regel

- 151 bis 300 Mitarbeitern die Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit,
- 301 bis 600 Mitarbeitern die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit,
- 601 bis 1000 Mitarbeitern das Eineinhalbfache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit,
- mehr als 1000 Mitarbeitern je angefangene 500 Mitarbeiter zusätzlich die Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

eines vollbeschäftigten Mitarbeiters. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 56).

(3) Die nach den Absätzen 1 oder 2 zu gewährende Freistellungszeit kann auf mehrere Mitglieder der Mitarbeitervertretung verteilt werden. Der auf ein Mitglied entfallende Bruchteil soll jedoch ein Viertel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitarbeiters nicht unterschreiten.

(4) Über die Freistellung beschließt die Mitarbeitervertretung nach Beratung mit der Dienststellenleitung. Die Mitarbeitervertretung hat die Namen der freizustellenden Mitglieder der Dienststellenleitung bekanntzugeben. Hält die Dienststellenleitung aus dringenden dienstlichen Gründen den Beschluß für nicht durchführbar, so kann sie binnen einer Frist von zwei Wochen nach der Bekanntgabe die Schiedsstelle anrufen.

§ 22

Abordnungs-, Versetzungsverbot,
Kündigungsschutz

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen gegen ihren Willen nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn dies aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Abs. 1 aus einer Person, so hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Abs. 3 einzuholen. Verweigert die Mitarbeitervertretung oder das Ersatzmitglied die Zustimmung, so entscheidet auf Antrag der Dienststellenleitung die Schiedsstelle.

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn ein Grund zur außerordentlichen Kündigung vorliegt oder wenn die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst wird.

(3) Die Kündigung nach Absatz 2 bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. § 39 Abs. 2 bis 4 gilt entsprechend mit der Maßgabe, daß die Dienststellenleitung die Frist bis auf fünf Tage abkürzen kann.

(4) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, so ist die Kündigung frühestens zum Zeitpunkt der Auflösung zulässig, es sei denn, daß wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muß. Die Vorschriften über die Beteiligung der Mitarbeitervertretung bei Kündigungen bleiben unberührt.

(5) Für die Kündigung von ehemaligen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung binnen eines Jahres nach Beendigung ihres Amtes gelten die Absätze 2 bis 4 entsprechend, es sei denn, daß sie nach § 17 abberufen worden sind. Für ein Ersatzmitglied gilt Satz 1 entsprechend, wenn es für mehr als eine Sitzung und für einen Zeitraum von mindestens einem Monat in seiner Eigenschaft als Ersatzmitglied tätig geworden ist.

§ 23

Schweigepflicht

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben über die dienstlichen Angelegenheiten und sonstigen Tatsachen, die ihnen auf Grund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren, soweit die Geheimhaltung der Natur der Sache nach erforderlich oder von der Mitarbeitervertretung beschlossen oder die Angelegenheit von der Dienststellenleitung für vertraulich erklärt worden ist. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis.

(2) Die Schweigepflicht gilt auch für Personen, die nach den Vorschriften dieses Kirchengesetzes an der Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen können, sowie für Büropersonal nach § 31 Abs. 1.

(3) 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.

(4) Bei Streitigkeiten über die Schweigepflicht kann die Schiedsstelle angerufen werden.

VI. Abschnitt

Geschäftsführung

§ 24

Vorsitz, Ausschüsse

(1) Die Mitarbeitervertretung wählt aus ihrer Mitte in geheimer Wahl den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter sowie einen Schriftführer. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Anwesenden erhält. Der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefaßten Beschlüsse.

(2) Die Mitarbeitervertretung legt fest, in welcher weiteren Reihenfolge die Mitglieder der Mitarbeitervertretung den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter im Falle der Verhinderung beider vertreten. Die Reihenfolge ist der Dienststellenleitung mitzuteilen.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden. Einem Ausschuß müssen mindestens drei Mitglieder angehören. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden. Dies gilt nicht für den Abschluß und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Der Widerruf der Übertragung bedarf der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

§ 25

Sitzungen

(1) Binnen zwei Wochen nach Bestandskraft der Wahl hat der Vorsitzende des Wahlvorstandes die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zur Vornahme der nach § 24 vorgesehenen Wahlen einzuberufen. Er leitet die Sitzung, bis die Mitarbeitervertretung ihren Vorsitzenden gewählt hat.

(2) Die weiteren Sitzungen beraumt der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung an. Er schlägt eine Tagesordnung vor und leitet die Verhandlung. Der Vorsitzende hat die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu den Sitzungen mindestens eine Woche vorher unter Mitteilung des Vorschlages der Tagesordnung einzuladen. Bei besonderer Dringlichkeit kann die Frist abgekürzt werden. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unter Angabe der Gründe dem Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen.

(3) Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, der Dienststellenleitung oder eines Interessenvertreters der besonderen Gruppen (§§ 50, 51, 54 und 55) bei Angelegenheiten, die diese Mitarbeitergruppe besonders betreffen, hat der Vorsitzende eine Sitzung anzuberaumen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt worden ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(4) Die Sitzungen finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Anberaumung der Sitzungen auch die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitung ist von Zeitpunkt und Ort der Sitzungen vorher zu verständigen. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 26

Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Dienststellenleitung oder von ihr beauftragte Personen sind berechtigt, Anliegen, für die eine Sitzung der Mitarbeitervertretung beantragt wurde, in der Sitzung zu

vertreten. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf Verlangen der Mitarbeitervertretung an Sitzungen teilzunehmen oder Vertreter zu entsenden. Die Dienststellenleitung ist berechtigt, im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuzuziehen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung sachkundige Personen, insbesondere von Mitarbeitervereinigungen, einladen.

(3) Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen, sind ausdrücklich auf ihre Schweigepflicht nach § 23 Abs. 2 hinzuweisen.

§ 27

Beschlußfassung

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

(2) Die Mitarbeitervertretung faßt ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. In Ausnahmefällen genügt es zur Beschlußfassung, wenn im Umlaufweg oder im Wege fernmündlicher Absprache unter den Mitgliedern Einstimmigkeit erzielt wird und kein Mitglied der Mitarbeitervertretung diesem Verfahren widerspricht. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und Beschlußfassung darf ein Mitglied der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluß ihm selbst, seinem Ehegatten, seinen Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, einer ihm durch Adoption verbundenen oder durch ihn kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen Vorteil oder Nachteil bringen kann.

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen nach § 26 Abs. 1 und 2.

§ 28

Sitzungsniederschrift

(1) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift anzufertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muß. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung zu unterschreiben.

(2) Hat eine Person nach § 26 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilgenommen, so ist ihr ein Auszug aus der Niederschrift über die gemeinsame Verhandlung zuzuleiten.

§ 29

Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz

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

(2) Versäumnis von Arbeitszeit, die zum Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge des Mitarbeiters zur Folge.

(3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter am Arbeitsplatz aufzusuchen, soweit dies zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(4) Bei Streitigkeiten kann die Schiedsstelle angerufen werden.

§ 30

Geschäftsordnung

Nähere Bestimmungen über die Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung beschließen.

§ 31

Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung stellt die Dienststelle die erforderlichen Räume, den Geschäftsbedarf und Büropersonal zur Verfügung. Der Mitarbeitervertretung sind die geeigneten Mittel zur angemessenen Information der Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet worden ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 26 Abs. 2 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Mitarbeitervertretung und die Dienststellenleitung zuvor über die Kostenübernahme eine Vereinbarung getroffen haben.

(3) Bei gemeinsamen Mitarbeitervertretungen regeln die beteiligten Kirchen für ihren Bereich, welche Dienststelle die Kosten trägt.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Für die Genehmigung von Dienstreisen und die Erstattung der Reisekosten gelten die Bestimmungen der Dienststelle; für die Teilnahme an Veranstaltungen im Sinne des § 19 Abs. 3 gilt das dienstliche Interesse als gegeben. Erstattet werden Reisekosten in Höhe der Reisekostenstufe B, ersatzweise die Reisekosten, die Mitarbeitern nach Vergütungsgruppe IVb zustehen.

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

(6) Bei Streitigkeiten über die Anwendung der Absätze 1 bis 4 kann die Schiedsstelle angerufen werden.

VII. Abschnitt

Mitarbeiterversammlung

§ 32

Mitarbeiterversammlung

(1) An der Mitarbeiterversammlung können alle Mitarbeiter der Dienststellen teilnehmen, für die die einberufene Mitarbeitervertretung gebildet worden ist. Die Mitarbeiterversammlung ist mindestens einmal in jedem Jahr von der Mitarbeitervertretung nach Absprache mit der Dienststellenleitung einzuberufen.

(2) Die Mitarbeitervertretung ist berechtigt und auf Antrag der Dienststellenleitung oder eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiter verpflichtet, eine Mitarbeiterversammlung nach Absprache mit der Dienststellenleitung binnen zwei Wochen einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt worden ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(3) Die Mitarbeiterversammlung wird vom Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung geleitet; sie ist nicht öffentlich. Zur Mitarbeiterversammlung ist unter Angabe der Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor dem Termin einzuladen.

(4) Die Mitarbeiterversammlungen finden während der Arbeitszeit statt, soweit nicht die Eigenart des Dienstes eine

andere Regelung zwingend erfordert. Die Zeit der Teilnahme an der Mitarbeiterversammlung und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Die Dienststelle erstattet die entstehenden notwendigen Fahrkosten.

(5) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitarbeiter beschlußfähig. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen der bei der Abstimmung anwesenden Mitarbeiter gefaßt. Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Für Wahlen gelten die Vorschriften des § 12 entsprechend.

(6) Die Dienststellenleitung soll zu der Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden; sie ist einzuladen, soweit die Mitarbeiterversammlung auf ihren Antrag stattfindet. Die Vertreter der Dienststellenleitung erhalten auf Antrag das Wort. Die Dienststellenleitung oder von ihr beauftragte Personen informieren mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung über Lage und Entwicklung der Dienststelle.

(7) Über jede Mitarbeiterversammlung ist ein Beschlußprotokoll zu führen.

(8) Die Mitarbeitervertretung kann zu der Mitarbeiterversammlung sachkundige Personen hinzuziehen.

(9) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten. Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 8 entsprechend. Die Mitarbeitervertretung kann darüber hinaus Teilversammlungen durchführen, wenn dies zur Erörterung der besonderen Belange der Mitarbeiter eines Arbeitsbereiches oder bestimmter Personengruppen erforderlich ist.

§ 33

Aufgaben der Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht der Mitarbeitervertretung entgegen und kann diesen sowie Angelegenheiten besprechen, die zum Aufgabenbereich der Mitarbeitervertretung gehören. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge vorlegen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. Die Mitarbeitervertretung ist an die Stellungnahmen der Mitarbeiterversammlung nicht gebunden.

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt einen Wahlausschuß oder den Wahlleiter für die Bildung der Mitarbeitervertretung.

VIII. Abschnitt

Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

§ 34

Grundsätze für die Zusammenarbeit

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung stehen in der gemeinsamen Verantwortung für den Dienst der Kirche. Sie arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen und unterstützen sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. Sie achten darauf, daß alle Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden, die Vereinigungsfreiheit der Mitarbeiter 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 kommen in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens einmal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammen. Gemeinsame Mitarbeitervertretungen kommen einmal im Jahr zu einer gemeinsamen Besprechung im Sinne des Satzes 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen zusammen; Gleiches gilt für Gesamtmitarbeitervertretungen.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache von beiden Seiten zu erstreben, und es sind Vorschläge zur Beilegung der Meinungsverschiedenheiten zu machen. 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 Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Beteiligung und über das Initiativrecht bleiben unberührt.

(4) Die Mitarbeitervertretung und die Dienststellenleitung sollen ihre Zusammenarbeit so einrichten, daß notwendige Entscheidungen möglichst wenig verzögert werden, durch die Zusammenarbeit wenig Arbeitszeit in Anspruch genommen wird und nur die unbedingt notwendigen Kosten entstehen.

§ 35

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, soweit das Recht der beteiligten Kirchen das zuläßt.

(2) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen die Unterlagen aller Bewerber vorgelegt; bei Einstellungsgesprächen kann ein von der Mitarbeitervertretung beauftragtes Mitglied beteiligt werden. Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können das Verfahren in einer Dienstvereinbarung regeln.

(3) Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters und nur durch ein von ihm zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung eingesehen werden. Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen des Mitarbeiters vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.

(4) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung vom beabsichtigten Abschluß eines Auflösungsvertrages, wenn der betroffene Mitarbeiter zustimmt.

(5) Bei Streitigkeiten über die Informationsrechte der Mitarbeitervertretung kann die Schiedsstelle angerufen werden.

§ 36

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter zu fördern. Im Rahmen dieses Kirchengesetzes hat sie in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das

Verständnis für den Auftrag der Kirche und ihrer Diakonie zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.

(2) Die Mitarbeitervertretung soll sich, unbeschadet des Rechts eines Mitarbeiters, seine Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, der persönlichen Sorgen und Nöte des Mitarbeiters annehmen, sofern er dies wünscht, sowie berechnigte berufliche, wirtschaftliche und soziale Anliegen des Mitarbeiters gegenüber der Dienststellenleitung unterstützen.

(3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

1. Maßnahmen anregen, die der Dienststelle und ihren Mitarbeitern dienen;
2. dafür eintreten, daß die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen und Vereinbarungen eingehalten werden;
3. Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern entgegennehmen und durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf die Erledigung der Beschwerden, Anfragen und Anregungen hinwirken;
4. 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 sorgen;
5. 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;
6. die Einbeziehung ausländischer Mitarbeiter in die Dienstgemeinschaft fördern.

(4) Wenn Beschwerden, Anfragen und Anregungen nach Absatz 3 Nr. 3 in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung beraten werden, hat der betreffende Mitarbeiter das Recht, vor einer Entscheidung in der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

(5) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.

§ 37

Dienstvereinbarungen

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen. Dienstvereinbarungen dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission, auf Entscheidungen der Schlichtungskommission nach dem Gemeinsamen Mitarbeitergesetz, auf allgemeinverbindlichen Richtlinien der beteiligten Kirchen oder auf etwa anzuwendenden Tarifverträgen beruhen. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch eine Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, können nicht Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein, es sei denn, die Regelung durch die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission läßt eine Dienstvereinbarung ausdrücklich zu.

(2) Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterschreiben und in geeigneter Weise bekanntzugeben. Bei der Einstellung von Mitarbeitern sollen diese über geltende Dienstvereinbarungen innerhalb der Dienststelle unterrichtet werden.

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

(4) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart worden ist, mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden. Eine Weitergeltung ist ausgeschlossen; Absatz 5 bleibt unberührt.

(5) Sind während der Geltung einer Dienstvereinbarung über Angelegenheiten, die der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung nach § 40 unterliegen, Rechte für die Mitarbeiter begründet worden, so hat das Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung nicht zur Folge, daß die Ansprüche der Mitarbeiter entfallen (Nachwirkung). Dies gilt nicht, wenn die Dienstvereinbarung durch eine andere abgelöst wird oder in der außerkraftgetretenen Dienstvereinbarung festgelegt worden war, welche Ansprüche ein Mitarbeiter nach dem Außerkrafttreten erhält.

(6) Bei Streitigkeiten über die Auslegung von Dienstvereinbarungen kann die Schiedsstelle angerufen werden. Bei Streitigkeiten über den Abschluß von Dienstvereinbarungen kann die Schiedsstelle nur einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

§ 37 a

Einigungsstelle

(1) Die Mitarbeitervertretung und die Dienststellenleitung können durch Dienstvereinbarung regeln, daß in der Dienststelle in Bedarfsfällen oder ständig eine Einigungsstelle zu bilden ist. Für die Einrichtungen der Diakonie erstellen die Diakonischen Werke im Einvernehmen mit der für den Bereich zuständigen Arbeitsgemeinschaft, für die übrigen Dienststellen die zuständige oberste Dienstbehörde im Einvernehmen mit den Gesamtausschüssen eine Musterdienstvereinbarung für die Bildung von Einigungsstellen. Mehrere Dienststellen und ihre jeweiligen Mitarbeitervertretungen können durch Vereinbarung eine gemeinsame Einigungsstelle bilden. Dienstvereinbarungen nach Satz 1 müssen inhaltlich dem Wortlaut der für die Dienststelle maßgeblichen Musterdienstvereinbarung entsprechen.

(2) Sind Einigungsstellen gebildet worden, so sind sie zuständig für Regelungsstreitigkeiten zwischen der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung bei organisatorischen und sozialen Angelegenheiten nach § 40. Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung.

(3) Zum notwendigen Inhalt einer Dienstvereinbarung über die Bildung von Einigungsstellen gehören Regelungen über das Besetzungsverfahren, das Verfahren vor der Einigungsstelle und über den Umfang der Entscheidungs- und Regelungsbefugnis der Einigungsstelle sowie deren Kosten. Die Dienstvereinbarung kann vorsehen, daß in Angelegenheiten, die durch Beschluß der Einigungsstelle bereits entschieden sind, die Schiedsstelle nur insoweit zur Überprüfung und Entscheidung angerufen werden darf, als gerügt wird, daß der Inhalt des Einigungsstellenbeschlusses mit diesem Kirchengesetz, anderen Rechtsvorschriften, Verwaltungsanordnungen oder geltenden Dienstvereinbarungen oder mit der für die innere Verfassung der Dienststelle maßgeblichen Ordnung, Satzung oder einem Vertrag unvereinbar sei.

§ 38

Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wird insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung (§ 39) und der Mitberatung (§ 46) beteiligt.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat ihre Beteiligungsrechte im Rahmen der Zuständigkeit der jeweiligen Dienststelle.

§ 39

Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder die nicht erteilte Zustimmung durch die Schiedsstelle ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht zugestimmt hat oder die nicht erteilte Zustimmung nicht ersetzt worden ist oder die Maßnahme nicht nach Absatz 3 als gebilligt gilt. Abweichend von Satz 2 ist die Einstellung eines Mitarbeiters wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, daß der Mitarbeiter bis zum Vorliegen oder bis zur Ersetzung der Zustimmung nicht beschäftigt wird.

(2) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt die Zustimmung.

(3) Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen zwei Wochen diese schriftlich verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen bis auf fünf Tage abkürzen; die Abkürzung ist besonders zu begründen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung. Die in Satz 2 genannte Frist kann im beiderseitigen Einvernehmen verlängert werden.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zustande, so kann die Dienststellenleitung binnen zwei Wochen nach Abschluß der Erörterung oder nach Eingang der schriftlichen Weigerung die Schiedsstelle anrufen. Die Erörterung ist abgeschlossen, wenn die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung oder beide gemeinsam sie für abgeschlossen erklären.

(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. Eine vorläufige Regelung ist als solche zu kennzeichnen, auf höchstens fünf Monate zu befristen, der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen und zu begründen; die Dienststellenleitung muß in der betreffenden Angelegenheit das Verfahren der Absätze 1 und 2 unverzüglich einleiten oder fortsetzen. Die Mitarbeitervertretung kann die Schiedsstelle anrufen.

(6) Eine vorläufige Maßnahme ist unverzüglich, spätestens jedoch nach Ablauf einer Kalenderwoche nach Bekanntgabe der Entscheidung zu beenden, wenn die Schiedsstelle feststellt, daß die Maßnahme nicht aus sachlichen Gründen dringend erforderlich war, oder die Schiedsstelle die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung ablehnt.

§ 40

Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat mitzubestimmen über

1. Bestellung von Vertrauensärzten sowie von Ärzten zur Überwachung des Gesundheitszustandes der Mitarbeiter;
2. Maßnahmen zur Unfallverhütung und zur Verhütung von sonstigen Gesundheitsgefahren sowie die Bestellung von Fachkräften für Arbeitssicherheit;
3. Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform;

4. Festlegung von Dauer, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen; ausgenommen bleibt die für die Dienststelle nicht vorhersehbare, auf Grund besonderer Erfordernisse kurzfristig und unregelmäßig festzusetzende tägliche Arbeitszeit für bestimmte Gruppen von Beschäftigten;
5. Festlegung der Grundsätze für die Aufstellung von Dienstplänen, für die Anordnung von Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft sowie für unvorhersehbare Arbeitszeitregelungen im Sinne der Nummer 4;
6. Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan;
7. Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder wesentlichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulungen zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen; Gleiches gilt für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen; Sozialpläne dürfen Regelungen weder einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen;
8. Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung;
9. Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden;
10. Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter zu überwachen;
11. Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnung) und des Verhaltens der Mitarbeiter im Dienst;
12. Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht;
13. Vergabe und Kündigung von Mietwohnungen, Garagen, Parkplatzflächen und Pachtland an die Mitarbeiter, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen;
14. Festsetzung von Kurzarbeit;
15. Zeit, Ort und Art der Auszahlung der Vergütung;
16. Fragen der betrieblichen Lohngestaltung, insbesondere die Aufstellung von Entlohnungsgrundsätzen und die Einführung und Anwendung von neuen Entlohnungsmethoden sowie deren Änderung, soweit diese Fragen nicht auf anderem Wege abschließend geregelt worden sind;
17. Grundsätze über das betriebliche Vorschlagswesen.

§ 41

Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat mitzubestimmen bei

1. Formulierung und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht gesetzlich geregelt;
2. Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle;
3. Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie für die Teilnehmersauswahl;
4. Auswahl der Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen;
5. Aufstellung von Grundsätzen für Stellenausschreibungen;

6. Aufstellung von Grundsätzen für die personelle Auswahl bei Einstellungen.

§ 42

Fälle der Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter ein Mitbestimmungsrecht:

1. Einstellung;
2. ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit;
3. Eingruppierung einschließlich Festlegung der Fallgruppe, Wechsel der Fallgruppe, Höher- und Rückgruppierung, Gewährung tariflicher Zulagen;
4. Übertragung einer höher oder niedriger bewerteten Tätigkeit von mehr als drei Monaten Dauer;
5. dauernde Übertragung einer Tätigkeit, die einen Anspruch auf Zahlung einer Zulage auslöst, sowie Widerruf einer solchen Übertragung;
6. Umsetzung innerhalb einer Dienststelle unter gleichzeitigem Ortswechsel;
7. Versetzung oder Abordnung zu einer anderen Dienststelle von mehr als drei Monaten Dauer; in diesen Fällen bestimmt die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechtes nach § 47 Nr. 3 mit;
8. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus;
9. Anordnungen, die die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken;
10. Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit;
11. Ablehnung eines Antrags auf Ermäßigung der Arbeitszeit und Beurlaubung aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen.

