

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 4, Jahrgang 2004

Ausgegeben: Hannover, den 15. April 2004

A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 57* Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung für den Beirat Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr.

Vom 20./21. Februar 2004.

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat für den nach § 14 des Kirchengesetzes zur Regelung der evangelischen Seelsorge in der Bundeswehr vom 8. März 1957 – geändert durch Kirchengesetz vom 7. November 2002 – (Kirchengesetz) zu berufenden Beirat die nachstehende Ordnung erlassen:

§ 1

Aufgaben

(1) Im Rahmen der der EKD als Gemeinschaftsaufgabe obliegenden Verantwortung für die Seelsorge in der Bundeswehr (§ 1, Satz 1 des Kirchengesetzes) hat der Beirat gemäß § 14 des Kirchengesetzes die Aufgabe, den Rat der EKD und den Bischof oder die Bischöfin in den Angelegenheiten der Seelsorge in der Bundeswehr zu beraten. Zur Wahrnehmung dieser Aufgabe wird der Beirat an allen für die Seelsorge in der Bundeswehr bedeutsamen Angelegenheiten beteiligt. Er unterbreitet dem Rat und dem Bischof oder der Bischöfin auf ihren Wunsch oder von sich aus Vorschläge und Anregungen. Dies gilt insbesondere

- für die Unterstützung der Zusammenarbeit zwischen der Seelsorge in der Bundeswehr und den Gliedkirchen,
- die Arbeit in den Soldatengemeinden,
- wichtige Strukturfragen der Seelsorge in der Bundeswehr,
- die Öffentlichkeitsarbeit der Seelsorge in der Bundeswehr,
- wichtige Personalangelegenheiten der Seelsorge in der Bundeswehr,
- die Gewinnung von Pfarrern und Pfarrerinnen und anderen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen für die Seelsorge in der Bundeswehr,
- die Fortbildung der Pfarrer und Pfarrerinnen und anderen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen,
- die Erarbeitung des Entwurfes des Teiles II des EKD-Haushalts – Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr.

(2) Weitere Aufgaben des Beirats ergeben sich aus § 14, Absatz 2 des Kirchengesetzes¹.

¹ Dort heißt es: Zum Erlass der Agende nach Artikel 12 Abs. 1 Nummer 6 des Staatsvertrages und des Gesang- und Gebetbuches für Soldaten und Soldatinnen bedarf der Bischof oder die Bischöfin der Zustimmung des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland. Dieser nimmt vorher mit der Kirchenkonferenz Fühlung. Zu dem Erlass der Agende nach Artikel 12 Abs. 1 Nummer 6 des Staatsvertrages, des Gesang- und Gebetbuches für Soldaten und Soldatinnen sowie allgemeiner Vorschriften und Richtlinien bedarf der Bischof oder die Bischöfin der Zustimmung des Beirates.

§ 2

Zusammensetzung und Amtsdauer

(1) Der Beirat besteht aus bis zu zwölf Mitgliedern.

(2) Die Beiratsmitglieder werden vom Rat der EKD berufen. Die Gliedkirchen und der Bischof oder die Bischöfin haben ein Vorschlagsrecht für je 6 Mitglieder. Für die Vorschläge des Bischofs oder der Bischöfin werden Kandidaten und Kandidatinnen durch die Militärkirchengemeinden und die personalen Seelsorgebereiche über die Leitenden Evangelischen Dekane und Dekaninnen benannt.

(3) Der Beirat wird vom Rat der EKD jeweils für die Dauer seiner Amtszeit berufen. Bis zur Berufung eines neuen Beirats bleibt der bisherige Beirat im Amt. In der Regel sollen Beiratsmitglieder nicht öfter als zweimal berufen werden.

§ 3

Vorstand

(1) Der Rat der EKD beruft den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Beirats im Einvernehmen mit dem Bischof oder der Bischöfin. Eine erste und eine zweite Person für die Stellvertretung im Vorsitz wählt der Beirat aus seiner Mitte. Der oder die Vorsitzende und die beiden Stellvertretenden bilden den Vorstand.

(2) Der Vorstand vertritt den Beirat zwischen den Sitzungen gegenüber dem Rat der EKD und dem Bischof oder der Bischöfin.

§ 4

Beiratssitzungen

(1) Der Beirat tritt in der Regel zweimal im Jahr zusammen. Er wird vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden bei Verhinderung von einem oder einer der Stellvertretenden einberufen. Der Beirat ist unverzüglich und mit angemessener Frist einzuberufen, wenn es der Rat der EKD, der Bischof oder die Bischöfin, der Vorstand oder vier Beiratsmitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangen.

(2) Zeit und Ort der Zusammenkunft und die Tagesordnung werden vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden im Benehmen mit den Stellvertretenden und dem Bischof oder der Bischöfin festgelegt. Die Tagesordnung wird allen Sitzungsteilnehmern und -teilnehmerinnen rechtzeitig, mindestens 1 Woche vor Sitzungsbeginn, zugeleitet.

(3) Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern des Beirats, vom Rat der EKD, vom Bischof oder der Bischöfin und vom Kirchenamt der EKD gestellt werden.

(4) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann verhandelt werden, wenn die anwesenden Mitglieder sowie der Bischof oder die Bischöfin und der Vertreter oder die Vertreterin des Rates zustimmen.

(5) Die Sitzungen des Beirats sind vertraulich, soweit die Vertraulichkeit nicht ausdrücklich aufgehoben ist.

(6) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(7) Beschlüsse werden mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Abstimmungsergebnisse sind grundsätzlich festzuhalten. Werden Beschlüsse nicht einstimmig gefasst, sind die Namen der überstimmten Mitglieder auf deren Verlangen in der Niederschrift zu vermerken.

§ 5

Beteiligung Dritter an den Beiratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Beirats finden grundsätzlich in Gegenwart des Bischofs oder der Bischöfin statt.

(2) Zu allen Beiratssitzungen sind zur Teilnahme mit beratender Stimme einzuladen:

- ein Vertreter oder eine Vertreterin des Rates der EKD,
- ein Vertreter oder eine Vertreterin des Kirchenamtes der EKD,
- der Leiter oder die Leiterin des Evangelischen Kirchenamtes für die Bundeswehr (Militärgeneraldekan oder Militärgeneraldekanin) – der Justitiar und die Justitiarin des Evangelischen Kirchenamtes für die Bundeswehr
- der Leiter oder die Leiterin der Verwaltung des Haushaltes Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr,
- der Leiter oder die Leiterin des Oberrechnungsamtes der EKD.

(3) Der Bischof oder die Bischöfin und der Beirat können Sachverständige, insbesondere aus dem Evangelischen Kirchenamt für die Bundeswehr, aus der Verwaltung des Haushaltes Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr sowie aus dem Kreis der Leitenden Evangelischen Dekane und Dekaninnen, der Seelsorger und Seelsorgerinnen in der Bundeswehr und der Pfarrhelfer und Pfarrhelferinnen hinzuziehen.

§ 6

Arbeitsausschüsse

(1) Zur Vorbereitung besonderer Verhandlungsthemen kann der Beirat Arbeitsausschüsse bilden.

(2) Für die vorbereitende Beratung des Teiles II des EKD Haushalts – Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr – kann ein ständiger Finanzausschuss gebildet werden, der dem Beirat den jährlichen Haushaltsentwurf und die Jahresrechnung mit den Ergebnissen seiner Prüfung und entsprechenden Empfehlungen vorträgt.

Zu den Verhandlungen des Finanzausschusses werden außer dem Bischof oder der Bischöfin als Teilnehmende mit beratender Stimme eingeladen:

- zwei vom Haushaltsausschuss der Synode der EKD entsandte Mitglieder,
- der Leiter oder die Leiterin der Verwaltung des Haushaltes Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr,
- ein Vertreter oder eine Vertreterin des Evangelischen Kirchenamtes für die Bundeswehr,
- der Leiter oder die Leiterin des Oberrechnungsamtes der EKD,
- der Leiter oder die Leiterin der Finanzabteilung des Kirchenamtes der EKD.

§ 7

Leitung der Sitzungen

Die Sitzungen des Beirats sowie seiner Ausschüsse werden vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden oder einer Person seiner Stellvertretung geleitet.

§ 8

Niederschriften

(1) Über die Beratungen des Beirats sowie seiner Ausschüsse werden Niederschriften geführt, die sich auf die Ergebnisse und Beschlüsse beschränken können.

(2) Die Bestimmung des Protokollführers oder der Protokollführerin obliegt dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden.

(3) Die Niederschrift ist den Sitzungsteilnehmenden möglichst innerhalb von 4 Wochen nach Sitzungsende zuzuleiten.

§ 9

Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des Beirats sowie seiner Ausschüsse obliegt dem Kirchenamt der EKD.

H a n n o v e r , den 20. Februar 2004

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland

H u b e r

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland

Nr. 58* 5. Verordnung zur Änderung des Besoldungs- und Versorgungsrechts.

Vom 28. Januar 2004.

Das Präsidium der Union Evangelischer Kirchen in der EKD hat gemäß Artikel 9 Absatz 3 GO.UEK die folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Änderung der Steuervorteilsausgleichsverordnung

Die Steuervorteilsausgleichsverordnung vom 25. Mai 1994 (ABl. EKD S. 403) wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Absatz 2 werden in Nummer 1 und 2 jeweils die Worte »Lohn- und Kirchensteuer« durch »Steuern im Sinne von § 3 Absatz 1 der Abgabenordnung« ersetzt.

2. § 2 Absatz 3 erhält folgende Fassung:

Erreicht die Differenz zwischen den Werten aus Absatz 2 Nr. 1 und Nr. 2 nicht 25 vom Hundert des jeweiligen Ertragsanteils der Rente, fällt für anerkannte Schwerbehinderte kein Kürzungsbetrag an. In den übrigen Fällen ist Kürzungsbetrag die ungekürzte Differenz.

3. § 2 Absatz 4 wird wie folgt geändert:

a) Satz 1 wird wie folgt ersetzt:

Würden sich bei Anwendung der Bestimmung des Absatzes 2 Nr. 2 keine Steuern im Sinne von § 3 Absatz 1 der Abgabenordnung ergeben, fällt für anerkannte Schwerbehinderte kein Kürzungsbetrag an. In den übrigen Fällen ist Kürzungsbetrag der ungekürzte Betrag aus Absatz 2 Nr. 1.

b) Der bisherige Satz 2 wird Satz 3. In diesem werden die Worte »Lohn- und Kirchensteuer« durch »Steuern im Sinne von § 3 Absatz 1 der Abgabenordnung« ersetzt.

4. In § 2 Absatz 5 werden das Wort »Würde« durch »Würden« und die Worte »Lohn- und Kirchensteuer« durch »Steuern im Sinne von § 3 Absatz 1 der Abgabenordnung« ersetzt.

§ 2

Änderung der Pfarrbesoldungsordnung

Die Pfarrbesoldungsordnung vom 31. März 1993 (ABl. EKD S. 285), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. November 2002 (ABl. EKD 2003 S. 1), wird wie folgt geändert:

In § 8 Absatz 4 Satz 1 Nr. 5 wird am Ende das Wort »oder« angefügt.

§ 3

Änderung der Kirchenbeamtenbesoldungsordnung

Die Kirchenbeamtenbesoldungsordnung vom 31. März 1993 (ABl. EKD S. 281), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. November 2002 (ABl. EKD 2003 S. 1), wird wie folgt geändert:

In § 8 Absatz 4 Satz 1 Nr. 5 wird am Ende das Wort »oder« angefügt.

§ 4

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

B e r l i n , den 28. Januar 2004

Das Präsidium der Union Evangelischer Kirchen
in der EKD

Ulrich F i s c h e r

Nr. 59* **Beschluss über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelungsordnung für die Evangelische Landeskirche Anhalts, die Pommersche Evangelische Kirche, die ehemalige Evangelische**

Kirche der schlesischen Oberlausitz und die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.

Vom 28. Januar 2004.

Die Verordnung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelungsordnung vom 27. August 2003 wird in Kraft gesetzt:

für die Evangelische Landeskirche Anhalts und die Pommersche Evangelische Kirche mit Wirkung vom 1. Juli 2003,

für das Gebiet der ehemaligen Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz mit Wirkung vom 1. September 2003

und für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen mit Wirkung vom 1. Oktober 2003.

B e r l i n , den 28. Januar 2004

Das Präsidium der Union Evangelischer Kirchen
in der EKD

Ulrich F i s c h e r

Nr. 60* **Beschluss über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung für die Evangelische Kirche im Rheinland.**

Vom 28. Januar 2004.

Die Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung vom 5. April 2000 wird für die Evangelische Kirche im Rheinland mit Wirkung vom 1. Mai 2000 in Kraft gesetzt.

B e r l i n , den 28. Januar 2004

Das Präsidium der Union Evangelischer Kirchen
in der EKD

Ulrich F i s c h e r

Nr. 61* **Beschluss über das In-Kraft-Treten des Verwaltungsgerichtsgesetzes in der Bremischen Evangelischen Kirche.**

Vom 28. Januar 2004.

Nachdem die Bremische Evangelische Kirche gemäß § 2 des Kirchengesetzes zur Änderung des Verwaltungsgerichtsgesetzes vom 18. Oktober 2003 diesem Kirchengesetz zugestimmt hat, stellt das Präsidium fest, dass das Verwaltungsgerichtsgesetz vom 16. Juni 1996 am 1. Januar 2004 in der Bremischen Evangelischen Kirche in Kraft getreten ist. Mit Wirkung vom gleichen Tage ist die Vereinbarung betreffend die Inanspruchnahme des Verwaltungshofes der Evangelischen Kirche der Union vom 21./30. Dezember 1999 (ABl. EKD 2000 Seite 88) aufgehoben.

B e r l i n , den 28. Januar 2004

Das Präsidium der Union Evangelischer Kirchen
in der EKD

Ulrich F i s c h e r

Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands

Nr. 62 Beschluss der Generalsynode der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands zum Fortgang der Strukturdebatte.

Vom 14. Oktober 2003. (ABl. Bd. VII 2004, S. 228)

1. Die Generalsynode nimmt den Bericht des Leitenden Bischofs zur Strukturdebatte und die Drucksache Nr. 8/2003¹ zur Kenntnis. Sie bittet Kirchenleitung und Bischofskonferenz, die Verhandlungen im Sinne der Synodenbeschlüsse von Bamberg (Drucksache Nr. 13/2003)² und der Drucksache Nr. 8/2003 weiterzuführen.

Sie erinnert an die Bamberger Beschlüsse, die sich für »die Profilierung der lutherischen Identität« und den Erhalt der »VELKD als Vereinigte Kirche mit gesamt-kirchlicher Bekenntnisbindung und der sich daraus ergebenden ökumenischen Weite« ausgesprochen hat.

Die Generalsynode bittet Kirchenleitung und Bischofskonferenz, bei den weiteren Überlegungen die Voten aus der Aussprache der Generalsynode angemessen zu berücksichtigen, insbesondere zur Formulierung: »Kirche in der EKD« statt »Kirche in der Kirche« (2)³ sowie zur Frage der Ämterstrukturen von EKD und VELKD (4 d)³.

2. Die Generalsynode beschließt, in der ersten Hälfte des Jahres 2004 zu einer außerordentlichen Tagung zum Thema »Strukturdebatte« zusammenzukommen.
3. Die Generalsynode bittet die Kirchenleitung, den Stand der Verhandlungen und der Verhandlungspositionen zur Strukturdebatte für diese Synodaltagung im Frühjahr 2004 aufzubereiten und die Generalsynode darüber vorab schriftlich zu informieren.
4. Ziel dieser Synodaltagung ist es, einen gemeinsamen Stand der Informationen unter den Synodalen herzustellen und die Generalsynode als Organ der Vereinigten Kirche an der Meinungsbildung über Eckpunkte für die weiteren Verhandlungen zu beteiligen.

St a d e , den 14. Oktober 2003

Der Präsident der Generalsynode

V e l d t r u p

¹ Nachstehend in Nr. 63 abgedruckt.

² Siehe ABl. Bd. VII, S. 196 ff.

³ Bezugnehmend auf Nr. 167, nachstehend abgedruckt

Nr. 63 Beschluss der Bischofskonferenz und Kirchenleitung der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands zum Fortgang der Strukturdebatte.

Vom 11. Oktober 2003. (ABl. Bd. VII 2004, S. 229)

1. Die VELKD ist eine Kirchengemeinschaft bekenntnisgleicher Kirchen. Sie weiß sich der weltweiten Kirchengemeinschaft lutherischer Kirchen verbunden und fördert in diesem Zusammenhang die Bemühungen um die Einheit der Christenheit in versöhnter Verschiedenheit.
2. Die VELKD weiß sich zur Kirchengemeinschaft mit bekenntnisverschiedenen evangelischen Kirchen in der EKD verpflichtet. Sie nimmt diese Gemeinschaft als Kirche in der Kirche wahr.
3. Bischofskonferenz und Kirchenleitung der VELKD begrüßen den Zwischenbericht des Ad-hoc-Ausschusses der Kirchenkonferenz vom Juni 2003 und sehen die Vorlage des Planungsausschusses der VELKD »Überlegungen zum Vertrag mit der EKD« als geeignete Grundlage für Vertragsverhandlungen zwischen EKD und VELKD an.
4. Bischofskonferenz und Kirchenleitung der VELKD halten in diesem Zusammenhang folgende Gesichtspunkte fest:
 - a) Die VELKD bleibt als Kirche und d. h. auch als Rechtssubjekt bestehen.
 - b) Die Aufgaben der VELKD werden innerhalb der EKD auf der Grundlage kirchenvertraglicher Vereinbarungen wahrgenommen.
 - c) In der gemeinsamen Arbeit von EKD und VELKD hat die VELKD ein Initiativrecht, ein Gestaltungsrecht und ein Prüfungsrecht insbesondere für alle theologischen Fragen. Die Modelle der Zusammenarbeit sind auf die Realisierung dieser drei Kriterien hin zu prüfen.
 - d) Das Lutherische Kirchenamt der VELKD wird als lutherische Amtsstelle in das Kirchenamt der EKD integriert. Dabei sind die unter a) beschriebenen Kriterien einzuhalten.
 - e) Die VELKD wird zu gegebener Zeit ihre eigenen Organe und deren Struktur den veränderten Arbeitsbedingungen anpassen.

St a d e , den 11. Oktober 2003

Der Leitende Bischof

Dr. Hans Christian K n u t h

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Nr. 64 Strukturanpassungs- und Erprobungsverordnung für den Evangelischen Kirchenkreis Uckermark (StrErpVO Uckermark).

Vom 5. Dezember 2003. (KABl. 2004 S. 23)

Aufgrund von § 1 des Strukturanpassungs- und Erprobungsgesetzes (StrErpG) vom 16. November 1996

(KABl. S. 172) hat die Kirchenleitung auf Vorschlag der beteiligten Kreissynoden unter Beachtung von § 2 Abs. 1 StrErpG mit Zustimmung des Ständigen Ordnungsausschusses der Landessynode für den Evangelischen Kirchenkreis Uckermark die folgende Rechtsverordnung beschlossen:

§ 1

(1) Im Evangelischen Kirchenkreis Uckermark werden die Mitglieder der Kreissynode gemäß Artikel 50 Abs. 2 Nr. 1 der Grundordnung abweichend von Artikel 50 Abs. 4 der Grundordnung wie folgt gewählt:

Die Gemeindekirchenräte jeder der in der Anlage bestimmten Regionen wählen in gemeinsamer Sitzung aus dem Kreis der Gemeindeglieder der Region Kreissynodale nach der Zahl der Gemeindeglieder in der Region. In Regionen

mit bis zu 450 Gemeindegliedern wird ein Mitglied,
mit 451 bis zu 900 Gemeindegliedern werden zwei Mitglieder,
mit 901 bis zu 1350 Gemeindegliedern werden drei Mitglieder,
mit 1351 bis zu 1800 Gemeindegliedern werden vier Mitglieder,
mit 1801 bis zu 2250 Gemeindegliedern werden fünf Mitglieder,
mit mehr als 2250 Gemeindegliedern werden sechs Mitglieder,
der Kreissynode gewählt.

(2) Die Mitglieder der Kreissynode gemäß Artikel 50 Abs. 2 Nr. 2 der Grundordnung werden abweichend von Artikel 50 Abs. 6 der Grundordnung wie folgt bestimmt:

Ist in der Region nur eine besetzte Pfarrstelle vorhanden, ist die gemeindliche Mitarbeiterin oder der gemeindliche Mitarbeiter im Pfarrdienst oder die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach Artikel 21 Abs. 5 der Grundordnung Mitglied der Kreissynode.

Ist die Stelle mit einem Ehepaar besetzt oder wird sie von einem Ehepaar nach Artikel 21 Abs. 4 der Grundordnung gemeinsam verwaltet, entscheiden die Gemeindekirchenräte in gemeinsamer Sitzung nach Anhörung der Eheleute, wer von beiden Mitglied der Kreissynode ist. Sind in der Region mehrere besetzte Pfarrstellen, wählen die Gemeindekirchenräte in gemeinsamer Sitzung aus den gemeindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Pfarrdienst ein Mitglied der Kreissynode.

§ 2

(1) Das Superintendentenam im Evangelischen Kirchenkreis Uckermark wird abweichend von Artikel 58 der Grundordnung vom bisherigen Superintendenten des Kirchenkreises Prenzlau bis zum Ablauf seines Berufszeitraumes wahrgenommen.

(2) Der bisherige amtierende Superintendent des Kirchenkreises Angermünde wird stellvertretender Superintendent des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark. Zu den Aufgaben des stellvertretenden Superintendents gehört die Wahrnehmung des Amtes des Kreisdiakoniepfarrers. Darüber hinaus gehören abweichend von Artikel 57 Abs. 1 der Grundordnung zu den Zuständigkeiten und Kompetenzen des stellvertretenden Superintendents die sozial-diakonische Tätigkeit, der missionarische Aufbruch und die Koordinierung und Begleitung der ökumenischen grenzüberschreitenden Aktivitäten des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark.

(3) Die sich aus den Zuständigkeiten des stellvertretenden Superintendents ergebenden Kompetenzen und die Zusammenarbeit mit dem Superintendenten kann der Kreiskirchenrat des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark durch eine Geschäftsordnung regeln. Diese ist dem Konsistorium zur Kenntnis zu geben.

§ 3

(1) Abweichend vom Kirchengesetz über Stellenpläne und Stellenbesetzungen in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (Stellenplangesetz) kann der Evangelische Kirchenkreis Uckermark zwei Sollstellenpläne, je einen für den Bereich des früheren Kirchenkreises Angermünde und einen für den Bereich des früheren Kirchenkreises Prenzlau fortschreiben. Die beiden Sollstellenpläne sind nach den Regelungen des Stellenplangesetzes aufzustellen. Für sie kann getrennt die Bestätigung der Überhangfreiheit beim Konsistorium beantragt werden.

(2) Die Personalkosten für die Bereiche der früheren Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau werden im Haushalt des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark getrennt ausgewiesen, ebenso die bereits vorhandenen Personalkostenrücklagen der früheren Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau.

§ 4

(1) Für die Bildung der ersten Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark treten an die Stelle

1. der Kreissynode gemäß Artikel 50 Abs. 7 der Grundordnung die Kreissynoden der Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau gemeinsam,
2. der oder des Vorsitzenden der Kreissynode gemäß Artikel 52 Abs. 1 Satz 2 der Grundordnung die Vorsitzenden der Kreissynoden der Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau gemeinsam,
3. des Präsidiums gemäß Artikel 52 Abs. 2 der Grundordnung die Präsidien der Kreissynoden der Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau gemeinsam,
4. des Kreiskirchenrats gemäß Artikel 50 Abs. 8 und 9 sowie Artikel 52 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 der Grundordnung die Kreiskirchenräte der Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau gemeinsam,
5. des Kreisjugendkonvents gemäß Artikel 50 Abs. 8 Satz 2 der Grundordnung die Kreisjugendkonvente der Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau gemeinsam.