§ 43

Fälle der Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der Kirchenbeamten ein Mitbestimmungsrecht:

1. Einstellung;
2. Anstellung;
3. Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art;
4. Ablehnung eines Antrags auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen;
5. Verlängerung der Probezeit;
6. Beförderung;
7. Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist;
8. Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt ohne Wechsel der Amtsbezeichnung;
9. Zulassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines andern Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe;
10. dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens;
11. Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel;
12. Versetzung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes; in diesen Fällen bestimmt die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechtes nach § 47 Nr. 3 mit;
13. Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze;
14. Anordnungen, die die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken;
15. Versagung sowie Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit;
16. Entlassung von Kirchenbeamten auf Probe oder auf Widerruf, wenn sie die Entlassung nicht beantragt haben;
17. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten;
18. Versetzung in den Wartestand oder einstweiligen Ruhestand, sofern der Betroffene die Beteiligung der Mitarbeitervertretung beantragt.

§ 44

Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten

Eine Mitberatung oder Mitbestimmung 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 oder in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; Gleiches gilt für die Personalangelegenheiten der Lehrenden an kirchlichen Hochschulen oder Fachhochschulen. Die Vorschriften des § 43 Nr. 12 und des § 47 Nr. 3 finden auf Personen, die als Kirchenbeamte in der Ausbildung stehen, keine Anwendung.

§ 45

Begründungspflicht bei Zustimmungsverweigerung

(1) Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

(2) In den Fällen des § 42 Nr. 1, 3 bis 5, 8 und 11 und des § 43 Nr. 1 bis 10, 13 und 16 bis 18 darf die Mitarbeitervertretung die Zustimmung nur verweigern, wenn

1. die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Bestimmung in einem Tarifvertrag, eine Dienstvereinbarung, eine Vertragsbestimmung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung oder gegen eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt oder
2. die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, daß durch die Maßnahme der betroffene Mitarbeiter oder andere Mitarbeiter benachteiligt werden, ohne daß dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist, oder
3. die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, daß bei einer Einstellung der Bewerber oder bei einer Ver-

setzung oder Abordnung der Mitarbeiter den Frieden in der Dienststelle durch unsoziales oder gesetzwidriges Verhalten stören wird.

(3) Im Falle des § 42 Nr. 2 darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

1. bei der Auswahl des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt worden sind oder
2. der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in derselben Dienststelle weiterbeschäftigt werden kann oder
3. eine Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen oder nach zumutbaren Umschulungs- und Fortbildungsmaßnahmen möglich ist und der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

§ 46

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 muß die Erörterung binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 47 Nr. 2 kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage abkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht binnen zwei Wochen oder binnen der abgekürzten Frist nach Zugang der Mitteilung an ihren Vorsitzenden oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen können im Einzelfall 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 binnen zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme die Schiedsstelle anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

§ 47

Fälle der Mitberatung

Die Mitarbeitervertretung hat ein Mitberatungsrecht bei

1. Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder wesentlichen Teilen von ihnen;
2. der außerordentlichen Kündigung und der Kündigung in der Probezeit;
3. Versetzungen und Abordnungen von mehr als drei Monaten Dauer; das Mitberatungsrecht besteht hier für die Mitarbeitervertretung der abgehenden Dienststelle;
4. der Aufstellung und Änderung des Stellenplanentwurfes sowie der Aufstellung von allgemeinen Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfes;
5. der Bewertung von Dienstposten, soweit sie vorgesehen ist;

6. wesentlichen Änderungen in der Organisation der Dienststelle und der Aufstellung von Organisationsplänen;
7. Maßnahmen, die zu wesentlichen Änderungen des Arbeitsablaufes oder der Arbeitsplatzgestaltung führen.

§ 48

Initiativrecht der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung Maßnahmen, die der Beteiligung unterliegen, schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat binnen zwei Monaten Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

(2) Kommt bei Vorschlägen, die organisatorische und soziale Angelegenheiten betreffen, auch nach Aussprache eine Einigung nicht zustande, so kann die Mitarbeitervertretung nach Eingang der schriftlichen Ablehnung die Schiedsstelle anrufen.

§ 49

Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

(1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Kirchengesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern bestehende Pflichten und bleiben Gegenvorstellungen erfolglos, so hat die Mitarbeitervertretung das Recht, bei dem zuständigen Aufsichtsorgan Beschwerde einzulegen

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

IX. Abschnitt

Interessenvertreter besonderer Gruppen

§ 50

Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Die Mitarbeiter unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen Sprecher, die in deren Angelegenheiten von der Mitarbeitervertretung beratend hinzuzuziehen sind, sofern sie ihr nicht ohnehin angehören. Als Sprecher können Mitarbeiter vom vollendeten 16. bis zum vollendeten 24. Lebensjahr gewählt werden. Für die Wählbarkeit gilt § 11 entsprechend.

(2) Es werden gewählt

ein Sprecher bei Dienststellen mit in der Regel 5 bis 20 Mitarbeitern,

drei Sprecher bei Dienststellen mit in der Regel 21 bis 100 Mitarbeitern,

fünf Sprecher bei Dienststellen mit in der Regel mehr als 100 Mitarbeitern

im Sinne des Absatzes 1.

(3) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Ein Sprecher, der im Laufe seiner Amtszeit das 24. Lebensjahr vollendet, bleibt bis zum Ende der Amtszeit in seinem Amt.

(4) Beantragt ein zur Berufsausbildung Beschäftigter, der Sprecher nach Absatz 1 ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrags durch die Dienststellenleitung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begrün-

dete Verdacht besteht, daß die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Sprecher nach Absatz 1 erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung binnen zwei Wochen die Schiedsstelle anrufen.

(5) Für die Wahlen, die Rechtsstellung, die Geschäftsführung und die Kosten der Sprecher finden die Vorschriften der §§ 12 bis 14, 15 Abs. 3 bis 5, §§ 16 bis 20, 21 Abs. 1 und §§ 22 bis 31 sinngemäß Anwendung, die §§ 24 bis 28 und § 30 jedoch nur in Dienststellen, in denen mindestens drei Sprecher zu wählen sind.

§ 50a

Aufgaben und Befugnisse der Sprecher

(1) Unbeschadet der Aufgaben der Mitarbeitervertretung haben die Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden die Interessen der in § 50 Abs. 1 genannten Mitarbeiter in der Dienststelle zu vertreten und ihnen beratend und unterstützend zur Seite zu stehen. Sie haben insbesondere

1. Maßnahmen bei der Mitarbeitervertretung oder direkt bei der Dienststellenleitung zu beantragen, die den in § 50 Abs. 1 genannten Mitarbeitern dienen, insbesondere in Fragen der Berufsausbildung;
2. darauf zu achten, daß die zugunsten der in § 50 Abs. 1 genannten Mitarbeiter geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Verwaltungsanordnungen und Dienstvereinbarungen durchgeführt werden;
3. Anregungen und Beschwerden der in § 50 Abs. 1 genannten Mitarbeiter entgegenzunehmen und, soweit sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Mitarbeitervertretung oder direkt mit der Dienststellenleitung auf die Erledigung der Anregungen und Beschwerden hinzuwirken.

(2) Zur Durchführung ihrer Aufgaben sind die Sprecher durch die Mitarbeitervertretung und die Dienststellenleitung umfassend zu unterrichten; ihnen sind die hierzu erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

(3) Erachtet eine Mehrheit der Sprecher einen Beschluß der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der in § 50 Abs. 1 genannten Mitarbeiter, so ist auf Antrag der Sprecher der Beschluß für die Dauer einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlußfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung der in diesem Kirchengesetz festgelegten Fristen zur Folge. Innerhalb der Frist haben die Sprecher und die Mitarbeitervertretung mit ernstem Willen zur Einigung zu verhandeln und Vorschläge zur Beilegung der Meinungsverschiedenheiten zu machen. Nach Ablauf der Frist hat die Mitarbeitervertretung über die Angelegenheit neu zu beschließen. Der Antrag auf Aussetzung kann in derselben Angelegenheit nicht wiederholt werden.

(4) Die Sprecher können regelmäßig vor oder nach einer Mitarbeiterversammlung im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und in Absprache mit der Dienststellenleitung eine Versammlung der in § 50 Abs. 1 genannten Mitarbeiter einberufen. Für die Versammlung finden die Vorschriften des § 32 Abs. 3, 4, 6 Satz 1 und 2 sowie Abs. 7 bis 9 und § 33 sinngemäß Anwendung.

§ 51

Vertrauensperson der Schwerbehinderten

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

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

(3) Für die Wählbarkeit gilt § 11 entsprechend.

§ 52

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

1. darüber zu wachen, daß die zugunsten der Schwerbehinderten in der Dienststelle geltenden Rechtsvorschriften, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt werden;
2. Maßnahmen, die den Schwerbehinderten dienen, bei den zuständigen Stellen zu beantragen;
3. Anregungen und Beschwerden von Schwerbehinderten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststellenleitung auf Erledigung hinzuwirken; sie hat die Schwerbehinderten über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu unterrichten.

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

(3) Der Schwerbehinderte hat das Recht, bei Einsicht in die über ihn geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen. Die Vertrauensperson hat über den Inhalt der Personalakten Stillschweigen zu bewahren, soweit sie vom Schwerbehinderten nicht von dieser Verpflichtung entbunden wird.

(4) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluß der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der Schwerbehinderten, so ist auf ihren Antrag der Beschluß für die Dauer einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlußfassung an auszusetzen. Innerhalb dieser Frist soll unter den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung und der Vertrauensperson eine Verständigung versucht werden. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

(5) Nach Ablauf der Frist ist über die Angelegenheit neu zu beschließen. Wird der erste Beschluß bestätigt, so kann der Antrag auf Aussetzung nicht wiederholt werden.

(6) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der Schwerbehinderten in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften gelten entsprechend.

§ 53

Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die §§ 12 bis 14, § 15 Abs. 2 bis 5 und die §§ 16 bis 23 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 zur Verfügung, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und Sachbedarf zur Verfügung gestellt werden.

§ 54

Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

In Dienststellen, in denen nach § 37 Abs. 1 des Zivildienstgesetzes ein Vertrauensmann der Zivildienstleistenden zu wählen ist, hat der Vertrauensmann das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen, wenn Angelegenheiten beraten werden, die auch die Zivildienstleistenden betreffen.

§ 55

Weitere Vertrauenspersonen

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf Personen tätig sind, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient, sind von diesen Vertrauenspersonen zu wählen. Sie haben das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen, wenn Angelegenheiten beraten werden, die auch diesen Personenkreis betreffen. Über die Anzahl der Vertrauenspersonen, das Wahlverfahren sowie über Art, Umfang und Kosten der Tätigkeiten der Vertrauenspersonen soll im Benehmen mit Vertretern der in Satz 1 genannten Personen eine Dienstvereinbarung mit der Mitarbeitervertretung geschlossen werden.

(2) Für die Einrichtungen der Diakonie erstellen die Diakonischen Werke im Einvernehmen mit der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen eine Musterdienstvereinbarung, in der Mindeststandards für das Wahlverfahren und Rechte der Vertrauenspersonen festgelegt werden.

X. Abschnitt**Gesamtausschüsse und Sprengel-Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen**

§ 56

Gesamtausschüsse, Arbeitsgemeinschaft

(1) Bei den obersten Dienstbehörden der beteiligten Kirchen werden Gesamtausschüsse der Mitarbeitervertretungen gebildet. Innerhalb eines Diakonischen Werkes der beteiligten Kirchen können sich die Mitarbeitervertretungen zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammenschließen.

(2) Das Nähere regeln die jeweiligen Kirchen oder die Diakonischen Werke im Einvernehmen mit dem jeweiligen Gesamtausschuß oder der jeweiligen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet der Rat. Im übrigen findet § 19 Abs. 1, 2 und 4 entsprechende Anwendung.

§ 57

Aufgaben des Gesamtausschusses

Dem Gesamtausschuß sollen insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen werden:

1. Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten;
2. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen;
3. Mitwirkung bei der Bildung der Schiedsstelle;
4. Erörterung mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung.

§ 58

Bildung von Sprengel-Arbeitsgemeinschaften

Für die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers können Sprengel-Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen gebildet werden, die sich bis zu zweimal im Jahr zur Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches treffen. Für die Übernahme der Kosten sind die Vorschriften des § 31 entsprechend anzuwenden.

XI. Abschnitt**Schiedsstelle, Überprüfung durch das kirchliche Verwaltungsgericht**

§ 59

Bildung der Schiedsstelle

(1) Am Sitz der Geschäftsstelle der Konföderation besteht eine Schiedsstelle mit mindestens zwei Kammern. Für Angelegenheiten der Einrichtungen der Diakonie werden an den Sitzen der Diakonischen Werke der beteiligten Kirchen weitere Kammern in der erforderlichen Anzahl gebildet. Zur Erledigung der Geschäftsstellenaufgaben dieser Kammern werden bei den Diakonischen Werken der beteiligten Kirchen Verwaltungskräfte im erforderlichen Umfang beschäftigt. Der Rat kann bei Bedarf weitere Kammern bilden.

(2) Die Ev.-ref. Kirche (Synode ev.-ref. Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland) bildet eine eigene Schiedsstelle und regelt das Nähere über deren Bildung und Besetzung.

(3) Der Rat beruft zu Mitgliedern der Schiedsstelle die erforderliche Anzahl von Kammervorsitzenden und Beisitzern.

(4) Die Vorsitzenden für die Kammern der Kirchen werden auf gemeinsamen Vorschlag der Leitungen der beteiligten Kirchen und ihrer Gesamtausschüsse der Mitarbeitervertretungen berufen. Die Vorsitzenden für die Kammern der Diakonischen Werke werden auf gemeinsamen Vorschlag der Diakonischen Werke der beteiligten Kirchen und ihrer Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen berufen. Die Vorsitzenden der Kammern müssen die Befähigung zum Richteramt haben und dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen. Sie sollen in der Regel über Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen.

(5) Die eine Hälfte der Beisitzer der Kammern der Kirchen wird auf gemeinsamen Vorschlag der Leitungen der beteiligten Kirchen berufen. Die andere Hälfte der Beisitzer wird auf gemeinsamen Vorschlag der Gesamtausschüsse der Mitarbeitervertretung berufen.

(6) Die eine Hälfte der Beisitzer der Kammern der Diakonischen Werke wird auf gemeinsamen Vorschlag der Diakonischen Werke der beteiligten Kirchen berufen. Die andere Hälfte der Beisitzer wird auf gemeinsamen Vorschlag der Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen der Diakonischen Werke der beteiligten Kirchen berufen.

(7) Die von den Leitungen der beteiligten Kirchen oder den Diakonischen Werken der beteiligten Kirchen vorgeschlagenen Beisitzer müssen beruflich oder ehrenamtlich im kirchlichen oder diakonischen Dienst tätig sein. Die von den Gesamtausschüssen oder den Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen vorgeschlagenen Beisitzer müssen zum Mitglied einer Mitarbeitervertretung wählbar sein.

(8) Die Amtszeit der Kammern beträgt sechs Jahre. Solange eine neue Kammer nicht gebildet worden ist, bleibt die bisherige im Amt.

(9) Die Vorsitzenden der Kammern wählen aus ihrer Mitte für die Dauer von zwei Jahren den Direktor der Schiedsstelle sowie einen Stellvertreter; diese regeln die Geschäftsverteilung und die Vertretung für alle Mitglieder.

§ 60

Besetzung der Schiedsstelle

Die Kammern der Kirchen führen ihre Verhandlungen in der Besetzung mit dem Vorsitzenden, einem Beisitzer nach § 59 Abs. 5 Satz 1 und einem Beisitzer nach § 59 Abs. 5 Satz 2. Die Kammern der Diakonischen Werke führen ihre Verhandlungen in der Besetzung mit einem Vorsitzenden, einem Beisitzer nach § 59 Abs. 6 Satz 1 und einem Beisitzer nach § 59 Abs. 6 Satz 2.

§ 61

Rechtsstellung der Mitglieder der Schiedsstelle

(1) Die Mitglieder der Schiedsstelle sind in ihrer Entscheidung unabhängig und nur an das geltende Recht gebunden. Für sie gelten die §§ 19, 20, 22, § 23 Abs. 1 bis 3 und § 27 Abs. 3 entsprechend sowie sinngemäß die Vorschriften der Rechtshofordnung über die Ablehnung von Mitgliedern des Rechtshofes wegen Besorgnis der Befangenheit.

(2) Die Mitglieder der Schiedsstelle erhalten Reisekostenersatz nach den für die Mitglieder der Landessynode der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers geltenden Bestimmungen. Die Vorsitzenden erhalten eine Aufwandsentschädigung, die der Rat allgemein regelt.

§ 62

Zuständigkeit der Schiedsstelle

(1) Die Schiedsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des einzelnen Mitarbeiters über

1. die Behandlung von Teilen einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung der Kirche sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle (§ 3 Abs. 2);
2. die Zugehörigkeit benannter Personen zur Dienststellenleitung (§ 4 Abs. 2);
3. die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 5);
4. die Anfechtung der Wahl (§ 14);
5. die Bestellung eines Wahlvorstandes (§ 7);
6. die Abberufung von Mitgliedern oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung (§ 17);
7. Verstöße gegen das Behinderungsverbot (§ 19 Abs. 1 und 2);
8. die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen (§ 19 Abs. 3);
9. die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung (§ 21);
10. die Versetzung und Abordnung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie des Wahlausschusses (§ 22 Abs. 1, § 13 Abs. 2);
11. Verstöße gegen die Schweigepflicht (§ 23);
12. Meinungsverschiedenheiten über Sprechstunden und über das Aufsuchen am Arbeitsplatz (§ 29);
13. den Sachbedarf und die Kosten der Geschäftsführung (§ 31);
14. Zeitpunkt und Umfang der Unterrichtung der Mitarbeitervertretung einschließlich des Rechts zur Einsicht in Unterlagen (§ 35);

15. die Auslegung von Dienstvereinbarungen (§ 37);

16. Meinungsverschiedenheiten in Fällen der Mitbestimmung (§§ 39 bis 43 und § 45);

17. die Beteiligung der Mitarbeitervertretung in Fällen der Mitberatung (§§ 46 und 47);

18. Meinungsverschiedenheiten über Vorschläge der Mitarbeitervertretung (§ 48);

19. sonstige Streitigkeiten bei der Anwendung dieses Kirchengesetzes.

(2) Bei Streitigkeiten über den Abschluß von Dienstvereinbarungen (§ 37 Abs. 6 Satz 2) unterbreitet die Schiedsstelle einen Vermittlungsvorschlag.

(3) Hat in einer Angelegenheit eine Einigungsstelle (§ 37 a) entschieden und sieht die Dienstvereinbarung, auf Grund derer die Einigungsstelle gebildet worden ist, dies vor, so prüft die Schiedsstelle lediglich, ob Regelungen des Einigungsstellenbeschlusses mit diesem Kirchengesetz, anderen Rechtsvorschriften, Verwaltungsanordnungen oder bestehenden Dienstvereinbarungen oder mit der für die innere Verfassung der Dienststelle maßgeblichen Ordnung, Satzung oder einem Vertrag unvereinbar ist. Stellt die Schiedsstelle in diesen Fällen eine Unvereinbarkeit fest, so erklärt sie den Einigungsstellenbeschluß für nichtig und beschließt in der Angelegenheit neu nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes; anderenfalls bestätigt sie den Einigungsstellenbeschluß.

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

(5) In den Fällen der Mitbestimmung nach den §§ 42 und 43 hat die Schiedsstelle lediglich zu prüfen und abschließend festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 45 Abs. 2 und 3 vorliegt. Stellt die Schiedsstelle fest, daß für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorlag, so gilt die nicht erteilte Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(6) In den Fällen der Mitbestimmung nach den §§ 40 und 41 ersetzt die Entscheidung der Schiedsstelle die nicht erteilte Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung der Schiedsstelle muß sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften sowie im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretungen und Dienststellenleitung halten.

(7) In den Fällen der Nichteinigung über Vorschläge der Mitarbeitervertretung nach § 48 Abs. 2 stellt die Schiedsstelle 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 Schiedsstelle über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(8) Die Entscheidung der Schiedsstelle wird nötigenfalls mit Mitteln der Kirchengemeinde durchgesetzt. Im Bereich der Diakonie können die Diakonischen Werke der beteiligten Kirchen mit satzungsmäßigen Mitteln oder mit Bußgeldern der Entscheidung der Schiedsstelle Geltung verschaffen.

§ 63

Verfahren vor der Schiedsstelle

(1) Die Vorsitzenden der Kammern haben zunächst durch Verhandlungen mit den Parteien zu versuchen, eine gütliche Einigung zu erzielen.

(2) Die Parteien können einen Beistand hinzuziehen, der Mitglied einer Kirche sein muß, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen angehört. Die Hinzuziehung eines Beistands ist dem Vorsitzenden der Kammer mitzuteilen. Bestehen Bedenken gegen die Erstattung der durch die Hinzuziehung des Beistands entstehenden Kosten, so soll der Vorsitzende hierauf hinweisen.

(3) Der Vorsitzende kann den Parteien aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweismittel anzugeben. Die Kammer entscheidet auf Grund einer vom Vorsitzenden 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.

(4) 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 Parteien kann auch teilweise entsprochen werden.

(5) Der Beschluß ist zu begründen und den Parteien zuzustellen. Er wird mit seiner Verkündung wirksam, bei schriftlichem Verfahren mit seiner Zustellung.

(6) Stimmen die Parteien zu, so kann an die Stelle der Beschlußfassung durch die Kammer der Beschluß des Vorsitzenden treten.

(7) Der Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung durch Bescheid zurückweisen. Gleiches gilt, wenn die Schiedsstelle für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt worden ist. Der Bescheid ist zu begründen und zuzustellen. Der Antragsteller kann binnen zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(8) Die Kosten des Verfahrens – einschließlich der notwendigen Kosten für Zeugen, Sachverständige und Beistände nach Absatz 2 – trägt die Dienststellenleitung. Über die Notwendigkeit entscheidet der Vorsitzende durch Bescheid; Absatz 6 ist entsprechend anzuwenden.

(9) Im übrigen regelt der Rat das Verfahren vor der Schiedsstelle durch Ausführungsverordnung.

§ 64

Einstweilige Anordnung

(1) Auf Antrag kann die Schiedsstelle, bei besonderer Eilbedürftigkeit auch der Vorsitzende der zuständigen Kammer allein, eine einstweilige Anordnung in bezug auf den Streitgegenstand treffen, wenn die Gefahr besteht, daß sonst die Verwirklichung eines Rechts des Antragstellers vereitelt oder wesentlich erschwert werden könnte. Einstweilige Anordnungen sind auch zur Regelung eines vorläufigen Zustandes in bezug auf ein streitiges Rechtsverhältnis zulässig, wenn dies, vor allem bei dauernden Rechtsverhältnissen, um wesentliche Nachteile abzuwenden oder aus anderen Gründen notwendig erscheint.

(2) Hat der Vorsitzende allein entschieden, so ist auf Antrag einer Partei die Entscheidung der Kammer über den weiteren Bestand der einstweiligen Anordnung unverzüglich herbeizuführen.

§ 65

Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg

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

1. darüber, ob eine Maßnahme im Einzelfall der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegt;
2. darüber, welche Rechte und Pflichten den Beteiligten im Einzelfall aus der Mitberatung oder Mitbestimmung erwachsen;
3. über Zuständigkeit, Geschäftsführung und Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung;
4. über Wahlberechtigung und Wählbarkeit;
5. auf Grund einer Anfechtung der Wahl;
6. über Bestehen oder Nichtbestehen von Dienstvereinbarungen;
7. über die Kostenfestsetzung.

(2) Das Rechtsmittel ist binnen einem Monat nach Zustellung des Beschlusses der Schiedsstelle schriftlich einzulegen.

(3) Für das Verfahren vor dem kirchlichen Verwaltungsgericht gelten die Vorschriften der Rechtshofordnung.

§ 66

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

Nr. 83 Kirchengesetz zur Erprobung neuer Regelungen im Dekanatsbezirk (Dekanatsbezirkserprobungsgesetz – DBErprobG).

Vom 2. April 1996. (KABl. S. 127)

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Artikel 1

Die Dekanatssynode kann für ihren Dekanatsbezirk zur Erprobung neue Regelungen durch Satzung beschließen, die

von den Artikeln 27 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2, 28, 29, 30 und 33 Abs. 3 der Kirchenverfassung und von der Dekanatsbezirksordnung abweichen.

Artikel 2

(1) Die Dekanatssynode kann insbesondere beschließen:

1. Die Ergänzung der Dekanatssynode und des Dekanatsausschusses durch Vertreter und Vertreterinnen kirchlicher Werke, Dienste und Arbeitsbereiche, die von diesen gewählt werden, und

2. die Bildung von beschließenden Ausschüssen.

(2) Die Dekanatsynode kann beschließen, daß der Dekanatsausschuß im Einvernehmen mit dem Dekan oder der Dekanin nach Anhörung des Pfarrkapitels für den Dekan oder die Dekanin einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin wählt. Der Senior oder die Seniorin bleibt Vertrauensperson des Pfarrkapitels.

(3) Beschlüsse nach Artikel 1 und nach Abs. 1 bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder der Dekanatsynode.

(4) Die Satzung nach Artikel 1 bedarf der rechtsaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenrates.

(5) Der Landeskirchenrat erläßt mit Zustimmung des Landessynodalausschusses eine Mustersatzung.

Artikel 3

Der Dekanatsausschuß kann gemeinsam mit dem Pfarrkapitel beschließen, das Pfarrkapitel nach § 31 Abs. 1 Dekanatsbezirksordnung und das erweiterte Pfarrkapitel nach § 31 Abs. 2 Dekanatsbezirksordnung zu vereinigen. Diese Beschlüsse des Dekanatsausschusses und des Pfarrkapitels werden mit einfacher Mehrheit gefaßt.

Artikel 4

Mehrere Kirchengemeinden können sich zur Erfüllung einzelner kirchengemeindlicher Aufgaben zu Arbeitsgemeinschaften zusammenschließen und nach Anhörung des Dekans oder der Dekanin weiteres durch Vereinbarungen regeln. Der Kreisdekan oder die Kreisdekanin ist zu informieren.

Artikel 5

Einzelne oder mehrere Kirchengemeinden können einzelne kirchengemeindliche Aufgaben durch Vereinbarung mit dem Dekanatsbezirk diesem übertragen. Der Kreisdekan oder die Kreisdekanin ist zu informieren.

Artikel 6

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juli 1996 in Kraft und am 31. Dezember 2000 außer Kraft.

M ü n c h e n , 2. April 1996

Der Landesbischof

Hermann von Loewenich

Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg

Nr. 84 Ordnung der katechetischen A-Prüfung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Religionsunterricht (A-Prüfungsordnung).

Vom 23. Februar 1996. (KABl. S. 78)

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 4 Abs. 3 des Kirchengesetzes über die vorläufige Regelung des Evangelischen Religionsunterrichts vom 19. November 1994 (KABl. S. 5) die folgende Rechtsverordnung beschlossen:

§ 1

Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient dem Nachweis der erfolgreichen Teilnahme an der Erweiterten Fachausbildung, die in der Rechtsverordnung zur vorläufigen Regelung der Erweiterten Fachausbildung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Religionsunterricht vom 16. September 1994 (KABl. S. 175) geregelt ist.

§ 2

Einteilung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in zwei Teilprüfungen.

(2) Die Erste Teilprüfung besteht nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten aus einem Referat oder einem Praxisprojekt. Die Zweite Teilprüfung besteht aus einer mündlichen Prüfung.

§ 3

Organisation der Prüfung

(1) Die Prüfung wird vor dem Konsistorium abgelegt.

(2) Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten trifft das Konsistorium, soweit sie nicht dem Prüfungsausschuß übertragen sind. Das Konsistorium bildet insbesondere die Prüfungsausschüsse, entscheidet über die Teilnahme an der Prüfung, bestimmt, soweit möglich in Abstimmung mit der

Kandidatin oder dem Kandidaten, die Prüfungstermine, setzt die Themen und Aufgabenstellungen der schriftlichen Nachweise fest und erteilt die Prüfungsbescheide und Zeugnisse.

§ 4

Prüfungsausschuß

(1) Für jede Teilprüfung wird ein Prüfungsausschuß gebildet.

(2) Dem Prüfungsausschuß für die Erste Teilprüfung gehören an:

1. eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Kirchenleitung als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. eine Dozentin oder ein Dozent des zuständigen Ausbildungsinstituts,
3. die oder der zuständige Beauftragte für Evangelischen Religionsunterricht,
4. eine Religionslehrerin oder ein Religionslehrer mit katechetischer A-Prüfung oder einer gleichwertigen Qualifikation.

(3) Dem Prüfungsausschuß für die Zweite Teilprüfung gehören an:

1. eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Kirchenleitung als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. zwei Dozentinnen oder Dozenten des zuständigen Ausbildungsinstituts, bei denen die Kandidatin oder der Kandidat Veranstaltungen besucht hat,
3. eine Religionslehrerin oder ein Religionslehrer mit katechetischer A-Prüfung oder einer gleichwertigen Qualifikation.

(4) Die zuständige Studienleiterin oder der zuständige Studienleiter des Ausbildungsinstituts kann an allen Prüfungsteilen einschließlich der Notenfindung gemäß § 6 Abs. 1 beratend teilnehmen.

§ 5

Niederschrift

Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift zu fertigen, in der festzuhalten sind:

1. die Besetzung des Prüfungsausschusses,
2. die Gegenstände und die Bewertung der Ersten Teilprüfung
 - a) das Thema des Referats, die Note des schriftlichen Nachweises, die Gegenstände des Nachgesprächs gemäß § 7 Abs. 6 und die Bewertung gemäß § 6 Abs. 1 oder
 - b) die Aufgabenstellung des Praxisprojekts, die Gegenstände der Gespräche gemäß § 8 Abs. 4 und die Bewertung gemäß § 6 Abs. 1,
3. die Gegenstände und die Bewertung der Zweiten Teilprüfung,
4. die tragenden Erwägungen der Bewertungen,
5. besondere Vorkommnisse.

Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des jeweiligen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 6

Bewertung

(1) Die Teilprüfungen werden vom Prüfungsausschuß (§ 4 Abs. 2 und 3) mit einer der folgenden Noten bewertet:

sehr gut	(1) =	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
gut	(2) =	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
befriedigend	(3) =	eine Leistung, die den Anforderungen im allgemeinen entspricht;
ausreichend	(4) =	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
nicht ausreichend	(5) =	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht.

(2) Soweit Einzelbewertungen rechnerisch zu Gesamtbewertungen zusammengefaßt werden, entsprechen den Ergebnissen folgende Noten:

bis 1,5	sehr gut
über 1,5 bis 2,5	gut
über 2,5 bis 3,5	befriedigend
über 3,5 bis 4,0	ausreichend
über 4,0	nicht ausreichend.

(3) In der Bewertung der Ersten Teilprüfung ist der schriftliche Nachweis gemäß § 7 Abs. 3 oder gemäß § 8 Abs. 3 mit einem Anteil von einem Drittel zu berücksichtigen.

(4) Der Prüfungsausschuß faßt seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des dem Prüfungsausschuß vorsitzenden Mitglieds.

(5) Die Teilprüfungen sind bestanden, wenn sie vom Prüfungsausschuß mit der Note ausreichend oder einer besseren Note bewertet wurden.

(6) Das dem Prüfungsausschuß vorsitzende Mitglied oder ein von ihm bestimmtes anderes Mitglied des Prüfungsaus-

schusses teilt das Prüfungsergebnis unmittelbar nach der Beschlußfassung der Kandidatin oder dem Kandidaten mit. Die Bekanntgabe erfolgt vor dem Prüfungsausschuß. Falls die Teilprüfung mit der Note »nicht ausreichend« bewertet wurde, ist auf die Wiederholungsmöglichkeit hinzuweisen. Auf Wunsch der Kandidatin oder des Kandidaten sind die tragenden Erwägungen der Bewertung mitzuteilen.

§ 7

Referat

(1) Das Referat dient dem Nachweis, daß die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, ein Thema wissenschaftlich zu bearbeiten und in geeigneter Weise darzustellen. Es gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.

(2) Das Thema des Referats ist außer im Fall des § 9 dem Schwerpunktbereich »Pädagogik, Religionspädagogik und Theorie der Schule« gemäß § 2 Abs. 4 der in § 1 genannten Ausbildungsordnung zu entnehmen. Es soll sich auf Fragestellungen einer von der Kandidatin oder dem Kandidaten in diesem Schwerpunktbereich besuchten Ausbildungsveranstaltung beziehen.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat erstellt einen schriftlichen Nachweis. Die Kandidatin oder der Kandidat schlägt dem Konsistorium in Absprache mit der Dozentin oder dem Dozenten gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 2 ein Thema vor. Die Festsetzung des Themas erfolgt im Benehmen mit der genannten Dozentin oder dem genannten Dozenten. Die Festsetzung setzt voraus, daß die Kandidatin oder der Kandidat mindestens zwei Semester an der Erweiterten Fachausbildung teilgenommen hat. Für die Anfertigung des schriftlichen Nachweises stehen der Kandidatin oder dem Kandidaten vier Monate zur Verfügung. Der schriftliche Nachweis soll 30 Seiten nicht überschreiten. Ihm ist ein Verzeichnis der verwendeten Literatur sowie eine Planung des Vortrags beizufügen. Der fristgerecht abgegebene schriftliche Nachweis wird von der genannten Dozentin oder dem genannten Dozenten begutachtet. Das Gutachten beinhaltet eine Note gemäß § 6 Abs. 1.

(4) Der Vortrag soll nicht länger als 45 Minuten dauern. Er wird in der Regel vor Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Erweiterten Fachausbildung gehalten. Im Anschluß an den Vortrag findet eine Diskussion statt, die von der Kandidatin oder dem Kandidaten geleitet wird. Sie soll nicht länger als 30 Minuten dauern.

(5) Interessierte können an dem Vortrag und der anschließenden Diskussion teilnehmen. Über die Teilnahme entscheidet das dem Prüfungsausschuß vorsitzende Mitglied. Die Zahl der Teilnehmenden darf den Prüfungsverlauf nicht behindern.

(6) Im Anschluß an die Diskussion findet ein Gespräch der Kandidatin oder des Kandidaten mit dem Prüfungsausschuß statt.

(7) Das Referat kann von zwei Kandidatinnen oder Kandidaten gemeinsam bearbeitet und dargestellt werden. Die Einzelleistung muß erkennbar bleiben.

§ 8

Praxisprojekt

(1) Das Praxisprojekt dient dem Nachweis, daß die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, eine Unterrichtskonzeption unter Zuhilfenahme wissenschaftlicher Literatur zu erarbeiten, in didaktisch methodisch angemessener Form darzustellen und zu reflektieren. Es gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.

(2) Die Aufgabenstellung ist außer im Falle des § 9 dem Schwerpunktbereich »Pädagogik, Religionspädagogik und Theorie der Schule« gemäß § 2 Abs. 4 der in § 1 genannten Ausbildungsordnung zu entnehmen. Es soll sich auf Fragestellungen einer von der Kandidatin oder dem Kandidaten besuchten Ausbildungsveranstaltung beziehen. Die Aufgabenstellung muß sich für die Unterrichtsreihe gemäß Absatz 3 und die Unterrichtsstunde gemäß Absatz 4 eignen.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat erstellt einen schriftlichen Nachweis einer mindestens sechsständigen Unterrichtsreihe. Die Kandidatin oder der Kandidat schlägt dem Konsistorium in Absprache mit der Dozentin oder dem Dozenten gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 2 eine Aufgabenstellung vor. Die Festsetzung der Aufgabenstellung erfolgt im Benehmen mit der genannten Dozentin oder dem genannten Dozenten. Die Festsetzung setzt voraus, daß die Kandidatin oder der Kandidat mindestens zwei Semester an der Erweiterten Fachausbildung teilgenommen hat. Für die Anfertigung des schriftlichen Nachweises stehen der Kandidatin oder dem Kandidaten vier Monate zur Verfügung. Der schriftliche Nachweis soll 30 Seiten nicht überschreiten. Ihm ist ein Verzeichnis der verwendeten Literatur beizufügen. Der fristgerecht abgegebene schriftliche Nachweis wird von der genannten Dozentin oder dem genannten Dozenten begutachtet. Das Gutachten beinhaltet eine Note gemäß § 6 Abs. 1.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat hält aus der erarbeiteten Unterrichtsreihe eine Unterrichtsstunde. Soweit die Planung der Unterrichtsstunde nicht aus dem schriftlichen Nachweis ersichtlich ist, ist zur Unterrichtsstunde eine begründete Verlaufsplanung vorzulegen. Die Unterrichtsstunde soll nicht länger als 45 Minuten dauern. Vor und nach der Unterrichtsstunde findet ein Gespräch der Kandidatin oder des Kandidaten mit dem Prüfungsausschuß statt.

(5) Die Schulleiterin oder der Schulleiter der Schule, an der die Unterrichtsstunde gehalten wird, kann an der Unterrichtsstunde teilnehmen.

(6) Das Praxisprojekt kann von zwei Kandidatinnen oder Kandidaten gemeinsam bearbeitet werden. Die Einzelleistung muß erkennbar sein.

§ 9

»Theologie und Didaktik des Religionsunterrichts«
als Thema des Referats
oder als Aufgabenstellung des Praxisprojekts

War die Kandidatin oder der Kandidat nicht verpflichtet, in dem Schwerpunktbereich »Pädagogik, Religionspädagogik und Theorie der Schule« Semesterwochenstunden zu belegen, ist das Thema des Referats oder die Aufgabenstellung des Praxisprojekts dem Schwerpunktbereich »Theologie und Didaktik des Religionsunterrichts« zu entnehmen.

§ 10

Termin und Voraussetzungen
der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird nach Abschluß der Erweiterten Fachausbildung abgelegt. Die Prüfungstermine werden vom Konsistorium in der Regel drei Monate vorher bekanntgegeben.

(2) Die Teilnahme an der mündlichen Prüfung setzt das Bestehen der Ersten Teilprüfung voraus.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat teilt spätestens sechs Wochen vor der mündlichen Prüfung mit, auf welche Themen sie oder er sich besonders vorbereitet und benennt eine Dozentin oder einen Dozenten gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 2. Der Mitteilung sind die in der in § 1 genannten Ausbil-

dingsordnung vorgesehenen Leistungsnachweise und der Nachweis der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen beizufügen.

§ 11

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf grundlegende Fragestellungen und exemplarische Aspekte des Schwerpunktbereichs »Theologie und Didaktik des Religionsunterrichts« sowie des Schwerpunktbereichs »Bezugswissenschaften des Religionsunterrichts«.

(2) Für jeden der beiden Schwerpunktbereiche sind in der mündlichen Prüfung etwa 25 Minuten vorzusehen.

(3) War die Kandidatin oder der Kandidat nicht verpflichtet, im Schwerpunktbereich »Theologie und Didaktik des Religionsunterrichts« oder im Schwerpunktbereich »Bezugswissenschaften des Religionsunterrichts« die Mindestzahl der Semesterwochenstunden zu belegen, erstreckt sich die mündliche Prüfung nicht auf diesen Schwerpunktbereich. Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat gemäß § 9 das Thema des Referats oder die Aufgabenstellung des Praxisprojekts dem Schwerpunktbereich »Theologie und Didaktik des Religionsunterrichts« entnommen, erstreckt sich die mündliche Prüfung ebenfalls nicht auf diesen Schwerpunktbereich. In den Fällen des Satzes 1 und 2 soll die mündliche Prüfung nicht länger als 25 Minuten dauern.

(4) Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt.

(5) Das dem Prüfungsausschuß vorsitzende Mitglied kann Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Erweiterten Fachausbildung, die an einer der darauffolgenden mündlichen Prüfungen teilnehmen wollen, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten, sofern die Kandidatin oder der Kandidat nicht widerspricht. Die Zahl der Teilnehmenden darf den Prüfungsverlauf nicht behindern. Personen, die ein berechtigtes Interesse haben, kann das Konsistorium die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten.

§ 12

Zeugnis; schriftlicher Bescheid

(1) Über die bestandene Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat ein Zeugnis. In dem Zeugnis wird die Erweiterung der Lehrbefähigung auf die Jahrgangsstufen 11 bis 13 bescheinigt. Des weiteren ist der von der Kandidatin oder dem Kandidaten gewählte spezifische Praxisbereich im Schwerpunktbereich »Pädagogik, Religionspädagogik und Theorie der Schule« und die spezifische Disziplin im Schwerpunktbereich »Bezugswissenschaften des Religionsunterrichts« zu nennen. Außerdem werden die Art, das Thema und die Bewertung der beiden Teilprüfungen angegeben.

(2) Über das Nichtbestehen der Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat einen schriftlichen Bescheid.

§ 13

Nichtablieferung von Prüfungsarbeiten und Versäumen
von Prüfungsterminen

(1) Die Erste Teilprüfung gilt als nicht bestanden, wenn ohne genügende Entschuldigung

1. der schriftliche Nachweis gemäß § 7 Abs. 3 oder § 8 Abs. 3 nicht rechtzeitig abgeliefert wird oder
2. der Termin für den Vortrag gemäß § 7 Abs. 4 oder für die Unterrichtsstunde gemäß § 8 Abs. 4 versäumt wird.

(2) Die Zweite Teilprüfung gilt als nicht bestanden, wenn ohne genügende Entschuldigung der Termin der mündlichen Prüfung versäumt wurde.

(3) Entschuldigungsgründe sind unverzüglich beim Konsistorium geltend zu machen. Für den Fall einer Entschuldigung wegen Krankheit kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(4) Verzögert sich der Abgabetermin des schriftlichen Nachweises gemäß § 7 Abs. 3 oder des schriftlichen Nachweises gemäß § 8 Abs. 3 mit anerkannter Entschuldigung um mehr als acht Wochen, so ist er nach Maßgabe des § 7 oder des § 8 mit einer anderen Themen- oder Aufgabenstellung anzufertigen.

§ 14

Ordnungswidriges Verhalten

(1) Über die Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens, namentlich eines Täuschungsversuches, entscheidet das Konsistorium. Es kann die Wiederholung einer Teilprüfung oder beider Teilprüfungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. In besonders schweren Fällen wird eine Wiederholungsprüfung ausgeschlossen.

(2) Auch nach Aushändigung des Zeugnisses über das Bestehen der A-Prüfung kann diese vom Konsistorium wegen einer Täuschung für nicht bestanden erklärt werden, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren seit Ausstellung des Zeugnisses, soweit entsprechende Tatsachen erst nach Ausstellung des Zeugnisses bekannt werden.

§ 15

Wiederholung der Prüfung

(1) Die Erste Teilprüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Erfolgt die Meldung zur Wiederholung der Ersten Teilprüfung nicht innerhalb von sechs Monaten, gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden.

(2) Die Zweite Teilprüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Nimmt die Kandidatin oder der Kandidat nicht an der folgenden mündlichen Prüfung teil, gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden.