(2) Die Amtszeit der ersten Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark beginnt mit ihrer konstituierenden Sitzung im März 2004. Sie endet abweichend von Artikel 50 Abs. 1 der Grundordnung mit der Neubildung der Kreissynode im ersten Halbjahr 2008.

(3) Die Aufgaben des Kreiskirchenrats des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark nehmen bis zur Neubildung des Kreiskirchenrats die bisherigen Kreiskirchenräte der Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau gemeinsam wahr.

(4) Im Fall des Artikels 50 Abs. 9 Satz 3 der Grundordnung tritt der Kreiskirchenrat des Evangelischen Kirchenkreises Uckermark an die Stelle der Kreiskirchenräte der ehemaligen Kirchenkreise Angermünde und Prenzlau.

§ 5

Diese Rechtsverordnung tritt am 8. 12. 2003 in Kraft. Sie tritt mit dem Außerkrafttreten des Strukturanpassungs- und Erprobungsgesetzes am 31. Dezember 2006 außer Kraft.

B e r l i n , den 5. Dezember 2003

Kirchenleitung

Dr. Wolfgang H u b e r

Nr. 65 Geschäftsordnung der Kirchenleitung.**Vom 30. Januar 2004.** (KABl. S. 24)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz hat sich aufgrund von Artikel 85 Abs. 6 der Grundordnung die folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1

Aufgaben

Die Kirchenleitung erfüllt die ihr durch die kirchliche Ordnung übertragenen Aufgaben.

§ 2

Vorsitz und Vertretung nach außen

(1) Den Vorsitz in der Kirchenleitung führt die Bischöfin oder der Bischof. Im Falle der Verhinderung führt die oder der Präses der Landessynode den Vorsitz. Für die weitere Stellvertretung im Vorsitz wählt die Kirchenleitung zwei ihrer Mitglieder; die Mitglieder, die zugleich Mitglieder des Konsistoriums sind, stehen nicht zur Wahl.

(2) Die Kirchenleitung wird nach Außen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden vertreten.

(3) Schreiben der Kirchenleitung werden von der oder dem Vorsitzenden ohne Zusatz von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter mit dem Zusatz »In Vertretung« unterschrieben.

(4) Die Landeskirche wird gerichtlich und außergerichtlich von der oder dem Vorsitzenden der Kirchenleitung oder der Präsidentin oder dem Präsidenten des Konsistoriums oder den mit deren Stellvertretung Beauftragten vertreten. Urkunden, durch die für die Landeskirche rechtsverbindliche Erklärungen abgegeben werden, oder Vollmachten sind außerdem mit dem Siegel zu versehen.

§ 3

Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit

(1) Die Kirchenleitung fasst ihre Beschlüsse in der Regel in Sitzungen.

(2) Sie ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

(3) Sie soll bestrebt sein, ihre Beschlüsse einmütig zu fassen. Kommt keine Übereinstimmung zustande, können Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten nicht als abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Für Wahlen gilt Artikel 23 Abs. 6 der Grundordnung entsprechend.

(4) Wer am Gegenstand der Beschlussfassung persönlich beteiligt ist, darf nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Kirchenleitung bei der Verhandlung anwesend sein und hat sich vor der Abstimmung zu entfernen.

(5) Bei Beschlüssen, welche die Kirchenleitung als Organ der Aufsicht über das Konsistorium fasst, nehmen die Mitglieder, die zugleich Mitglieder des Kollegiums des Konsistoriums sind, an den Abstimmungen nicht teil.

(6) Duldet eine Entscheidung keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung, kann im schriftlichen Verfahren Beschluss gefasst werden. Die Beschlussvorlage muss allen Mitgliedern der Kirchenleitung zugehen. Der Beschluss ist wirksam, wenn kein Mitglied dem schriftlichen Verfahren widerspricht und die erforderliche Mehrheit dem Beschlussantrag zustimmt. Der Beschluss ist in das Protokoll der

nächsten Sitzung aufzunehmen. Widerspricht ein Mitglied dem schriftlichen Verfahren, ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 4

Vorlagen

Beschlussachen sollen durch Vorlagen beschlussreif gemacht werden, wenn sich aus der Natur der Sache nichts anderes ergibt oder die oder der Vorsitzende nichts anderes anordnet.

§ 5

Ort und Zeit der Sitzungen

(1) Ordentliche Sitzungen der Kirchenleitung finden in der Regel zweiwöchentlich einmal statt. Ort und Zeit bestimmt die Kirchenleitung. Die Sitzungstage sollen geraume Zeit vorher festgesetzt werden.

(2) Außerordentliche Sitzungen müssen stattfinden, wenn die oder der Vorsitzende oder sieben andere Mitglieder es unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangen. Ort und Zeit bestimmt die oder der Vorsitzende.

§ 6

Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer

(1) Personen, die die Kirchenleitung gemäß Artikel 90 Abs. 6 der Grundordnung nicht nur nebenamtlich mit der Vakanzverwaltung des Bischofsamtes oder des Generalsuperintendentenamtes beauftragt hat, gehören der Kirchenleitung als stimmberechtigte Mitglieder an. Nebenamtlich mit der Vakanzverwaltung Beauftragte kann die oder der Vorsitzende im Einvernehmen mit der Kirchenleitung die regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen mit beratender Stimme gestatten.

(2) An den Sitzungen der Kirchenleitung nehmen regelmäßig die Mitglieder des Kollegiums des Konsistoriums und die geistliche Moderatorin oder der geistliche Moderator beratend teil, sofern die oder der Vorsitzende im Einzelfall nichts anderes bestimmt. Die Teilnahme wird auf die Mitglieder der Kirchenleitung beschränkt, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Kirchenleitung dies im Einzelfall wünscht.

(3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Konsistoriums, die nicht regelmäßig an den Sitzungen teilnehmen, kann die oder der Vorsitzende zur Verhandlung derjenigen Gegenstände zulassen, die in ihr Arbeitsgebiet fallen.

(4) Weiteren Personen kann die oder der Vorsitzende im Einvernehmen mit der Kirchenleitung die Teilnahme entweder allgemein oder bei der Verhandlung bestimmter Gegenstände gestatten, wenn dies sachdienlich ist.

§ 7

Vertraulichkeit der Verhandlungen

Die Verhandlungen der Kirchenleitung sind vertraulich. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit ist durch Artikel 6 Abs. 3 der Grundordnung geregelt. Mitteilungen über Ausführungen von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern sowie über Abstimmungsverhältnisse sind nur mit Zustimmung der Kirchenleitung zulässig.

§ 8

Vorbereitung der Sitzungen

(1) Die vorläufige Tagesordnung stellt die Präsidentin oder der Präsident des Konsistoriums aufgrund von vorangegangenen Beschlüssen der Kirchenleitung, Anträgen ihrer

Mitglieder, Beschlussempfehlungen eines Vorbereitenden Ausschusses und Vorlagen des Konsistoriums zusammen. Dabei werden die Vorgaben, die die Kirchenleitung für die grundsätzliche Struktur des Sitzungsablaufs beschlossen hat, beachtet. Anmeldungen zur Tagesordnung sollen dem Präsidialbüro spätestens eine Woche vor der Kirchenleitungssitzung zugehen.

(2) Zu den Sitzungen lädt die oder der Vorsitzende ein. Einzuladen sind außer den Mitgliedern die regelmäßigen Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer; das Einladungsschreiben soll ihnen möglichst rechtzeitig vor dem Sitzungstag zugehen. Mit der Einladung ist die vorläufige Tagesordnung mitzuteilen. Ihr sollen Abdrucke der Vorlagen beigelegt werden; umfangreiche Materialien, die zu einer Vorlage gehören, können durch Auslegung in den Dienstgebäuden des Konsistoriums bekannt gemacht werden.

(3) Die endgültige Tagesordnung setzt die Kirchenleitung zu Beginn einer Sitzung fest. Bis dahin hat jedes Mitglied das Recht, weitere Anträge zu stellen.

(4) In dringenden Fällen kann kurzfristig zu einer außerordentlichen Sitzung eingeladen werden.

§ 9

Protokoll

(1) Über jede Sitzung der Kirchenleitung ist ein Protokoll aufzunehmen. Das Protokoll muss Angaben über Ort und Zeit der Sitzung sowie die Namen der Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Auf Antrag eines Mitglieds sind weitere Notizen, z. B. das Stimmenverhältnis, aufzuzeichnen.

(2) Das Protokoll wird von einem Mitglied der Kirchenleitung oder von einer oder einem durch Beschluss der Kirchenleitung dafür bestellten Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Konsistoriums angefertigt.

(3) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.

(4) Das Protokoll soll mit der Einladung zur folgenden Sitzung verschickt werden. Es wird an die Mitglieder der Kirchenleitung und an die regelmäßigen Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer verteilt.

(5) Das Protokoll bedarf der Genehmigung in der folgenden Sitzung der Kirchenleitung.

§ 10

Ausführung der Beschlüsse

(1) Die Beschlüsse der Kirchenleitung werden vom Konsistorium ausgeführt, soweit die Kirchenleitung dies nicht sich selbst oder einzelnen ihrer Mitglieder vorbehält.

(2) Über die Beschlüsse der Kirchenleitung geben die Mitglieder des Kollegiums des Konsistoriums den an der Ausführung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die erforderlichen Informationen.

§ 11

Vorbereitende Ausschüsse

(1) Die Kirchenleitung kann zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse aus ihren Mitgliedern Ausschüsse bilden (Vorbereitende Ausschüsse), die Beschlussempfehlungen zu den ihnen überwiesenen Verhandlungsgegenständen erarbeiten. Die Kirchenleitung bestimmt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.

(2) Die Vorbereitenden Ausschüsse sind zu baldiger Erledigung der ihnen überwiesenen Verhandlungsgegenstände verpflichtet. Die erarbeitete Beschlussempfehlung muss das Abstimmungsergebnis im Vorbereitenden Ausschuss erkennen lassen. Empfiehlt der Vorbereitende Ausschuss der Kirchenleitung die Änderung oder Ablehnung eines Antrags oder einer Vorlage, soll er seine Empfehlung schriftlich begründen. Bei umfangreichen oder schwierigen Verhandlungsgegenständen bestimmt der Vorbereitende Ausschuss eine Berichterstatteerin oder einen Berichterstatte, die oder der die Beschlussempfehlung in der Sitzung der Kirchenleitung erläutert.

§ 12

Ausschüsse mit Entscheidungsbefugnis

(1) Die Kirchenleitung kann beschließen, dass einzelne Angelegenheiten von einem Ausschuss abschließend beraten und namens der Kirchenleitung entschieden werden (Ausschuss mit Entscheidungsbefugnis), wenn eine Beschlussfassung der ganzen Kirchenleitung nicht erforderlich ist. In diesem Fall bildet sie aus ihren Mitgliedern einen entsprechenden Ausschuss und bestimmt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.

(2) Die abschließende Entscheidung eines Ausschusses mit Entscheidungsbefugnis bedarf einer Mehrheit von drei Vierteln seiner Mitglieder. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, ist die Angelegenheit der Kirchenleitung zur Beschlussfassung vorzulegen.

(3) Entscheidungen eines Ausschusses mit Entscheidungskompetenz sind der Kirchenleitung über die Präsidentin oder den Präsidenten des Konsistoriums mit der Einladung zur nächsten Sitzung schriftlich zur Kenntnis zu geben. Vor Ende dieser Sitzung darf die Entscheidung nicht vollzogen werden; die Kirchenleitung kann in besonders dringlichen Angelegenheiten Ausnahmen zulassen. § 10 gilt entsprechend. Mitglieder der Kirchenleitung, die nicht zugleich Mitglieder des entscheidenden Ausschusses sind, können der Entscheidung widersprechen. Wird ein solcher Widerspruch erhoben, muss die Angelegenheit von der Kirchenleitung beraten und entschieden werden.

§ 13

Beratende Ausschüsse

Die Kirchenleitung kann überdies Ausschüsse bilden, die sie in bestimmten Arbeitsgebieten beraten (Beratende Ausschüsse) und in diese auch Mitglieder berufen, die der Kirchenleitung nicht angehören. Die Kirchenleitung bestellt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden in der Regel aus ihren Mitgliedern.

§ 14

Verfahren in den Ausschüssen

(1) Die Ausschüsse werden von ihrer oder ihrem Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung eingeladen und geleitet. Für den stellvertretenden Vorsitz wählt jeder Ausschuss seiner Mitglieder und regelt die Protokollführung. Die Sitzungstermine und Tagesordnungen der Ausschüsse nach §§ 11 und 12 werden allen Mitgliedern der Kirchenleitung und den Mitgliedern des Kollegiums des Konsistoriums rechtzeitig vor der Ausschusssitzung bekannt gegeben.

(2) An den Sitzungen von Ausschüssen nach §§ 11 und 12 können die dem Ausschuss nicht angehörenden Mitglieder der Kirchenleitung beratend teilnehmen; die für die Verhandlungsgegenstände zuständigen Mitglieder des Kollegiums

ums des Konsistoriums nehmen in der Regel beratend an den Sitzungen teil. § 6 Abs. 3 und 4 und § 7 gelten entsprechend.

(3) Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Sofern nichts anderes bestimmt ist (§ 12 Abs. 2 Satz 1), fassen sie ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 15

In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2004 in Kraft; sie ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

B e r l i n , den 30. Januar 2004

Kirchenleitung

Dr. Wolfgang H u b e r

Nr. 66 Geschäftsordnung des Konsistoriums.

Vom 30. Januar 2004. (KABl. S. 26)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz hat aufgrund von Artikel 93 Abs. 1 Satz 3 der Grundordnung dem Konsistorium die folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1

Aufgaben des Konsistoriums

(1) Die laufenden Geschäfte der Landeskirche führt das Konsistorium im Rahmen der kirchlichen Ordnung nach den ihm von der Landessynode und der Kirchenleitung gegebenen Weisungen. Es ist für alle Angelegenheiten der landeskirchlichen Verwaltung zuständig, soweit die kirchliche Ordnung keine andere Zuständigkeit vorsieht (Artikel 92 Abs. 1 Grundordnung).

(2) Die Kirchenleitung kann ihr zugewiesene Aufgaben dem Konsistorium zur Erledigung übertragen; dies gilt nicht für die in Artikel 81 Abs. 1 Nr. 2, 3, 6 und 7 Grundordnung genannten Aufgaben.

§ 2

Aufsicht über das Konsistorium, Abteilungsgliederung

(1) Die Kirchenleitung führt die Aufsicht über das Konsistorium (Artikel 81 Abs. 1 Nr. 7 Grundordnung).

(2) Das Konsistorium gliedert sich in Abteilungen. Die Anzahl und die allgemeinen Aufgabengebiete der Abteilungen bestimmt die Kirchenleitung.

§ 3

Leitung des Konsistoriums

(1) Die Präsidentin oder der Präsident

1. leitet das Konsistorium (Artikel 93 Abs. 2 Grundordnung),
2. ist die oder der Dienstvorgesetzte der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Konsistoriums und übt die allgemeine Dienstaufsicht aus,
3. ist dafür verantwortlich, dass das Konsistorium seine Aufgaben nach den Grundsätzen einer zeitgemäßen Organisation und Mitarbeiterführung sachgerecht erfüllt,

4. erlässt nach Beratung im Kollegium Anordnungen zur allgemeinen Organisation des Konsistoriums, soweit sie nicht durch Weisungen der Landessynode oder der Kirchenleitung festgelegt ist,

5. regelt nach Beratung im Kollegium die Geschäftsverteilung,

6. kann Geschäftsanweisungen für den geordneten Arbeitsablauf erlassen,

7. vertritt das Konsistorium im Rechtsverkehr.

(2) Der Pröpstin oder dem Propst obliegt die theologische Leitung im Konsistorium (Artikel 93 Abs. 2 Grundordnung). Sie oder er hat insbesondere darauf zu achten, dass geistliche Gesichtspunkte die Arbeit des Konsistoriums maßgeblich bestimmen.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident wird in der Leitung des Konsistoriums durch ein von der Kirchenleitung für die Dauer der Amtszeit der Präsidentin oder des Präsidenten bestelltes rechtskundiges Mitglied des Kollegiums vertreten (Artikel 93 Abs. 2 Grundordnung).

(4) Die Präsidentin oder der Präsident und die Pröpstin oder der Propst sorgen dafür, dass die Entscheidungen des Konsistoriums in der Kirchenleitung zur Geltung gebracht werden. Sie unterrichten die Bischöfin oder den Bischof über wichtige Themen aus der Arbeit des Konsistoriums.

§ 4

Kollegialverfassung, Zusammensetzung des Kollegiums, Vorsitz

(1) Das Konsistorium ist kollegial verfasst.

(2) Das Kollegium besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Pröpstin oder dem Propst und den von der Kirchenleitung berufenen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern.

(3) Den Vorsitz im Kollegium führt die Präsidentin oder der Präsident. Sie oder er wird durch die Pröpstin oder den Propst vertreten; bei Verhinderung beider übernimmt das Mitglied des Kollegiums nach § 3 Abs. 3 die Vertretung.

§ 5

Zuständigkeiten des Kollegiums

(1) Dem Kollegium des Konsistoriums ist vorbehalten,

1. Vorlagen für die Kirchenleitung zu beschließen,
2. über die Erledigung der von der Kirchenleitung dem Konsistorium gemäß Artikel 81 Abs. 2 Grundordnung übertragenen Aufgaben zu beschließen,
3. die zur Ausführung von Rechtsvorschriften erforderlichen Verwaltungsbestimmungen zu erlassen,
4. über die Bildung, Veränderung, Vereinigung oder Aufhebung von Kirchengemeinden zu beschließen (Artikel 12 Abs. 3 Grundordnung),
5. Pfarrstellen in Kirchengemeinden zu errichten und aufzuheben (Artikel 37 Abs. 1 Grundordnung) sowie über die Genehmigung kreiskirchlicher Pfarr- und Kirchenbeamtenstellen zu entscheiden (Artikel 61 Grundordnung),
6. Berufungen, Stellenübertragungen und Bestätigungen aufgrund des Pfarrstellenbesetzungsrechtes vorzunehmen,
7. über die Aufhebung rechtswidriger Beschlüsse der Gemeindekirchenräte, der Kreissynoden und der Kreiskirchenräte sowie die weiteren in Artikel 92 Abs. 4 Grundordnung bezeichneten Aufsichtsmittel zu beschließen,

8. die in Abberufungs- oder Versetzungsverfahren gegen Pfarrern und Pfarrer und in Disziplinarverfahren dem Konsistorium obliegenden Entscheidungen zu treffen,
9. Beschwerden gegen Abteilungsentscheidungen abzuhefen, wenn die Abteilungen ihnen nicht selbst abhefen,
10. wiederkehrende Unterstützungszahlungen zu bewilligen.

(2) Darüber hinaus berät und beschließt das Kollegium über Angelegenheiten,

1. die zwischen den Abteilungen mangels Einigung nicht geregelt werden können,
2. die grundsätzliche Bedeutung haben oder wegen ihres Gegenstandes und ihrer Tragweite von besonderer Wichtigkeit sind,
3. die von der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der Pröpstin oder dem Propst dem Kollegium zugewiesen werden.

(3) Das Kollegium berät grundlegende Themen der Organisation und der Arbeit des Konsistoriums.

(4) Die Sitzungen des Kollegiums dienen dem Informationsaustausch.

§ 6

Sitzungstermine

(1) Ordentliche Sitzungen des Kollegiums finden in der Regel wöchentlich einmal statt. Den Sitzungstag bestimmt das Kollegium.

(2) Außerordentliche Sitzungen müssen stattfinden, wenn es die oder der Vorsitzende oder mindestens ein Drittel der übrigen Mitglieder unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangt. Die Zeit bestimmt die oder der Vorsitzende.

§ 7

Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer

(1) An den Sitzungen des Kollegiums nehmen die Mitglieder des Kollegiums teil. Ist eine Abteilungsleiterin oder ein Abteilungsleiter an der Teilnahme verhindert, nimmt auf Vorschlag der oder des Vertretenen oder Anordnung der oder des Vorsitzenden des Kollegiums die stellvertretende Abteilungsleiterin oder der stellvertretende Abteilungsleiter teil. Sie oder er übt das Stimmrecht aus, sofern sie oder er nicht selbst stimmberechtigt ist. Die Vertreterin oder der Vertreter ist an Weisungen der oder des Vertretenen gebunden.

(2) An den Beratungen des Kollegiums können die ihm nicht angehörenden Mitglieder der Kirchenleitung jederzeit teilnehmen und das Wort ergreifen. Die Bischöfin oder der Bischof kann jederzeit das Wort ergreifen, Anträge stellen und in besonderen Fällen den Vorsitz übernehmen (Artikel 93 Abs. 4 Satz 3 Grundordnung).

(3) Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Konsistoriums, die nicht regelmäßig an den Sitzungen teilnehmen, kann die oder der Vorsitzende zur Verhandlung derjenigen Gegenstände zulassen, die in ihr Arbeitsgebiet fallen.

(4) Weiteren Personen kann die oder der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem Kollegium die Teilnahme gestatten, wenn sie sachdienlich ist.

(5) Das Kollegium kann die Teilnahme auf seine Mitglieder und die Mitglieder der Kirchenleitung beschränken. In

Disziplinarangelegenheiten berät und entscheidet das Kollegium ausschließlich im Kreis seiner Mitglieder. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(6) Wer am Gegenstand der Beschlussfassung persönlich beteiligt ist, darf nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Kollegiums bei der Verhandlung anwesend sein und hat sich vor der Abstimmung zu entfernen.

§ 8

Beschlussfähigkeit, Abstimmungsverfahren

(1) Das Kollegium ist beschlussfähig, wenn die Zahl der stimmberechtigten Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer größer ist als die Hälfte der Zahl der Mitglieder. Mehr als eine Stimme kann nicht geführt werden.

(2) Das Kollegium soll bestrebt sein, seine Beschlüsse einmütig zu fassen. Kommt keine Übereinstimmung zustande, können Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst werden. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Bei Wahlen gilt Artikel 23 Abs. 6 Grundordnung entsprechend.

(3) In Fällen besonderer Dringlichkeit kann ein Beschluss schriftlich oder telefonisch herbeigeführt werden. Ein solcher Beschluss ist wirksam, wenn kein Mitglied des Kollegiums diesem Verfahren widerspricht. § 7 Abs. 1 Satz 2 und 3, Abs. 5 Satz 2 sowie Abs. 6 gelten entsprechend oder sinngemäß. Der Beschluss ist im Protokoll der folgenden Sitzung zu vermerken.

§ 9

Vorbereitung der Sitzungen

(1) Die Tagesordnung setzt die Präsidentin oder der Präsident nach Fühlungnahme mit der Pröpstin oder dem Propst fest. Anmeldungen zur Tagesordnung samt den Unterlagen sollen der Präsidentin oder dem Präsidenten spätestens am 5. Tag vor dem Sitzungstag zugehen. Dabei ist mitzuteilen, ob eine Beratung des Tagesordnungspunktes für notwendig gehalten wird. Angemeldeter Beratungsbedarf wird in der Tagesordnung vermerkt.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident teilt die Tagesordnung den regelmäßig an den Sitzungen Teilnehmenden und den Mitgliedern der Kirchenleitung mit; sie soll ihnen spätestens am dritten Tag vor der Sitzung zugehen. Mit der Tagesordnung sollen für die regelmäßig an den Sitzungen Teilnehmenden Abdrucke der Vorlagen beigefügt werden; umfangreiche Materialien, die zu einer Vorlage gehören, können durch Auslegung im Dienstgebäude bekannt gemacht werden.

§ 10

Vorlagen für das Kollegium

(1) Beschlussssachen sollen mit beschlussreifen Vorlagen eingebracht werden, wenn sich aus der Natur der Sache nichts anderes ergibt oder die oder der Vorsitzende nichts anderes anordnet.

(2) Die schriftlichen Vorlagen sollen in gestraffter Form das Problem darstellen, einen Lösungsvorschlag enthalten und ihn begründen. Die Vorlage muss in der Regel enthalten:

1. den Namen des federführenden Mitglieds des Kollegiums und, falls abweichend, der oder des Vortragenden,
2. den Entwurf eines Beschlusses,

3. eine Begründung des Vorschlages gegebenenfalls mit Alternativen,
4. einen Hinweis darauf, bis zu welchem Zeitpunkt die Gelegenheit beraten und entschieden werden muss,
5. einen Hinweis auf die finanziellen Auswirkungen des Vorschlags und die Deckungsmöglichkeit,
6. einen Vermerk, welche anderen Organe bei der Entscheidungsfindung zu beteiligen sind.

(3) Vorlagen, die diesen Voraussetzungen nicht entsprechen, können von der oder dem Vorsitzenden zurückgewiesen werden.

(4) Auf der Vorlage ist zu vermerken, ob trotz der schriftlichen Darstellung eine Beratung des Gegenstandes für notwendig gehalten wird. Vorlagen, die diesen Vermerk nicht enthalten, werden im Regelfall ohne weitere Aussprache zur Entscheidung gestellt. Eine Aussprache muss stattfinden, wenn ein Mitglied des Kollegiums dies beantragt.

§ 11

Gang der Verhandlungen und Vertraulichkeit

(1) Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen des Kollegiums. Sie oder er wird in der Sitzungsleitung durch die Pröpstin oder den Propst vertreten. Bei deren Abwesenheit übernimmt die Sitzungsleitung die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter der Behördenleitung des Konsistoriums (§ 3 Abs. 3).

(2) Tagungsordnungspunkte, für die bei der Anmeldung oder in der Sitzung kein Beratungsbedarf angemeldet wurde, werden sofort zur Abstimmung gestellt. Begründete Beschlussvorlagen sollen, auch wenn Beratungsbedarf besteht, nicht mündlich eingebracht werden.

(3) Das Verfahren bei regelmäßig wiederkehrenden Personalangelegenheiten der Theologinnen und Theologen sowie Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen regelt ein besonderer Beschluss des Kollegiums (siehe Anlage).

(4) Die Verhandlungen des Kollegiums sind vertraulich. Mitteilungen über Ausführungen von Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmern und über Abstimmungsverhältnisse sind nur mit Zustimmung des Kollegiums zulässig.

§ 12

Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Kollegiums ist ein Protokoll aufzunehmen. Das Protokoll muss Angaben über Ort und Zeit der Sitzung sowie die Namen der Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Auf Antrag einer stimmberechtigten Sitzungsteilnehmerin oder eines stimmberechtigten Sitzungsteilnehmers sind weitere Notizen, zum Beispiel das Stimmenverhältnis aufzuzeichnen.

(2) Das Protokoll wird von einem Mitglied des Kollegiums oder von einer oder einem im Geschäftsverteilungsplan dafür benannten Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Konsistoriums angefertigt.

(3) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.

(4) Das Protokoll soll mit der Einladung zur folgenden Sitzung verschickt werden.

(5) Das Protokoll bedarf der Genehmigung in der folgenden Sitzung. Das genehmigte Protokoll ist den Mitgliedern der Kirchenleitung zuzusenden.

§ 13

Verbindlichkeit der Beschlüsse

(1) Die Beschlüsse des Kollegiums sind für die Mitglieder und die Abteilungen verbindlich und von ihnen nach außen einheitlich zu vertreten.

(2) Wenn eine für die Kirchenleitung bestimmte Vorlage vom Kollegium geändert wurde, ist das im Kollegium federführende Mitglied berechtigt, seine abweichende Meinung der Kirchenleitung vorzutragen.

§ 14

Ausführung der Beschlüsse

Über die Beschlüsse des Kollegiums geben die regelmäßig an den Sitzungen Teilnehmenden den an der Ausführung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die erforderliche Information.

§ 15

Personalplanung

(1) Die Personalplanung der Theologinnen und Theologen obliegt der Pröpstin oder dem Propst. Sie oder er kann sich darin vom Kreis der mit Personalfragen befassten Mitglieder des Kollegiums und ihren Vertreterinnen und Vertretern beraten lassen.

(2) Einmal jährlich oder nach Bedarf lädt die Pröpstin oder der Propst zu einer Klausurtagung zur Personalplanung der Theologinnen und Theologen ein und leitet sie. Dabei sind die kurz-, mittel- und langfristigen Planungen der Personalentwicklung und des Personaleinsatzes in der Landeskirche zu erörtern. Beschlussempfehlungen werden dem Kollegium des Konsistoriums zugeleitet.

(3) An der Klausur nehmen teil:

1. die Pröpstin oder der Propst
2. die Präsidentin oder der Präsident
3. die theologischen und juristischen Referentinnen und Referenten der für den Pfarrdienst zuständigen Abteilung des Konsistoriums
4. die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter für das Theologische Ausbildungswesen
5. die Bischöfin oder der Bischof
6. die Generalsuperintendentinnen und Generalsuperintendenten.

Weitere Personen kann die Pröpstin oder der Propst im Benehmen mit den unter 1.–6. Genannten die Teilnahme gestatten, wenn sie sachdienlich ist.

§ 16

Leitung der Abteilungen

Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Abteilung und ihnen gegenüber weisungsbefugt. Ihr oder ihm obliegt die innere Organisation der Abteilung und die Regelung der Arbeitsabläufe in der Abteilung. Sie oder er kann sich die Endzeichnung von Schriftwechsel vorbehalten. Näheres regelt die Allgemeine Geschäftsweisung.

§ 17

Abteilungskonferenzen

(1) Abteilungskonferenzen dienen dazu,

1. die Arbeit der einzelnen Referate in den Abteilungen zu koordinieren,
2. referatsübergreifende Entscheidungen vorzubereiten, soweit sie einer mündlichen Erörterung bedürfen,
3. Beschlüsse des Kollegiums oder der Kirchenleitung vorzubereiten,
4. die Ausführung von Beschlüssen zu überwachen,
5. den Erfahrungs- und Informationsaustausch in der Abteilung sicherzustellen.

(2) An den Sitzungen der Abteilungskonferenzen nehmen die Leiterin oder der Leiter der Abteilung und die Leiterinnen und Leiter der Referate sowie die übrigen Referentinnen und Referenten der Abteilung teil. Den Vorsitz führt die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter, im Verhinderungsfall die Stellvertreterin oder der Stellvertreter. Die Präsidentin oder der Präsident und die Pröpstin oder der Propst können an den Sitzungen teilnehmen. Bei Bedarf sollen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsgebiet den Beratungsgegenstand berührt, hinzugezogen werden; auch können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Abteilungen hinzugezogen werden. Die Termine der Sitzungen werden von der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter festgelegt. Beschlüsse werden nicht gefasst.

§ 18

Projektgruppen

(1) Zur Vorbereitung von Entscheidungen oder Ausführung von Aufträgen kann das Kollegium für eine begrenzte Zeit Projektgruppen bilden.

(2) Bei der Bildung einer Projektgruppe ist festzulegen,

1. welche Leistung von der Gruppe erwartet wird,
2. wer die Gruppe leitet,
3. in welcher Zeit das Ergebnis erwartet wird,
4. wer und wie über das Ergebnis zu informieren ist.

§ 19

Verbindung mit den Synodalausschüssen

Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter nimmt an den Sitzungen der Ausschüsse der Landessynode, die für Arbeitsgebiete ihrer oder seiner Abteilung gebildet sind, teil und gibt den Ausschüssen die gewünschten oder erforderlichen Informationen aus ihrer oder seiner Abteilung. Sie oder er kann sich durch die zuständige Referentin oder den zuständigen Referenten vertreten lassen.

§ 20

In-Kraft-Treten, Übergangsbestimmung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2004 in Kraft. Sie ist im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

(2) Das Kollegium des Konsistoriums besteht zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Geschäftsordnung aus den in Artikel 17 Abs. 1 des Neubildungsvertrages genannten Mitgliedern, die bis zu ihrem Ausscheiden im Amt bleiben.

(3) Der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens im Amt befindliche Leiter des Kirchlichen Bauamts ist in Bauangelegenheiten stimmberechtigt.

Berlin, den 30. Januar 2004

Kirchenleitung

Dr. Wolfgang Huber

**Anlage gemäß § 11 Abs. 3
der Geschäftsordnung des Konsistoriums**

Beschluss des Kollegiums vom 19. März 1996 zum Verfahren bei regelmäßig wiederkehrenden Personalangelegenheiten von Theologinnen und Theologen sowie Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen

1. Auf dem Weg ins Vikariat
 - a) Zulassung zum 1. Theologischen Examen und zur 1. Prüfung von Gemeindepädagogen: Entscheidung in der Abteilung; Problemfälle im Kollegium
 - b) Aufnahme in die Warteliste nach dem 1. Examen bzw. der 1. Gemeindepädagogenprüfung: Entscheidung im Kollegium anhand von Unterlagen (Lebenslauf, Examensnoten und gegebenenfalls weiteres entscheidungsrelevantes Material)
2. auf dem Weg in den Entsendungsdienst
 - a) Zulassung zum 2. Theologischen Examen und zur 2. Prüfung von Gemeindepädagogen: Entscheidung in der Abteilung; Problemfälle im Kollegium
 - b) Aufnahme in den Entsendungsdienst in Verbindung mit der Entsendungsabsicht: Entscheidung im Kollegium nach dem 2. Examen mit Informationen über die Bewerberinnen und Bewerber
 - c) Entsendungsbeschluss: Entscheidung im Kollegium (in der Regel ohne Aussprache); Änderungen bei der Entsendungsabsicht sind darzulegen.
3. Pfarrstellenbesetzung:
 - a) Bei Besetzung von Pfarrstellen durch Gemeindevahl:
 - Beschlussfassung im Kollegium über »keine Bedenken«
 - Bestätigung der Berufung/Übertragung der Pfarr- oder Gemeindepädagogenstelle im Kollegium (in der Regel ohne Aussprache)
 - Alle anderen Zwischenschritte durch das zuständige Referat; Problemfälle im Kollegium
 - b) Bei Besetzung von Pfarrstellen durch das Konsistorium:
 - »Präsentationsabsicht«: Kollegium
 - Berufung/Übertragung der Pfarr- oder Gemeindepädagogenstelle: Kollegium (in der Regel ohne Aussprache)
 - Alle anderen Zwischenschritte durch das zuständige Referat; Problemfälle im Kollegium
4. Versetzung in den Ruhestand:
 - Regelfälle (ab 62. Lebensjahr): Kollegium (in der Regel ohne Aussprache)
 - Alle anderen Fälle im Kollegium

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Nr. 67 Kirchengesetz zur Änderung des Pastorenausschussgesetzes.

Vom 20. Januar 2004. (KABl. S. 10)

Die Landessynode hat mit Zustimmung des Kirchensenats das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchengesetz über den Pastorenausschuss (Pastorenausschussgesetz – PAG) vom 7. Juli 1982 (Kirchl. Amtsbl. S. 145), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Änderung des Pastorenausschussgesetzes vom 15. Dezember 2001 (Kirchl. Amtsbl. S. 264), wird wie folgt geändert:

1. Nach dem V. Abschnitt wird folgender neue VI. Abschnitt eingefügt:

»VI. Abschnitt

Schwerbehindertenvertretung

§ 14 a

(1) Die schwerbehinderten Pastoren wählen eine Vertrauensperson der Schwerbehinderten und einen ersten und einen zweiten Stellvertreter als Schwerbehindertenvertretung der Pastoren.

(2) Wahlberechtigt sind alle Pastoren im Sinne von Artikel 32 Abs. 3 der Kirchenverfassung, die schwerbehindert und am Wahltag in einem Wählerverzeichnis eingetragen sind. Wählbar sind alle Pastoren im Sinne von Artikel 32 Abs. 3 der Kirchenverfassung.

(3) Die Wahl gilt für die Dauer der Amtszeit des Pastorenausschusses. Eine erneute Wahl nach Ablauf der Amtszeit ist zulässig.

(4) Im Übrigen gelten die §§ 3 bis 6 entsprechend.

(5) Das Nähere über die Wahl der Schwerbehindertenvertretung nach Absatz 1 wird durch Rechtsverordnung geregelt.

§ 14 b

(1) Die Vertrauensperson, im Verhinderungsfall der erste oder zweite Stellvertreter, vertritt die Interessen der schwerbehinderten Pastoren in der Landeskirche. Sie steht ihnen beratend und helfend zur Seite.

(2) Die Vertrauensperson wird vom Pastorenausschuss über folgende Angelegenheiten unterrichtet und rechtzeitig vor dessen Stellungnahme gehört:

1. Personalangelegenheiten nach den §§ 9 und 10, soweit von diesen Angelegenheiten ein schwerbehinderter Pastor betroffen ist,

2. allgemeine Angelegenheiten nach § 14.

(3) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen des Pastorenausschusses beratend teilzunehmen, soweit Angelegenheiten nach Absatz 2 verhandelt werden.

(4) Nehmen der Pastorenausschuss und die Vertrauensperson bei einer Anhörung nach Absatz 2 Nr. 2 unterschiedliche Positionen ein, so weist der Pastorenausschuss in seiner Stellungnahme auf die abweichende Position der Vertrauensperson gesondert hin. Für das weitere Verfahren gelten in diesen Fällen die §§ 12 und 14 Abs. 3 entsprechend.

§ 14 c

(1) Das Landeskirchenamt regelt im Einvernehmen mit dem Pastorenausschuss das Nähere über die Geschäftsführung der Vertrauensperson.

(2) Im Übrigen gelten § 1 Abs. 3, § 8 Abs. 2 und 4 und § 11 entsprechend.«

2. Der bisherige VI. Abschnitt wird VII. Abschnitt.

Artikel 2

1. Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.
2. Die Schwerbehindertenvertretung nach § 14 a Abs. 1 ist erstmals zum 1. Januar 2006 für den Rest der Amtszeit des zum 1. Januar 2003 neu gebildeten Pastorenausschusses zu wählen.
3. Zum 1. Januar 2004 beruft das Landeskirchenamt auf Vorschlag des Pastorenausschusses eine Schwerbehindertenvertretung nach § 14 a Abs. 1. Diese nimmt bis zum 31. Dezember 2005 die Aufgaben einer Schwerbehinderten-Vertretung nach diesem Gesetz wahr.

Der Kirchensenat hat dem von der Landessynode beschlossenen Kirchengesetz zugestimmt. Es wird hiermit verkündet.

H a n n o v e r , den 20. Januar 2004

Der Kirchensenat
der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

Dr. K ä ß m a n n

Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck

Nr. 68 Ordnung des Kirchenbaulastfonds.

Vom 3. Februar 2004. (KABl. S. 44)

Das Landeskirchenamt hat auf Grund Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g) der Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABl. S. 19) in der Sitzung am 3. Februar 2004 die nachstehende Ordnung beschlossen:

§ 1

(1) Auf Grund der Rahmenvereinbarung zur Ablösung der Kirchenbaulasten in Hessen vom 17. Dezember 2003 (KABl. 2004 S. 2) sowie entsprechender Beitrittserklärun-

gen erhalten die im Baulastkataster der Landeskirche aufgeführten Kirchengemeinden ein Ablösekapital, das einer zweckgebundenen Rücklage zugeführt werden muss.

(2) Die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck richtet einen Kirchenbaulastfonds als Treuhandvermögen zugunsten der beteiligten Kirchengemeinden ein und legt das Kapital wertbeständig an. Es wird den Kirchengemeinden empfohlen, das Ablösekapital diesem Kirchenbaulastfonds dauerhaft zuzuführen.

(3) Dem Kirchenbaulastfonds können auch Ablösekapitalien aus früher durchgeführten Baulastablösungen zugeführt werden.

§ 2

(1) Die Verwaltung des Kirchenbaulastfonds obliegt einem Vorstand. Er kann hierbei die Verwaltungshilfe des Landeskirchenamtes in Anspruch nehmen.

(2) Der Vorstand besteht aus fünf Mitgliedern. Der Vorsitzende und drei weitere Mitglieder werden vom Rat der Landeskirche auf sechs Jahre berufen. Dem Vorstand sollen ein Dekan, ein Pfarrer und ein Rentamtsleiter angehören. Der Baudezernent des Landeskirchenamtes ist Mitglied von Amts wegen. Als beratendes Mitglied wird der Leiter des Hauptsachgebiets 2 hinzugezogen, der jährlich über die Kassenführung und insbesondere über die Auszahlung der Erträge berichtet. Die Vorstandsmitglieder erhalten nur Auslagenersatz.

(3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(4) Der Vorstand entscheidet

- a) jährlich, ob und ggf. in welcher Höhe eine Kapitalerhaltungsrücklage gebildet wird,
- b) über die Grundsätze der Anlage des Fondsvermögens,
- c) über Anträge von Kirchengemeinden zur Entnahme aus dem Anlagekapital in baulichen Notfällen, denen in anderer Weise nicht zeitnah abgeholfen werden kann.

(5) Der Vorstand hat dem Rat der Landeskirche jährlich Rechnung zu legen.

§ 3

(1) Für den Kirchenbaulastfond wird ein besonderes Konto durch die Landeskirchenkasse eingerichtet. Die Ablösebeträge der Kirchengemeinden werden gebäudebezogen in »Unterkonten« geführt. Jede Kirchengemeinde erhält am Ende eines Geschäftsjahres einen Kontoauszug, der Angaben zur Höhe der zweckgebundenen Rücklage, zur Höhe etwa angesparter Zinserträge sowie zum Zinsertrag enthält.

(2) Die Erträge des Kirchenbaulastfonds dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Sie dienen ausschließlich der Bauunterhaltung, Instandsetzung und ggf. Ersatzneubau der ehemals baulastberechtigten Gebäude.

(3) Der Vorstand ermächtigt die Landeskirchenkasse, den berechtigten Kirchengemeinden angesparte oder laufende Zinserträge auf Antrag auszahlen, sofern hieraus Baumaßnahmen an ehemals baulastberechtigten Gebäuden mitfinanziert werden. Der Kirchenkreisvorstand bestätigt die Zweckmäßigkeit der Baumaßnahme.

(4) Anträge auf Auszahlung angesparter Zinsen und Erträge des Vorjahres sind bis zum 30. Juni des laufenden Jahres dem Landeskirchenamt einzureichen. Nicht in Anspruch genommene Zinserträge werden dem Unterkonto der Kirchengemeinde zugeführt.

§ 4

(1) Kirchengemeinden können ihre Einlage im Kirchenbaulastfonds mit einer Frist von 3 Jahren kündigen. Bei kürzerer Kündigungsfrist sind die Modalitäten der Auszahlung mit dem Vorstand zu vereinbaren. Eine Kündigung mit sofortiger Wirkung ist möglich, wenn das ehemals baulastberechtigte Gebäude veräußert oder seine Nutzung als Sakralgebäude oder Pfarrhaus dauerhaft aufgehoben ist.

(2) Bei Auflösung des Kirchenbaulastfonds fallen das Kapital sowie die angesparten Erträge den berechtigten Kirchengemeinden mit der Zweckbindung der dauerhaften Erhaltung der ehemals baulastberechtigten Gebäude zu.

Vorstehende Ordnung wird hiermit bekannt gemacht.

K a s s e l, den 4. Februar 2004

Dr. K n ö p p e l

Oberlandeskirchenrat

Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Nr. 69 Ordnung für die Frauen- und Familienarbeit in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.

Vom 24. Oktober 2003. (ABl. 2004 S. 1)

Die Kirchenleitung hat gemäß Artikel 80 Abs. 2 Nr. 12 der Grundordnung für die Frauen- und Familienarbeit in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen folgende Ordnung erlassen:

Präambel

(1) Die Frauen- und Familienarbeit der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen hat ihren Grund und ihre Vielfalt in der befreienden Botschaft des dreieinigen Gottes. In ihr wird die Tätigkeit der »Evangelischen Frauenhilfe« fortgeführt.

(2) Das von Jesus Christus eröffnete Zusammenleben (Mk. 3,35; Luk. 8, 1–3; Joh. 4, 1–42; Gal. 3,28 u. a.) ermutigt Frauen und Familien, vom Evangelium her emanzipatorische Lebensformen zu stärken und auf eine Erneuerung der Gemeinschaft von Frauen und Männern hinzuwirken.

(3) Die Frauen- und Familienarbeit der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen steht in lebendiger Auseinandersetzung mit den unterschiedlichen theologischen Ansätzen im deutschsprachigen Raum und in der weltwei-

ten Ökumene. Sie weiß sich in der Tradition der Ökumenischen Dekade »Kirche in Solidarität mit den Frauen«.

Sie unterstützt Kirchengemeinden und Kirchenkreise bei der Ausrichtung des Evangeliums an Frauen und Familien.

(4) Die Frauen- und Familienarbeit wirkt auf strukturelle Chancengleichheit in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen für Frauen und Männer hin. Vor allem ist es Ziel der Arbeit, dass die Kirche in ihrer Solidarität mit Frauen innerhalb und außerhalb ihrer selbst erlebt wird.

§ 1

Frauenvertretung in den Kirchenkreisen

(1) In den Kirchenkreisen sollen Frauenteam als Vertretungen der Frauen- und Familienarbeit gebildet werden. Den Frauenteam gehören an:

- die oder der Beauftragte für Frauenarbeit im Kirchenkreis, die oder der in der Regel eine hauptamtliche Mitarbeiterin oder ein hauptamtlicher Mitarbeiter sein soll,
- die Delegierte für die Frauenversammlung, die in der Regel eine ehrenamtliche Mitarbeiterin sein soll
- die stellvertretende Delegierte für die Frauenversammlung, die in der Regel eine ehrenamtliche Mitarbeiterin sein soll.

Die oder der Beauftragte für Frauenarbeit im Kirchenkreis, die Delegierte und die stellvertretende Delegierte für die Frauenversammlung werden auf Empfehlung von Frauengruppen der Kirchengemeinden vom Kreiskirchenrat benannt. Die oder der Vorsitzende des Kreiskirchenrates bittet die Gemeindeglieder mit einer Frist von drei Monaten um entsprechende Empfehlungen. Ggf. entscheidet der Kreiskirchenrat auch ohne Vorliegen von Empfehlungen.

(2) Zur Gewährleistung der Zusammenarbeit innerhalb der Kirchenkreise werden der Beauftragten für Frauenarbeit im Kirchenkreis seitens der Gemeinden, Regionalgemeinden oder Kirchspielen sowie der Diakonischen Einrichtungen Kontaktfrauen benannt.

(3) Die Frauenteamer vernetzen die Frauen-, Familien- und Gleichstellungsarbeit im Kirchenkreis. Sie koordinieren den Informationsfluss zu aktuellen Fragen der Frauenarbeit und weisen auf Veranstaltungen im Rahmen dieser Thematik hin. Dazu wird einmal jährlich eine Werkstatt für Frauenarbeit im Kirchenkreis in Absprache mit der AFG durchgeführt.

Die Frauenteamer sind auf Antrag im Kreiskirchenrat zu Fragen der Frauen-, Familien- und Gleichstellungsarbeit zu hören.

(4) Die anfallenden Sachkosten dieser Arbeit trägt der Kirchenkreis.