§ 16

Übergangs- und Schlußbestimmungen

(1) Mit dem Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung tritt die vorläufige Prüfungsordnung für die katechetische A-Prüfung vom 18. Dezember 1970 außer Kraft. Für Auszubildende, die die Erweiterte Fachausbildung vor dem Wintersemester 1994/1995 begonnen haben, gilt das bisherige Recht fort.

(2) Diese Rechtsverordnung tritt am 24. Februar 1996 in Kraft.

Berlin, den 23. Februar 1996

Kirchenleitung

Dr. Wolfgang H u b e r

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Nr. 85 Vereinbarung über den Dienst der evangelischen Anstaltsseelsorge in den Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten des Landes Rheinland-Pfalz.

Vom 8. Januar 1996. (ABl. S. 92)

Nachstehend wird die Vereinbarung über den Dienst der evangelischen Anstaltsseelsorge in den Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten des Landes Rheinland-Pfalz vom 8. Januar 1996 bekanntgemacht. Sie ist am 1. März 1996 in Kraft getreten und tritt an die Stelle der Richtlinien für den Dienst der evangelischen und katholischen Anstaltsseelsorge in den Justizvollzugsanstalten des Landes Rheinland-Pfalz vom 20. November 1975 (ABl. 1976 S. 49).

D a r m s t a d t, den 29. März 1996

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

– Kirchenverwaltung –

Dr. T i l l

Vereinbarung über den Dienst der evangelischen Anstaltsseelsorge in den Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten des Landes Rheinland-Pfalz

Zwischen

der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau,

der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche),

der Evangelischen Kirche im Rheinland

– nachfolgend Kirchen und im einzelnen jeweils Kirche genannt –

und dem Lande Rheinland-Pfalz, vertreten durch den Minister der Justiz

– nachfolgend Land genannt –

wird für den Dienst der evangelischen Anstaltsseelsorge in den Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten des Landes Rheinland-Pfalz folgendes vereinbart:

Artikel I

(1) Die Seelsorge in den Justizvollzugsanstalten, den Jugendstrafanstalten und der Jugendarrestanstalt des Landes bildet einen Teil der der Kirche obliegenden allgemeinen Seelsorge. Sie wird von Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorgern ausgeübt.

(2) Auf Vorschlag der Kirche, in deren Zuständigkeitsbereich die Anstalt liegt, werden die Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorger durch einen zwischen dem Land und der Kirche abgeschlossenen Gestellungsvertrag (Anlage) in der Regel für die Dauer von sechs Jahren bestellt.

(3) Die Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorger stehen im Dienst der Kirche und unterliegen deren Dienstaufsicht. Im Rahmen dieser Aufsicht ist die Kirche berech-

tigt, Visitationen entsprechend ihrer Visitationsordnung vorzunehmen.

Artikel 2

Die Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorger sind zu verpflichten, bei der Ausübung ihres Dienstes die Bestimmungen über den Justizvollzug, den Jugendstrafvollzug, den Jugendarrestvollzug, die Untersuchungshaft und die hierauf beruhenden Anordnungen der Anstaltsleitung zu beachten.

Artikel 3

(1) Die Anstaltsseelsorge umfaßt insbesondere folgende Aufgaben:

1. a) regelmäßige Feier von Gottesdiensten, insbesondere an Sonn- und Feiertagen,
- b) Feier der Sakramente,
- c) Vornahme von Kasualien;
2. a) Einzelseelsorge einschließlich der Besuche im Haft-
raum und Aussprache mit den Gefangenen,
- b) Krankenseelsorge,
- c) Kontaktaufnahme mit Angehörigen und den Kir-
chengemeinden der Gefangenen;
3. a) religiöse Unterweisung und sonstige Hilfen zur Per-
sönlichkeitsbildung,
- b) Durchführung von religiösen Gesprächskreisen und
Veranstaltungen zur Gruppenseelsorge;
4. Caritativ-diakonisches Handeln unter Beachtung der
sich aus dem Strafvollzug ergebenden Einschränkun-
gen;
5. Durchführung und Überwachung von Besuchen aus be-
sonderem seelsorgerischem Anlaß, soweit nicht die An-
staltsleitung aus Gründen der Sicherheit oder Ordnung
widerspricht;
6. Mitwirkung bei der sozialen Hilfe für Gefangene und
deren Angehörige;
7. Teilnahme an Dienstbesprechungen und Beteiligung an
der Erstellung und Durchführung des Vollzugsplanes
oder des Erziehungsplanes;
8. Seelsorge an Bediensteten der Anstalt;
9. Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung der Bedienst-
eten der Anstalt;
10. Beratung bei der Anschaffung von Medien für die Ge-
fangenenbücherei und Mitwirkung bei der Anschaffung
religiöser Bücher, Schriften und anderer Medien;
11. Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit in Gesellschaft
und Kirche.

(2) Äußerungen in Gnadensachen und in Verfahren nach den §§ 57, 57a und 57b StGB, § 454 StPO oder § 88 JGG können die Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorger in Einzelfällen ablehnen.

Artikel 4

(1) Für die Anstaltsseelsorge (Artikel 3) gelten die Got-
tesdienstordnungen, Agenden, Ordnungen und Bestimmun-
gen der Kirche.

(2) Die Anstalt schafft die zur Dienstausbübung der An-
staltsseelsorge nötigen organisatorischen Voraussetzungen.
Dazu gehören im Rahmen der geltenden Bestimmungen und
gegebenen Möglichkeiten:

1. Mitteilung der Personalien der zu- und abgehenden Ge-
fangenen und Gewährung der Einsicht in Personalakten
der Gefangenen ihres Bekenntnisses sowie anderer Ge-
fangener mit deren Zustimmung;
2. Zugang zu den Gefangenen;
3. Bereitstellung eines geeigneten Dienstzimmers;
4. Ermöglichung von Seelsorgegesprächen mit Gefange-
nen im Dienstzimmer;
5. unverzügliche Information über besondere Vorkomm-
nisse, insbesondere Erkrankungen, Suizidversuche,
Todesfälle;
6. Berücksichtigung der Gottesdienste und anderer religiö-
ser Veranstaltungen der Anstaltsseelsorge im Veran-
staltungsprogramm der Anstalt;
7. Zuteilung geeigneter Räume für die Veranstaltungen der
Anstaltsseelsorge;
8. ungehinderte Führung telefonischer Dienstgespräche;
9. Erledigung der Schreib- und Verwaltungsarbeit der An-
staltsseelsorge durch die Verwaltung;
10. Zuweisung von Gefangenen zu Hilfstätigkeiten;
11. Bereitstellung von Mitteln zur Deckung des angemesse-
nen Sachbedarfs.

(3) Bei der Planung, Gestaltung und Einrichtung von
Gottesdiensträumen in der Anstalt ist die Kirche zu hören.

Artikel 5

Das Beicht- und Seelsorgegeheimnis ist zu achten.

Artikel 6

(1) Probleme bei ihrer Arbeit sollen die Anstaltsseel-
sorgerinnen und Anstaltsseelsorger in Gesprächen mit der
Anstaltsleitung zu lösen versuchen.

(2) Beschwerden über Anstaltsseelsorgerinnen und An-
staltsseelsorger werden über das Ministerium der Justiz der
Kirche mitgeteilt. Beschwerden der Anstaltsseelsorgerinnen
und Anstaltsseelsorger, die den Zuständigkeitsbereich des
Landes betreffen, legt die Kirche dem Ministerium der
Justiz vor, wenn sie es für erforderlich hält. Das Ministerium
der Justiz und die Kirche bemühen sich um eine einver-
nehmliche Lösung.

Artikel 7

Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorgern, die Vor-
schriften zur Sicherheit und Ordnung der Anstalt in einem
Maße verletzt haben, das die fristlose Kündigung des Ge-
stellungsvertrages nahelegt, kann die Anstaltsleitung im Be-
nehmen mit dem Ministerium der Justiz mit sofortiger Wir-
kung einstweilen das Betreten der Anstalt untersagen. Das
Ministerium der Justiz benachrichtigt unverzüglich die Kir-
che, um – unbeschadet des Rechts auf fristlose Kündigung –
die Angelegenheit einvernehmlich zu regeln.

Artikel 8

Die Vertragsschließenden veranstalten in der Regel einmal
jährlich gemeinsam mit Vertreterinnen oder Vertretern der
Erzdiözese Köln, der Diözesen Limburg, Mainz, Speyer und
Trier für alle Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorger
eine Konferenz zu Fragen der Anstaltsseelsorge und des
Justizvollzuges. Zur Teilnahme an Konferenzen und Fortbil-
dungsveranstaltungen, die der Anstaltsseelsorge dienen,
wird Dienstbefreiung erteilt.

Artikel 9

Die Vertretung in der Anstaltsseelsorge in Urlaubs-, Krankheits- und anderen Verhinderungsfällen regelt die Kirche mit der Anstaltsleitung.

Artikel 10

Allgemeine Regelungen, die in der Kirche für alle Seelsorgerinnen und Seelsorger gelten, sind auch für die Anstaltsseelsorgerinnen und Anstaltsseelsorger entsprechend anzuwenden.

Artikel 11

Die Vertragschließenden werden eine etwa in Zukunft auftretende Meinungsverschiedenheit über die Auslegung oder Anwendung einer Bestimmung dieser Vereinbarung auf freundschaftliche Weise beseitigen.

Artikel 12

(1) Diese Vereinbarung tritt am 1. März 1996 in Kraft.

(2) Die zu diesem Zeitpunkt bestehenden Gestellungsverträge gelten fort. Alle weiteren Vereinbarungen zwischen der Kirche und Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten über die Seelsorge in einzelnen Anstalten treten außer Kraft.

Düsseldorf, den 12. Dezember 1995

Präses der Evangelischen Kirche im Rheinland

Peter Beier

Darmstadt, den 19. Dezember 1995

**Kirchenpräsident der Evangelischen Kirche
in Hessen und Nassau**

Dr. Peter Steinacker

Speyer, den 8. Januar 1996

**Kirchenpräsident
der Evangelischen Kirche der Pfalz**

Werner Schramm

Mainz, den 8. Januar 1996

**Der Minister der Justiz
des Landes Rheinland-Pfalz**

Peter Caesar

wird folgender Gestellungsvertrag geschlossen:

1. Die Kirche beauftragt den/die in ihren Diensten stehende/n Herrn/Frau . . . , geboren am . . . , wohnhaft in . . . , mit seiner/ihrer Zustimmung mit der Wahrnehmung der evangelischen Anstaltsseelsorge in der Justizvollzugsanstalt . . .

2. Die Beauftragung von Herrn/Frau . . . erfolgt mit Wirkung vom . . . auf die Dauer von sechs Jahren.

Soll die Beauftragung verlängert werden, ist dies spätestens sechs Monate vor deren Ablauf zu vereinbaren.

3. Die Kirche hat Herrn/Frau . . . verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über den Vollzug von Freiheitsstrafe und der freiheitsentziehenden Maßregeln der Besserung und Sicherung, der Jugendstrafe und Untersuchungshaft, die dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen, die allgemeingültigen und für die Justizvollzugsanstalt . . . besonders erlassenen Sicherheits- und Verhaltensvorschriften zu beachten. Dies gilt ebenso für die Vereinbarung über den Dienst der evangelischen Anstaltsseelsorge in den Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten des Landes Rheinland-Pfalz.

4. Die Arbeitszeit entspricht der (Hälfte der) regelmäßigen Arbeitszeit im öffentlichen Dienst. Die Dienstzeit richtet sich nach den Gegebenheiten der Justizvollzugsanstalt und ist zwischen Herrn/Frau . . . und der Anstaltsleitung zu vereinbaren.

4. Die Dienstzeit richtet sich nach den Gegebenheiten der Justizvollzugsanstalt und ist zwischen Herrn/ Frau . . . und der Anstaltsleitung zu vereinbaren.

5. Das Land erstattet der Kirche die (Hälfte der) nach den kirchlichen Entgeltsbestimmungen tatsächlich anfallenden Bezüge nebst den danach üblichen Zuschlägen zur sozialen Sicherung, hierbei höchstens jedoch 25 v.H. zur Abgeltung des Versorgungsanteils und weitere 5 v.H. zur Abgeltung von Nebenleistungen wie Beihilfe, Reise- und Umzugskosten, Trennungentschädigung und Unfallfürsorge. Die Erstattung erfolgt vierteljährlich nachträglich durch die Justizvollzugsanstalt . . . auf Anforderung durch die Kirche.

5. Die Entschädigung von Herrn/Frau . . . erfolgt nach der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz über die Entschädigung der nicht hauptamtlichen Anstaltsseelsorgerinnen und -seelsorger bei den Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten vom 21. September 1995 (2419-5-1/95) – JBl. S. 225 – in der jeweils geltenden Fassung.

6. Unbeschadet des Rechts auf fristlose Kündigung aus wichtigem Grund kann dieser Vertrag von beiden Vertragsparteien während der ersten sechs Monate der Beauftragung von Herrn/Frau . . . mit monatlicher Frist zum Ende eines Monats gekündigt werden.

Ort und Datum des Vertragsabschlusses

Unterschriften der vertragschließenden Parteien

Anlage
(zu Artikel 1 Abs. 2)

Muster

Gestellungsvertrag

zwischen

. . .
vertreten durch . . .
(nachfolgend Kirche genannt)
und
dem Lande Rheinland-Pfalz,
vertreten durch den Minister der Justiz
(nachfolgend Land genannt)

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

Nr. 86 Abschaffung der Wohnungsfürsorgedarlehen – Änderung der Richtlinien zur Regelung der Wohnungsfürsorge in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (Wohnungsfürsorgerichtlinien) vom 19. Februar 1980 (GVOBl. 1980, S. 103) i. d. F. der Bekanntmachung vom 17. August 1993 (GVOBl. S. 224).

Vom 2. Mai 1996. (GVOBl. S. 102)

Das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes sieht sich aufgrund der angespannten Finanzlage gezwungen, die Wohnungsfürsorgedarlehen abzuschaffen. Die Wohnungsfürsorgedarlehen werden zur Zeit von der Evang. Darlehns-genossenschaft eG gewährt, und die Nordelbische Kirche leistet laufend erhebliche Zinszuschüsse. Mit der Abschaffung dieser Darlehen wird eine wesentliche Nebenleistung gegenüber den kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Pastorinnen und Pastoren abgebaut.

Das Kollegium des Nordelbischen Kirchenamtes hat in der Sitzung am 20. Februar 1996 folgendes beschlossen:

Die z. Z. geltenden Richtlinien zur Regelung der Wohnungsfürsorge für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (Wohnungsfürsorgerichtlinien – WFR vom 19. Februar 1980 – NEK) in der derzeit geltenden Fassung werden mit Ablauf des 30. Juni 1996 hinsichtlich der Gewährung neuer Darlehen außer Kraft gesetzt. Dies gilt nicht für bis 30. Juni 1996 erteilte schriftliche Zusagen gem. § 2 Abs. 3. WFR-NEK über die Gewährung von Darlehen.

Nach dem 30. Juni 1996 bei der Evang. Darlehns-genossenschaft eG (EDG), Kiel, eingehenden Anträgen auf Gewährung eines Wohnungsfürsorgedarlehens wird nicht mehr stattgegeben.

Nordelbisches Kirchenamt

Im Auftrage:

J e s s e n

Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Nr. 87 Bekanntmachung der Prüfungsordnung des Kirchlichen Fernunterrichts.

Vom 13. Dezember 1995. (ABl. 1996 S. 21)

In Heft 11/1994 des Amtsblattes ist auf den Seiten 151 ff. die Studienordnung des Kirchlichen Fernunterrichts veröffentlicht worden. Inzwischen hat das Kuratorium des Kirchlichen Fernunterrichts die in § 10 Abs. 4 der Studienordnung vorgesehene Prüfungsordnung verabschiedet und zum 1. Juni 1995 in Kraft gesetzt. Wir geben diese Prüfungsordnung nachstehend bekannt.

M a g d e b u r g , den 13. Dezember 1995

Für das Konsistorium

H.-Chr. S e n s

Ordnung der Abschlußprüfung des Kirchlichen Fernunterrichts

§ 1

Grundsatz/Ziel

Fähigkeiten und Wissen werden in einer Abschlußprüfung (im folgenden Prüfung) geprüft. Bei der abschließenden Empfehlung der Befähigung zur Zuerkennung der freien Wortverkündigung sind die vorangegangenen Studienergebnisse und die praktischen Aufgaben (Gesprächabend, Gottesdienste mit Predigten, Auswertung eines seelsorgerlichen Gesprächs) zu berücksichtigen.

§ 2

Prüfungskommission

Zur Prüfungskommission gehören:

(1)

- a) der zuständige Referatsleiter des Evangelischen Konsistoriums als Vorsitzender,
- b) der Rektor und der Studienleiter des KFU
- c) die Dozentinnen und Dozenten des KFU, die durch das Konsistorium in die Prüfungskommission berufen worden sind.

(2) Vertreter der am KFU beteiligten Kirchen können an der Prüfung beratend teilnehmen.

§ 3

Prüfungsbereiche

Der Studienordnung entsprechend werden im Examen folgende Bereiche geprüft:

Altes Testament

Neues Testament

Kirchengeschichte

Systematische Theologie

Praktische Theologie (Seelsorge und Gesprächsführung sowie Homiletik und Gottesdienst)

§ 4

Prüfungsvorbereitung

(1) Die Zulassung zur Prüfung ist formlos schriftlich bei der Leitung des KFU zu beantragen.

(2) Die Studierenden legen das vollständig geführte Studienbuch vor.

Die regelmäßige Teilnahme sowie die Erledigung aller schriftlichen Hausaufgaben sind die Voraussetzung zur Zulassung zur Prüfung.

(3) Das Dozentenkollegium erarbeitet die Klausurthemen. Es schlägt dem Bischof der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen drei Bibelabschnitte für die Predigt vor, aus denen dieser einen als Predigttext auswählt.

(4) Im Fach KG wird die Konfessionskunde mit geprüft. Die Studenten wählen aus Themenvorschlägen drei Prüfungskomplexe, wobei ein Komplex aus dem Bereich religiöse Gemeinschaften und Konfessionskunde sein kann. Der Student wird vorrangig im Bereich dieser Komplexe geprüft.

(5) Im Ausnahmefall kann die Leitung des KFU die Zulassung zur Prüfung gewähren, auch wenn nicht alle Hausaufgaben vorliegen. Die Erledigung der fehlenden Arbeiten hat bis zu einem zu vereinbarenden Termin zu erfolgen. Die Prüfung gilt bis zur Zensurierung der nachgereichten Arbeiten durch den jeweiligen Fachdozenten als nicht abgeschlossen. Ein Zeugnis kann erst nach Abschluß aller Arbeiten ausgestellt werden.

§ 5

Prüfungsverfahren

(1) Allgemeine Bestimmungen zum Umfang der Prüfung

Die Prüfung umfaßt folgende Teile:

- Vorzensur in den Fächern Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte und Systematische Theologie
- im Fach Praktische Theologie angenommener Gesprächsabend und angenommene Predigten
- zwei Klausuren:
 1. Klausur wahlweise Altes Testament, Neues Testament
 2. Klausur wahlweise Kirchengeschichte, Systematische Theologie
- mündliche Prüfung

pro Teilnehmer je 15 Minuten:

in den Fächern: Altes Testament, Neues Testament, Kirchengeschichte, Systematische Theologie

im Fach Praktische Theologie: Prüfungsgespräch 20 Minuten (dabei sollen Seelsorge/Psychologie und Gottesdienst/Homiletik gleichwertig berücksichtigt werden) Prüfungsgottesdienst mit selbst erarbeiteter Predigt.

(2) Vorzensur und Prüfungsergebnis

Die Vorzensur bildet mit dem Prüfungsergebnis zusammen die Endzensur. Die Vorzensur darf dabei nur zu einem Drittel in die Endzensur eingehen.

In den Fächern, in denen keine Klausur geschrieben wird, ergibt sich die Endzensur aus der Vorzensur (ein Drittel) und dem Ergebnis der mündlichen Prüfung (zwei Drittel).

In Fächern, in denen eine Klausur geschrieben worden ist, werden die Vorzensur, das Ergebnis der Klausur und das Ergebnis der mündlichen Prüfung zu gleichen Teilen zur Endzensur zusammengerechnet.

Ein ungenügendes Prüfungsergebnis kann durch die Vorzensur nicht ausgeglichen werden. Im Fach PT wird die Vorzensur durch den angenommenen Gesprächsabend und die angenommenen Predigten ersetzt.

Der Examensgottesdienst wird vom zuständigen Superintendenten in Zusammenarbeit mit dem Mentor vor Ort gehört. Ein Urteil darüber geht dem zuständigen Fachdozenten zu.

Die angenommene Examenspredigt ist Bestandteil der Abschlußprüfung im Fach PT.

Die Endzensur im Fach PT ergibt sich aus den beiden mündlichen Prüfungsteilen.

(3) Klausur

Jeder Teilnehmer hat zwei Klausuren von je 3 Std. Dauer zu schreiben.

Für jede Klausur stehen vier Themen zur Wahl:

1. Klausur: 2 Themen AT
2 Themen NT
2. Klausur: 2 Themen KG
2 Themen ST

Mit der Wahl des Themas entscheidet der Teilnehmer gleichzeitig über die Fächer, in denen er eine Klausur schreibt.

Die Klausuren werden von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission beurteilt.

Es gilt der Zensurenspiegel des KFU.

Da eine Klausur nicht wiederholt werden kann, muß anstelle des Urteils »abgelehnt« mit einem »nicht ausreichend« = 5 bewertet werden.

Eine der Klausuren kann durch eine schriftliche Hausarbeit ersetzt werden.

(4) Prüfungsgespräch

Am Prüfungsgespräch nehmen zwei Mitglieder der Prüfungskommission als Prüfer und Protokollant teil.