§ 2

Frauenversammlung

(1) Delegierte der Kirchenkreise, Werke und Einrichtungen sowie der Kirchenleitung kommen einmal jährlich zur Frauenversammlung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen zusammen. Die Frauenversammlung hat folgende Aufgaben:

- Sie behandelt jeweils ein theologisches Thema aus frauenspezifischer Sicht.
- Sie hat die Aufgabe und gibt die Gelegenheit, die Vernetzung und Strukturierung der Frauenarbeit zu fördern. Hier geschieht Erfahrungsaustausch der einzelnen Gemeinden, Gruppen und Initiativen; die Einbindung und Mitbestimmung der Frauenarbeit auf den einzelnen kirchlichen Ebenen wird thematisiert.
- Die Frauenversammlung wählt die Mitglieder des Kuratoriums gemäß § 6 Abs. 4, soweit sie nicht von anderen Stellen entsandt werden.
- Die Frauenversammlung kann sich zur Situation der Frauen und Familien in Kirche und Gesellschaft öffentlich äußern.

(2) Die Frauenversammlung wird für die Zeitdauer von 5 Jahren gebildet. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

- den Delegierten aus den Kirchenkreisen
- jeweils eine von den Entscheidungsgremien der Einrichtungen und Werke der Kirchenprovinz benannte Delegierte, das Diakonische Werk benennt 3 Vertreterinnen
- 5 von der Kirchenleitung zu delegierende Vertreterinnen oder Vertreter.

(3) Die stellvertretenden Delegierten der Kirchenkreise und die Mitglieder des Kuratoriums nach § 6 Abs. 4, soweit sie nicht Delegierte sind, können beratend an der Frauenversammlung teilnehmen.

(4) Die Frauenversammlung wählt eine Vorsitzende und zwei Stellvertreterinnen. Die Referentinnen der Arbeitsstelle stehen nicht zur Wahl.

(5) Die Frauenversammlung kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 3

Arbeitsstelle

Für die Frauen- und Familienarbeit in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen besteht die Arbeitsstelle Frauen, Familien und Gleichstellung (AFFG).

§ 4

Rechtsstellung und Zuordnung

(1) Die Arbeitsstelle für Frauen, Familien und Gleichstellung ist eine rechtlich unselbstständige Einrichtung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Sie ist Bestandteil der Arbeitsgemeinschaft Zeugnis und Dienst (AGZD).

(2) Entsprechend der Gliederung der Frauen- und Familienarbeit ist die Arbeitsstelle auf den Ebenen der Kirchenkreise und Regionen, der Kirchenkreise und der Kirchenprovinz tätig.

(3) Die Arbeitsstelle ist Mitglied in der Evangelischen Frauenhilfe in Deutschland (EFHiD) und in der Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Müttergenesung in Deutschland (EAG).

§ 5

Aufgaben und Zusammenarbeit

(1) Die Arbeitsstelle für Frauen, Familien und Gleichstellung ist ausgerichtet auf die Stärkung der Frauen- und Familienarbeit in den Gemeinden (Frauengruppen, Projekte, Familienfreizeiten). Auf der Ebene der Kirchenkreise fördert und begleitet sie die Frauenteamer gemäß § 1 Abs. 1. Auf der Ebene der Landeskirche und darüber hinaus vertritt die Arbeitsstelle die Frauen- und Familienarbeit der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Sie arbeitet zusammen mit dem Diakonischen Werk und landespolitischen Frauenvertretungen.

Hinsichtlich der Beförderung einer gerechteren Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche arbeitet sie eng mit der Gleichstellungsbeauftragten zusammen.

(2) Die Arbeitsstelle für Frauen, Familien und Gleichstellung besteht aus zwei Fachbereichen:

A Gemeindebezogene Frauen- und Familienarbeit

B Lebensberatung und Müttergenesung

(3) Der Fachbereich A ist verantwortlich für die Unterstützung der gemeindebezogenen Frauen- und Familienarbeit in der EKKPS. Er arbeitet auf der Grundlage feministisch-theologischer Erkenntnisse und trägt Verantwortung für eine theologisch-pädagogisch und seelsorgerliche Ausrichtung. Frauengerechte Spiritualität wird entwickelt, begleitet und gefördert.

Organisatorische und multiplikatorische Aufgaben des Weltgebetstages sind wahrzunehmen. Der Fachbereich A fördert die familienbezogene Arbeit in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen sowie die frauen- und familienpolitische Vertretung in gesellschaftlichen und politischen Gremien sowie auf der Ebene der EKD.

(4) Aufgabe des Fachbereichs B sind die Lebensberatung und die Müttergenesung in Beratung, Kurvermittlung und Kurnacharbeit. Die Mitarbeiterinnen arbeiten zusammen mit den Beratungsstellen innerhalb der EKKPS. Die Arbeit geschieht in engem Kontakt zum Diakonischen Werk der

Evangelischen Kirche in der Kirchenprovinz Sachsen und zur Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Müttergenesung in Deutschland (EAG).

§ 6

Kuratorium

(1) Das Kuratorium ist das im Auftrage der Kirchenleitung tätige Entscheidungs- und Beratungsgremium der Arbeitsstelle. Es stellt Richtlinien für die Arbeit der Arbeitsstelle Frauen und Familien auf und entscheidet in Grundsatzfragen zu personellen, finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten, die die Arbeitsstelle betreffen. Es ist der Kirchenleitung rechenschaftspflichtig.

(2) Das Kuratorium hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Es entscheidet über die Arbeitskonzeption der Arbeitsstelle und die Stellenbeschreibungen der Mitarbeiterinnen auf Grund von Vorschlägen der Leitung.
2. Es entscheidet in Grundsatzfragen zu personellen, finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten, die die Einrichtung betreffen, einschließlich des Sondervermögens der ehem. Frauenhilfe.¹
3. Es beschließt den Haushalt, nimmt die Jahresrechnung ab, beschließt Stellenplan, Arbeitsplatzbeschreibungen und Dienstanweisungen.
4. Das Kuratorium macht Vorschläge für die Berufungen der Referentinnen.
5. Das Kuratorium nimmt die Rechenschaftsberichte der Referentinnen entgegen.
6. Das Kuratorium berät die Leitung der Arbeitsstelle und die Referentinnen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.
7. Das Kuratorium kann der Kirchenleitung Empfehlungen für öffentliche Stellungnahmen zu frauenspezifischen Fragen geben oder im Benehmen mit der Kirchenleitung solche Stellungnahmen in eigener Verantwortung abgeben.
Beschlüsse, die das Sondervermögen betreffen, über den Haushalts- und Stellenplan sowie über die Stellenbeschreibungen bedürfen der Zustimmung des Konsistoriums.

(3) Das Kuratorium wird jeweils für fünf Jahre gebildet. Es besteht aus elf Mitgliedern, von denen acht Frauen sein müssen. Mindestens vier Mitglieder dürfen nicht hauptberuflich im kirchlichen Dienst stehen. Erneute Wiederwahl/Entsendung ist einmal möglich.

(4) Dem Kuratorium gehören an:

1. eine von der Kirchenleitung möglichst aus ihrer Mitte zu bestimmende Frau; sie leitet die konstituierende Sitzung bis zur Wahl der Vorsitzenden und deren Stellvertreterin,
2. acht von der Frauenversammlung gewählte Mitglieder; die Wahl bedarf der Zustimmung der Kirchenleitung,
3. ein von der Verbindungsgruppe der Arbeitsgemeinschaft Zeugnis und Dienst benanntes Mitglied sowie eine Mitarbeiterin des Diakonischen Werkes, die vom Hauptausschuss entsandt wird.

¹ Das Vermögen der ehemaligen Evangelischen Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen ist Sondervermögen der Ev. Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Die Verwaltung des Sondervermögens ist dem Kuratorium der Arbeitsstelle Frauen und Familien übertragen (siehe § 1 Abs. 2 Kirchengesetz über die Aufhebung von Rechtsvorschriften vom 13. November 1999, Abl. S. 144).

(5) Die Vorsitzende und die stellvertretende Vorsitzende werden vom Kuratorium aus dessen Mitte für die Dauer der Legislaturperiode gewählt.

(6) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder einschließlich der Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden anwesend sind. Das Kuratorium kommt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr zusammen. Es ist zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn dies die Leiterin oder drei andere Mitglieder verlangen. Für die Arbeit des Kuratoriums sind die Bestimmungen über die Geschäftsführung des Gemeindegemeinderates sinngemäß anzuwenden.

(7) Die Leiterin und die stellvertretende Leiterin der Arbeitsstelle sowie die zuständige Referatsleiterin oder der zuständige Referatsleiter des Konsistoriums nehmen beratend an den Sitzungen des Kuratoriums teil.

§ 7

Leitung der Arbeitsstelle

(1) Die Leiterin wird auf Vorschlag des Kuratoriums durch die Kirchenleitung jeweils für die Dauer von sechs Jahren berufen. Eine erneute Berufung ist grundsätzlich nur einmal möglich.

(2) Die Leiterin vertritt die Arbeitsstelle, sie ist verantwortlich für die Durchführung der Beschlüsse des Kuratoriums. Die Vertretung wird in der Arbeitskonzeption geregelt.

(3) Die Dienstaufsicht über die Leiterin liegt beim Konsistorium. Die Dienst- und Fachaufsicht gegenüber den Mitarbeiterinnen liegt bei der Leiterin.

(4) Die Leiterin ist zuständig für die regelmäßige Durchführung von Dienstbesprechungen der Mitarbeiterinnen.

(5) Die Mitarbeiterinnen der Arbeitsstelle werden im Einvernehmen mit der Vorsitzenden des Kuratoriums angestellt; die Anstellung bedarf der Zustimmung des Konsistoriums. Vor dem Ende der Probezeit ist die Zustimmung des Kuratoriums einzuholen.

§ 8

In-Kraft-Treten und Übergangsstimmung

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung für die Frauen-, Familien- und Gleichstellungsarbeit (FFG) vom 3. September 1999 (ABl. S. 155) – geändert durch Beschluss des Konsistoriums vom 9. Januar 2001 (ABl. S. 35) und vom 17. Juli 2001 (ABl. S. 119) außer Kraft².

(2) Änderungen der Ordnung beschließt das Konsistorium.

(3) Die Ordnung gilt bis zur Zusammenführung mit der Frauenarbeit in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen im Rahmen der Föderation.

(4) Bis dahin bleibt der Name AFFG unverändert.

M a g d e b u r g , den 24. Oktober 2003

Kirchenleitung
der Evangelischen Kircheder Kirchenprovinz Sachsen

Axel N o a c k

Bischof

² Die Ziffer 2 des Beschlusses des Konsistoriums vom 9. Januar 2001 (ABl. S. 35) bleibt in Geltung.

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

Nr. 70 Änderung der Besoldung der Pfarrer.

Vom 17. Februar 2004. (ABl. S. A 29)

Gemäß § 25 des Kirchengesetzes über die Besoldung der Pfarrer in der ab 1. Juli 2001 geltenden Fassung (ABl. 2001 S. A 229) werden hiermit die aufgrund des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 2003/2004 ab 1. April 2004 und ab 1. August 2004 geltenden Grundge-

haltssätze der Besoldungsordnung, die Familienzuschlagentabelle sowie die Höhe der Allgemeinen Zulage bekannt gemacht.

Hierzu: Anlagen 1 a bis 1 c und 2

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

H o f m a n n

Anlage 1 a

Grundgehaltssätze

(Monatsbeträge in Euro)

gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

Besold. gruppe	Stufen Lebensalter											
	1 21 – 22	2 23 – 24	3 25 – 26	4 27 – 28	5 29 – 31	6 32 – 34	7 35 – 37	8 38 – 40	9 41 – 44	10 45 – 48	11 49 – 52	12 53 –
A 13			2595,72	2723,45	2851,18	2978,90	3106,63	3191,79	3276,94	3362,09	3447,25	3532,40
A 14			2701,54	2867,18	3032,81	3198,44	3364,08	3474,50	3584,93	3695,35	3805,77	3916,19
A 15						3517,26	3699,37	3845,06	3990,74	4136,42	4282,11	4427,80
A 16						3884,70	4095,31	4263,81	4432,31	4600,79	4769,28	4937,78

Grundgehaltssätze

(Monatsbeträge in Euro)

gültig ab 1. August 2004

Besold. gruppe	Stufen Lebensalter											
	1 21 – 22	2 23 – 24	3 25 – 26	4 27 – 28	5 29 – 31	6 32 – 34	7 35 – 37	8 38 – 40	9 41 – 44	10 45 – 48	11 49 – 52	12 53 –
A 13			2621,67	2750,68	2879,70	3008,70	3137,70	3223,70	3309,71	3395,71	3481,72	3567,73
A 14			2728,55	2895,86	3063,14	3230,43	3397,72	3509,24	3620,77	3732,30	3843,83	3955,36
A 15						3552,43	3736,36	3883,51	4030,64	4177,79	4324,94	4472,08
A 16						3923,55	4136,26	4306,45	4476,64	4646,80	4816,98	4987,15

Anlage 1 b

Familienzuschlag

Gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	Stufe 1	Stufe 2
A 13 bis A 16	94,86	176,00

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 81,14 Euro, für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 207,75 Euro.

Familienzuschlag

Gültig ab 1. August 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	Stufe 1	Stufe 2
A 13 bis A 16	95,80	177,75

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 81,95 Euro, für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 209,83 Euro.

Anlage 1 c

Allgemeine Stellenzulage

Gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

(Monatsbetrag in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	
A 13	64,16

Bezüge der Vikare

Gültig ab 1. August 2004

(Monatsbetrag in Euro)

Grundbetrag 957,37

Allgemeine Stellenzulage

Gültig ab 1. August 2004

(Monatsbetrag in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	
A 13	64,81

Nr. 71 Änderung der Besoldung der Kirchenbeamten.

Vom 17. Februar 2004. (Abl. S. A 31)

Gemäß § 21 des Kirchengesetzes über die Besoldung der Kirchenbeamten in der ab 1. Juli 2001 geltenden Fassung (Abl. 2001 S. A 258) werden hiermit die aufgrund des Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetzes 2003/2004 ab 1. April 2004 und ab 1. August 2004 geltenden Grundgehaltssätze der Besoldungsordnungen, die Anwärterbezüge, die Familienzuschlagstabelle sowie die Höhe der Allgemeinen Zulage bekannt gemacht.

Hierzu: Anlagen 2 a bis 2 d und 3

Anlage 2

Bezüge der Vikare

Gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

(Monatsbetrag in Euro)

Grundbetrag 947,89

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

H o f m a n n

Anlage 2 a

Grundgehaltssätze

(Monatsbeträge in Euro)

gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

Besoldungsgruppe	Stufen Lebensalter											
	1 21 – 22	2 23 – 24	3 25 – 26	4 27 – 28	5 29 – 31	6 32 – 34	7 35 – 37	8 38 – 40	9 41 – 44	10 45 – 48	11 49 – 52	12 53 –
A 5	1426,87	1478,34	1518,34	1558,32	1598,32	1638,31	1678,30	1718,30				
A 6	1460,66	1504,58	1548,48	1592,39	1636,30	1680,21	1724,13	1768,04	1811,95			
A 7	1524,85	1564,32	1619,57	1674,83	1730,07	1785,33	1840,59	1880,04	1919,51	1958,98		
A 8		1620,38	1667,58	1738,40	1809,21	1880,01	1950,83	1998,03	2045,23	2092,45	2139,65	
A 9		1726,38	1772,83	1848,40	1923,97	1999,54	2075,12	2127,06	2179,02	2230,97	2282,93	
A 10		1860,19	1924,73	2021,55	2118,38	2215,20	2312,03	2376,57	2441,12	2505,67	2570,21	
A 11			2144,31	2243,51	2342,72	2441,94	2541,16	2607,30	2673,43	2739,58	2805,73	2871,86
A 12			2306,10	2424,39	2542,67	2660,96	2779,24	2858,09	2936,94	3015,79	3094,66	3173,52
A 13			2595,72	2723,45	2851,18	2978,90	3106,63	3191,79	3276,94	3362,09	3447,25	3532,40
A 14			2701,54	2867,18	3032,81	3198,44	3364,08	3474,50	3584,93	3695,35	3805,77	3916,19
A 15						3517,26	3699,37	3845,06	3990,74	4136,42	4282,11	4427,80
A 16						3884,70	4095,31	4263,81	4432,31	4600,79	4769,28	4937,78

Grundgehaltssätze

(Monatsbeträge in Euro)

gültig ab 1. August 2004

Besoldungsgruppe	Stufen Lebensalter											
	1 21 – 22	2 23 – 24	3 25 – 26	4 27 – 28	5 29 – 31	6 32 – 34	7 35 – 37	8 38 – 40	9 41 – 44	10 45 – 48	11 49 – 52	12 53 –
A 5	1441,14	1493,13	1533,52	1573,90	1614,30	1654,69	1695,08	1735,48				
A 6	1475,26	1519,62	1563,97	1608,32	1652,66	1697,01	1741,38	1785,72	1830,06			
A 7	1540,10	1579,96	1635,77	1691,57	1747,37	1803,18	1859,00	1898,84	1938,70	1978,58		
A 8		1636,59	1684,26	1755,78	1827,30	1898,81	1970,34	2018,02	2065,68	2113,37	2161,04	
A 9		1743,64	1790,56	1866,88	1943,20	2019,54	2095,87	2148,33	2200,82	2253,28	2305,76	
A 10		1878,79	1943,98	2041,76	2139,56	2237,35	2335,15	2400,34	2465,54	2530,72	2595,91	
A 11			2165,75	2265,95	2366,15	2466,35	2566,56	2633,37	2700,16	2766,98	2833,79	2900,58
A 12			2329,16	2448,64	2568,09	2687,57	2807,03	2886,67	2966,31	3045,95	3125,61	3205,25
A 13			2621,67	2750,68	2879,70	3008,70	3137,70	3223,70	3309,71	3395,71	3481,72	3567,73
A 14			2728,55	2895,86	3063,14	3230,43	3397,72	3509,24	3620,77	3732,30	3843,83	3955,36
A 15						3552,43	3736,36	3883,51	4030,64	4177,79	4324,94	4472,08
A 16						3923,55	4136,26	4306,45	4476,64	4646,80	4816,98	4987,15

Anlage 2 b**Grundgehaltssätze**

Gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Besoldungsgruppe	Grundgehalt
B 1	4.427,80
B 2	5.150,95
B 3	5.457,09
B 4	5.777,74
B 5	6.145,61

Grundgehaltssätze

Gültig ab 1. August 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Besoldungsgruppe	Grundgehalt
B 1	4.472,08
B 2	5.202,46
B 3	5.511,66
B 4	5.835,51
B 5	6.207,06

Anlage 2 c**Familienzuschlag**

Gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	Stufe 1	Stufe 2
A 5 bis A 8	90,30	171,44
A 9 bis A 16 B 1 bis B 5	94,86	176,00

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 81,14 Euro, für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 207,75 Euro.

Familienzuschlag

Gültig ab 1. August 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	Stufe 1	Stufe 2
A 5 bis A 8	91,22	173,17
A 9 bis A 16 B 1 bis B 5	95,80	177,75

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 81,95 Euro, für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 209,83 Euro.

Anlage 2 d**Allgemeine Stellenzulage**

Gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	
A 5 bis A 8	14,76
A 9 bis A 13	64,16

Allgemeine Stellenzulage

Gültig ab 1. August 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Zuordnung Besoldungsgruppe	
A 5 bis A 8	14,91
A 9 bis A 13	64,81

Anlage 3**Anwärterbezüge**

Gültig vom 1. April 2004 bis 31. Juli 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Eingangsam, in das der Anwärter nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Grundbetrag
A 5 bis A 8	736,70
A 9 bis A 11	780,47
A 12	893,80
A 13	919,57

Anwärterbezüge

Gültig ab 1. August 2004

(Monatsbeträge in Euro)

Eingangsam, in das der Anwärter nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Grundbetrag
A 5 bis A 8	744,07
A 9 bis A 11	788,28
A 12	902,74
A 13	928,77

Evangelische Kirche von Westfalen**Nr. 72 Verordnung für das Friedhofswesen in der
Evangelischen Kirche von Westfalen.****Vom 18. Dezember 2003. (KABl. 2004 S. 8)**

Inhaltsübersicht

- § 1 Rechtsstellung des Friedhofs
- § 2 Bestimmung des Friedhofs
- § 3 Eigentumsverhältnisse auf dem Friedhof
- § 4 Anlegung und Erweiterung des Friedhofs
- § 5 Friedhofsbauten
- § 6 Leitung und Verwaltung des Friedhofs
- § 7 Verwaltung des Friedhofsvermögens
- § 8 Steuerpflicht
- § 9 Friedhofssatzung
- § 10 Friedhofsgebührensatzung
- § 11 Grabmal- und Bepflanzungssatzung
- § 12 Bestattungen
- § 13 Übertragung von Aufgaben an Dritte
- § 14 Gewerbliche Arbeiten auf dem Friedhof
- § 15 Dauergrabpflege
- § 16 Umwelt- und Naturschutz auf dem Friedhof
- § 17 Natur-, Kunst- und Baudenkmäler
- § 18 Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft
- § 19 Verkehrssicherungspflicht
- § 20 Datenschutz

- § 21 Beratung durch den Kirchenkreis
- § 22 Nutzungsbeschränkungen, Schließung und
Entwidmung des Friedhofes
- § 23 Öffentliche Bekanntmachung
- § 24 Schlussbestimmungen

Aufgrund von Artikel 159 Abs. 2 Kirchenordnung i. V. m. § 49 der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und der Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Verwaltungsordnung – VwO) vom 26. April 2001 (KABl. S. 137) hat die Kirchenleitung folgende Verordnung beschlossen:

Der kirchliche Friedhof ist die Stätte, auf der die Kirche ihre verstorbenen Glieder zu Grabe geleitet. Sie verkündigt dabei den Tod als Gericht Gottes über alles irdische Wesen und bezeugt die Auferstehung Jesu Christi als Sieg über Sünde und Tod. Sie gedenkt der Verstorbenen und vertraut sie der Gnade Gottes an. Sie ruft die Lebenden zum Heil in Christus.

Auch zu der Zeit, in der das Wort der Kirche auf dem Friedhof nicht laut wird, ist der Friedhof mit seinen Grabstätten und seinem Schmuck der Ort, an dem diese Verkündigung sichtbar bezeugt und der Verstorbenen und des eigenen Todes gedacht wird.

Der kirchliche Friedhof weist auf das christliche Menschenbild hin, das Lebende und Tote in einer Gemeinschaft vor Gott versteht und zugleich die Einmaligkeit und Unverwechselbarkeit eines jeden Menschen vor Gott betont.

§ 1

Rechtsstellung des Friedhofs

(1) Der Friedhof in kirchlicher Trägerschaft (kirchlicher Friedhof) ist eine öffentliche Einrichtung in der Rechtsform einer unselbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalt.

(2) Friedhöfe genießen besonderen strafrechtlichen Schutz.

§ 2

Bestimmung des Friedhofs

(1) Der kirchliche Friedhof ist bestimmt zur Bestattung und Beisetzung (nachstehend Bestattung genannt) aller Personen, die bei ihrem Tod Gemeindeglieder der Friedhofsträgerin waren und sonstiger Personen, die bei ihrem Tod ein Recht auf Bestattung in einer bestimmten Grabstätte besaßen.

(2) Ferner werden auf ihm bestattet:

- a) Gemeindeglieder anderer evangelischer Kirchengemeinden
- b) ortsansässige Angehörige solcher Religionsgemeinschaften, die zur Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland gehören.

(3) Andere Personen können ausnahmsweise bestattet werden, wenn die Friedhofsträgerin dieses genehmigt.

(4) Andere Personen müssen auf dem kirchlichen Friedhof bestattet werden, wenn in der Kommunalgemeinde kein weiterer zu ihrer Aufnahme verpflichteter Friedhof vorhanden ist. Dadurch erhält der Friedhof die Stellung eines Monopolfriedhofs.

§ 3

Eigentumsverhältnisse auf dem Friedhof

(1) Das Eigentum an den Friedhofsgrundstücken liegt in der Regel bei der Friedhofsträgerin.

(2) Sofern die Friedhofsträgerin in ihrem Eigentum befindliche nicht zum Friedhofsvermögen gehörende Grundstücke für Friedhofszwecke nutzt, sind darüber entsprechende Beschlüsse des Leitungsorgans zu fassen.

(3) Sofern die Friedhofsträgerin Grundstücke für Friedhofszwecke nutzt, die nicht in ihrem Eigentum stehen, sind mit den Grundstückseigentümern entsprechende Verträge abzuschließen. Diese Verträge bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(4) Der Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bedürfen nach den Bestimmungen der Verwaltungsordnung der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Vor dem Erwerb von Grundstücken zur Erweiterung des Friedhofs ist durch den Geologischen Dienst Nordrhein-Westfalen ein Gutachten über die Eignung der Grundstücke für Bestattungszwecke erstellen zu lassen.

(5) An den Grabstätten werden Nutzungsrechte nach den Bestimmungen der Friedhofssatzung vergeben.

§ 4

Anlegung und Erweiterung des Friedhofs

(1) Kirchengemeinden, Verbände und sonstige kirchliche Körperschaften des öffentlichen Rechts haben das Recht, Friedhöfe in eigener Trägerschaft anzulegen, zu unterhalten und zu erweitern.

(2) Die Anlegung und Erweiterung darf nur erfolgen, wenn das aufgrund der örtlichen Gegebenheiten angebracht ist und ein Bedarf vorliegt.

(3) Beschlüsse des Leitungsorgans über die Anlegung und Erweiterung eines Friedhofs bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes und der zuständigen Bezirksregierung.

§ 5

Friedhofsbauten

(1) Bei der Planung und Durchführung von Friedhofsbauten jeglicher Art sind die Bestimmungen der Verwaltungsordnung in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

(2) Auf die Hygiene-Richtlinien NW und auf das Bestattungsgesetz – BestG NRW vom 17. Juni 2003 in den jeweils geltenden Fassungen wird hingewiesen.

(3) Beim Bau von Leichenkammern ist frühzeitig ein Antrag auf Übernahme der Kosten bei der Kommunalgemeinde zu stellen.

§ 6

Leitung und Verwaltung des Friedhofs

(1) Der Friedhof ist von dem Leitungsorgan unter Beachtung dieser Verordnung und der einschlägigen Bestimmungen zu leiten und zu verwalten.

(2) Zur verantwortlichen Mitwirkung bei der Verwaltung des Friedhofs soll das Leitungsorgan einen Friedhofsausschuss bilden oder bei einem kleineren Friedhof eine Friedhofsbeauftragte oder einen Friedhofsbeauftragten berufen.

(3) Es ist zweckmäßig, dass mehrere Friedhofsträgerinnen die Verwaltung ihrer Friedhöfe einer gemeinsamen Verwaltungsdienststelle übertragen (z. B. Kreiskirchenamt).

(4) Der Zusammenschluss mehrerer Friedhofsträgerinnen zu einem Friedhofsverband erfolgt auf der Grundlage des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit kirchlicher Körperschaften (Verbandsgesetz) vom 01. März 1978 (KABl. 1978 S. 24) in der jeweils geltenden Fassung.

(5) Der Friedhof darf nicht ohne zwingende Gründe in eine andere Trägerschaft übergeführt werden. Die Überführung bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes.

§ 7

Verwaltung des Friedhofsvermögens

(1) Die Verwaltung des Friedhofsvermögens erfolgt nach der Verwaltungsordnung in der jeweils geltenden Fassung. Der Friedhof ist daher als Sondervermögen getrennt von dem übrigen Zweckvermögen der Friedhofsträgerin zu verwalten.

(2) Die durch die Einrichtung und Unterhaltung des Friedhofs und der Bestattungseinrichtungen entstehenden Aufwendungen sind durch Gebühren oder andere Einnahmen zu decken. Kirchliche Haushalts- oder Vermögensmittel dürfen dafür nicht in Anspruch genommen werden.

(3) Bei der Festsetzung der Gebühren sind Kostenberechnungen (Gebührenkalkulationen) entsprechend Kommunalabgabengesetz – KAG NW – zu erstellen.

(4) Zur Sicherung und Erleichterung der Haushaltswirtschaft und für besondere Investitionen auf dem Friedhof sind Rücklagen nach den Bestimmungen der Verwaltungsordnung zu bilden.

(5) Für die Aufnahme und Gewährung von Darlehen gelten die Bestimmungen der Verwaltungsordnung.

(6) Die Friedhofsträgerin ist verpflichtet ein Bestattungsbuch sowie Karteien und aktuelle, maßstabsgerechte Belegungspläne über die Lage jedes einzelnen Grabes zu führen.

§ 8

Steuerpflicht

Die Friedhofsträgerin ist im Rahmen der Wahrnehmung ihrer hoheitlichen Aufgaben nicht steuerpflichtig.

Steuerpflicht besteht dann, wenn ein Betrieb gewerblicher Art im Sinne des Steuerrechts gegeben ist.

§ 9

Friedhofssatzung

(1) Das Leitungsorgan hat eine Friedhofssatzung zu erlassen, die die rechtlichen Beziehungen zwischen der Friedhofsträgerin und den Personen, die den Friedhof benutzen, regelt. Die vom Landeskirchenamt herausgegebene Muster-Friedhofssatzung in der jeweils geltenden Fassung ist zu verwenden.

(2) Die Friedhofssatzung sowie Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit

- a) der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der öffentlichen Bekanntmachung.

(3) Die Einhaltung der durch die Friedhofssatzung begründeten Rechte und Pflichten ist zu überwachen. Verwaltungsakte, die auf Vornahme, Duldung oder Unterlassung einer Handlung gerichtet sind, können mit den Zwangsmitteln nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung durchgesetzt werden, wenn sie unanfechtbar sind.

§ 10

Friedhofsgebührensatzung

(1) Das Leitungsorgan hat eine Friedhofsgebührensatzung für die Benutzung des Friedhofs, seiner Einrichtungen sowie für sonstige Leistungen der Friedhofsverwaltung zu erlassen. Die vom Landeskirchenamt herausgegebene Muster-Friedhofsgebührensatzung in der jeweils geltenden Fassung ist zu verwenden.

(2) Die Friedhofsgebührensatzung sowie Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit

- a) der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der staatlichen Genehmigung der zuständigen Bezirksregierung,
- c) der öffentlichen Bekanntmachung.

(3) Die Friedhofsgebühren unterliegen der Beitreibung im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen.

(4) Die folgenden Bestimmungen der Abgabenordnung (AO) in der jeweils geltenden Fassung sind entsprechend anzuwenden:

- a) Für die Festsetzungsfrist gilt § 169 AO mit der Maßgabe, dass die Gebührenfestsetzung nicht mehr zulässig ist, wenn die Festsetzungsfrist abgelaufen ist. Diese beträgt 4 Jahre und beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Gebühr entstanden ist (§ 170 Abs. 1 AO).

- b) Für die Zahlungsverjährung gilt § 228 AO mit der Maßgabe, dass die festgesetzten Gebühren nach 5 Jahren verjähren. Die Verjährungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Gebühr fällig geworden ist (§ 229 Abs. 1 AO).

(5) Werden Gebühren nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag in Höhe von 1 vom Hundert des rückständigen auf 50 Euro abgerundeten Gebührentrages ab Fälligkeitstag zu entrichten.

(6) Für schriftliche Mahnungen wird eine Mahngebühr erhoben.

Die Mahngebühr beträgt

bei Mahnbeträgen bis zu 50 Euro einschließlich

6,00 Euro

von Mehrbetrag 1 vom Hundert jedoch höchstens

50,00 Euro.

(7) Rückständige Gebühren, Säumniszuschläge sowie Gebühren nach Absatz 6 werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen. Die Kosten der Vollstreckung hat die Vollstreckungsschuldnerin oder der Vollstreckungsschuldner zu tragen.

§ 11

Grabmal- und Bepflanzungssatzung

(1) Gestaltung und Unterhaltung des kirchlichen Friedhofs sollen seiner Bestimmung als Ruhestätte der Toten und als Ort christlicher Verkündigung entsprechen.

(2) Das Leitungsorgan kann für die Gestaltung des Friedhofs, der Grabstätten und der Grabmale besondere Vorschriften erlassen. Die vom Landeskirchenamt herausgegebene Muster-Grabmal- und Bepflanzungssatzung in der jeweils geltenden Fassung ist zu verwenden.

(3) Die Grabmal- und Bepflanzungssatzung sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit:

- a) der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes,
- b) der öffentlichen Bekanntmachung.

§ 12

Bestattungen

Für Bestattungen sind die gesetzlichen, ordnungsrechtlichen und gesundheitsrechtlichen Vorschriften sowie die Unfallverhütungsvorschriften verbindlich. Weitere Einzelheiten sind in der Friedhofssatzung zu regeln.

§ 13

Übertragung von Aufgaben an Dritte

(1) Für Bestattungs- und Pflegearbeiten auf dem Friedhof können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angestellt oder Werkverträge mit entsprechenden Gewerbetreibenden abgeschlossen werden.

(2) Bei Abschluss von Werkverträgen ist der vom Landeskirchenamt herausgegebene Muster-Werkvertrag in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(3) Der Werkvertrag sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(4) Sonstige Übertragungen von Aufgaben an private Dritte, insbesondere die Übertragung von Verwaltungsaufgaben, bedürfen ebenfalls der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Der Kreissynodalvorstand ist vorher zu hören.

§ 14

Gewerbliche Arbeiten auf dem Friedhof

(1) Die Ausführung von gewerblichen Arbeiten durch Gewerbetreibende bedarf der Zulassung durch das Leitungsorgan. Einzelheiten sind in der Friedhofssatzung zu regeln.

(2) Den Friedhofsmitarbeiterinnen und Friedhofsmitarbeitern auf kirchlichen Friedhöfen sind Vermittlungstätigkeiten für Gewerbetreibende nicht gestattet.

(3) Gewerbliche Arbeiten dürfen die Friedhofsmitarbeiterinnen und Friedhofsmitarbeiter auf kirchlichen Friedhöfen grundsätzlich nicht auf eigene Rechnung durchführen.

§ 15

Grabpflege

(1) Die Friedhofsträgerin kann bei Bedarf Einzel- und Dauergrabpflege auf dem Friedhof in eigener Regie durchführen.

(2) Die Friedhofsträgerin gewährleistet die Dauergrabpflege durch den Abschluss eines Dauergrabpflegevertrages mit dem Kirchenkreis.

(3) Der Kirchenkreis hat als Treuhänder die Verpflichtung zu übernehmen, für die Dauergrabpflege längstens bis zum Ablauf des Nutzungsrechts in bestimmtem Umfang zu sorgen. Über das zu diesem Zweck erforderliche Vermögen ist ein Treuhandvertrag mit der nutzungsberechtigten Person abzuschließen. Das Treuhandvermögen ist im Vermögensverzeichnis des Kirchenkreises nachzuweisen. Darüber hinaus ist für jedes Treuhandvermögen ein Einzelnachweis zu führen.

(4) Für den Abschluss des Dauergrabpflegevertrages, des Treuhandvertrages, der Vereinbarung zum Treuhandvertrag sowie der Leistungs- und Kostenaufstellung sind die vom Landeskirchenamt herausgegebenen Musterverträge in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

§ 16

Umwelt- und Naturschutz auf dem Friedhof

(1) Den Belangen des Umwelt- und Naturschutzes auf dem Friedhof ist Rechnung zu tragen. Der Friedhof ist als ein ökologisches Rückzugsgebiet umweltfreundlich zu gestalten und zu bewirtschaften. Die Veröffentlichungen des Landeskirchenamtes über Fragen des Umwelt- und Naturschutzes sind zu beachten.

(2) Die Friedhofsträgerin hat darauf hinzuwirken, dass auf die Verwendung von Kunststoffen und anderen umweltgefährdenden Stoffen verzichtet wird. Die entsprechenden Bestimmungen der Muster-Friedhofssatzung sind verbindlich.

(3) Die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Kulturpflanzen (Pflanzenschutzgesetz) in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

§ 17

Natur-, Kunst- und Baudenkmäler

Die Friedhofsträgerin hat für den Schutz von Natur-, Kunst- und Baudenkmälern zu sorgen. Dabei sind die Bestimmungen der Verwaltungsordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

§ 18

Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft

Die Verpflichtung zur Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft, an denen ein dauerndes Ruherecht besteht, obliegt nach dem Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland. Einzelheiten regelt die staatliche Gesetzgebung.

§ 19

Verkehrssicherungspflicht

(1) Die Verkehrssicherungspflicht auf dem Friedhof obliegt der Friedhofsträgerin. Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere der verkehrssichere Zustand der Verkehrsflächen, die Bruch- und Standfestigkeit der Bäume, die Standsicherheit der Grabmale und die vorgeschriebene Schneeräum- und Streupflicht.

(2) Zur Vermeidung von Schadensersatzansprüchen und strafrechtlichen Folgen sind Grabmale mindestens einmal jährlich – nach der Frostperiode – einer Überprüfung auf ihre Standsicherheit zu unterziehen (vgl. § 9 Abs. 2 der Unfallverhütungsvorschrift 4.7 der Gartenbau-Berufsgenossenschaft). Das Ergebnis der Überprüfungen ist schriftlich festzuhalten.

(3) Der verkehrssichere Zustand der Bäume ist durch qualifizierte Inaugenscheinnahme zu kontrollieren. Das Ergebnis der Überprüfungen ist schriftlich festzuhalten.

(4) Die Nutzungsberechtigten sind gemäß § 837 BGB für die Verkehrssicherheit auf ihren Grabstätten verantwortlich.

(5) Für alle eventuellen Schadensersatzansprüche wird auf die von der Evangelischen Kirche von Westfalen abgeschlossenen Sammelversicherungen – insbesondere Haftpflicht- und Unfallversicherung – hingewiesen.

(6) Für die Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen der Friedhofsträgerin besteht Versicherungspflicht bei der Gartenbau-Berufsgenossenschaft.

§ 20

Datenschutz

Im Zusammenhang mit allen Tätigkeiten der Friedhofsverwaltung dürfen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet, gespeichert und genutzt werden.

Eine Datenübermittlung an sonstige Stellen und Personen ist zulässig, wenn

- a) es zur Erfüllung des Friedhofszwecks erforderlich ist,
- b) die Datenempfänger der Stellen und Personen ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der zu übermittelnden Daten glaubhaft darlegen und die betroffenen Personen kein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluss der Übermittlung haben.

Im Übrigen gelten das Kirchengesetz über den Datenschutz der Ev. Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 12. November 1993 (KABl. 1994 S. 34) geändert durch Kirchengesetz vom 7. November 2002 (KABl. EKvW 2003, Seite 157) und die Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO) vom 18. September 2003 (KABl. EKvW 2003, Seite 258) in den jeweils geltenden Fassungen.

§ 21

Beratung durch den Kirchenkreis

(1) Zur Beratung der Friedhofsträgerinnen in Friedhofsfragen soll der Kreissynodalvorstand eine Kreisfriedhofs-

pflegerin oder einen Kreisfriedhofspfleger berufen. Die Berufenen müssen für diese Aufgabe persönlich und fachlich geeignet sein.

(2) Eine Kreisfriedhofspflegerin oder ein Kreisfriedhofspfleger kann auch für den Bereich mehrerer Kirchenkreise berufen werden.

(3) Für die Kreisfriedhofspflegerin oder den Kreisfriedhofspfleger soll eine Dienstanweisung nach dem vom Landeskirchenamt herausgegebenen Muster in der jeweils geltenden Fassung erlassen werden.

§ 22

Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs

(1) Sollen auf dem Friedhof keine Nutzungsrechte mehr vergeben werden, muss eine Nutzungsbeschränkung erfolgen. Sie kann sich auch auf einzelne Friedhofsteile beziehen.

(2) Eine Schließung des Friedhofs erfolgt, wenn keine Bestattungen mehr vorgenommen werden. Die Schließung kann sich auch auf einzelne Friedhofsteile beziehen.

(3) Eine Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils ist erst nach Schließung und nach Ablauf der Ruhezeit nach der letzten Bestattung sowie nach Ablauf aller Nutzungsrechte möglich. Es soll zusätzlich eine Sonderruhezeit gewahrt werden. Durch die Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils erfolgt die Wiederherstellung seiner vollen Verkehrsfähigkeit.

(4) Beschlüsse des Leitungsorgans über die Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung des Friedhofs oder eines Friedhofsteils bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes sowie der öffent-

lichen Bekanntmachung. Die Friedhofsträgerin muss die Schließungsabsicht der zuständigen Bezirksregierung und der Kommunalgemeinde unverzüglich anzeigen.

§ 23

Öffentliche Bekanntmachung

Die nach dieser Verordnung erforderlichen öffentlichen Bekanntmachungen erfolgen im vollen Wortlaut

- a) in der oder den Tageszeitungen oder
- b) im Amtsblatt der Kommunalgemeinde oder des Kreises oder
- c) durch Anschlag an der Bekanntmachungstafel der Friedhofsträgerin für die Dauer von mindestens 1 Woche, wobei gleichzeitig durch die örtliche Presse oder durch das Amtsblatt oder im Internet auf den Anschlag hingewiesen wird.

§ 24

Schlussbestimmungen

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Februar 2004 in Kraft.

(2) Die Verordnung für das Friedhofswesen in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 14. März 2002 tritt mit diesem Zeitpunkt außer Kraft.

(3) Das Landeskirchenamt kann Durchführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erlassen.

Bielefeld, den 18. Dezember 2003

Evangelische Kirche von Westfalen

Die Kirchenleitung

Dr. Hoffmann

Winterhoff

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Nr. 73 Kirchliches Gesetz über Planung kirchlicher Arbeit, Finanzmanagement und Rechnungswesen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Haushaltsordnung).

Vom 27. November 2003. (ABl. 2004 S. 1)

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Plan für die kirchliche Arbeit
- § 3 Planungspflicht, Planungszeitraum
- § 4 Wirkungen der Planung
- § 5 Allgemeine Grundsätze
- § 6 Grundsatz der Gesamtdeckung, Aufwand und Ertrag
- § 7 Mittelfristige Finanzplanung
- § 8 Bausteine und Dimensionen kirchlicher Arbeit
- § 9 Festlegung der Bausteine

Abschnitt II

Inhaltlicher Plan für die kirchliche Arbeit

- § 10 Inhaltlicher Plan für die Bausteine
- § 11 Festlegung der Dimensionen kirchlicher Arbeit

§ 12 Änderung kirchlicher Aufgaben

§ 13 Änderung während des Planungsjahres

Abschnitt III

Finanzmanagement

1. Unterabschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans

- § 14 Inhalt, Ausgleich und Gliederung des Haushaltsplans, Vollständigkeit und Fälligkeitsprinzip
- § 15 Kostenstellen
- § 16 Kontenplan
- § 17 Wahrheit und Klarheit des Haushaltsplanes, Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
- § 18 Stellenplan
- § 19 Deckungsfähigkeit
- § 20 Übertragbarkeit
- § 21 Budgetierung
- § 22 Sperr-, Wegfall- und Umwandlungsvermerke
- § 23 Kredite, Verpflichtungsermächtigungen
- § 24 Bürgschaften
- § 25 Baumaßnahmen und sonstige Investitionen
- § 26 Verstärkungsmittel, Verfügungsmittel
- § 27 Zuwendungsfonds der Landeskirche
- § 28 Überschuss, Fehlbetrag

- § 29 Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe und Sondervermögen
- § 30 Anlagen zum Haushaltsplan
- § 31 Aufstellung, Verabschiedung und Bekanntmachung des Haushaltsplans
- § 32 Nachtragshaushaltsplan
- § 33 Durchlaufende Gelder, fremde Mittel

2. Unterabschnitt: Ausführung des Haushaltsplans

- § 34 Erhebung der Erträge, Bewirtschaftung der Aufwendungen
- § 35 Stellenbesetzung
- § 36 Aufwendungen für Investitionen
- § 37 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen
- § 38 Verpflichtungsermächtigungen
- § 39 Beschaffung, Vergabe von Aufträgen
- § 40 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 41 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Kleinbeträge
- § 42 Verwendungsnachweis
- § 43 Kassen- und Buchungsanordnung

Abschnitt IV

Berichtswesen und Controlling des Finanzwesens und der inhaltlichen Planung

- § 44 Berichtswesen
- § 45 Controlling

Abschnitt V

Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

- § 46 Ausführung von Kassen- und Buchungsanordnungen
- § 47 Einzahlungen
- § 48 Auszahlungen
- § 49 Form und Sicherung der Bücher
- § 50 Zahlungsverkehr und Buchführung mit elektronischer Datenverarbeitung
- § 51 Zeitbuch, Sachbuch und Baubuch
- § 52 Belege und Vortragsbuch
- § 53 Zeitliche Buchung
- § 54 Sachliche Buchung
- § 55 Durchlaufende Posten
- § 56 Tagesabschluss
- § 57 Abschluss der Bücher
- § 58 Jahresrechnung
- § 59 Gesamtdarstellung des Vermögens und der eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit
- § 60 Aufbewahrung der Bücher und Belege

Abschnitt VI

Kasse und Geldverwaltung

- § 61 Kasse
- § 62 Kassengeschäfte für Dritte
- § 63 Erledigung von Kassengeschäften durch andere
- § 64 Zahlstellen, Handvorschüsse
- § 65 Beschäftigte in der Kasse
- § 66 Verwaltung des Kassenbestandes
- § 67 Kassenaufsicht, Kassenprüfung

Abschnitt VII

Vermögen

- § 68 Vermögen, Bilanz
- § 69 Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögensgegenständen (einschl. Grundstücken)
- § 70 Vermögensgrundstock
- § 71 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 72 Geldanlagen
- § 73 Darlehensgewährung
- § 74 Rücklagen
- § 75 Rückstellungen
- § 76 Innere Darlehen
- § 77 Rechtlich unselbstständige Stiftungen
- § 78 Vermögensbuchführung
- § 79 Bestandsverzeichnisse
- § 80 Anlagenachweise

Abschnitt VIII

Prüfung und Entlastung

- § 81 Rechnungsprüfung
- § 82 Organisationsprüfung
- § 83 Betriebswirtschaftliche Prüfung, Prüfung von Beteiligungen
- § 84 Entlastung

Abschnitt IX

Schlussbestimmungen

- § 85 Begriffsbestimmungen
- § 86 Durchführungsverordnung
- § 87 Kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen
- § 88 Pfarramtskasse
- § 89 Inkrafttreten

Präambel

Die biblisch gebotene Haushalterschaft verpflichtet die Kirche, auch mit den ihr anvertrauten finanziellen Mitteln sorgfältig umzugehen und dafür zu sorgen, dass sie bestmöglich für die Verkündigung des Evangeliums, für den Bau der Gemeinde und für die Erfüllung des diakonischen Auftrags eingesetzt werden. Dazu gibt sich die Evangelische Landeskirche in Württemberg die folgende Ordnung.

I. Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die Landeskirche, die Kirchengemeinden, die Kirchenbezirke, die kirchlichen Verbände nach dem Kirchlichen Verbandsgesetz und die kirchlichen öffentlich-rechtlichen Stiftungen im Bereich der Landeskirche; dazu gehören auch deren rechtlich unselbstständige Werke, Zusammenschlüsse und Einrichtungen.

§ 2

Plan für die kirchliche Arbeit

(1) Der Plan für die kirchliche Arbeit umfasst den Inhaltlichen Plan und den Haushaltsplan.

(2) Im Inhaltlichen Plan für die kirchliche Arbeit werden die Ziele der kirchlichen Arbeit und die Schritte zu ihrer Erreichung festgelegt. Bei der Planung sollen die Ergebnisse von Visitationen bedacht werden.

(3) Der Haushaltsplan dient der Feststellung des voraussichtlichen Finanzbedarfs für die Aufgabenerfüllung und der Bereitstellung der dafür erforderlichen Mittel.