Über jede Prüfung ist ein Protokoll zu führen. Nach erfolgter Prüfung schlägt der Protokollant die Zensur vor und legt sie mit dem Prüfer zusammen fest. Die Bewertung erfolgt nach dem Zensurenspiegel des KFU.

Da eine mündliche Prüfung nicht wie eine schriftliche Hausarbeit abgelehnt werden kann, muß im gegebenen Fall mit »nicht ausreichend« bewertet werden.

§ 6

Ordnungsverstöße

(1) Die Fachdozenten legen die Hilfsmittel für die Klausuren und die mündlichen Prüfungen fest.

(2) Bei Benutzung unerlaubter Hilfsmittel oder bei Nichtangabe benutzter Hilfsmittel wird die Prüfung für »nicht bestanden« erklärt.

§ 7

Rücktritt von der Prüfung

(1) Tritt ein Teilnehmer von der mündlichen Prüfung mit Genehmigung des Prüfungsvorsitzenden zurück, so wird die Prüfung für »noch nicht bestanden« erklärt. Die Prüfungskommission entscheidet über die weitere Durchführung der Prüfung.

(2) Bleibt ein Teilnehmer von der Klausur oder der mündlichen Prüfung ohne ausreichende Gründe fern, so wird die Prüfung für »nicht bestanden« erklärt.

§ 8

Beurteilung

(1) Die Prüfungskommission berät nach Ende der letzten Prüfung in der Zensurenkonferenz über die Ergebnisse der Einzelprüfungen und über das Gesamtergebnis. Dabei sind die schriftlichen Beurteilungen der Mentoren und der Fachdozenten mit zu berücksichtigen.

Ergibt sich Stimmengleichheit, entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(2) Die Gesamtnote wird nach dem im KFU gültigen Zensurenspiegel aus allen Endnoten der Fächer ermittelt.

(3) Im Fach PT wird der Gottesdienst vom Fachdozenten unter Berücksichtigung der Beurteilung des Superintendenten bzw. Mentors mit einem schriftlichen Votum als »angenommen« oder »nicht angenommen« beurteilt.

(4) Die Gesamtbeurteilung der Prüfung ergibt sich aus den Prüfungsergebnissen aller Fächer und bedeutet im einzelnen:

bestanden = Die Abschlußprüfung ist im ganzen anerkannt und zensiert. Sind die Leistungen in einzelnen Prüfungsbereichen nur ausreichend gewesen, kann die Prüfungskommission Fördermaßnahmen vorschlagen.

noch nicht bestanden = In bis zu zwei Fächern sind nicht ausreichende Leistungen nachgewiesen und müssen in einer von der Prüfungskommission festzusetzenden Form und Frist wiederholt werden.

noch nicht beendet = Die Prüfung ist im ganzen abgelegt und anerkannt. Noch nicht erledigte schriftliche Hausaufgaben müssen in einer von der Leitung des KFU festzulegenden Frist nachgereicht werden.

nicht bestanden = Sind in mehr als zwei Fächern nicht ausreichende Leistungen erbracht worden, so kann die Prüfung im ganzen nicht anerkannt werden.

(5) Die Prüfungskommission hat in der Zensurenkonferenz über die Empfehlung zur Zuerkennung der Befähigung zur freien Wortverkündigung zu entscheiden. Dabei sind in besonderer Weise die Leitung des KFU, der Fachdozent PT und seine Beurteilung sowie das Votum des Superintendenten bzw. Mentors zu berücksichtigen. Ein entsprechender Vermerk wird auf dem Zeugnis eingetragen.

(6) Über die Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Als Anlage wird dem Zeugnis eine schriftliche Beurteilung durch den Rektor hinzugefügt. Der Rektor berücksichtigt dabei die Beurteilung durch den Mentor bzw. Superintendenten.

(7) Der Teilnehmer kann bei nicht bestandener Abschlußprüfung bei der Leitung des KFU eine nochmalige Zulassung zur Prüfung beantragen. Form und Frist der Nachprüfung sind von der Leitung des KFU zu regeln.

§ 9

Beschwerde

Der Teilnehmer kann gegen das Prüfungsergebnis bei der Prüfungskommission oder innerhalb von vier Wochen bei der Leitung des KFU Beschwerde einlegen. Die Beschwerde kann nur mit Verstößen gegen die Prüfungsord-

nung begründet werden. Die Leitung des KFU versucht im Zusammenwirken mit dem Vorsitzenden der Prüfungskommission, der Beschwerde abzuhelpfen. Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, entscheidet das Konsistorium endgültig.

§ 10

Personen und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

Diese Ordnung tritt ab 1. Juni 1995 in Kraft

Nr. 88 Verordnung zu den kirchlichen Friedhöfen in der Kirchenprovinz Sachsen (Friedhofsverordnung).

Vom 9. Februar 1996. (ABl. S. 29)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen hat aufgrund Artikel 80 Abs. 2 Nr. 7 Grundordnung folgende Verordnung zu den kirchlichen Friedhöfen erlassen:

§ 1

Rechtsstellung kirchlicher Friedhöfe

(1) Die in der Trägerschaft der Kirchengemeinden stehenden Friedhöfe sind öffentliche Einrichtungen mit dem Charakter einer nicht selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalt. Bei kirchlichen Friedhöfen besteht Bestattungszwang, soweit am selben Ort kein anderer zur Aufnahme verpflichteter Friedhof vorhanden ist.

(2) Kirchliche Friedhöfe dienen der Religionsausübung und sind Stätten der Verkündigung.

(3) Kirchliche Friedhöfe genießen den besonderen staatlichen Schutz der verfassungsrechtlichen Ordnung.

(4) Die Rechtsaufsicht über die für die Friedhöfe zuständigen Kirchengemeinden, im nachfolgenden Friedhofsträger genannt, führt das Evangelische Konsistorium.

§ 2

Zweckbestimmung

Die kirchlichen Friedhöfe dienen der Bestattung aller Personen, die bei ihrem Tode Gemeindeglieder im Bereich der zuständigen Kirchengemeinde waren oder bei ihrem Ableben ihren Wohnsitz im Bereich der Kommunalgemeinde hatten oder ein Recht auf Bestattung in einer bestimmten Grabstätte besaßen oder durch sonstige rechtliche Regelungen diesen gleichzustellen sind.

§ 3

Friedhofsverwaltung

(1) Die Verwaltung der kirchlichen Friedhöfe unterliegt dem jeweils zuständigen Gemeindekirchenrat im Rahmen der kirchlichen und staatlichen Bestimmungen. Der Gemeindekirchenrat kann eine besondere Verwaltungsstelle einrichten.

(2) Sind mehrere Kirchengemeinden Friedhofsträger eines Friedhofes, können die Gemeindekirchenräte die Verantwortung für die Verwaltung des kirchlichen Friedhofes gemäß Artikel 36 Abs. 2 der Grundordnung einem Friedhofsausschuß übertragen.

(3) Für die Friedhöfe sind folgende Verzeichnisse zu führen:

- Gesamtplan,
- Belegungsplan,
- topographisches Grabregister mit Angaben über Nutzungszeit, Nutzungsberechtigte, Bestattungen, Bezeichnung, Größe und Lage der Grabstätten,
- chronologisches Bestattungsregister,
- Inventarverzeichnis.

§ 4

Friedhofshaushalt

(1) Für die Verwaltung des Friedhofes und dessen Haushalts-, Kassen- und Wirtschaftsführung finden die Bestimmungen der kirchlichen Ordnung, insbesondere die Kirchliche Verwaltungsordnung und das Finanzgesetz, Anwendung.

(2) Sämtliche durch die Unterhaltung und Einrichtung des Friedhofes entstehenden Kosten und Aufwendungen sind nach dem Kostendeckungsprinzip durch Gebühren oder andere Einnahmen zu decken. Dabei sind Kostenrechnungen anzustellen, Abschreibungen, Kredite und Zinsen für Anlagenkapital zu berücksichtigen. Allgemeine Kirchensteuermittel oder sonstiges Vermögen des Friedhofsträgers sind nur in Form von Selbstanleihen für die Einrichtung und Unterhaltung des Friedhofes in Anspruch zu nehmen. Selbstanleihen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(3) Zweck- und Ausgleichsrücklagen können für den Friedhof, insbesondere für die Instandhaltung seiner baulichen Anlagen, gebildet werden.

(4) Grabpflegeverträge sowie Legate sind getrennt vom sonstigen Friedhofsvermögen zu verwalten. Sie sind einzeln nachzuweisen und im Vermögens- und Schuldverzeichnis des Friedhofsträgers auszuweisen. Sie dürfen nicht für Selbstanleihen verwendet werden.

(5) Ein Überschuß aufgrund der Jahresrechnung für den Bereich des kirchlichen Friedhofs ist, soweit nichts anderes bestimmt wird, zur Bildung von Ausgleichsrücklagen oder zur zusätzlichen Schuldentilgung zu verwenden.

(6) Öffentliche Zuschüsse für die Unterhaltung von Friedhöfen, insbesondere bei Monopolfriedhöfen, sollen in der Regel ausgeschöpft werden.

(7) Der Einsatz von elektronischer Datenverarbeitung wird durch Verwaltungsordnung des Konsistoriums verbindlich geregelt.

§ 5

Friedhofsordnung

(1) Der Gemeindegemeinderat hat eine Friedhofsordnung, in der die rechtlichen Beziehungen zwischen dem Friedhofsbenutzer und der Kirchengemeinde geregelt sind, zu beschließen.

(2) Für die Erstellung einer Friedhofsordnung ist das in der **Anlage 1** beigefügte Muster der Friedhofsordnung zugrunde zu legen.*)

(3) In der Friedhofsordnung sind insbesondere Festlegungen zu treffen über:

- die Gestaltungsrichtlinien
- die Errichtung von Grabfeldern mit besonderen Grabmalvorschriften

- die verschiedenen Arten von Nutzungsmöglichkeiten, wie Wahlgrabstellen, Reihengrabstellen, Urnengrabstellen, Sondergrabstellen.

Bei Erwerb ist der Friedhofsbenutzer auf Besonderheiten der Nutzung hinzuweisen.

(4) Die Friedhofsordnung bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit sowohl der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde als auch der Veröffentlichung. Dies gilt auch bei Änderungen oder Ergänzungen. Weiterhin sind die jeweiligen landesrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Die Friedhofsordnung ist gemäß Artikel 33 der Grundordnung unterschrieben und gesiegelt unter Beifügung des zustimmenden Gemeindegemeinderatsbeschlusses der kirchlichen Aufsichtsbehörde vorzulegen. Nach Genehmigung ist der Text der Friedhofsordnung vollständig an den Friedhofseingängen auszuhängen.

§ 6

Friedhofsgebührenordnung

(1) Die Kirchengemeinden sind berechtigt, für die Benutzung des Friedhofes, seiner Einrichtungen und sonstiger Leistungen Friedhofsgebühren zu erheben, die in einer Friedhofsgebührenordnung vom Gemeindegemeinderat beschlossen sind.

(2) Für die Erstellung einer Friedhofsgebührenordnung ist das in der **Anlage 2** beigefügte Muster der Friedhofsgebührenordnung zugrunde zu legen.*)

(3) In einem Turnus von etwa drei Jahren sollen die Friedhofsgebühren in ihrer Höhe im Hinblick auf eine kostendeckende Arbeit auf dem Friedhof überprüft werden. Dazu ist das in den kirchlichen Verwaltungsämtern vorliegende Kalkulationsschema zu verwenden. Erforderlichenfalls sind die Gebühren den veränderten Bedingungen anzupassen.

(4) Die Friedhofsgebührenordnung bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde und der Veröffentlichung. Dies gilt auch bei Änderungen und Ergänzungen. Im übrigen gilt § 5 Abs. 4 Satz 3 und 4 entsprechend.

§ 7

Gewerbliche Arbeiten

(1) Gewerbetreibende müssen für die Durchführung von gewerblichen Arbeiten auf dem kirchlichen Friedhof durch den Friedhofsträger zugelassen sein. Die Tätigkeiten haben dem Friedhofszweck zu entsprechen.

(2) Die durch den Friedhofsträger zugelassenen Gewerbetreibenden haben sich nach den in der jeweiligen Friedhofsordnung festgeschriebenen Öffnungszeiten zu richten.

(3) Vermittlungstätigkeiten für Gewerbetreibende sind den Friedhofsmitarbeitern untersagt. Bei der Einstellung ist darauf aktenkundig hinzuweisen.

(4) Weitere Grundsätze für die Zulassung einzelner Gewerbetreibender sind in der Friedhofsordnung zu regeln.

(5) Die Grabmalgestaltung und gärtnerische Erstanlage ist bei Feldern mit besonderen Gestaltungsvorschriften mit dem Friedhofsträger abzustimmen. Auf die besonderen Vorschriften ist der Nutzungsberechtigte vor Erwerb des Nutzungsrechts hinzuweisen.

*) Hier nicht abgedruckt.

*) Hier nicht abgedruckt.

§ 8

Verkehrssicherungspflicht

(1) Verkehrssicherungspflichtig ist der Friedhofsträger. Er hat insbesondere dafür zu sorgen, daß sich die zum Friedhof gehörenden Flächen und baulichen Anlagen in einem verkehrssicheren Zustand befinden, wozu auch die Schneeräum- und Streupflicht gehört.

(2) Zur Vermeidung von Schadensersatzansprüchen und strafrechtlichen Folgen sind die Grabdenkmäler einmal jährlich nach der Frostperiode einer generellen Überprüfung auf ihre Standsicherheit hin zu unterziehen. Ebenso ist durch eine jährliche Kontrolle der verkehrssicheren Zustand der Bäume auf dem Friedhof zu überprüfen.

(3) Stellt der Friedhofsträger Mängel auf den Grabstellen fest, so kann er die Nutzungsberechtigten auffordern, diese innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen. Die Überprüfung der Mängelbeseitigung obliegt dem Friedhofsträger. Kommen die Nutzungsberechtigten der Aufforderung nicht fristgemäß nach, so kann die Mängelbeseitigung seitens des Friedhofsträgers und auf Kosten der Nutzungsberechtigten vorgenommen werden. Der Friedhofsträger ist berechtigt, zur Beseitigung einer Verkehrsgefährdung erforderliche Sofortmaßnahmen zu ergreifen (zum Beispiel Grabmale niederzulegen bzw. Wege oder Grabstätten abzusperren).

§ 9

Bestattungen

Die geltenden gesetzlichen, ordnungsrechtlichen und gesundheitspolizeilichen Vorschriften und Rechtsnormen sind bei den Bestattungen verbindlich. Für die einzelnen Friedhöfe regelt die jeweilige Friedhofsordnung Einzelheiten.

§ 10

Friedhofsbauten und bauliche Anlagen

(1) Bei der Errichtung von Friedhofsbauten wie zum Beispiel Kapelle, Feierhalle, Leichenhalle sind die gültigen kirchlichen und staatlichen Bestimmungen zu beachten.

(2) Bauliche Anlagen wie Gräfte, ausgemauerte Grabstätten, Grabgewölbe und Grabgebäude dürfen aus hygienischen und gesundheitspolizeilichen Gründen nicht mehr errichtet werden. Bestehende Anlagen sind vom Nutzungsberechtigten in einem ordnungsgemäßen und den gesundheitspolizeilichen Anforderungen entsprechenden Zustand zu erhalten; erforderlichenfalls sind sie zu beseitigen.

(3) Friedhofsmauern sind in einem verkehrssicheren Zustand durch den Friedhofsträger zu halten.

§ 11

Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft

Eine Verpflichtung zur Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft, an denen ein dauerndes Ruherecht besteht, obliegt der Bundesrepublik Deutschland nach Maßgabe besonderer gesetzlicher Bestimmungen und wird nach dem Gesetz über die Erhaltung der Gräber von Krieg und Gewaltherrschaft vom 1. Juli 1965 (BGBl. I S. 685) und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Gräbergesetz vom 3. März 1967 (gem. Ministerialblatt Nr. 24) geregelt.

§ 12

Anonyme Bestattungen

(1) Eine Anlegung von anonymen Grabfeldern kann erfolgen, wenn hierzu ein konkreter Bedarf vorliegt. Sie ob-

liegt dem Friedhofsträger, wie auch die Instandhaltung und Pflege solcher Anlagen.

(2) Bei anonymen Grabfeldern sind die unterirdischen Gemeinschaftsgrabstätten der einzelnen Urnen nicht kenntlich zu machen. Kränze und Blumenschmuck können an den vom Friedhofsträger vorbereiteten Stellen abgelegt werden; jedoch können Grabmäler nicht errichtet werden.

§ 13

Anlage, Erweiterung und Abgabe kirchlicher Friedhöfe

(1) Kirchengemeinden sind berechtigt, kirchliche Friedhöfe anzulegen oder zu erweitern. Die geltenden staatlichen Bestimmungen sind zu beachten. Die Anlage, Abgabe oder Erweiterung kirchlicher Friedhöfe bedarf der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

(2) Die Neuanlage eines kirchlichen Friedhofes kann nur erfolgen, wenn dies aufgrund örtlicher Gegebenheiten erforderlich ist und die finanziellen Grundlagen gesichert sind.

§ 14

Schließung und Entwidmung

(1) Der Friedhofsträger kann den betreffenden Friedhof oder Teile des Friedhofs in begründeten Fällen schließen lassen.

Die Schließung kann insbesondere erfolgen, wenn

- kein Platz für weitere Belegungen vorhanden ist,
- staatliche und kommunale Planung bzw. die Gesundheitsbehörden die Schließung vorsehen,
- sich der Friedhof nicht mehr kostendeckend trägt.

Mit der Schließung erlischt das Recht auf Beisetzungen nach einem festgesetzten Zeitpunkt. Die Schließung bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

(2) Ist nach Absatz 1 eine Aufhebung der Nutzungs- und Bestattungsrechte vor Ablauf der Ruhefristen erforderlich, so können Umbettungen in gleichwertige Grabstätten für die verbliebene Dauer des Nutzungsrechts angeordnet werden. Kosten hierfür sind von den Nutzungsberechtigten grundsätzlich nicht zu tragen.

(3) Ein Friedhof darf grundsätzlich nicht vor Ablauf der Ruhefristen entwidmet werden, um einem anderen Zweck zugeführt werden zu können. Eine Entwidmung bedeutet, daß vom festgesetzten Zeitpunkt an alle Beisetzungs- und Nutzungsrechte erlöschen.

(4) Die Schließung eines kirchlichen Friedhofes ist rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen.

§ 15

Umwelt- und Naturschutz

(1) Bei der Anlage und Unterhaltung von Friedhöfen sollen die Belange des Umwelt- und Naturschutzes in angemessener Weise berücksichtigt werden.

(2) Die Friedhofsträger haben darauf hinzuwirken, daß auf die Verwendung von nicht natürlich abbaubaren Kunststoffen verzichtet wird. Entsprechende Bestimmungen dazu sind in der Friedhofsordnung zu regeln.

§ 16

Rechtsbehelfe, Rechtsmittel

(1) Entscheidungen des Friedhofsträgers, die den Empfänger beschweren, wie zum Beispiel Ablehnung von Anträ-

gen, Aufforderungen zu Gebührenzahlungen oder zu bestimmten Handlungen oder Unterlassungen, sind Verwaltungsakte und daher mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

(2) Gegen Entscheidungen des Friedhofsträgers ist der Widerspruch zulässig. Er ist innerhalb eines Monats, nachdem der Verwaltungsakt dem Beschwerzten bekanntgegeben worden ist, schriftlich oder zur Niederschrift bei der Stelle zu erheben, die den Verwaltungsakt erlassen hat.

(3) Hilft der Friedhofsträger dem Rechtsbehelf nicht ab, so entscheidet das Konsistorium durch Widerspruchsbescheid mit Rechtsmittelbelehrung.

(4) Gegen die Widerspruchsentscheidung kann Klage vor dem staatlichen Verwaltungsgericht erhoben werden. Sie muß innerhalb eines Monats nach der Zustellung des Wider-

spruchsbescheides gegen die Stelle erhoben werden, die den ursprünglichen Verwaltungsakt erlassen hat.

§ 17

Schlußbestimmungen

(1) Diese Friedhofsverordnung tritt am 1. März 1996 in Kraft.

(2) Durchführungsbestimmungen erläßt das Konsistorium.

Magdeburg, den 4. März 1996

Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Dr. Demke

Bischof

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

Nr. 89 Kirchengesetz über die Besoldung der Pfarrer (Pfarrbesoldungsgesetz – PFBG –).

Vom 26. März 1996. (ABl. S. A 89)

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat aufgrund von § 39 der Kirchenverfassung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

I.

Einleitende Bestimmungen

§ 1

Grundsätze

(1) Aufgrund seines Dienst- und Treueverhältnisses zur Landeskirche hat der Pfarrer ein Recht auf Fürsorge für sich und seine Familie. Hieraus folgt, daß er Anspruch auf angemessenen Unterhalt für sich und seine Familie hat, insbesondere durch Gewährung von Besoldung und Versorgung.¹⁾

(2) Die Versorgung der Pfarrer im Alter und bei Dienstunfähigkeit infolge Krankheit wird durch Kirchengesetz geregelt.²⁾

(3) Die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen wird durch Rechtsverordnung geregelt.³⁾

§ 2

Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz regelt die Besoldung und die anderen Bezüge

- der Pfarrer und Pfarrerinnen,
- der Pfarrer und Pfarrerinnen auf Probe,
- der Vikare und Vikarinnen,
- der Pfarrverwalter und Pfarrverwalterinnen sowie der Pfarrdiakone und Pfarrdiakoninnen,
- der Pfarrer und Pfarrerinnen im Wartestand,
- der Pfarrverwalter und Pfarrverwalterinnen sowie der Pfarrdiakone und Pfarrdiakoninnen im Wartestand

in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens.

(2) Die in diesem Kirchengesetz vorkommenden Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Männer und Frauen. Die Bestimmungen über den Mutterschutz (§§ 11 Abs. 1, 15 Abs. 5) gelten nur für Frauen.