§ 3

Planungspflicht, Planungszeitraum

(1) Der Inhaltliche Plan für die kirchliche Arbeit und der Haushaltsplan werden jährlich erstellt. Sie können für zwei Planungsjahre, nach Jahren getrennt, erstellt werden.

(2) Außer bei der Landeskirche kann auf die Erstellung eines Inhaltlichen Plans verzichtet werden, nicht jedoch auf die Aussagen nach § 12.

(3) Das Planungsjahr ist das Kalenderjahr. Der Oberkirchenrat kann in begründeten Fällen für einzelne Bereiche der Landeskirche ein vom Planungsjahr abweichendes Wirtschaftsjahr bestimmen. Für den übrigen Geltungsbereich des Gesetzes bedürfen solche Festlegungen der Genehmigung des Oberkirchenrats.

§ 4

Wirkungen der Planung

(1) Der Inhaltliche Plan für die kirchliche Arbeit dient als begründende Unterlage für den Haushaltsplan- und Steuerbeschluss. Er ist zugleich eine Grundlage für das Handeln der für die kirchliche Arbeit verantwortlichen Gremien und Personen.

(2) Festgelegt wird der Inhaltliche Plan:

1. für die Landeskirche durch den Oberkirchenrat oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
2. für die Kirchengemeinden durch den Kirchengemeinderat oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
3. für die Kirchenbezirke durch den Kirchenbezirksausschuss oder durch die Selbstverwaltungsgremien nach § 29 Abs. 1 Satz 2, soweit sie auch mit dem Beschluss über einen Sonderhaushaltsplan beauftragt sind.
4. für kirchliche Verbände durch den Vorstand oder ein anderes Organ, wenn die Satzung dies bestimmt.
5. für die kirchlichen, öffentlich-rechtlichen Stiftungen durch den Vorstand oder ein anderes Organ, wenn die Satzung dies bestimmt.

(3) Der Haushaltsplan ermächtigt, Aufwendungen zu verursachen, Verpflichtungen einzugehen und Rücklagenentnahmen zu veranlassen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(4) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 5

Allgemeine Grundsätze

Allgemeine Grundsätze bei der Planung und Durchführung kirchlicher Arbeit sind Transparenz, Partizipation und nachhaltiges Wirtschaften.

§ 6

Grundsatz der Gesamtheit, Aufwand und Ertrag

(1) Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen. Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Erträge nur beschränkt werden, soweit dies durch Gesetz oder aufgrund eines Kirchengesetzes vorgeschrieben ist, die Mittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden oder Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind.

(2) Als Aufwand innerhalb eines Haushaltsjahres sind neben dem Verzehr von Vermögen auch die im Haushaltsjahr vorgesehenen Ausgaben für Investitionen und die Bildung von Rücklagen, Rückstellungen und von Sonderposten sowie die Tilgung von Verbindlichkeiten auszuweisen.

(3) Als Ertrag innerhalb eines Haushaltsjahres sind neben den Vorgängen, die eine Vermögensvermehrung bewirken auch die im Haushaltsjahr vorgesehenen Erträge aus Verkäufen des Sachanlagevermögens und der Auflösung von Rücklagen, Rückstellungen und Sonderposten und aus der Eingehung von Verbindlichkeiten auszuweisen.

(4) Werden Mittel der Körperschaft zweckgebunden zur Verfügung gestellt, so bedarf die Änderung der Zweckbestimmung der Zustimmung des Gebers oder der Geberin, wenn er oder sie sich diese vorbehalten hat. Im anderen Fall muss die Entscheidung ihm oder ihr gegenüber vertretbar sein. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 7

Mittelfristige Finanzplanung

(1) Der Haushaltsplanung ist eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen. In der mittelfristigen Finanzplanung sind Umfang und Zusammensetzung der voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge und die Deckungsmöglichkeiten darzustellen. Sie soll die voraussichtliche Haushaltsentwicklung in Erträgen und Aufwendungen aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offen legen. Der Oberkirchenrat kann, außer für den Bereich des landeskirchlichen Haushaltsplans, Ausnahmen von der Verpflichtung zur Aufstellung einer mittelfristigen Finanzplanung zulassen.

(2) Die jährliche inhaltliche Planung kirchlicher Arbeit soll nach Möglichkeit auf einen fünfjährigen Zeitraum bezogen sein und mit der mittelfristigen Finanzplanung verbunden werden.

§ 8

Bausteine und Dimensionen kirchlicher Arbeit

(1) Bausteine kirchlicher Arbeit sind die abgegrenzten Teile dieser Arbeit, die als direkte Leistung gegenüber den Gemeindegliedern, anderen kirchlichen Körperschaften, Stiftungen, Werken, Einrichtungen oder Dritten anzusehen sind.

(2) Dimensionen kirchlicher Arbeit sind deren wesentliche Zielsetzungen. Es werden folgende fünf Dimensionen unterschieden:

1. Evangelischer Glaube,
2. Christliche Gemeinschaft,
3. Diakonische Zuwendung,
4. Christliche Kultur und Traditionen,
5. Evangelisch verantwortete Mitgestaltung der Gesellschaft.

Für die Planung wird innerhalb der Dimension Evangelischer Glaube noch nach

- Evangelischem Glaubenswissen und
- Evangelischem Glaubensleben

und innerhalb der Dimension Evangelisch verantwortete Mitgestaltung der Gesellschaft

- Mitwirkung in der Gesellschaft und
- Weitergabe des Evangeliums unterschieden.

§ 9

Festlegung der Bausteine

(1) Jede kirchliche Körperschaft oder Stiftung legt im Rahmen des Bausteinkatalogs der Landeskirche die Bausteine fest, in die sie ihren Plan aufteilt. In jedem Fall muss er in die Bausteine des Mindestbausteinkatalogs aufgeteilt werden. Im Übrigen ist eine Aufteilung in einen Baustein vorzunehmen, wenn in seinem Bereich in der Körperschaft oder Stiftung in wesentlichem Umfang Arbeit vorgesehen ist. Die Aufteilung ist beizubehalten, wenn im laufenden oder den beiden vorangegangenen Haushaltsjahren Arbeit in diesem Baustein geplant war.

(2) Die geplante Arbeit der Körperschaft oder Stiftung ist im Ordentlichen Haushalt (§ 14 Abs. 2 Nr. 1) vollständig darzustellen. Dabei kann neben den finanziellen Aufwendungen und Erträgen auch eine Angabe über die voraussichtliche und tatsächlich aufgewendete Arbeitszeit haupt- und ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemacht werden, die aber nur im Abstand von fünf Jahren geplant und erhoben werden sollen. In den dazwischen liegenden Planungsjahren werden die letzte vorliegende Planung und das letzte erhobene Ergebnis zur Information angegeben.

(3) Anzahl, Abgrenzung, Bezeichnung und Gliederung der möglichen Bausteine sowie der Mindestbausteinkatalog werden vom Oberkirchenrat durch Verordnung festgelegt.

II. Abschnitt

Inhaltlicher Plan für die kirchliche Arbeit

§ 10

Inhaltlicher Plan für die Bausteine

Der Inhaltliche Plan umfasst die im Planungsjahr in den Bausteinen zu erreichenden Ziele, sowie die wesentlichen Schritte zu ihrer Erreichung.

§ 11

Festlegung der Dimensionen kirchlicher Arbeit

(1) Für jeden Baustein ist festzulegen, welche der in § 8 Abs. 2 festgelegten Dimensionen in welchem Umfang durch ihn erreicht werden sollen. Der Baustein ist dazu prozentual oder durch eine entsprechende Gewichtung auf diese Dimensionen aufzuteilen.

(2) Im Inhaltlichen Plan kann die Gewichtung der Dimensionen für einen Baustein geändert werden. In diesem Fall sind die für die Änderung vorgesehenen Maßnahmen darzustellen und die Merkmale für die Zielerreichung im Planungszeitraum nach Qualität und Umfang festzulegen.

(3) Soweit in einem Jahr die Ziele in einem Baustein nicht neu festgelegt werden, gilt die letzte Festlegung weiter.

§ 12

Änderung kirchlicher Aufgaben

Sollen kirchliche Aufgaben neu übernommen oder beendet werden, so sind vorab Aussagen zu den Folgen zu machen.

§ 13

Änderungen während des Planungsjahres

Werden grundlegende Änderungen während des Planungsjahres notwendig, genügt es, sie bei der nächsten inhaltlichen Planung zu berücksichtigen.

III. Abschnitt

Finanzmanagement 1. Unterabschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans

§ 14

Inhalt, Ausgleich und Gliederung des Haushaltsplans, Vollständigkeit und Fälligkeitsprinzip

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr voraussichtlich zu erbringenden Aufwendungen (§ 6 Abs. 2) und zu erwartenden Erträge (§ 6 Abs. 3) für die Bausteine (§ 8 Abs. 1) und Kostenstellen (§ 15) sowie

1. alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge aus und voraussichtlich zu erbringenden Aufwendungen für Baumaßnahmen, die im Planungsjahr begonnen werden und für die ein Baubuch (§ 51 Abs. 2) erstellt wird,
2. die voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen (§ 23) und
3. die im Haushaltsjahr vorgesehenen Personalstellen.

(2) Der Haushaltsplan ist zu gliedern in einen

1. Ordentlichen Haushalt (Baustein- und Kostenstellenplan), der alle ergebniswirksamen Erträge und Aufwendungen einschließlich der Zuführung an den und der Erstattung aus dem Vermögenshaushalt umfasst,
2. Vermögenshaushalt, der die nicht ergebniswirksamen Erträge und Aufwendungen einschließlich der Ablieferung an den und Zuführung aus dem Ordentlichen Haushalt umfasst und einen
3. Stellenplan, der die in Absatz 1 Nr. 3 genannten Stellen umfasst (§ 18).

(3) Die Erträge und Aufwendungen des Ordentlichen Haushalts sind in einem Ergebnisplan nach Ertrags- und Aufwandsarten zusammenzufassen.

(4) Der Ordentliche Haushalt und der Vermögenshaushalt sind je für sich und insgesamt auszugleichen.

§ 15

Kostenstellen

(1) Eine Kostenstelle ist die auf eine sachliche oder eine organisatorische Einheit oder Gesamtheit bezogene zusammengefasste Darstellung von Aufwendungen und Erträgen, die nicht direkt auf einen Baustein zugeordnet werden.

(2) Es ist mindestens die Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft zu eröffnen. Die Ergebnisse aller Kostenstellen außer der Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft sind durch Verrechnung auf die Bausteine auszugleichen (aufzulösen). Die Ergebnisse von Kostenstellen können auf die Kostenstelle allgemeine Finanzwirtschaft aufgelöst werden,

soweit die Höhe der Kosten von Verwaltung oder Gebäuden für die Darstellung der tatsächlichen Kosten einzelner Bausteine nicht erheblich ist.

(3) Anzahl, Abgrenzung, Bezeichnung und Gliederung der möglichen Kostenstellen werden vom Oberkirchenrat durch Verordnung festgelegt. Dabei kann er in bestimmten Fällen auch die Verpflichtung zur Eröffnung bestimmter Kostenstellen vorsehen.

§ 16

Kontenplan

Die Darstellung der Erträge und Aufwendungen entsprechend der Grundgliederung nach § 14 Abs. 2 erfolgt durch einen einheitlich festgelegten Kontenplan, der neben den Ertrags- und Aufwandsarten auch die Bestandskonten enthält. Der Kontenplan wird vom Oberkirchenrat durch Verordnung festgelegt.

§ 17

Wahrheit und Klarheit des Haushaltsplans, Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Erträge sowie Aufwendungen sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(2) Für denselben Zweck dürfen weder Aufwendungen noch Verpflichtungsermächtigungen bei verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden. Die Erträge sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zweckgebundene Erträge und Aufwendungen sind kenntlich zu machen.

(3) Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Bei Aufwendungen für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sind die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung zu erläutern.

(4) Festgesetzte Maßstäbe für Verrechnungen sind zu erläutern und in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

(5) Den Bausteinen sind sämtliche durch sie verursachten Aufwendungen und erwirtschafteten Erträge zuzurechnen, soweit nicht eine Ausnahme nach § 15 Abs. 2 Satz 3 vorliegt.

§ 18

Stellenplan

(1) Der Stellenplan weist für das Haushaltsjahr die Stellen der Pfarrer und Pfarrerrinnen, Beamten und Beamtinnen und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten nach Besoldungs- oder Vergütungsgruppen aus.

(2) Der Stellenplan ist Bestandteil des Haushaltsplans.

§ 19

Deckungsfähigkeit

(1) Im Haushaltsplan können Aufwendungsansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher oder verwaltungsmäßiger Zusammenhang besteht. Verfügungsmittel sind hiervon ausgenommen.

(2) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwandt werden können (unechte Deckungsfähigkeit).

§ 20

Übertragbarkeit

(1) Aufwendungsansätze für Investitionen und aus zweckgebundenen Erträgen sind übertragbar.

(2) Andere Aufwendungsansätze können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine wirtschaftliche Aufgabenerfüllung der Mittel fördert.

§ 21

Budgetierung

(1) Aufwendungen und Erträge können entsprechend den Organisationseinheiten, die für ihre Bewirtschaftung verantwortlich sind, durch Haushaltsvermerk oder, wenn eine Kostenstelle oder ein Baustein vollständig in die Verantwortung eines Baustein- oder Kostenstellenverantwortlichen fällt, durch Plandarstellung zu Budgets verbunden werden. Wenn alle Bausteine, Kostenstellen und Planstellen des Ordentlichen Haushalts und des Vermögenshaushalts Budgets zugeordnet werden, so soll zusätzlich zur Darstellung nach § 14 Abs. 2 eine nach den Budgets zusammengefasste Darstellung erfolgen.

(2) Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist, sind die Aufwendungen im Ordentlichen Haushalt, die zu einem Budget gehören, gegenseitig deckungsfähig. Aufwendungen eines Budgets im Ordentlichen Haushalt können zu Gunsten von Aufwendungen des Budgets im Vermögenshaushalt für einseitig deckungsfähig erklärt werden, soweit dies nicht zu einem Fehlbetrag im Ordentlichen Haushalt führt.

(3) Soweit dadurch eine wirtschaftliche Aufgabenerfüllung gefördert wird, kann im Haushaltsplan vorgesehen werden,

1. dass für ein Budget in einem untergeordneten Umfang Ansätze für Aufwendungen als Budgetbewirtschaftungsmittel veranschlagt werden, die nicht nach den einzelnen Planansätzen zugeordnet sind, sondern für das gesamte Budget verwendet werden und
2. ob und in welchem Umfang Erübrigungen aus einem Budget einer Budgetrücklage zugeführt werden, soweit die Erübrigungen nicht aus Ansätzen für übertragbare Mittel stammen und die Budgetrücklage gegenüber dem Budget in einem untergeordneten Umfang bleibt. Die Budgetbewirtschaftungsmittel und die Budgetrücklagen sind vorrangig für die Deckung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen einzusetzen.

§ 22

Sperr-, Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Aufwendungsansätze, die aus besonderen Gründen zunächst ganz oder teilweise noch nicht beansprucht werden sollen, und Stellen, die zunächst noch nicht besetzt werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen; gleichzeitig ist zu bestimmen, wer über die Aufhebung der Sperre entscheidet. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen.

(2) Aufwendungen und Planstellen sind als künftig wegfallend (»kw«) zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(3) Planstellen sind als künftig umzuwandeln (»ku«) zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedrigeren Besoldungs- oder Vergütungsklasse umgewandelt werden können. Die Stelle und die Besoldungs- oder Vergütungsgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, sind anzugeben.

§ 23

Kredite, Verpflichtungsermächtigungen

(1) Im Haushaltsplan wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

1. zur Deckung des Aufwands für Investitionen und
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Haushaltswirtschaft (Kassenkredite) aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

Die Ermächtigung nach Nummer 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war. Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten nach Nummer 2 gilt solange, bis der nächste Haushaltsplan in Kraft getreten ist.

(2) In den Haushaltsplan dürfen Erträge aus Krediten nur eingestellt werden, soweit diese zur Finanzierung von Investitionsaufwendungen oder für Umschuldungen notwendig sind. Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit in Einklang stehen

(3) Verpflichtungsermächtigungen sind nur zulässig, wenn durch sie der Ausgleich künftiger Haushalte nicht gefährdet wird.

(4) Die Festsetzung des Gesamtbetrags der Verpflichtungsermächtigungen ist Bestandteil des Haushaltsplans.

§ 24

Bürgschaften

Im Haushaltsplan wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Bürgschaften übernommen werden dürfen. § 23 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 25

Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen für größere Baumaßnahmen und größere Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, ein Zeitplan und die nach Fertigstellung der Maßnahme voraussichtlich entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen ergeben.

(2) Ausnahmen von Absatz 1 sind zulässig, wenn es nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen, und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde.

(3) Vor Beginn einer Baumaßnahme ist zu entscheiden, ob ein Baubuch (§ 51 Abs. 2) geführt wird.

§ 26

Verstärkungsmittel, Verfügungsmittel

(1) Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die zusätzlich zu Budgetbewirtschaftungsmitteln und Budgetrücklagen zur Deckung überplanmäßiger oder außerplanmäßiger Aufwendungen dienen (Verstärkungsmittel) oder die bestimmten Dienststellen oder Bewirtschaftungsbefugten für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

(2) Die Ansätze nach Absatz 1 dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

§ 27

Zuwendungsfonds der Landeskirche

(1) Sollen zu einem bestimmten Zweck in mehreren Haushaltsjahren durch die Landeskirche Zuwendungen gegeben werden, ohne dass Zeitpunkt und Höhe der einzelnen Zuwendungen bei der Aufstellung des Haushaltsplans absehbar sind, kann ein Zuwendungsfonds gebildet werden. Der Zweck ist in die Erläuterungen zum Haushaltsplan aufzunehmen. Im Haushaltsplan werden nur die Zuführungen veranschlagt.

(2) Die Fondsmittel sind aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgeschieden. Rückflüsse und Zinsen fließen dem Fonds zu. Zuführungen zu Fonds sind nicht deckungsfähig mit anderen Aufwendungen. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sind nicht zulässig.

(3) Bei Wegfall des Zweckes fallen die verbleibenden Mittel an die Haushaltswirtschaft zurück.

(4) Synode und Oberkirchenrat können im gegenseitigen Einvernehmen einen Ausschuss bilden, der über die Vergabe der Zuwendungen aus dem Fonds entscheidet.

(5) Über die Mittelvergabe ist der Landessynode zu berichten.

§ 28

Überschuss, Fehlbetrag

Ein Überschuss oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen.

§ 29

Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe und Sondervermögen

(1) Für Sondervermögen ist ein Sonderhaushaltsplan aufzustellen. Für rechtlich unselbstständige Einrichtungen kann eine gesonderte Planung aufgestellt werden. Mit dem Beschluss über die Sonderhaushaltspläne können, unbeschadet der Regelung in Absatz 4, durch Verordnung oder durch Satzung Selbstverwaltungsgremien der Sondervermögen oder rechtlich unselbstständigen Einrichtungen beauftragt werden.

(2) Bei Wirtschaftsbetrieben ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen, wenn ein Wirtschaften nach den Bestimmungen der Haushaltsordnung und nach dem Haushaltsplan nicht zweckmäßig ist.

(3) Für Wirtschaftsbetriebe gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung nach dem Handelsgesetzbuch. Ergänzend sind die Grundsätze dieses Gesetzes entsprechend anzuwenden.

(4) Der Haushaltsplan ist mit dem Sonderhaushaltsplan nur über die Zuführungen oder die Ablieferungen verbunden.

§ 30

Anlagen zum Haushaltsplan

(1) Dem Haushaltsplan sind als Anlagen beizufügen:

1. Übersichten über die Erträge, Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen in den Wirtschaftsplänen oder Sonderhaushaltsplänen,

2. ein Haushaltsquerschnitt nach Bausteinen und Kostenstellen oder Budgets; hiervon kann der Oberkirchenrat außer für den Bereich der Landeskirche Befreiung erteilen,
3. eine Schuldenstandübersicht, die auch die übernommenen Bürgschaften ausweist und
4. die Bilanz des gegenüber dem Planungsjahr vorvergangenen Jahres, soweit eine solche aufgestellt ist, mindestens jedoch eine Übersicht über die Rücklagen und das sonstige Vermögen mit Ausnahme des Grund- und Sachvermögens (Geldvermögensübersicht) sowie ein Immobilienverzeichnis der Grundstücke und Gebäude.

(2) Der Oberkirchenrat legt im Wege der Verordnung Bestimmungen über die Gliederung und Aufstellung der Übersichten fest.

§ 31

Aufstellung, Verabschiedung und Bekanntmachung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und verabschiedet werden.

(2) Die Haushaltspläne von Landeskirche und Kirchengemeinden sind bekannt zu machen.

(3) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen, so sind

1. nur die Aufwendungen zu tätigen, die bei sparsamer Verwaltung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Erträge fortzuerheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Kassenkredite nur im Rahmen der Ermächtigung des Vorjahrs zulässig.

§ 32

Nachtragshaushaltsplan

(1) Ein Nachtragshaushaltsplan ist spätestens bis zum Ende des Haushaltsjahres aufzustellen, wenn sich zeigt, dass

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann oder
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen in einem im Verhältnis zu den Gesamtaufwendungen erheblichen Umfang getätigt werden müssen.

(2) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

§ 33

Durchlaufende Gelder, fremde Mittel

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt:

1. durchlaufende Gelder
2. Beträge, die aufgrund einer Ermächtigung unmittelbar für den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers eingenommen oder ausgegeben werden.

2. Unterabschnitt: Ausführung des Haushaltsplans

§ 34

Erhebung der Erträge, Bewirtschaftung der Aufwendungen

(1) Erträge sind rechtzeitig und vollständig zum Fälligkeitstermin zu erheben; ist keine Frist gesetzt, sind sie so bald als möglich einzuziehen. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Die Mittel für Aufwendungen sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung der Aufwendungen ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen. Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn es die wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben erfordert.

§ 35

Stellenbesetzung

Ein Amt, das in einer kirchlichen oder staatlichen Besoldungsordnung aufgeführt ist, darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden.

§ 36

Aufwendungen für Investitionen

Aufwendungen für Investitionen dürfen erst verursacht werden, wenn die Finanzierung gesichert ist.

§ 37

Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

(1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs getätigt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

(2) Das gleiche gilt für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Aufwendungen entstehen können.

(3) Mehraufwendungen bei übertragbaren Mitteln sind auf die nächstjährige Bewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen.

§ 38

Verpflichtungsermächtigungen

(1) Verpflichtungen zur Veranlassung von Aufwendungen für Investitionen in künftigen Jahren dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.

(2) Die Verpflichtungsermächtigungen gelten weiter, bis der Haushaltsplan für das folgende Jahr erlassen ist.

§ 39

Beschaffungen, Vergabe von Aufträgen

Der Oberkirchenrat kann für die Vergabe von Aufträgen und für Beschaffungen Richtlinien erlassen.

§ 40

Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Die Erhebung von Erträgen und das Tätigen von Aufwendungen werden für das Haushaltsjahr angeordnet, in dem sie entstehen. Werden sie in einem anderen Haushaltsjahr fällig, ist für die periodengerechte Ergebnismittlung zeitlich abzugrenzen.

(2) Mittel für Aufwendungen und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

(3) Bei übertragbaren Mitteln für Aufwendungen können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das nächste Haushaltsjahr, nach dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist. Darüber hinaus dürfen Haushaltsreste nur in besonders begründeten Einzelfällen gebildet werden (Haushaltsaufwendungsrest).

(4) Zweckgebundene Erträge bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

(5) Haushaltsreste bezüglich der Erhebung von Erträgen dürfen nur bis zu der Höhe gebildet werden, in der ihr Eingang sicher erwartet werden kann (Haushaltsertragsrest).

§ 41

Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Kleinbeträge

(1) Forderungen dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
3. ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine unzumutbare Härte bedeuten würde oder wenn der Einziehung ein überwiegendes kirchliches Interesse entgegensteht. Das gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür zuständigen Stellen der kassenführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des oder der Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

(4) Die Verwaltung kann davon absehen, Kleinbeträge geltend zu machen oder zurück zu erstatten, es sei denn, dass dies aus grundsätzlichen Erwägungen geboten ist.

§ 42

Verwendungsnachweis

Bei der Bewilligung von Zuwendungen an Dritte, bei der Zusage von Krediten und bei der Übernahme von Bürgschaften für Dritte ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Mittel nachzuweisen ist. Außerdem ist ein Prüfungsrecht zu vereinbaren. Der Haushaltsgeber kann für geringfügige Zuwendungen bis zu einer von ihm festgelegten Höhe auf Verwendungsnachweise verzichten.

§ 43

Kassen- und Buchungsanordnung

(1) Kassen- und Buchungsanordnungen sind schriftlich oder in elektronischer Form, die den Anforderungen des § 50 Abs. 1 und 2 genügt, zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und soweit möglich die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigelegt werden. Kassen- und Buchungsanordnungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.

(2) Der oder die Anordnungsberechtigte darf keine Kassen- und Buchungsanordnungen erteilen, die auf ihn oder sie oder den Ehegatten lauten oder einer oder einem von ihnen einen unmittelbaren Vorteil bringen. Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem oder der Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

(3) Wer Kassen- und Buchungsanordnungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

(4) Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 37 bleibt unberührt.

(5) Die Kasse kann durch allgemeine Anordnungen jeweils für ein oder mehrere Haushaltsjahre mit der Erhebung solcher Erträge oder der Leistung solcher Aufwendungen beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmt sind. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

(6) Form und Inhalt von Kassen- und Buchungsanordnungen regelt eine Verordnung des Oberkirchenrats.

IV. Abschnitt

Berichtswesen und Controlling des Finanzwesens und der inhaltlichen Planung

§ 44

Berichtswesen

Jede kirchliche Körperschaft oder Stiftung hat ein dem Umfang ihrer Tätigkeit entsprechendes internes Berichtswesen einzurichten, nach dem die bewirtschaftenden Stellen gegenüber festzulegenden verantwortlichen Stellen über die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen und Veränderungen bei den vereinbarten Zielen berichten.

§ 45

Controlling

(1) Jede kirchliche Körperschaft oder Stiftung hat über Umfang und Inhalt des Controllings eine Regelung zu treffen, die sich an der wirtschaftlichen Betätigung, dem Haushaltsvolumen und der Struktur orientiert.

(2) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass sich die Aufwendungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten und der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(3) Der Oberkirchenrat kann durch Verordnung eine allgemeine Regelung treffen.

V. Abschnitt

Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 46

Ausführung von Kassen- und Buchungsanordnungen

(1) Die Kasse darf nur auf Grund einer schriftlichen oder in geeigneter elektronischer Form erstellten Kassen- und Buchungsanordnung

1. Einzahlungen annehmen oder Auszahlungen leisten und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. Buchungen vornehmen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung).

(2) Ist für die Kasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen.

§ 47

Einzahlungen

(1) Zahlungsmittel, die der Kasse von der einzahlenden Person übergeben werden, sind in deren Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollständigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

(2) Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. Schecks werden nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen; sie sind unverzüglich dem Geldinstitut zur Gutschrift vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

(3) Die Kasse hat über jede Bareinzahlung der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen. Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks erfüllungshalber bewirkt, ist mit dem Zusatz »Eingang vorbehalten« zu quittieren.

(4) Die Bestimmungen in Absatz 2 und 3 über Schecks gelten entsprechend für die Annahme anderer Zahlungsmittel, die erfüllungshalber übergeben werden.

(5) Unbare Einzahlungen können mit Hilfe solcher elektronischer Zahlungsmittel oder durch solche Abbuchungsverfahren erfolgen, die vom Oberkirchenrat zugelassen sind.

§ 48

Auszahlungen

(1) Auszahlungen sind zu dem in der Auszahlungsanordnung genannten Zeitpunkt oder, wenn ein solcher nicht genannt ist, unverzüglich zu leisten. Skontofristen sind zu beachten. Die Kasse soll, soweit rechtlich zulässig, Ansprüche des oder der Empfangsberechtigten gegen eigene Ansprüche aufrechnen.

(2) Auszahlungen sind nach Möglichkeit unbar abzuwickeln. Die Kasse kann ein Geldinstitut beauftragen oder einen Empfangsberechtigten oder eine Empfangsberechtigte ermächtigen, Ansprüche bestimmter Art vom Konto der Kasse abzubuchen oder abbuchen zu lassen (Dauerauftrags- oder Banklastschriftverfahren). Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen.

(3) Die Kasse hat grundsätzlich über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von dem Empfänger oder der Empfängerin eine Quittung zu verlangen. Der oder die Anordnungsberechtigte kann eine andere Art des Nachweises zulassen, wenn dem Empfänger oder der Empfängerin die Ausstellung einer Quittung nicht möglich oder zumutbar ist.

(4) Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Kassenanordnung zu vermerken, an welchem Tag der Beleg erfasst wurde, und über welches Geldinstitut der Betrag ausgezahlt worden ist. Der Nachweis über die Belastung auf dem Konto muss über das Erfassungsdatum feststellbar sein.

§ 49

Form und Sicherung der Bücher

(1) Die Buchführung muss ordnungsmäßig, sicher und wirtschaftlich sein.

(2) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar sein.

(3) Die Bücher werden mit Hilfe eines oder durch ein vom Oberkirchenrat festgelegtes, einheitliches Verfahren der elektronischen Datenverarbeitung geführt. Der Oberkirchenrat kann Ausnahmen zulassen.

(4) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

§ 50

Zahlungsverkehr und Buchführung mit elektronischer Datenverarbeitung

(1) Beim Zahlungsverkehr und bei der Buchführung mit Hilfe von elektronischer Datenverarbeitung muss sichergestellt sein, dass die Programme geprüft und vom Oberkirchenrat freigegeben sind. Es sind technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die eine ordnungsgemäße Datenverarbeitung sicherstellen und geeignet und ausreichend sind, die Anforderungen an die Datensicherheit nach der Anlage zu § 9 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland zu erfüllen.

(2) Bei der Buchführung durch elektronische Datenverarbeitung muss außerdem sichergestellt sein, dass

1. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Bücher jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können,
2. die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsmäßigen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und der Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Bücher verfügbar bleiben,
3. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
4. die Tätigkeitsbereiche von Organisation, Programmierung, Erfassung, Eingabe, Verarbeitung und Ausgabe der Daten gegeneinander abgegrenzt und die für sie Verantwortlichen bestimmt werden.

(3) Werden Bücher zunächst nach Absatz 2 durch elektronische Datenverarbeitung geführt, später aber ausgedruckt und in Papierform aufbewahrt, müssen die in Absatz 2 genannten Bedingungen bis zum Ausdruck erfüllt sein. Auf dem Ausdruck ist die Übereinstimmung mit dem durch elektronische Datenverarbeitung geführten Buch zu bestätigen. Der Ausdruck und die Bestätigung sind zu unterzeichnen.

§ 51

Zeitbuch, Sachbuch und Baubuch

(1) Die Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch zu buchen.

(2) Für größere Baumaßnahmen, außer solchen der Landeskirche, kann ein Baubuch geführt werden, das während der Bauzeit durchgängig die im Vermögenshaushalt jährlich gebuchten Erträge und Aufwendungen für die Baumaßnahme enthält. Seine Laufzeit ist im Haushaltsplan des Ausgangsjahres festzulegen auf das Ende des Jahres, das der Beendigung der Baumaßnahme nach dem vor der Veranschlagung nach § 25 Abs. 1 aufgestellten Zeitplan folgt. Der Oberkirchenrat kann die Laufzeit des Baubuchs auf Antrag verlängern. Die jährlichen Gesamtkosten für die Baumaßnahme sind festzustellen und in die Jahresrechnung (§ 58) zu übernehmen. Dabei ist über den aktuellen Stand der Baurechnung zu berichten. Die Rechnung im letzten Jahr der Baumaßnahme (Schlussrechnung) ist in die Jahresrechnung des Abschlussjahres zu übernehmen.

(3) Zum Sach- und zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse zu übernehmen sind. Sie sind in der Regel monatlich abzuschließen soweit sie nicht für Zahlstellen geführt werden. Bei geringem Umfang des Vorbuchs kann die Übernahme in das Zeitbuch in einem Betrag zum Übernahmezeitpunkt erfolgen. Die Übernahme in das Sachbuch erfolgt in diesem Fall nach pauschalierten Sätzen oder im Gesamtbetrag.

(4) Erträge und Einzahlungen sowie Aufwendungen und Auszahlungen sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu buchen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

§ 52

Belege und Vortragsbuch

(1) Die Buchungen sind durch Kassen- oder Buchungsanordnungen sowie durch Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt (begründende Unterlagen), zu belegen. Die Anordnungen und die Belege sind nach der Gliederung des Sachbuchs aufzubewahren.

(2) Bei Kirchengemeinden und Kirchenbezirken wird ein Vortragsbuch geführt, in dem nach der Ordnung der Bausteine und Kostenstellen die Rechtsverhältnisse verzeichnet sind, die die Haushaltsführung der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke über einen längeren Zeitraum als zwei Jahre beeinflussen.

§ 53

Zeitliche Buchung

(1) Einzahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kasse,
2. bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(2) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger oder die Empfängerin am Tag der Übergabe,
2. bei manueller Überweisung auf ein Konto des Empfängers oder der Empfängerin am Tag der Einreichung des Auftrags beim Geldinstitut,
3. bei automatisiertem Buchungs- und Überweisungsverfahren am Tag der Erfassung bei der Kasse,
4. bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund einer Einzugsermächtigung (Banklastschriftverfahren) an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(3) Bei Verrechnungen und Umbuchungen zwischen verschiedenen Buchungsstellen sind die zusammenhängenden Einnahmen, Ausgaben, Erträge und Aufwendungen am gleichen Tag zu buchen.

§ 54

Sachliche Buchung

(1) Das Sachbuch ist so einzurichten, dass aus ihm der kassenmäßige Abschluss und die Haushaltsrechnung entwickelt werden können.

(2) Nach der zeitlichen Buchung ist alsbald die sachliche Buchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

(3) Forderungen und Verbindlichkeiten sind sofort zu buchen. Ihre Erfüllung ist zu überwachen.

(4) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushaltsplans. Vorschüsse und Verwahrgelder sind entsprechend dem gültigen Kontenplan zu buchen.

§ 55

Durchlaufende Posten

(1) Eine Einzahlung darf als durchlaufender Posten nur behandelt werden, wenn eine Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.

(2) Eine Auszahlung darf als durchlaufender Posten nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Deckung gewährleistet ist und die Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.

(3) Die durchlaufenden Posten sind in einem gesonderten Sachbuch darzustellen.

§ 56

Tagesabschluss

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluss kann eine andere Frist, längstens ein Monat (Monatsabschluss) beschlossen werden.

(2) Unstimmigkeiten sind unverzüglich aufzuklären. Kassenfehlbeträge und Kassenüberschüsse sind bei den durchlaufenden Posten als Auszahlungen oder als Einzahlungen zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 57

Abschluss der Bücher

(1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen, Baubücher mit dem letzten Jahr ihrer Laufzeit. Sie sind spätestens drei Monate nach Ende des betreffenden Haushaltsjahres zu schließen. Nach diesem Zeitpunkt dürfen nur noch Abschlussbuchungen (§ 85) vorgenommen werden.

(2) Die Kasseneinnahme- und -ausgabereise, Haushaltsreste und der Kassenbestand sind nach der für die Zeit- und Sachbuchung vorgeschriebenen Ordnung in die Bücher des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen.

§ 58

Jahresrechnung

(1) In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres nachzuweisen. Die Jahresrechnung ist durch einen Rechenschaftsbericht zu den wichtigen Ergebnissen zu erläutern. Die Jahresrechnung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen.

(2) Die Jahresrechnung besteht aus

1. der Rechnung des Ordentlichen Haushalts, des Vermögenshaushalts und der Ergebnisrechnung,
2. einer Übersicht über die über- und außerplanmäßigen Aufwendungen einschließlich der Vorgriffe und ihrer Begründung,
3. einer Übersicht über die Haushaltsertrags- und -aufwendungsreste und ihrer Begründung,
4. einer Übersicht über die Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen,
5. einer Übersicht über die Schulden und Bürgschaften und
6. dem Anlageverzeichnis über das Grund-, Sach- und Geldvermögen.

(3) In der Rechnung sind die Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahres den Planansätzen gegenüberzustellen.

(4) In der Vermögensrechnung (Bilanz) sind alle selbstständig verwertbaren und bewertbaren Güter im Rahmen der festgelegten Wertgrenzen, die sich im wirtschaftlichen Eigentum befinden, sowie alle Verpflichtungen, die eine wirtschaftliche Belastung darstellen und quantifizierbar sind, zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres auszuweisen.

(5) Aus dem Anlageverzeichnis des Grund-, Sach- und Geldvermögens müssen der Stand des Anlagevermögens zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zu- und Abschreibungen ersichtlich sein, gegliedert nach Arten. Die Gliederung des Verzeichnisses des Grund-, Sach- und Geldvermögens richtet sich nach der Gliederung der Bestandskonten nach § 68 Abs. 2. Das Grundvermögen kann, außer bei der Landeskirche, in Form eines Immobilienverzeichnisses dargestellt werden.

§ 59

Gesamtdarstellung des Vermögens und der eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit

Aus den Jahresrechnungen der Kirchengemeinden, der Kirchenbezirke, der Kirchlichen Verbände und der Landeskirche ist eine Gesamtübersicht in Bilanzform über das Vermögen sowie die eingesetzten Mittel für die kirchliche Arbeit zu erstellen. Die erforderlichen Daten sind von den einzelnen kirchlichen Körperschaften auf der Grundlage des einheitlichen elektronischen Datenverarbeitungssystems zur Verfügung zu stellen. Soweit auf einen Inhaltlichen Plan aufgrund von § 3 Abs. 2 verzichtet wird, werden für die Aufteilung auf die Dimensionen durchschnittliche Erfahrungswerte eingesetzt.

§ 60

Aufbewahrung der Bücher und Belege

(1) Die Jahresrechnungen und die Wanderbeilagen sind dauernd, Zeit- und Sachbücher und die Belege und Unterlagen mindestens zehn Jahre, die Belege aus Baumaßnahmen mindestens 20 Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung (§ 84) an.

(2) Im Übrigen bleiben die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung unberührt.

VI. Abschnitt

Kasse und Geldverwaltung

§ 61

Kasse

(1) Innerhalb einer kirchlichen Körperschaft besteht eine Kasse (Einheitskasse), die alle Kassengeschäfte erledigt. Zu den Kassengeschäften gehören

1. die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen,
2. die Verwaltung des Kassenbestandes,
3. die Verwahrung von Wertgegenständen,
4. die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege,
5. die Vorbereitung der Rechnungslegung und 6. die Einziehung von Forderungen.

(2) Für Wirtschaftsbetriebe und im Fall der Aufstellung von Sonderhaushaltsplänen können Sonderkassen eingerichtet werden. Im Übrigen dürfen Sonderkassen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht. Die Vorschriften dieser Ordnung gelten entsprechend.

(3) Für mehrere kirchliche Körperschaften und Stiftungen kann eine gemeinsame Kasse gebildet werden.

§ 62

Kassengeschäfte für Dritte

Die Kasse kann mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Kasse einbezogen werden und die Erledigung der Aufgaben nach § 61 Abs. 1 nicht beeinträchtigt wird. Die Besorgung von Kassengeschäften für Dritte setzt ihre Wirtschaftlichkeit und ein kirchliches Interesse voraus.

§ 63

Erledigung von Kassengeschäften durch andere

Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden. Dabei ist sicherzustellen, dass sämtliche Vorschriften eingehalten werden und die Kassenaufsicht gewährleistet ist.

§ 64

Zahlstellen, Handvorschüsse

(1) Zur Erledigung von Kassengeschäften können in Ausnahmefällen Zahlstellen als Teile der Einheitskasse eingerichtet werden.

(2) Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen, die regelmäßig anfallen, können an einzelne Dienststellen oder einzelne Personen Handvorschüsse gewährt werden.

§ 65

Beschäftigte in der Kasse

(1) In der Kasse dürfen nur Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beschäftigt werden, die geeignet und zuverlässig sind.

(2) Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dürfen weder untereinander noch mit Anord-

nungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

(3) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besetzt, so müssen Buchhaltungs- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wahrgenommen werden.

§ 66

Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand ist wirtschaftlich zu verwalten. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Geldinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

(2) Zur rechtzeitigen Leistung der Auszahlungen können Kassenkredite bis zu dem im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsplanbeschluss festgelegten Höchstbetrag aufgenommen werden, soweit für die Kasse keine anderen Mittel zur Verfügung stehen.

§ 67

Kassenaufsicht, Kassenprüfung

(1) Für jede Kasse ist eine Kassenaufsicht zu bestellen.

(2) Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch Kassenprüfungen, mindestens durch jährlich eine unvermutete Kassenprüfung festgestellt.

(3) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

1. der Kassenbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,
2. die Eintragungen in den Büchern ordnungsgemäß vorgenommen sind,
3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
4. das Vermögen mit den Eintragungen in den Büchern und sonstigen Nachweisen übereinstimmt,
5. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt werden,
6. die Vorschüsse und die Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
7. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(4) Bei unvermuteten Kassenprüfungen kann von der Prüfung nach Absatz 3 Nr. 2 abgesehen werden.

(5) Über die Kassenprüfungen ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Belegen der jeweiligen Jahresrechnung zu nehmen. Bei wesentlichen Beanstandungen sind die aufsichtsführende Stelle und die prüfende Stelle zu informieren.

(6) Die Kassenaufsicht hat mindestens einmal im Monat die Abschlüsse nach § 56 einzusehen und die Einsichtnahme auf dem Abschlussprotokoll zu vermerken.

VII. Abschnitt

Vermögen

§ 68

Vermögen, Bilanz

(1) Das kirchliche Vermögen dient mit seiner Nutzung und seinem Ertrag der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben.

(2) Das Vermögen wird in Bilanzform in Aktiva und Passiva dargestellt und gliedert sich wie folgt:

Aktiva (Mittelverwendung)

A Anlagevermögen

- I. Immaterielle Vermögensgegenstände
- II. Sachanlagen
- III. Finanzanlagen

B Umlaufvermögen

- I. Kurzfristige Forderungen, Vorräte
- II. Liquide Mittel
- III. Sonstiges Umlaufvermögen

C Rechnungsabgrenzungsposten

D Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag.

Passiva (Mittelherkunft)

A Eigenkapital

- I. Kapitalgrundstock
 1. Vermögensgrundstock
 - 1.1 Sachvermögensgrundstock
 - 1.2 Geldvermögensgrundstock
 2. Stiftungskapital
 3. Nicht zweckgebundenes Eigenkapital
- II. Rücklagen
 1. Pflichtrücklagen
 2. Sonstige Rücklagen
- III. Finanzierung für Anlagen im Bau
- IV. Vortrag Überschuss, Fehlbetrag

B Sonderposten

- I. Sonderposten aus Opfern, Spenden und Vermächtnissen für Investitionen
- II. Sonderposten aus kirchlichen Mitteln für Investitionen
- III. Sonderposten aus öffentlichen Fördermitteln für Investitionen
- IV. Sonderposten aus nichtöffentlichen Fördermitteln für Investitionen

C Rückstellungen

D Verbindlichkeiten

- I. Verbindlichkeiten aus zweckgebundenen Zuwendungen
- II. Geldschulden
- III. Sonstige Verbindlichkeiten

E Rechnungsabgrenzungsposten.

(3) Der Oberkirchenrat legt im Wege der Verordnung Bestimmungen über die weitere Gliederung der Bilanz fest. Außer bei der Landeskirche kann auf die bilanzielle Darstellung der Gebäude und Grundstücke verzichtet werden, wenn ein Immobilienverzeichnis erstellt wird.

(4) Der Ansatz der Vermögensgegenstände und Verpflichtungen in der Bilanz hat gemäß den Regelungen zur Bewertung von Grundstücken und Bauten, grundstücksgleichen Rechten und beweglichem Vermögen und sonstigen Rechten und den Regelungen über die Abschreibung zu erfolgen, die der Oberkirchenrat durch Verordnung erlässt. Er kann dabei auch eine vereinfachte Bewertung von Grundstücken und Bauten, grundstücksgleichen Rechten und beweglichem Vermögen und sonstigen Rechten vorsehen.

§ 69

Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögensgegenständen (einschl. Grundstücken)

(1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. Für sie müssen in der Regel die Abschreibungen erwirtschaftet werden können, soweit die Gegenstände auf Dauer benötigt werden und es sich nicht um Zuwendungen Dritter handelt. In Höhe der Abschreibungen für die Vermögensgegenstände ist eine Substanzerhaltungsrücklage zu bilden, wenn sie nicht aus der Auflösung von Sonderposten finanziert werden. Ausgenommen hiervon sind Vermögensgegenstände, die mit einer bestimmten Zweckbestimmung zugewendet wurden, und deren Unterhaltung gesichert werden kann und Vermögensgegenstände, die zum Zweck der Vermögensverwaltung dienen. Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. Eine Umwandlung von Anlagevermögen in Finanzanlagen ist zulässig, wenn dadurch die nachhaltige Aufgabenerfüllung besser gewährleistet wird.

(3) Vermögensgegenstände dürfen nur zu ihrem Verkehrswert veräußert werden. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden. Die Erlöse sind dem entsprechenden Vermögensteil zuzuführen.

(4) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 70

Vermögensgrundstock

(1) Vermögen der Landeskirche und der Kirchengemeinden, das in seinem Bestand erhalten werden soll, um mit seinem Ertrag oder durch seine Nutzung zur Deckung des allgemeinen Bedarfs beizutragen, wird als Vermögensgrundstock ausgewiesen.

(2) Zum Vermögensgrundstock gehört das bisher dem Zweck nach Absatz 1 dienende Vermögen. Ihm sind zuzuführen:

1. der Erlös aus der Veräußerung von Grundvermögen, soweit Grundstücke nicht für einen bestimmten vorübergehenden Zweck beschafft worden sind,
2. die Substanzerhaltungsrücklage eines Grundstücks oder grundstücksgleichen Rechts bei dessen Verkauf, wenn der Erlös dem Vermögensgrundstock zugeführt wird,
3. der Erlös aus der Ablösung unbefristeter und unkündbarer Rechte und Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen ohne besondere Zweckbestimmung vollständig, soweit es sich um Grundvermögen handelt, im Übrigen in Höhe von 80 von Hundert des Wertes, der 10 000 Euro übersteigt und in voller Höhe des Wertes, der 110 000 Euro übersteigt.

(3) Ohne Wiederersatz können Mittel des Vermögensgrundstocks verwendet werden zur Ablösung dinglicher Lasten und unbefristeter und unkündbarer Verpflichtungen gegenüber Dritten sowie zur Erfüllung von Verpflichtungen aus einem Stiftungsgeschäft und zur Ausstattung einer rechtlich selbstständigen kirchlichen Einrichtung, der kirchliche Aufgaben langfristig übertragen werden. Im Fall der Errichtung einer Stiftung aus Grundstockvermögen ist in der Satzung für den Fall ihrer Aufhebung der Heimfall des Stiftungsvermögens an die kirchliche Körperschaft vorzusehen; diese hat das Vermögen wieder zum Grundstock zu

nehmen. Bei der Ausstattung einer rechtlich selbstständigen kirchlichen Einrichtung ist vertraglich oder in der Satzung der selbstständigen Einrichtung sicherzustellen, dass im Falle der Rückübernahme der Aufgaben oder der Auflösung der Einrichtung die noch vorhandenen Mittel der Ausstattung an die kirchliche Körperschaft zu deren Vermögensgrundstock zurückübertragen werden.