II.

Besoldung

§ 3

Träger der Besoldung

(1) Die Kirchgemeinde oder die kirchliche Dienststelle, für die der Pfarrer, der Pfarrer auf Probe, der Pfarrverwalter oder der Pfarrdiakon tätig ist, hat einen Besoldungsanteil zu tragen, der sich aus dem Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 13, Dienstaltersstufe 6, dem Ortszuschlag nach Stufe 2 zuzüglich des kinderbezogenen Anteils für ein Kind und der Allgemeinen Stellenzulage zusammensetzt.

(2) Bei Pfarrern, denen ein Superintendentenamts übertragen ist, hat die Kirchgemeinde die Hälfte des Besoldungsanteiles nach Absatz 1 zu tragen.

(3) Alle darüber hinausgehenden Besoldungsanteile trägt die Landeskirche.

(4) Die Bezüge der Vikare trägt die Landeskirche.

§ 4

Bestandteile der Besoldung der Pfarrer und Pfarrer im Probedienst

(1) Der Pfarrer erhält die Besoldung vom Ersten des Monats seiner erstmaligen Berufung in ein Dienstverhältnis auf Lebenszeit an oder, falls er bereits in einem Dienstverhältnis als Pfarrer auf Lebenszeit innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland gestanden hat, von dem Tage nach dem Ausscheiden aus seinem bisherigen Amt.

(2) Der Pfarrer im Probedienst erhält die Besoldung vom Ersten des Monats seiner Berufung in den Probedienst an.

(3) Zur Besoldung gehören

1. folgende Dienstbezüge:

- a) Grundgehalt,
- b) Ortszuschlag,
- c) Allgemeine Stellenzulage nach Anlage 1 c,

2. folgende sonstige Bezüge:

- a) jährliche Sonderzuwendung⁴⁾,
- b) vermögenswirksame Leistungen⁵⁾,
- c) jährliches Urlaubsgeld⁶⁾.

(4) Der Pfarrer, mit dem ein Dienstverhältnis mit eingeschränkter Aufgabe begründet wird, erhält Dienstbezüge entsprechend § 18.

§ 5

Besoldungskürzung zum Ausgleich der Aufwendungen der Landeskirche für die Beihilfegewährung im Pflegefall

Der Anspruch auf monatliche Dienstbezüge wird – mit Ausnahme der Bezüge der Vikare (§ 15) – zum Ausgleich der der Landeskirche erwachsenden erhöhten Aufwendungen für die Beihilfegewährung im Pflegefall um den jeweils für die Beamten in Bund und Ländern festgelegten Prozentsatz abgesenkt.⁷⁾

§ 6

Bemessung des Grundgehaltes

(1) Das Grundgehalt wird nach Dienstaltersstufen bemessen. Es steigt von zwei zu zwei Jahren bis zum Endgrundgehalt. Der Tag, von dem für das Aufsteigen in den Dienstaltersstufen auszugehen ist, bestimmt sich nach dem Besoldungsdienstalter.

(2) Der Anspruch auf Aufrückung in die nächste Dienstaltersstufe ruht, solange der Pfarrer im Zusammenhang mit der Einleitung oder Durchführung eines Disziplinarverfahrens beurlaubt oder vorläufig des Dienstes enthoben ist. Dies gilt entsprechend, solange der Pfarrer in einem Lehrbeanstandungsverfahren beurlaubt ist.

(3) Das Grundgehalt eines Pfarrers kann um höchstens 10 Prozent gekürzt werden, wenn der Pfarrer die Erfüllung zu seinem Dienst gehörender und dienstlich angeordneter Aufgaben verweigert. Die Kürzung ist nur für die Zeit zulässig, in der die entsprechende dienstliche Anordnung besteht. Sie ist aufzuheben, sobald der Pfarrer der dienstlichen Anordnung nachkommt. Über die Kürzung entscheidet nach vorheriger Anhörung des Pfarrers und des Superintendenten, der hierzu den Kirchenvorstand zu hören hat, das Landeskirchenamt durch schriftlichen und mit den Gründen versehenen Bescheid. Dieser ist zuzustellen.

§ 7

Besoldungsdienstalter

(1) Das Besoldungsdienstalter wird bei der erstmaligen Berufung zum Pfarrer oder zum Pfarrer auf Probe festgesetzt. Es beginnt vorbehaltlich der Bestimmungen in den Absätzen 2 und 3 am Ersten des Monats, in dem der Pfarrer das 21. Lebensjahr vollendet hat.

(2) Der Beginn des Besoldungsdienstalters nach Absatz 1 wird um Zeiten nach Vollendung des 35. Lebensjahres, in denen kein Anspruch auf Besoldung bestand, hinausgeschoben, und zwar um die Hälfte der weiteren Zeit. Die Zeiten werden auf volle Monate abgerundet.

(3) Zur Besoldung im Sinne von Absatz 2 Satz 1 gehören auch Vikars- und Anwärterbezüge. Der Besoldung im Sinne von Absatz 2 Satz 1 stehen gleich Bezüge aus einer hauptberuflichen Tätigkeit im kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Dienst oder im Dienst eines sonstigen Arbeitgebers, der die im öffentlichen Dienst geltenden Tarifverträge oder Tarifverträge wesentlich gleichen Inhalts anwendet.

(4) Absatz 2 gilt nicht für Zeiten

- a) einer Kinderbetreuung bis zu drei Jahren für jedes Kind,
- b) einer Beurlaubung gemäß § 92 des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands,
- c) in denen ein Pfarrer während des Wartestandes mit der selbständigen Verwaltung einer Pfarrstelle oder mit der Übernahme der Hauptvertretung in einer Kirchgemeinde beauftragt bzw. zur Unterstützung des Hauptvertreters in einer Kirchgemeinde abgeordnet ist oder einen Dienst in einem Werk der Landeskirche ausübt.

(5) Die Berechnung und die Festsetzung des Besoldungsdienstalters sind dem Pfarrer schriftlich mitzuteilen.

§ 8

Besoldungsgruppen, Zulagen

(1) Der Pfarrer erhält vom Ersten des Monats seiner erstmaligen Berufung in ein Dienstverhältnis auf Lebenszeit an ein Grundgehalt, das in seiner Höhe der Besoldungsgruppe 13 der Bundesbesoldungsordnung A nach der Anlage 1 a entspricht.

(2) Abweichend von Absatz 1 erhält der Pfarrer, dem eine Pfarrstelle mit besonderer Verantwortung in einer Kirchgemeinde übertragen worden ist, ein Grundgehalt, das in seiner Höhe der Besoldungsgruppe 14 der Bundesbesoldungsordnung A nach der Anlage 1 a entspricht. Die Pfarrstellen mit besonderer Verantwortung werden durch das Landeskirchenamt festgelegt. Sie sind von der Kirchenleitung zu bestätigen. Es können höchstens 15 Prozent der Pfarrstellen in Kirchgemeinden als Pfarrstellen mit besonderer Verantwortung bestimmt werden.

(3) Der Pfarrer, dem eine allgemeinkirchliche Aufgabe von besonderer Bedeutung übertragen worden ist, erhält für die Dauer der Übertragung dieser Aufgabe eine ruhegehaltsfähige Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zum Grundgehalt der Besoldungsgruppen A 14, A 15 oder A 16. Das Nähere regelt das Landeskirchenamt im Einzelfalle.

(4) Der Superintendent erhält Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 15 nach der Anlage 1 a.

(5) Der Pfarrer auf Probe erhält vom Ersten des Monats seiner Berufung in den Probendienst an ein Grundgehalt, das in seiner Höhe der Besoldungsgruppe 13 der Bundesbesoldungsordnung A nach der Anlage 1 a entspricht.

§ 9

Ortszuschlag

(1) Die Höhe des Ortszuschlages richtet sich gemäß Anlage 1 b nach der Tarifklasse, der die Besoldungsgruppe des Pfarrers zugeteilt ist, und nach der Stufe, die den Familienverhältnissen des Pfarrers entspricht einschließlich der Anzahl berücksichtigungsfähiger Kinder.

(2) Zur Stufe 1 gehören die ledigen und die geschiedenen Pfarrer sowie Pfarrer, deren Ehe aufgehoben oder für nichtig erklärt ist. Zur Stufe 2 gehören verheiratete und verwitwete Pfarrer.

(3) Der Pfarrer erhält für jedes Kind, für das ihm Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) zusteht oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder § 65 des Einkommensteuergesetzes oder § 3 oder § 4 BKGG zustehen würde, zu dem Ortszuschlag der Stufe 1 oder der Stufe 2 den in der Anlage 1 b aufgeführten Betrag (kinderbezogener Anteil des Ortszuschlages).

(4) Stehen beide Ehegatten im kirchlichen Dienst und stünde einem der Ehegatten ebenfalls Ortszuschlag der Stufe 2 zu, so erhält der Pfarrer zusätzlich zum Ortszuschlag

der Stufe 1 den Unterschiedsbetrag zwischen der Stufe 1 und der Stufe 2 des für ihn maßgebenden Ortszuschlages zur Hälfte. § 18 findet auf den Unterschiedsbetrag keine Anwendung, sofern einer der Ehegatten vollbeschäftigt ist oder beide jeweils mindestens zur Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt sind.

(5) Hat der Ehegatte des Pfarrers aufgrund vergleichbarer besoldungs- und versorgungsrechtlicher Bestimmungen oder aufgrund von Tarifverträgen im öffentlichen Dienst Anspruch auf Ortszuschlag der Stufe 2, erhält der Pfarrer den Unterschiedsbetrag zwischen der Stufe 1 und der Stufe 2 nur dann, wenn der Ehegatte im sonstigen öffentlichen Dienst nicht vollbeschäftigt ist. Für die Bemessung der Höhe des Anspruches gilt § 18, jedoch begrenzt auf die Differenz bis zur vollen Höhe des Unterschiedsbetrages.

(6) Stehen beide Ehegatten im kirchlichen Dienst, so wird der kinderbezogene Anteil des Ortszuschlages gemäß Absatz 3 dem Pfarrer gewährt, wenn und soweit ihm das Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz oder dem BKG gewährt wird oder ohne Berücksichtigung des § 65 des Einkommensteuergesetzes oder des § 4 BKG vorrangig zu gewähren wäre. § 18 findet auf den kinderbezogenen Anteil des Ortszuschlages keine Anwendung, wenn einer der Ehegatten vollbeschäftigt ist oder beide jeweils mindestens zur Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt sind. Hat der Ehegatte eines Pfarrers aufgrund vergleichbarer besoldungs- oder versorgungsrechtlicher Bestimmungen oder aufgrund von Tarifverträgen im öffentlichen Dienst Anspruch auf den kinderbezogenen Anteil des Ortszuschlages, erhält ihn der Pfarrer nur dann, wenn der Ehegatte im öffentlichen Dienst nicht vollbeschäftigt ist. Für die Bemessung der Höhe des Anspruches gilt § 18, jedoch begrenzt auf die Differenz bis zur vollen Höhe des kinderbezogenen Anteils des Ortszuschlages (Ausgleichsbetrag).

§ 10

Dienstwohnung

(1) Dem Pfarrer ist für sich und seine Familie eine Dienstwohnung in angemessener Größe zur Verfügung zu stellen.

(2) Der Pfarrer hat für die Dienstwohnung eine Dienstwohnungsvergütung an die Kirchgemeinde oder die sonst zuständige kirchliche Dienststelle zu zahlen.

(3) Die Dienstwohnungsvergütung ist vom Bezirkskirchenamt unter Beachtung der dafür geltenden Bestimmungen festzusetzen.

§ 11

Besoldung während des Mutterschutzes und des Erziehungsurlaubs

(1) Die Pfarrerin erhält während des Mutterschutzes Besoldung in entsprechender Anwendung der für die Beamtinnen des Freistaates Sachsen geltenden Bestimmungen.

(2) Für die Zeit des Erziehungsurlaubs erhält der Pfarrer keine Dienstbezüge. Leistet der Pfarrer während des Erziehungsurlaubs einen nach der Erziehungsurlaubsverordnung zulässigen eingeschränkten pfarramtlichen Dienst, erhält er abweichend von Satz 1 Dienstbezüge gemäß § 18.

(3) Für die Zeit des Erziehungsurlaubs hat der Pfarrer die für die Dienstwohnung festgesetzte Dienstwohnungsvergütung zu zahlen.

§ 12

Mitverwaltung einer weiteren Pfarrstelle

Ordnet das Landeskirchenamt die Mitverwaltung einer anderen Pfarrstelle an, so besteht dafür kein Anspruch auf Vergütung.

§ 13

Aufwandsentschädigung für Wege

(1) Dem Pfarrer ist der nötige Aufwand für Wege zu Gottesdiensten, Amtshandlungen (z.B. Taufen, Trauungen, Beerdigungen, Trauerfeiern im Krematorium), seelsorgerischem Handeln, Unterricht und anderen kirchlichen Veranstaltungen in Schwester- und Tochterkirchgemeinden oder in mitverwaltenden Kirchgemeinden oder in entfernteren zur Kirchgemeinde gehörigen Orten zu erstatten.

(2) Sofern es sich um Dienste entsprechend Absatz 1 in Schwester- oder Tochterkirchgemeinden oder in mitverwalteten Kirchgemeinden handelt, ist die Wegeentschädigung von diesen Kirchgemeinden aufzubringen, es sei denn, daß etwas anderes herkömmlich oder durch Vertrag oder rechtskräftige Entscheidung festgesetzt ist.

(3) Der nötige Aufwand für Wege, der einem Pfarrer dadurch erwächst, daß er einen anderen Pfarrer vertritt oder mit der Hauptvertretung in einer anderen Kirchgemeinde beauftragt ist, ist ihm von der betreffenden Kirchgemeinde in dem tatsächlich erwachsenen Umfange zu erstatten.

§ 14

Besoldung der Pfarrverwalter und Pfarrdiakone

(1) Der Pfarrverwalter oder der Pfarrdiakon erhält vom Ersten des Monats seiner erstmaligen Berufung in ein Dienstverhältnis auf Lebenszeit an in den ersten drei Dienstjahren ein Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 11, danach ein Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 12 und nach Bewährung von 15 Dienstjahren ein Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 13. Hierzu werden Ortszuschläge gemäß § 9 und Zulagen gemäß § 4 Abs. 3 Ziffer 1 c gezahlt.

(2) Wird einem Pfarrverwalter oder Pfarrdiakon eine Pfarrstelle mit besonderer Verantwortung nach § 8 Abs. 2 übertragen, erhält er, sofern er sich noch nicht in Besoldungsgruppe A 13 befindet, zunächst für die Dauer von drei Jahren ein Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 13, danach das Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 14.

(3) Der Pfarrverwalter oder der Pfarrdiakon erhält die jährliche Sonderzuwendung⁴⁾, vermögenswirksame Leistungen⁵⁾ und das jährliche Urlaubsgeld⁶⁾.

(4) § 7 Abs. 2 gilt mit der Maßgabe, daß der Beginn des Besoldungsdienstalters um Zeiten nach Vollendung des 31. Lebensjahres, in denen kein Anspruch auf Besoldung bestand, um ein Viertel der Zeit bis zum vollendeten 35. Lebensjahr und um die Hälfte der weiteren Zeit hinausgeschoben wird.

(5) §§ 10 bis 13 sind auf Pfarrverwalter und Pfarrdiakone entsprechend anzuwenden.

§ 15

Bezüge der Vikare

(1) Der Vikar erhält Bezüge für die Zeit vom Tage der Berufung zum Vikar bis zum Ende des Dienstverhältnisses als Vikar.

(2) Zu den Bezügen gehören

- a) Grundbetrag,
- b) Verheiratenzuschlag, sowie folgende sonstige Bezüge
 - a) jährliche Sonderzuwendung⁴⁾,
 - b) vermögenswirksame Leistungen⁵⁾,
 - c) jährliches Urlaubsgeld⁶⁾.

(3) Der Vikar erhält einen Grundbetrag und einen Verheiratenzuschlag entsprechend den Bestimmungen des Bundesbesoldungsgesetzes über die Anwärterbezüge in der für

Beamtenanwärter mit einem späteren Eingangsamt nach der Besoldungsgruppe »A 13 + Zulage« geltenden Fassung entsprechend der Anlage 2.

(4) Ist der Ehegatte ebenfalls Vikar oder steht der Ehegatte in einem Anwärter- oder Ausbildungsverhältnis im sonstigen öffentlichen Dienst, so erhält der Vikar die Hälfte des Verheiratetenzuschlages. Das gleiche gilt, wenn der Ehegatte des Vikars in einem kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Dienstverhältnis steht und Anspruch auf Ortszuschlag hat.

(5) Die Vikarin erhält während des Mutterschutzes Vikarsbesoldung in entsprechender Anwendung der für die Beamtenanwärterinnen des Freistaates Sachsen geltenden Bestimmungen.

(6) Für die Zeit des Erziehungsurlaubs erhält der Vikar keine Bezüge. Der Anspruch auf die sonstigen Bezüge bleibt bestehen.

III.

Wartegeld der Pfarrer im Wartestand

§ 16

(1) Der in den Wartestand versetzte Pfarrer erhält Wartegeld. Es beträgt, sofern der Pfarrer nach den Bestimmungen des Pfarrergesetzes in den Wartestand versetzt worden ist, zwei Drittel des ihm zur Zeit der Versetzung in den Wartestand zustehenden Grundgehaltes und zwei Drittel der Zulagen. Ein Aufsteigen im Grundgehalt findet während des Wartestandes nicht statt. Der aufgrund des Disziplinargesetzes in den Wartestand versetzte Pfarrer erhält als Wartegeld vier Fünftel des vorgenannten Satzes, sofern nicht im Urteil des Disziplinargerichts das Wartegeld auf einen geringeren Betrag herabgesetzt worden ist. Zur Zahlung des Wartegeldes ist die Landeskirche verpflichtet.

(2) Zum Wartegeld wird in voller Höhe der Ortszuschlag gemäß § 9 gezahlt.

(3) Der Pfarrer im Wartestand erhält die jährliche Sonderzuwendung⁴⁾, vermögenswirksame Leistungen⁵⁾ und das jährliche Urlaubsgeld⁶⁾.

(4) Übt der Pfarrer während des Wartestandes im kirchlichen oder außerkirchlichen Bereich eine Tätigkeit aus, für die ihm eine monatliche Vergütung zu zahlen ist, so ist diese Vergütung in voller Höhe auf das Wartegeld anzurechnen. Übersteigt die monatliche Vergütung das Wartegeld, so entfällt dessen Zahlung.

(5) Wird der Pfarrer im Wartestand mit der selbständigen Verwaltung einer Pfarrstelle beauftragt, erhält er Besoldung entsprechend § 4 Abs. 3 Ziffer 1 in voller Höhe. Wird der Pfarrer im Wartestand mit der Übernahme der Hauptvertretung in einer Kirchgemeinde beauftragt, erhält er Wartegeld nach Absatz 1 und 2.

(6) Die vorstehenden Bestimmungen gelten für Pfarrverwalter und Pfarrdiakone entsprechend.

IV.

Allgemeine Bestimmungen

§ 17

Tätigkeit bei anderen kirchlichen Dienststellen

Ist der Pfarrer, der Pfarrer auf Probe, der Pfarrverwalter, der Pfarrdiakon oder der Vikar nicht bei einer Kirchgemeinde, sondern bei einer anderen kirchlichen Dienststelle tätig, so tritt diese Dienststelle in den Bestimmungen dieses Kirchengesetzes an die Stelle der Kirchgemeinde.

§ 18

Teilbeschäftigte

Teilbeschäftigte Pfarrer, Pfarrer auf Probe, Pfarrverwalter und Pfarrdiakone erhalten einen dem Prozentsatz ihrer Teilbeschäftigung entsprechenden Teil des Grundgehaltes und des Ortszuschlages sowie der Zulagen nach Maßgabe der §§ 8 und 9.

§ 19

Zahlungsweise, Meldepflichten

(1) Die in diesem Kirchengesetz geregelte Besoldung der Pfarrer, der Pfarrer auf Probe, der Pfarrverwalter, der Pfarrdiakone und der Vikare sowie das Wartegeld werden monatlich im voraus gezahlt. Soweit diese Bezüge nach dem Tag der Fälligkeit gezahlt werden, besteht kein Anspruch auf Verzugszinsen.

(2) Auf die laufenden Dienstbezüge kann der Empfänger weder ganz noch teilweise verzichten.

(3) Der Pfarrer ist verpflichtet, dem Landeskirchenamt alle Ereignisse, die sich auf die Zahlung seiner Bezüge auswirken können, unverzüglich anzuzeigen und auf Verlangen Auskunft zu erteilen. Dazu gehören insbesondere alle Änderungen des Familienstandes und der Verhältnisse, die die Zahlung des Ortszuschlages beeinflussen, sowie die Änderung von Wohnsitz und Bankverbindung.

(4) Absatz 3 gilt für Pfarrverwalter, Pfarrdiakone und Vikare entsprechend.

§ 20

Überzahlungen und Minderzahlungen

(1) Zuviel gezahlte Besoldung und zuviel gezahltes Wartegeld sind zurückzuzahlen. Ausnahmsweise kann in Härtefällen oder bei geringfügigen Beträgen von einer Rückforderung ganz oder teilweise abgesehen werden.

(2) Zuwenig gezahlte Besoldung und zuwenig gezahltes Wartegeld sind nachzuzahlen.

(3) Die Verjährungsfrist für den Rückzahlungs- und den Nachzahlungsanspruch beträgt drei Jahre. Die Frist beginnt am ersten Tag des Monats, der dem Tag folgt, an dem der Anspruch geltend gemacht werden kann.

§ 21

Unterhaltsbeitrag

(1) Dem nach den Vorschriften des Pfarrergesetzes aus dem Dienst entlassenen oder aus dem Dienst ausgeschiedenen Pfarrer, Pfarrverwalter oder Pfarrdiakon kann das Landeskirchenamt einen widerruflichen Unterhaltsbeitrag bewilligen.

(2) Der aufgrund von § 18 Abs. 2 Nr. 1 und 2 und Abs. 3 oder § 20 Abs. 2 des Pfarrergesetzes entlassene Pfarrer auf Probe erhält einen widerruflichen Unterhaltsbeitrag.

(3) Der Unterhaltsbeitrag wird in Höhe des Wartegeldes nach § 16 Abs. 1 Satz 2 gewährt. Er wird in Monatsbeträgen für die der Entlassung oder dem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis folgende Zeit wie die Dienstbezüge gezahlt. Über die Dauer der Zahlung entscheidet das Landeskirchenamt.

(4) Begründet der Pfarrer, der Pfarrer auf Probe, der Pfarrverwalter oder der Pfarrdiakon während der Zeit, für die ihm der Unterhaltsbeitrag bewilligt worden ist, ein neues öffentlich rechtliches Dienstverhältnis oder ein privatrechtliches Dienstverhältnis, wird die Zahlung des Unterhaltsbeitrages mit Wirksamwerden des Dienstverhältnisses eingestellt.

(5) Ein nach § 91 Abs. 1 des Disziplinalgesetzes zu gewählender Unterhaltsbeitrag wird in Höhe von vier Fünfteln des Wartegeldes (§ 16 Abs. 1) gezahlt.

§ 22

Ausgleichszulage bei Versetzung

Ein Pfarrer, der Besoldung nach Besoldungsgruppe 14 der Bundesbesoldungsordnung A erhält und in eine Pfarrstelle mit Besoldung nach Besoldungsgruppe 13 der Bundesbesoldungsordnung A gemäß § 83 des Pfarrergesetzes versetzt wird, erhält eine ruhegehaltsfähige Ausgleichszulage. Sie wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Grundgehalt nach Besoldungsgruppe A 13 und seinem bisherigen Grundgehalt, das ihm nach Besoldungsgruppe A 14 jeweils zugestanden hätte, gewährt.

§ 23

Abtretung von Ansprüchen

(1) Wird ein Pfarrer oder Pfarrer im Probendienst oder einer seiner Angehörigen körperlich verletzt oder getötet und steht einer dieser Personen oder den Hinterbliebenen infolge der Körperverletzung oder der Tötung ein gesetzlicher Schadenersatzanspruch gegen einen Dritten zu, so werden Leistungen während einer auf der Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder Leistungen infolge der Körperverletzung oder Tötung nur gegen Abtretung dieser Ansprüche an die Landeskirche bis zur Höhe der zu erbringenden Leistung gewährt. Die Abtretung kann nicht zum Nachteil des Verletzten oder der Hinterbliebenen geltend gemacht werden. Solange die Abtretung verweigert wird, können die Leistungen zurückbehalten werden.

(2) Absatz 1 gilt für Vikare, Pfarrverwalter und Pfarrdiakone entsprechend.

V.

Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 24

Übergangsregelung

(1) Die Besoldung der Pfarrer, der Pfarrverwalter und der Pfarrdiakone, die aufgrund des Kirchengesetzes vom 23. Oktober 1990 zu dem in § 28 Abs. 1 genannten Zeitpunkt erreicht worden ist, wird durch dieses Kirchengesetz nicht berührt. Dies gilt auch für die Besoldung der Pfarrer, die sich nach den Bestimmungen des Pfarrstellenübertragungsgesetzes bis zum 31. Dezember 1996 um eine andere Pfarrstelle beworben haben.

(2) Pfarrstellen mit besonderer Verantwortung gemäß § 8 Abs. 2 werden durch das Landeskirchenamt bis zum 31. Dezember 1996 festgelegt.

§ 25

Bekanntgabe der Gehaltssätze

Das Landeskirchenamt gibt die Übersicht über die Grundgehaltssätze der Besoldungsordnung, die Ortszuschlagstabelle sowie die Höhe der Allgemeinen Zulage in der jeweiligen Fassung im Amtsblatt der Landeskirche bekannt.

§ 26

Ausführungsbestimmungen

Erforderliche Ausführungsbestimmungen erläßt das Landeskirchenamt.

§ 27

Ausnahmen

Das Landeskirchenamt kann in begründeten Fällen Ausnahmen von den Bestimmungen dieses Kirchengesetzes bewilligen.

§ 28

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 1996 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten alle diesem Kirchengesetz entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

(3) Aufgehoben werden:

- a) Kirchengesetz über die Besoldung der Pfarrer vom 23. Oktober 1990 (ABl. S. A 87);
- b) Verordnung vom 10. Dezember 1991 (ABl. 1992 S. A 2) zur Ausführung des Kirchengesetzes über die Besoldung der Pfarrer vom 23. Oktober 1990;
- c) Kirchengesetz über die Abtretung von Schadenersatzansprüchen kirchlicher Mitarbeiter vom 17. Juli 1965 (ABl. S. A 91);
- d) Verordnung mit Gesetzeskraft zur einstweiligen Sicherstellung der Finanzierung der Pflegeversicherung für Pfarrer, Vikare und Kirchenbeamte vom 12. Dezember 1994 (ABl. S. A 267);
- e) § 10 des Kirchengesetzes über die Feststellung des Haushaltplanes der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens für das Haushaltsjahr 1996 vom 19. November 1995 (ABl. S. A 235).

(4) § 16 des Kirchengesetzes über die Besoldung der Pfarrer vom 23. Oktober 1990 gilt noch für Vikare, die bis zum 31. Dezember 1994 in den Vorbereitungsdienst aufgenommen worden sind.

D r e s d e n , am 26. März 1996

Die Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

K r e ß

¹⁾ Siehe §§ 3 und 70 Pfarrergesetz der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands vom 17. Oktober 1995 (ABl. S. A 121).

²⁾ Siehe Kirchengesetz über die Versorgung der Pfarrer und der Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens vom 25. März 1991 (ABl. S. A 29) und Verordnung mit Gesetzeskraft vom 12. Dezember 1994 (ABl. 1995 S. A 1) zur Änderung des Kirchengesetzes über die Versorgung der Pfarrer und der Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen in der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens vom 25. März 1991.

³⁾ Siehe Rechtsverordnung über die Gewährung von Beihilfen bei Geburt, Krankheit und Tod vom 25. Januar 1994 (ABl. S. A 33).

⁴⁾ Siehe Verordnung mit Gesetzeskraft über die Gewährung einer jährlichen Sonderzuwendung an Pfarrer und Kirchenbeamte vom 19. Oktober 1991 (ABl. S. A 91) in der Fassung der Änderungsverordnung mit Gesetzeskraft vom 19. Dezember 1992 (ABl. 1993 S. A 8).

⁵⁾ Siehe Kirchengesetz über die Gewährung vermögenswirksamer Leistungen an Pfarrer und Kirchenbeamte vom 10. Oktober 1991 (ABl. S. A 93).

⁶⁾ Siehe Verordnung mit Gesetzeskraft über die Gewährung eines jährlichen Urlaubsgeldes vom 16. Mai 1992 (ABl. S. A 65).

⁷⁾ Gemäß Artikel 21 des Pflegeversicherungsgesetzes vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014) sind die monatlichen Dienstbezüge seit dem 1. Januar 1995 um 0,5% abzusenken. Mit der Einbeziehung der stationären Pflege am 1. Juli 1996 ist eine weitere Absenkung um 0,33% vorgesehen.

Anlage 1 a

Grundgehaltssätze
(Monatsbeträge in DM)

Besol- dungs- gr.	Orts- zuschl. Tar.-kl.	Dienstaltersstufe														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A 13	I b	2990,16	3125,19	3260,22	3395,25	3530,28	3665,31	3800,34	3935,37	4070,40	4205,43	4340,46	4475,49	4610,52	4745,55	
A 14		3077,76	3252,87	3427,98	3603,09	3778,20	3953,31	4128,42	4303,53	4478,64	4653,75	4828,86	5003,97	5179,08	5354,19	
A 15		3470,22	3662,74	3855,26	4047,78	4240,30	4432,82	4625,34	4817,86	5010,38	5202,90	5395,42	5587,94	5780,46	5972,98	6165,50
A 16		3857,02	4079,68	4302,34	4525,00	4747,66	4970,32	5192,98	5415,64	5638,30	5860,96	6083,62	6306,28	6528,94	6751,60	6974,26

Anlage 1 b

Ortszuschlag
(Monatsbeträge in DM)

Zuordnung Besoldungsgruppe	Tarif- klasse	Stufe 1	Unterschieds- betrag	Stufe 2
A 13 bis A 16	I b	795,18	150,38	945,56
Der kinderbezogene Anteil des Ortszuschlages beträgt pro Kind monatlich 128,66 DM.				

Anlage 1 c

Allgemeine Zulage

Zuordnung Besoldungsgruppe	Monatsbeiträge in DM
A 13	162,83
A 14 bis A 16	61,08

Anlage 2

**Bezüge
der Vikare**
(Monatsbetrag in DM)

Grundbetrag	Verheiratetenzuschlag
1819,00	432,00

**Bezüge
der Kandidaten nach Abordnung zum vikarischen Dienst**
(gemäß § 28 Abs. 4 PFBG)
(Monatsbeträge in DM)

Besoldungsgruppe	Dienstaltersstufe	Ortszuschlag	Allgemeine Zulage
75 % von	2	Stufe 1	Stufe 2
A 12	2073,23	530,02	642,80
Der kinderbezogene Anteil des Ortszuschlages beträgt pro Kind monatlich 96,50 DM.			

Nr. 90 Kirchengesetz über die Besoldung der Kirchenbeamten (Kirchenbeamtenbesoldungsgesetz – KBBG –).

Vom 26. März 1996. (ABl. S. A 95)

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat aufgrund von § 39 der Kirchenverfassung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

I.

Einleitende Vorschriften

§ 1

Gegenstand

(1) Dieses Kirchengesetz regelt die Besoldung und die anderen Bezüge

- der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen,
- der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen auf Probe,
- der Kirchenbeamtenanwärter und Kirchenbeamtenanwärterinnen,
- der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen im Wartestand.

(2) Die Versorgung der Kirchenbeamten im Alter und bei Dienstunfähigkeit infolge Krankheit wird durch ein besonderes Kirchengesetz geregelt.¹⁾

(3) Die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen wird durch Rechtsverordnung geregelt.²⁾

§ 2

Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für die Kirchenbeamten der Landeskirche, der Kirchenbezirke, der Kirchengemeindev Verbände und der Kirchengemeinden.

(2) Die in diesem Kirchengesetz vorkommenden Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Männer und Frauen.

§ 3

Genehmigungspflicht

(1) Einer Genehmigung durch das Landeskirchenamt bedürfen die Errichtung, Veränderung und Wiederbesetzung sowie die Einziehung von Kirchenbeamtenstellen. Dieses gilt auch für die Ernennung von Kirchenbeamten entsprechend den Bestimmungen des Kirchenbeamtengesetzes.³⁾

(2) Stellen für Kirchenbeamte können errichtet werden bei der Landeskirche, bei Kirchenbezirken, Kirchengemeindev Verbänden und Kirchengemeinden.

II.

Besoldung

§ 4

Besoldungsgrundlagen

Für die Besoldung der Kirchenbeamten sind die jeweiligen Funktionen nach den mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten (Dienstpostenbewertung) und Ämtern zuzuordnen. Die Zuordnung der Ämter zu den Besoldungsgruppen obliegt dem Landeskirchenamt und richtet sich nach der Anlage 1 zu diesem Kirchengesetz. Bei der Entscheidung über die Genehmigung gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 wird geprüft, ob die Dienstposten sachgerecht bewert

tet sind. Ein Dienstposten ist neu zu bewerten, wenn der Amtsinhalt sich geändert hat. Die Dienstpostenbewertung richtet sich nach landeskirchlichen Bestimmungen.

§ 5

Anspruch auf Besoldung

(1) Der Anspruch auf Besoldung entsteht mit dem Tage, an dem die Ernennung oder Versetzung wirksam wird.

(2) Der Anspruch auf Besoldung endet mit Ablauf des Tages, an dem der Kirchenbeamte aus dem Dienstverhältnis ausscheidet, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(3) Besteht der Anspruch auf Besoldung nicht für einen vollen Kalendermonat, so wird nur der Teil der Bezüge gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum fällt, soweit nichts anderes bestimmt ist.

§ 6

Besoldungskürzung zum Ausgleich der Aufwendungen des Dienstherrn für die Beihilfegewährung im Pflegefall

Der Anspruch auf monatliche Dienstbezüge – mit Ausnahme der Anwärterbezüge (§ 12) – wird zum Ausgleich der dem Dienstherrn erwachsenden erhöhten Aufwendungen für die Beihilfegewährung im Pflegefall um den jeweils für die Beamten in Bund und Ländern festgelegten Prozentsatz gesenkt.⁴⁾

§ 7

Besoldungsgruppen, Bestandteile der Besoldung, Zulagen

(1) Die Besoldung der Kirchenbeamten erfolgt in Anwendung der Besoldungsgruppen 6 bis 16 der Bundesbesoldungsordnung A nach der Anlage 2a für aufsteigende Gehälter sowie den Besoldungsgruppen der Bundesbesoldungsordnung B für feste Gehälter gemäß Anlage 2b.

(2) Zur Besoldung gehören

1. folgende Dienstbezüge:

- a) Grundgehalt,
- b) Ortszuschlag,
- c) Allgemeine Stellenzulage gemäß Anlage 2d,

2. folgende, sonstige Bezüge:

- a) jährliche Sonderzuwendung⁵⁾,
- b) vermögenswirksame Leistungen⁶⁾,
- c) jährliches Urlaubsgeld⁷⁾.

(3) Das Landeskirchenamt kann Kirchenbeamten in besonderen Fällen eine ruhegehaltsfähige oder nichtruhegehaltsfähige Zulage zum Grundgehalt gewähren. Das Nähere regelt das Landeskirchenamt im Einzelfall.

§ 8

Bemessung des Grundgehaltes

(1) Das Grundgehalt ist – mit Ausnahme der festen Gehälter nach Besoldungsordnung B – nach Dienstaltersstufen bemessen. Es steigt von zwei zu zwei Jahren bis zum Endgrundgehalt. Der Tag, von dem für das Aufsteigen in den Dienstaltersstufen auszugehen ist, bestimmt sich nach dem Besoldungsdienstalter.

(2) Der Anspruch auf das Aufsteigen in den Dienstaltersstufen ruht, solange der Kirchenbeamte im Zusammenhang mit der Einleitung oder Durchführung eines Disziplinarverfahrens beurlaubt oder vorläufig des Dienstes enthoben ist.

Dies gilt entsprechend, solange ein ordnierter Kirchenbeamter in einem Lehrbeanstandungsverfahren beurlaubt ist.

(3) Das Grundgehalt eines Kirchenbeamten kann um höchstens 10 Prozent gekürzt werden, wenn der Kirchenbeamte die Erfüllung zu seinem Dienst gehörender und dienstlich angeordneter Aufgaben verweigert. Die Kürzung ist nur für die Zeit zulässig, in der die entsprechende dienstliche Anordnung besteht. Sie ist aufzuheben, sobald der Kirchenbeamte der dienstlichen Anordnung nachkommt. Über die Kürzung entscheidet nach vorheriger Anhörung des Kirchenbeamten und seines Dienstvorgesetzten das Landeskirchenamt durch schriftlichen und mit Gründen versehenen Bescheid. Dieser ist zuzustellen.

§ 9

Besoldungsdienstalter

(1) Das Besoldungsdienstalter beginnt am Ersten des Monats, in dem der Kirchenbeamte das 21. Lebensjahr vollendet hat.

(2) Der Beginn des Besoldungsdienstalters nach Absatz 1 wird um Zeiten nach Vollendung des 31. Lebensjahres, in denen kein Anspruch auf Besoldung bestand, hinausgeschoben, und zwar um ein Viertel der Zeit bis zum vollendeten 35. Lebensjahr und um die Hälfte der weiteren Zeit. Bei Kirchenbeamten mit einem Eingangsamt der Besoldungsgruppe A 13 oder A 14 tritt an die Stelle des 31. das 35. Lebensjahr. Die Zeiten werden auf volle Monate abgerundet.

(3) Zur Besoldung im Sinne von Absatz 2 Satz 1 gehören auch Anwärterbezüge. Der Besoldung im Sinne von Absatz 2 Satz 1 stehen gleich Bezüge aus einer hauptberuflichen Tätigkeit im kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Dienst oder im Dienst eines sonstigen Arbeitgebers, der die im öffentlichen Dienst geltenden Tarifverträge oder Tarifverträge wesentlich gleichen Inhalts anwendet.

(4) Absatz 2 gilt nicht für Zeiten einer Kinderbetreuung bis zu drei Jahren für jedes Kind und für Zeiten einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge, wenn gleichzeitig schriftlich anerkannt wird, daß der Urlaub dienstlichen oder kirchlichen Interessen dient.

(5) Hat der Kirchenbeamte an dem Tage, von dem an er Dienstbezüge zu erhalten hat, das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet, erhält er das Anfangsgrundgehalt seiner Besoldungsgruppe. Für den Beginn des Besoldungsdienstalters gilt Absatz 1.

(6) Die Berechnung und die Festsetzung des Besoldungsdienstalters sind dem Kirchenbeamten schriftlich mitzuteilen.

§ 10

Ortszuschlag

(1) Die Höhe des Ortszuschlages richtet sich gemäß Anlage 2c nach der Tarifklasse, der die Besoldungsgruppe des Kirchenbeamten zugeteilt ist, und nach der Stufe, die den Familienverhältnissen des Kirchenbeamten entspricht, einschließlich der Anzahl berücksichtigungsfähiger Kinder.

(2) Zur Stufe 1 gehören die ledigen und die geschiedenen Kirchenbeamten sowie Kirchenbeamte, deren Ehe aufgehoben oder für nichtig erklärt ist. Zur Stufe 2 gehören verheiratete und verwitwete Kirchenbeamte.

(3) Der Kirchenbeamte erhält für jedes Kind, für das ihm Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) zusteht oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder § 65 des Einkommensteuergesetzes oder des § 3 oder § 4 BKGG zu-

stehen würde, zu dem Ortszuschlag der Stufe 1 oder der Stufe 2 den in der Anlage 2c aufgeführten Betrag (kinderbezogener Anteil des Ortszuschlages).

(4) Stehen beide Ehegatten im kirchlichen Dienst und stünde einem der Ehegatten ebenfalls Ortszuschlag der Stufe 2 zu, so erhält der Kirchenbeamte zusätzlich zum Ortszuschlag der Stufe 1 den Unterschiedsbetrag zwischen der Stufe 1 und der Stufe 2 des für ihn maßgebenden Ortszuschlages zur Hälfte. § 17 findet auf den Unterschiedsbetrag keine Anwendung, sofern einer der Ehegatten vollbeschäftigt ist oder beide jeweils mindestens zur Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt sind.

(5) Hat der Ehegatte des Kirchenbeamten aufgrund vergleichbarer besoldungs- oder versorgungsrechtlicher Bestimmungen oder aufgrund von Tarifverträgen im sonstigen öffentlichen Dienst Anspruch auf Ortszuschlag der Stufe 2, erhält der Kirchenbeamte den Unterschiedsbetrag zwischen der Stufe 1 und der Stufe 2 nur dann, wenn der Ehegatte im sonstigen öffentlichen Dienst nicht vollbeschäftigt ist. Für die Bemessung der Höhe des Anspruchs gilt § 17, jedoch begrenzt auf die Differenz bis zur vollen Höhe des Unterschiedsbetrages.

(6) Stehen beide Ehegatten im kirchlichen Dienst, so wird der kinderbezogene Anteil des Ortszuschlages gemäß Absatz 3 dem Kirchenbeamten gewährt, wenn und soweit ihm das Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz oder dem BKGG gewährt wird oder ohne Berücksichtigung des § 65 des Einkommensteuergesetzes oder des § 4 BKGG vorrangig zu gewähren wäre. § 17 findet auf den kinderbezogenen Anteil keine Anwendung, wenn einer der Ehegatten vollbeschäftigt ist oder beide jeweils mindestens zur Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt sind. Hat der Ehegatte eines Kirchenbeamten aufgrund vergleichbarer besoldungs- oder versorgungsrechtlicher Bestimmungen oder aufgrund von Tarifverträgen im sonstigen öffentlichen Dienst Anspruch auf den kinderbezogenen Anteil des Ortszuschlages, erhält ihn der Kirchenbeamte nur dann, wenn der Ehegatte im sonstigen öffentlichen Dienst nicht vollbeschäftigt ist. Für die Bemessung der Höhe des Anspruchs gilt § 17, jedoch begrenzt auf die Differenz bis zur vollen Höhe des kinderbezogenen Anteils des Ortszuschlages (Ausgleichsbetrag).

(7) Der Ortszuschlag einer anderen Tarifklasse wird von demselben Tag an gezahlt wie das Grundgehalt der neuen Besoldungsgruppe. Der Ortszuschlag einer höheren Stufe wird vom Ersten des Monats an gezahlt, in den das für die Erhöhung maßgebende Ereignis fällt. Er wird nicht mehr gezahlt für den Monat, in dem die Anspruchsvoraussetzungen an keinem Tag vorgelegen haben.

§ 11

Besoldung der Kirchenbeamten auf Probe

Für den Kirchenbeamten auf Probe bestimmt sich das Grundgehalt nach der Besoldungsgruppe des Eingangsamtes seiner Laufbahn.

§ 12

Anwärterbezüge

(1) Der Kirchenbeamte auf Widerruf im Vorbereitungs-dienst (Kirchenbeamtenanwärter) erhält Anwärterbezüge nach Anlage 3.

(2) Zu den Anwärterbezügen gehören

- a) Grundbetrag,
- b) Verheiratetenzuschlag,

sowie folgende sonstige Bezüge

- a) jährliche Sonderzuwendung⁵⁾,
- b) vermögenswirksame Leistungen⁶⁾,
- c) jährliches Urlaubsgeld⁷⁾.

(3) Den Verheiratetenzuschlag erhalten

1. verheiratete und verwitwete Anwärter,
2. andere Anwärter, denen Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder § 65 des Einkommensteuergesetzes oder § 3 oder § 4 BKGG zustehen würde.

Ist der Ehegatte ebenfalls Kirchenbeamtenanwärter oder steht er in einem Anwärter- oder Ausbildungsverhältnis im sonstigen öffentlichen Dienst, erhält der Kirchenbeamtenanwärter den Verheiratetenzuschlag zur Hälfte. Das gleiche gilt, wenn der Ehegatte des Kirchenbeamtenanwärters in einem kirchlichen Dienstverhältnis oder im sonstigen öffentlichen Dienst steht und Anspruch auf Ortszuschlag hat.

(4) Der Anwärterverheiratetenzuschlag wird vom Ersten des Monats an gezahlt, in den das für die Gewährung maßgebende Ereignis fällt. Er wird nicht mehr gezahlt für den Monat, in dem die Anspruchsvoraussetzungen an keinem Tag vorgelegen haben.

§ 13

Wartegeld

(1) Der nach den Vorschriften des Kirchenbeamtengesetzes in den Wartestand versetzte Kirchenbeamte erhält Wartegeld. Das Wartegeld beträgt zwei Drittel des ihm zur Zeit der Versetzung in den Wartestand zustehenden Grundgehaltes und zwei Drittel der Zulagen. Zum Wartegeld wird Ortszuschlag gemäß § 10 in voller Höhe gezahlt.

(2) Der Kirchenbeamte im Wartestand erhält die jährliche Sonderzuwendung⁵⁾, vermögenswirksame Leistungen⁶⁾ und das jährliche Urlaubsgeld⁷⁾.

(3) Übt der Kirchenbeamte während des Wartestandes eine Tätigkeit im außerkirchlichen Bereich aus, für die ihm eine monatliche Vergütung gezahlt wird, so ist diese Vergütung in voller Höhe auf das Wartegeld anzurechnen. Übersteigt die monatliche Vergütung das Wartegeld, so entfällt dessen Zahlung.

(4) Werden Kirchenbeamten im Wartestand gemäß § 70 des Kirchenbeamtengesetzes vorübergehend dienstliche Aufgaben übertragen, erhalten sie bei Vollbeschäftigung Dienstbezüge in Höhe der zum Zeitpunkt ihrer Versetzung in den Wartestand bezogenen Besoldung. Im Falle einer Teilbeschäftigung werden Bezüge in Höhe der Differenz zwischen den entsprechend verringerten Bezügen nach Satz 1 und dem Wartegeld gezahlt.

III.

Allgemeine Vorschriften

§ 14

Träger der Besoldung

(1) Zur Zahlung der Besoldung und des Wartegeldes sowie der sonstigen Bezüge ist die Dienststelle verpflichtet, mit der das Dienstverhältnis besteht bzw. die die Dienste des Kirchenbeamten in Anspruch nimmt.

(2) Die Anwärterbezüge werden durch die Landeskirche gezahlt.

§ 15

Zahlungsweise, Meldepflichten

(1) Die in diesem Kirchengesetz geregelten Dienstbezüge werden monatlich im voraus gezahlt. Soweit die Dienstbezüge nach dem Tag der Fälligkeit gezahlt werden, besteht kein Anspruch auf Verzugszinsen.

(2) Auf die laufenden Dienstbezüge kann der Empfänger weder ganz noch teilweise verzichten.

(3) Der Kirchenbeamte ist verpflichtet, seiner Dienststelle alle Ereignisse, die sich auf die Zahlung seiner Bezüge auswirken können, unverzüglich anzuzeigen und auf Verlangen Auskunft zu erteilen. Dazu gehören insbesondere alle Änderungen des Familienstandes und der Verhältnisse, die die Zahlung des Ortszuschlages beeinflussen, sowie die Änderung von Wohnsitz und Bankverbindung.

§ 16

Überzahlungen und Minderzahlungen

(1) Zuviel gezahlte Besoldung und Anwärterbezüge sowie zuviel gezahltes Wartegeld sind zurückzuzahlen. Ausnahmsweise kann in Härtefällen oder bei geringfügigen Beträgen von einer Rückforderung ganz oder teilweise abgesehen werden.

(2) Zuwenig gezahlte Besoldung und Anwärterbezüge sowie zuwenig gezahltes Wartegeld sind nachzuzahlen.

(3) Die Verjährungsfrist für den Rückzahlungs- und den Nachzahlungsanspruch beträgt drei Jahre. Die Frist beginnt am Ersten des Monats, der dem Tag folgt, an dem der Anspruch geltend gemacht werden kann.

§ 17

Teilzeitbeschäftigte

Teilzeitbeschäftigte Kirchenbeamte erhalten den dem Prozentsatz ihrer Teilzeitbeschäftigung entsprechenden Teil vom Grundgehalt, von Zulagen und vom Ortszuschlag.

§ 18

Unterhaltsbeitrag

(1) Einem Kirchenbeamten, der nach den Vorschriften des Kirchenbeamtengesetzes aus dem Dienst entlassen wird oder aus dem Dienst ausscheidet, kann ein widerruflicher Unterhaltsbeitrag in Höhe des Wartegeldes nach § 13 Abs. 1 gewährt werden.

(2) Der Unterhaltsbeitrag wird in Monatsbeträgen für die der Entlassung folgende Zeit wie die Dienstbezüge gezahlt. Über die Dauer der Zahlung entscheidet das Landeskirchenamt.

(3) Begründet der Kirchenbeamte während der Zeit, für die ihm der Unterhaltsbeitrag zusteht, ein neues öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis oder ein privatrechtliches Dienstverhältnis, wird die Zahlung des Unterhaltsbeitrages vom Wirksamwerden des Dienstverhältnisses an eingestellt.

(4) Ein nach § 91 Abs. 1 des Disziplinargesetzes zu gewählender Unterhaltsbeitrag wird in Höhe von vier Fünfteln des Wartegeldes (§ 13) gezahlt.

§ 19

Ausgleichszulage wegen Versetzung

(1) Ein Kirchenbeamter, der in ein anderes Amt mit geringerem Grundgehalt übertritt oder versetzt wird, weil eine kirchliche Körperschaft oder Dienststelle aufgelöst, umgebildet oder mit einer anderen zusammengelegt wird, erhält eine ruhegehaltfähige Ausgleichszulage. Sie wird in Höhe

des Unterschiedsbetrages zwischen dem jeweiligen Grundgehalt und Ortszuschlag des neuen Amtes und dem jeweiligen Grundgehalt und Ortszuschlag, die ihm in seinem bisherigen Amt zugestanden hätten, gewährt.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn ein Kirchenbeamter aus seinem bisherigen Amt ausscheidet, um ein anderes Amt zu übernehmen, weil kirchliche Belange den Einsatz in diesem Amt erfordern.

§ 20

Abtretung von Ansprüchen

Wird ein Kirchenbeamter oder einer seiner Angehörigen körperlich verletzt oder getötet und steht einer dieser Personen oder den Hinterbliebenen infolge der Körperverletzung oder Tötung ein gesetzlicher Schadensersatzanspruch gegen einen Dritten zu, so werden Leistungen während einer auf der Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder Leistungen infolge der Körperverletzung oder Tötung nur gegen Abtretung dieser Ansprüche bis zur Höhe der Leistung des Dienstherrn gewährt. Die Abtretung kann nicht zum Nachteil des Verletzten oder der Hinterbliebenen geltend gemacht werden. Solange die Abtretung verweigert wird, können die Leistungen zurückbehalten werden.⁸⁾

§ 21

Bekanntgabe der Gehaltssätze

Das Landeskirchenamt gibt die Übersicht über die Grundgehaltssätze der Besoldungsordnungen und die Höhe der nach der Anlage vorgesehenen Zulagen sowie die Ortszuschlagstabellen in der jeweiligen Fassung im Amtsblatt der Landeskirche bekannt.

IV.

Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 22

Übergangsregelung

Die Besoldung der Kirchenbeamten, die aufgrund des bisher geltenden Rechts festgesetzt worden ist, wird durch dieses Kirchengesetz nicht berührt.

§ 23

Ausführungsbestimmungen

Erforderliche Ausführungsbestimmungen erläßt das Landeskirchenamt.

§ 24

Ausnahmen

Das Landeskirchenamt kann in begründeten Fällen Ausnahmen von den Bestimmungen dieses Kirchengesetzes bewilligen.

§ 25

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 1996 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten alle diesem Kirchengesetz entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.
- (3) Aufgehoben werden:
 - a) Kirchengesetz über die Besoldung der Kirchenbeamten und die Vergütung der kirchlichen Angestellten vom 27. Oktober 1987 (ABl. S. A 89);

- b) Kirchengesetz vom 25. Oktober 1990 (ABl. S. A 91) zur Änderung des Kirchengesetzes über die Besoldung der Kirchenbeamten und die Vergütung der kirchlichen Angestellten;
- c) Verordnung vom 10. Dezember 1991 (ABl. 1992 S. A 1) zur Ausführung des Kirchengesetzes vom 25. Oktober 1990 zur Änderung des Kirchengesetzes über die Besoldung der Kirchenbeamten;
- d) Verordnung über die vorläufige Zuordnung der kirchlichen Ämter zur Besoldungsordnung A vom 13. Oktober 1992 (ABl. S. A 133).

D r e s d e n , am 26. März 1996

Die Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

K r e ß

¹⁾ Siehe Kirchengesetz über die Versorgung der Pfarrer und Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens vom 25. März 1991 (ABl. S. A 29) und Verordnung mit Gesetzeskraft vom 12. Dezember 1994 (ABl. 1995 S. A 1) zur Änderung des Kirchengesetzes über die Versorgung der Pfarrer und Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen in der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens vom 25. März 1991.

²⁾ Siehe Rechtsverordnung über die Gewährung von Beihilfen bei Geburt, Krankheit und Tod vom 25. Januar 1994 (ABl. S. A 33).

³⁾ Siehe §§ 6 und 11 des Kirchenbeamtengesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands vom 17. Oktober 1995 (ABl. S. A 211).

⁴⁾ Gemäß Artikel 21 des Pflegeversicherungsgesetzes vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014) sind die monatlichen Dienstbezüge seit dem 1. Januar 1995 um 0,5% abzusenken. Mit der Einbeziehung der stationären Pflege am 1. Juli 1996 ist eine weitere Absenkung um 0,33% vorgesehen.

⁵⁾ Siehe Verordnung mit Gesetzeskraft über die Gewährung einer jährlichen Sonderzuwendung an Pfarrer und Kirchenbeamte vom 19. Oktober 1991 (ABl. S. A 91) in der Fassung der Änderungsverordnung mit Gesetzeskraft vom 19. Dezember 1992 (ABl. 1993 S. A 8).

⁶⁾ Siehe Kirchengesetz über die Gewährung vermögenswirksamer Leistungen an Pfarrer und Kirchenbeamte vom 10. Oktober 1991 (ABl. S. A 93).

⁷⁾ Siehe Verordnung mit Gesetzeskraft über die Gewährung eines jährlichen Urlaubsgeldes vom 16. Mai 1992 (ABl. S. A 65).

⁸⁾ Siehe § 28 Abs. 3c des Kirchengesetzes über die Besoldung der Pfarrer vom 26. März 1996 (ABl. S. A 93).

- Anlage 1** Kirchenarchivrat – soweit nicht in A 14
 (zu § 4) Dozent an Ausbildungsstätten – soweit nicht in A 12 und A 14
 Professor im Kirchendienst – soweit nicht in A 14 und A 15

Vorbemerkungen

Die Kirchenbeamtinnen führen die Amtsbezeichnung in der weiblichen Form. Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, zur Besoldungsordnung A und Besoldungsordnung B weitere Ämter zuzuordnen.

Studienrat im Kirchendienst

A. Zuordnung der kirchlichen Ämter zur Besoldungsordnung A

Besoldungsgruppe A 6

Kirchensekretär

Besoldungsgruppe A 7

Kirchenobersekretär

Besoldungsgruppe A 8

Kirchenhauptsekretär¹⁾

Besoldungsgruppe A 9

Kircheninspektor

Besoldungsgruppe A 10

Kirchenoberinspektor

Besoldungsgruppe A 11

Kirchenamtmann

Besoldungsgruppe A 12

Kirchenoberamtmann

Dozent an Ausbildungsstätten – soweit nicht in A 13 und A 14

Besoldungsgruppe A 13

Kirchenrat

Kirchenbaurat – soweit nicht in A 14

Kirchenverwaltungsrat

Besoldungsgruppe A 14

Kirchenrat mit besonderer Verantwortung

Kirchenbaurat – soweit nicht in A 13

Kirchenverwaltungsobererrat

Kirchenarchivrat – soweit nicht in A 13

Dozent an Ausbildungsstätten – soweit nicht in A 12 und A 13

Professor im Kirchendienst – soweit nicht in A 13 und A 15

Oberstudienrat im Kirchendienst

Besoldungsgruppe A 15

Oberkirchenrat

Professor im Kirchendienst als Rektor

Studiendirektor im Kirchendienst

Besoldungsgruppe A 16

Oberkirchenrat mit besonderer Bedeutung des Aufgabenbereiches und erheblicher Verantwortung

Oberstudiendirektor im Kirchendienst

Diakonieabteilungsdirektor

Oberlandeskirchenrat – soweit nicht in B 2

B. Zuordnung der kirchlichen Ämter zur Besoldungsordnung B

Besoldungsgruppe B 2

Oberkirchenrat als Direktor des Diakonischen Werkes

Oberlandeskirchenrat – soweit nicht in A 16

Anlage 2 a

Grundgehaltssätze
(Monatsbeträge in DM)

Besoldungsgr.	Ortszuschl. Tar.-kl.	Dienstaltersstufe														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A 5		1536,07	1593,83	1651,59	1709,35	1767,11	1824,87	1882,63	1940,39	1998,15						
A 6		1589,66	1651,55	1713,44	1775,33	1837,22	1899,11	1961,00	2022,89	2084,78	2146,67					
A 7	II	1691,46	1754,04	1816,62	1879,20	1941,78	2004,36	2066,94	2129,52	2192,10	2254,68	2317,26	2379,84			
A 8		1768,03	1842,89	1917,75	1992,61	2067,47	2142,33	2217,19	2292,05	2366,91	2441,77	2516,63	2591,49	2666,35		
A 9	Ic	1899,42	1970,08	2043,72	2117,93	2193,53	2275,91	2358,29	2440,67	2523,05	2605,43	2687,81	2770,19	2852,57		
A 10		2079,86	2182,22	2284,58	2386,94	2489,30	2591,66	2694,02	2796,38	2898,74	3001,10	3103,46	3205,82	3308,18		
A 11		2422,97	2527,86	2632,75	2737,64	2842,53	2947,42	3052,31	3157,20	3262,09	3366,98	3471,87	3576,76	3681,65	3786,54	
A 12		2639,26	2764,31	2889,36	3014,41	3139,46	3264,51	3389,56	3514,61	3639,66	3764,71	3889,76	4014,81	4139,86	4264,91	
A 13	Ib	2990,16	3125,19	3260,22	3395,25	3530,28	3665,31	3800,34	3935,37	4070,40	4205,43	4340,46	4475,49	4610,52	4745,55	
A 14		3077,76	3252,87	3427,98	3603,09	3778,20	3953,31	4128,42	4303,53	4478,64	4653,75	4828,86	5003,97	5179,08	5354,19	
A 15		3470,22	3662,74	3855,26	4047,78	4240,30	4432,82	4625,34	4817,86	5010,38	5202,90	5395,42	5587,94	5780,46	5972,98	6165,50
A 16		3857,02	4079,68	4302,34	4525,00	4747,66	4970,32	5192,98	5415,64	5638,30	5860,96	6083,62	6306,28	6528,94	6751,60	6974,26

¹⁾ Dem Kirchenhauptsekretär entspricht der bisherige Kirchenobersekretär.

Anlage 2 b

Besoldungsgruppe	Ortszuschlag Tar.-Kl.	Monatsbeiträge in DM
B 1	I b	6165,50
B 2	I b	7312,32
B 3	I a	7650,36
B 4	I a	8158,86
B 5	I a	8742,21

Anlage 2 c

Ortszuschlagstabelle
(Monatsbeiträge in DM)

Zuordnung Tarifklasse/ Besoldungsgruppe	Tarif- klasse	Stufe 1	Unterschieds- betrag	Stufe 2
B 3 bis B 5	I a	942,62	150,38	1093,00
B 1 bis B 2/A 13 bis A 16	I b	795,18	150,38	945,56
A 9 bis A 12	I c	706,69	150,38	857,07
A 5 bis A 8	II	665,71	143,20	808,91
Der kinderbezogene Anteil des Ortszuschlages beträgt pro Kind monatlich 128,66 DM				

Anlage 2 d

Allgemeine Zulage

Zuordnung Besoldungsgruppe	Monatsbeiträge in DM
A 5 bis A 8	84,48
A 9 bis A 13	162,83
A 14 bis A 16	61,08
B 1 bis B 5	61,08

Anlage 3

3. Anwärterbezüge
(Monatsbeiträge in DM)

Eingangsamtsamt, in das der Anwärter nach Abschluß des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Grundbetrag		Verheiratetenzuschlag	
	vor Vollendung des 26. Lebensjahres	nach Vollendung des 26. Lebensjahres	nach § 62 Abs. 1 B Bes. G	nach § 62 Abs. 2 B Bes. G
A 5 bis A 8	1267,00	1408,00	332,00	96,00
A 9 bis A 11	1340,00	1502,00	383,00	96,00
A 12	1536,00	1709,00	404,00	96,00
A 13	1579,00	1761,00	417,00	96,00

D. Mitteilung aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Inhalt

(die mit einem * versehenen abgedruckten Stücke sind Originalabdrucke.)

- A. Evangelische Kirche in Deutschland**
- B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland**
- Evangelische Kirche der Union**
- Nr. 80* Beschluß 38/96 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV. Vom 29. Februar 1996. 185
- Nr. 81* Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union (Amtszeit bis zum 31. Dezember 1999) – Zusammensetzung nach dem Stand vom 15. April 1996 – 186
- Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen**
- Nr. 82 Bekanntmachung der Neufassung des Mitarbeitervertretungsgesetzes. Vom 6. März 1996. (KABl. S. 87 d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers) 187
- C. Aus den Gliedkirchen**
- Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern**
- Nr. 83 Kirchengesetz zur Erprobung neuer Regelungen im Dekanatsbezirk (Dekanatsbezirkserprobungsgesetz – DBErprobG). Vom 2. April 1996. (KABl. S. 127) 202
- Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg**
- Nr. 84 Ordnung der katechetischen A-Prüfung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Religionsunterricht (A-Prüfungsordnung). Vom 23. Februar 1996. (KABl. S. 78) 203
- Evangelische Kirche in Hessen und Nassau**
- Nr. 85 Vereinbarung über den Dienst der evangelischen Anstaltsseelsorge in den Justizvollzugs-, Jugendstraf- und Jugendarrestanstalten des Landes Rheinland-Pfalz. Vom 8. Januar 1996. (ABl. S. 92) 206
- Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche**
- Nr. 86 Abschaffung der Wohnungsfürsorgedarlehen – Änderung der Richtlinien zur Regelung der Wohnungsfürsorge in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche (Wohnungsfürsorgerichtlinien) vom 19. Februar 1980 (GVOBl. 1980, S. 103) i. d. F. der Bekanntmachung vom 17. August 1993 (GVOBl. S. 224). Vom 2. Mai 1996. (GVOBl. S. 102) 209
- Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen**
- Nr. 87 Bekanntmachung der Prüfungsordnung des Kirchlichen Fernunterrichts. Vom 13. Dezember 1995. (ABl. 1996 S. 21) 209
- Nr. 88 Verordnung zu den kirchlichen Friedhöfen in der Kirchenprovinz Sachsen (Friedhofsverordnung). Vom 9. Februar 1996. (ABl. S. 29) 211
- Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens**
- Nr. 89 Kirchengesetz über die Besoldung der Pfarrer (Pfarrbesoldungsgesetz – PfbG –). Vom 26. März 1996. (ABl. S. A 89) 214
- Nr. 90 Kirchengesetz über die Besoldung der Kirchenbeamten (Kirchenbeamtenbesoldungsgesetz – KBBG –). Vom 26. März 1996. (ABl. S. A 95) 220
- D. Mitteilungen aus der Ökumene**
- E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen**
- F. Mitteilungen**

H 1204**Verlag des Amtsblattes der EKD
Postfach 21 02 20 – 30402 Hannover**

An der **Evangelisch-Theologischen Fakultät**
ist bis zum 1. April 1998 eine
C4-Professur
für Kirchengeschichte insbesondere der Reformationszeit
sowie für neuere und neueste Kirchengeschichte
wieder zu besetzen.

Die Bewerberin/der Bewerber soll zugleich auch das Gesamtgebiet der Kirchengeschichte mit Einschluß der Konfessionskunde in der Lehre vertreten sowie dem »Seminar für Kirchengeschichte II (Reformation, neuere und neueste Kirchengeschichte)« vorstehen.

Voraussetzung für die Bewerbung ist in der Regel die Habilitation. Bei Berufungen aus dem Ausland oder in Ausnahmefällen kann diese durch eine gleichwertige wissenschaftliche Leistung ersetzt werden.

Es wird begrüßt, wenn sich Frauen, die entsprechend der Aufgabenumschreibung qualifiziert sind, durch die Ausschreibung besonders angesprochen fühlen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Bewerbungen mit Lebenslauf, Schriftenverzeichnis und einer Aufstellung der bisher durchgeführten Lehrveranstaltungen sind bis zum **15. August 1996** beim

Dekan
der Evangelisch-Theologischen Fakultät,
Universitätsstraße 13-17,
48143 Münster,

einzureichen.