(4) Die Verwendung der Mittel des Vermögensgrundstocks nach Absatz 3 und die Umwandlung von ertragbringendem Vermögen in ertragloses Vermögen bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats, bei der Landeskirche einer Ermächtigung im Haushaltsgesetz.

(5) Die Verwendung von Mitteln des Vermögensgrundstocks für Erhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Bauten ist mit Genehmigung des Oberkirchenrats, bei der Landeskirche mit einer Ermächtigung im Haushaltsgesetz zulässig, wenn die Instandhaltung oder Renovierung von Gebäuden aus dem laufenden Haushalt nicht finanziert werden kann und ein Konzept vorgelegt wird, durch das glaubhaft gemacht wird, dass die kirchliche Körperschaft aus den zu erwartenden Erträgen künftig die Rückführung des Grundstocksangriffs gewährleisten kann, oder wenn es sich bei den renovierten Gebäuden um Bestandteile des Vermögensgrundstocks handelt und glaubhaft gemacht wird, dass die Bildung einer entsprechenden Substanzerhaltungsrücklage gewährleistet werden kann.

(6) Der Ertrag des Vermögensgrundstocks fließt dem Haushalt zu. Die Unterhaltung des Grundvermögens erfolgt aus dem Haushalt.

§ 71

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Kirchliche Körperschaften und Stiftungen sollen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen wenn,

1. für die Beteiligung ein wichtiges kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird und
5. die nach Absatz 2 vorgesehenen Prüfungsformen vorgesehen und der Körperschaft oder Stiftung die dort genannten Prüfungsbefugnisse eingeräumt werden.

(2) Gehört kirchlichen Körperschaften oder Stiftungen allein oder gemeinsam die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, so ist in der Satzung (dem Gesellschaftsvertrag) vorzusehen, dass das Unternehmen

1. im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt,
2. die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch darzustellen
 - a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,

- b) verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
 - c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages,
3. ihnen der Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, auch den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer unverzüglich nach Eingang übersendet.

(3) Für die Anwendung des Absatzes 2 rechnen als Anteile auch mittelbare Beteiligungen durch Sondervermögen oder Beteiligungen, für die die Regelung des Absatzes 2 zu trifft.

(4) Art und Umfang der wirtschaftlichen Betätigung des Unternehmens müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft stehen. Wenn diese Voraussetzung gewährleistet ist, kann der Oberkirchenrat Ausnahmen von Nr. 2 zulassen.

(5) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 72

Geldanlagen

(1) Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sollen höherverzinslich angelegt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass

1. die Anlage sicher ist,
2. die Mittel bei Bedarf greifbar sind.

(2) Der Oberkirchenrat legt im Wege der Verordnung Bestimmungen über die zulässigen Anlageformen fest. Dabei kann er für Stiftungen besondere Anforderungen an die Sicherheit und den nachhaltigen Ertrag von Vermögensanlagen stellen.

(3) Die Anlage darf dem kirchlichen Auftrag nicht widersprechen.

§ 73

Darlehensgewährung

(1) Darlehen an Dritte können aus dafür zweckbestimmt angesammelten Geldmitteln gewährt werden. Sind solche nicht vorhanden, kann das Darlehen aus dem Geldvermögen des Vermögensgrundstocks gewährt werden.

(2) Darlehen dürfen nur dann an Dritte gewährt werden, wenn dies der Erfüllung des kirchlichen Auftrags dient oder die Kirche damit ihrer Fürsorgepflicht als Dienstgeber nachkommt. Die Bedingungen der Darlehensgewährung sind einheitlich zu gestalten.

(3) Für Darlehen ist ein angemessener Zins zu vereinbaren. Sie dürfen nur gegen entsprechende Sicherheit gewährt werden.

§ 74

Rücklagen

(1) Rücklagen sind Zweckbestimmungen von Teilen des Vermögens, die aus der Haushaltswirtschaft ausgeschieden sind.

(2) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind Rücklagen in angemessener Höhe zu bilden. Für andere Zwecke können Rücklagen gebildet werden.

(3) Folgende Rücklagen sind anzusammeln:

1. Eine Betriebsmittelrücklage, um Zahlungen rechtzeitig leisten zu können. Sie soll mindestens ein Zwölftel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen,
2. eine Ausgleichsrücklage, um Schwankungen bei den Haushaltserträgen auszugleichen. Sie soll mindestens ein Sechstel des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen,
3. eine Tilgungsrücklage für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden,
4. eine Substanzerhaltungsrücklage in Höhe der Abschreibungen, soweit die Finanzierung nicht aus Sonderposten erfolgt und
5. eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des geschätzten Ausfallrisikos.

(4) Die Landeskirche kann im Haushaltsgesetz festlegen, dass für die Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchlichen Verbände aus dem Anteil der Kirchengemeinden am Kirchensteueraufkommen eine Ausgleichsrücklage bei der Landeskirche gebildet wird, soweit die Kirchensteuer als einheitliche Kirchensteuer nach § 18 Kirchensteuergesetz erhoben wird. Wenn eine solche Ausgleichsrücklage im Haushaltsgesetz vorgesehen ist, sind die Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchlichen Verbände von der Pflicht der Bildung einer Ausgleichsrücklage befreit.

(5) Beträge, die den Rücklagen zugeführt oder entnommen werden, sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Zuführungen sind nicht zulässig, wenn sich hierdurch ein Haushaltsfehlbetrag ergeben würde; dies gilt nicht für zweckgebundene Erträge. Soweit nach § 21 Budgetrücklagen gebildet werden, kann durch Planvermerk die Entnahme aus dieser Rücklage den für die Bewirtschaftung des Budgets Verantwortlichen gestattet werden. Die so entnommenen Mittel für Aufwendungen gelten als Budgetbewirtschaftungsmittel.

(6) Erträge der Rücklagen sind dem Haushalt zuzuführen. Soweit Rücklagen nach Absatz 3 die Mindesthöhe noch nicht erreicht haben, werden ihnen ihre Zinserträge zugeführt.

§ 75

Rückstellungen

(1) Rückstellungen sind Zweckbindungen von Teilen des Vermögens, die aus der Haushaltswirtschaft ausgeschieden sind und der künftigen Abdeckung von im Haushaltsjahr oder in vergangenen Haushaltsjahren entstandenem Aufwand dienen.

(2) Mindestens sind Rückstellungen zu bilden für

1. die Altersversorgung unter angemessener Berücksichtigung umlagefinanzierter Sicherungssysteme und
2. ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften.

(3) Rückstellungen dürfen außerdem für andere, ihrer Eigenart nach genau umschriebene, dem Haushaltsjahr oder einem früheren Haushaltsjahr zuzuordnende Aufwendungen gebildet werden, die am Abschlussstichtag wahrscheinlich oder sicher, aber hinsichtlich ihrer Höhe oder des Zeitpunkts ihres Eintritts unbestimmt sind.

(4) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist.

§ 74 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend.

§ 76

Innere Darlehen

Solange Rücklagen oder Rückstellungen für ihren Zweck nicht benötigt werden und in Form liquider Mittel zur Verfügung stehen, können sie als innere Darlehen in Anspruch genommen werden. Gegen späteren Wiederersatz aus dem Haushalt unter Ausgleich eines eventuellen Kaufkraftverlustes dürfen Mittel des Vermögensgrundstocks in Anspruch genommen werden.

§ 77

Rechtlich unselbstständige Stiftungen

(1) Stiftungen sollen nur angenommen werden, wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks dem Auftrag der Kirche entspricht.

(2) Die Stiftungen sind nach den Vorschriften dieses Gesetzes zu verwalten, soweit durch Gesetz oder durch Stifter oder Stifterin nichts anderes bestimmt ist. Sie sind Sondervermögen. Unbedeutendes Stiftungsvermögen kann im Haushalt und in der Vermögensrechnung (Bilanz) gesondert ausgewiesen werden.

(3) Der Stiftungszweck kann geändert werden, wenn

1. die Erfüllung des ursprünglichen Stiftungszwecks unmöglich geworden ist oder nach heutiger Beurteilung die Annahme der Stiftung mit dem kirchlichen Auftrag nicht mehr vereinbar wäre, oder
2. das Stiftungsvermögen zu gering ist, um eine wirksame Erfüllung des Stiftungszwecks zu erreichen.

(4) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 3 können Stiftungen auch mit anderen Stiftungen vereinigt oder aufgehoben werden.

(5) Die Maßnahmen nach den Absätzen 3 und 4 bedürfen bei Stiftungen der Landeskirche eines Beschlusses der Landessynode.

(6) Wird eine Stiftung aufgehoben und ist keine Verfügung über den Vermögensanfall getroffen, so fällt das Vermögen der jeweiligen kirchlichen Körperschaft zu. Diese hat dem Willen des Stifters oder der Stifterin möglichst Rechnung zu tragen.

(7) Jede Körperschaft führt ein Verzeichnis ihrer rechtlich unselbstständigen Stiftungen.

§ 78

Vermögensbuchführung

Über das kirchliche Vermögen ist Buch zu führen. Die Buchführung über das Vermögen ist mit der sonstigen Buchführung zu verbinden.

§ 79

Bestandsverzeichnisse

(1) Es sind Verzeichnisse zu führen über:

1. Grundstücke, Gebäude und grundstücksgleiche Rechte,
2. bewegliche Sachen,
3. Forderungen,
4. Bargeldbestände sowie sonstige Vermögensgegenstände,
5. Schulden und
6. Bürgschaften.

Dabei ist der Wert (Anschaffungs- oder Herstellungswert) der einzelnen Vermögensgegenstände und die Höhe der Verpflichtungen anzugeben.

(2) Die Verzeichnisse sind zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres aufzustellen.

(3) Aus den Bestandsverzeichnissen über die unbeweglichen und beweglichen Sachen müssen außer dem Wert Art und Menge, geplante Nutzungsdauer, Abschreibungssatz sowie Lage oder Standort der Sachen (Kostenstelle) ersichtlich sein.

(4) Das Verzeichnis über die Schulden muss die Angaben über die Höhe der Rückzahlungsverpflichtungen mit ihrem Stand am Ende des Haushaltsjahres ausweisen.

(5) Verzeichnisse brauchen nicht geführt zu werden, soweit

1. sich der Bestand aus Anlagenachweisen ergibt,
2. es sich bei einzelnen Sachen oder Sachgesamtheiten um geringwertige Wirtschaftsgüter handelt,
3. es sich um Vorräte handelt, über deren Bestand eine ausreichende Kontrolle gewährleistet ist oder die zum alsbaldigen Verbrauch bestimmt sind.

(6) Die Form der Verzeichnisse kann der Oberkirchenrat durch Verordnung regeln.

§ 80

Anlagenachweise

(1) Für die Vermögensgegenstände können nach Bausteinen und Kostenstellen gegliederte Anlagenachweise geführt werden.

(2) In den Anlagenachweisen für die einzelnen Bausteine und Kostenstellen können gleichartige Vermögensgegenstände oder solche, die einem einheitlichen Zwecke dienen, zusammengefasst ausgewiesen werden. Ein Bestand von Vermögensgegenständen, der sich in seiner Größe und seinem Wert über längere Zeit nicht erheblich verändert, kann mit Festwerten ausgewiesen werden. Diese sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

VIII. Abschnitt**Prüfung und Entlastung**

§ 81

Rechnungsprüfung

(1) Die wirtschaftliche und ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung wird durch Rechnungsprüfungen festgestellt.

(2) Die Rechnungsprüfung erstreckt sich insbesondere darauf, ob

1. beim Vollzug des Haushaltsplans und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
3. die Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben oder geleistet worden sind,
4. der Haushaltsplan eingehalten und entsprechend den Grundsätzen der Haushaltsordnung verfahren worden ist,
5. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und
6. das Vermögen richtig nachgewiesen ist.

§ 82

Organisationsprüfung

(1) Zusätzlich zur Rechnungsprüfung sollen Organisationsprüfungen durchgeführt werden. Sie können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden oder gesondert stattfinden.

(2) Organisationsprüfungen erstrecken sich auf Fragen der Organisation, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

§ 83

Betriebswirtschaftliche Prüfung,
Prüfung von Beteiligungen

(1) Bei Wirtschaftsbetrieben sind anstelle der Rechnungsprüfung jährlich betriebswirtschaftliche Prüfungen durchzuführen.

(2) Die Rechnungsprüfung umfasst die Betätigung der Körperschaft oder Stiftung bei Unternehmen in der Rechtsform des privaten Rechts, an denen sie unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, unter Beachtung kaufmännischer Grundsätze. Dies gilt entsprechend bei Erwerbs- oder Wirtschaftsgenossenschaften, in denen sie Mitglied ist.

§ 84

Entlastung

(1) Bestätigt die prüfende Stelle, dass keine wesentlichen Beanstandungen vorliegen oder dass diese ausgeräumt sind, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden. Sie ist unter dem Vorbehalt der Prüfung der Schlussrechnungen von Baurechnungen zu erteilen, die noch nicht abgeschlossen und geprüft sind.

(2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushaltsplans und für die Ausführung der dazu ergangenen Beschlüsse zuständig sind.

IX. Abschnitt**Schlussbestimmungen**

§ 85

Begriffsbestimmungen

Dieser Ordnung liegen die folgenden Begriffe zugrunde:

1. Abschlussbuchungen:

Die für den kassenmäßigen Abschluss und die Haushalts- und Vermögensrechnung des abgelaufenen Jahres noch erforderlichen Buchungen einschließlich der Übertragungen in das folgende Jahr, die auch noch nach Ablauf des Haushaltsjahres getätigt werden dürfen.

2. Abschreibung:

Erfassung der Wertminderung abnutzbaren Vermögens im Rechnungswesen.

3. Außerplanmäßige Aufwendungen:

Aufwendungen, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus den Vorjahren verfügbar sind.

4. Belege:

Unterlagen, die zu buchende Geschäftsvorfälle nachweisen.

5. Buchungsanordnung:

Auftrag an die kassenführende Stelle Buchungen vorzunehmen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben.

6. Controlling:

Steuerung im Regelkreis aus Planung, Überprüfung der Zielerreichung, Abweichungsanalyse und erneuter Planung.

7. Deckungsfähigkeit:

a. Einseitige Deckungsfähigkeit:

Aufwendungsansätze einer deckungspflichtigen (abgebenden) Haushaltsstelle dürfen, soweit sie für ihren eigentlichen Zweck nicht mehr benötigt werden, für eine oder mehrere deckungsberechtigte (aufnehmende) Haushaltsstellen verwendet werden.

b. Gegenseitige Deckungsfähigkeit:

Alle Aufwendungsansätze, die für gegenseitig deckungsfähig erklärt worden sind, sind sowohl deckungspflichtig (abgebend), soweit sie für ihren eigentlichen Zweck nicht mehr benötigt werden, als auch deckungsberechtigt (aufnehmend).

c. Unechte Deckungsfähigkeit:

Zweckgebundene Mehrerträge können für eine oder mehrere deckungsberechtigte (aufnehmende) Haushaltsstellen desselben Zwecks verwendet werden.

8. Erlass:

Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).

9. Erstattungen:

Verrechnungen innerhalb des gesamten Haushalts, die sich in Erträge und Aufwendungen ausgleichen.

10. Fehlbetrag:

Der Betrag, um den die Aufwendungen höher sind als die Erträge.

11. Forderungen:

Zahlungsverpflichtungen eines Dritten gegenüber einer kirchlichen Körperschaft oder Stiftung.

12. Geldanlage:

Der Erwerb von Forderungen aus Mitteln des Kassenbestands oder aus den Rücklagen zugewiesenen Mitteln z. B. Termingelder, Spareinlagen, Sparbriefe, Bausparverträge, festverzinsliche Wertpapiere usw.

13. Geringwertige Wirtschaftsgüter:

Im Rahmen der Bewertung des Vermögens können abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die einer selbstständigen Nutzung fähig sind, im Haushaltsjahr der Anschaffung, Herstellung oder Einlage in voller Höhe als Aufwand abgesetzt werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für das einzelne Gut den im Einkommenssteuergesetz festgelegten Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht übersteigen.

14. Handvorschüsse:

Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Aufwendungen bestimmter Art zugewiesen werden.

15. Haushaltsquerschnitt:

Übersicht über Erträge und Aufwendungen, geordnet nach Baustellen und Kostenstellen oder Budgets.

16. Haushaltsreste:

Im laufenden Haushaltsjahr nicht verwendete Haushaltsmittel, die durch Gesetz, Haushaltsvermerk oder Einzelbeschluss für übertragbar erklärt sind.

17. Haushaltsvermerke:

Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke, Wegfall- und Umwandlungsvermerke).

18. Immobilienverzeichnis:

Auflistung aller Immobilien (Grundstücke und Gebäude) mit vereinfachter Bewertung für den Bereich der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchlichen Verbände mit Aufzeigen der erforderlichen Rücklagenbildung.

19. Innere Darlehen:

Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen, Mitteln des Vermögensgrundstocks oder Sondervermögen als Deckungsmittel im Haushalt.

20. Investitionen:

Aufwendungen für die Veränderung des Vermögens.

21. Kassenanordnung:

Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen (Annahmeanordnung) oder Auszahlungen zu leisten (Auszahlungsanordnung) und bei den angegebenen Haushalts- bzw. Buchungsstellen zu buchen.

22. Kassenbestand:

Bestand an Zahlungsmitteln zuzüglich der Bestände auf den für den Zahlungsverkehr errichteten Konten der Kasse sowie die vorübergehend angelegten Kassenmittel.

23. Kassenkredite:

Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

24. Kassenrest:

Beträge, um die die Soll-Erträge höher sind als die Ist-Erträge (Kassen-Einnahmereste) oder die Soll-Aufwendungen höher sind als die Ist-Aufwendungen (Kassen-Ausgabereste) und die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragen sind.

25. Kassensollbestand:

Unterschied zwischen den Summen der im Zeitbuch gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.

26. Nachtragshaushaltsplan:

Änderung des Haushaltsplans im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften dieser Ordnung.

27. Niederschlagung:

Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst (aber mit buchmäßiger Bereinigung).

28. Rechenschaftsbericht:

Bericht über wesentliche Vorgänge im Zusammenhang mit der Jahresrechnung.

29. Rechnungsabgrenzungsposten:

Erträge/Aufwendungen, die erst einer späteren Rechnungsperiode haushaltsrechtlich und aufwandsmäßig zuzuordnen sind.

30. Schulden:

Rückzahlungsverpflichtung aus Kreditaufnahmen und Kassenverstärkungskrediten sowie Zahlungsverpflichtungen aus diesen wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.

31. Sonderkassen:

Selbstständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden.

32. Sonderposten:

Erhaltene Investitionszuwendungen, Zuschüsse und Beiträge Dritter für auf der Aktivseite ausgewiesenes Anlagevermögen, diese werden analog zu den Abschreibungen aufgelöst.

33. Sondervermögen:

Rechtlich unselbstständige Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgedeckt sind.

34. Stundung:

Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).

35. Überplanmäßige Aufwendungen:

Aufwendungen, die den im Haushaltsplan vorgesehenen Ansatz und aus den Vorjahren evtl. übertragene Haushaltsreste übersteigen.

36. Überschuss:

Der Betrag, um den die Erträge höher sind als die Aufwendungen.

37. Umschuldung:

Die Ablösung eines Kredits durch einen anderen (zinsgünstigeren) Kredit.

38. Verbindlichkeiten:

Bereits feststehende Zahlungsverpflichtungen an Dritte.

39. Verfügungsmittel:

Beträge im Haushalt, die bestimmten Dienststellen oder bewirtschaftenden Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.

40. Verstärkungsmittel:

Haushaltsansatz zur Deckung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen im gesamten Haushalt.

41. Vorbücher:

Bücher, in denen zur Entlastung für Zeit- und Sachbuch Erträge und Aufwendungen gesammelt werden können, die dann in einer Summe übertragen werden.

42. Vorschüsse:

Aufwendungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.

43. Wanderbeilagen:

Beilagen, die ständig oder für mehrere Haushaltsjahre wirksam sind und deshalb jeweils zur nächsten Rechnung genommen werden (Vortragsbuch, Bestandsverzeichnisse, Stiftungsverzeichnis).

44. Wirtschaftsjahr:

Vom Planungsjahr abweichender Zeitraum für besondere Bereiche (z. B. Waldwirtschaft).

45. Wirtschaftsplan:

§ 87

Andere Form des Haushaltsplans für Erträge und Aufwendungen der Wirtschaftsbetriebe.

Kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen

46. Zahlstellen:

Der Oberkirchenrat kann für kirchliche öffentlich-rechtliche Stiftungen von den Bestimmungen dieses Gesetzes abweichende Regelungen zulassen.

Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.

47. Zweckgebundene Erträge:

§ 88

Erträge, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder der Natur der Erträge zwingend ergibt.

Pfarramtskasse

Für die Führung der Pfarramtskasse kann eine Verordnung nach § 39 Abs. 1 Kirchenverfassungsgesetz von dieser Ordnung abweichende Regelungen treffen.

48. Zuschreibung:

§ 89

Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz.

49. Zuwendungen:

Inkrafttreten

Zahlungen an Stellen und Personen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes, d. h. selbstständige diakonische Rechtsträger oder nichtkirchliche Stellen.

Dieses Gesetz tritt zum 1. Januar 2005 in Kraft. Für die Abwicklung des Haushaltsjahres 2004 und der Vorjahre einschließlich Rechnungslegung finden die bisher geltenden Bestimmungen der Haushaltsordnung Anwendung. Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, für Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchliche Verbände befristet bis spätestens zum 31. Dezember 2007 Ausnahmen vom Inkrafttreten zuzulassen.

§ 86

Durchführungsverordnung

Der Oberkirchenrat kann für die Kirchengemeinden, die Kirchenbezirke, die kirchlichen Verbände und die kirchlichen öffentlich-rechtlichen Stiftungen sowie für deren Einrichtungen, rechtlich unselbstständigen Werke und Zusammenschlüsse zur Durchführung dieses Gesetzes nähere Regelungen im Wege der Verordnung treffen.

Stuttgart, den 19. Dezember 2003

Dr. Gerhard Maier

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Personalnachrichten

Evangelisch-reformierte Kirche

(Synode ev.-ref. Kirchen
in Bayern und Nordwestdeutschland)

hat und dass seine mit der Ordination erworbenen Rechte mit Ablauf des 31. Dezember 2003 erloschen sind.

Leer, den 11. März 2004

Verlust der Rechte aus der Ordination

Wir teilen mit, dass Herr Wolfgang Mahler, geboren am 3. März 1962 in Erlangen, seine Tätigkeit als Pastor im Ehrenamt in der Ev.-ref. Kirchengemeinde Erlangen beendet

Synodalrat

Herrenbrück

Landessuperintendent

Verlust der Rechte aus der Ordination

Wir teilen mit, dass der frühere ehrenamtliche Ältestenprediger Günter Lassen, geboren am 30. 9. 1948 in Sündenseeholz, seine Tätigkeit als ehrenamtlicher Ältestenprediger in der Ev.-ref. Kirchengemeinde Rysum beendet hat und dass seine mit der Ordination erworbenen Rechte mit Ablauf des 31. März 2003 erloschen sind.

L e e r , den 2. März 2004

Synodalrat
H e r r e n b r ü c k
Landessuperintendent

Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands**Entbindung vom Predigtbefehl und Verlust der Rechte aus der Ordination**

Mit Schreiben vom 12. 2. 2004 hat uns das Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen mitgeteilt, dass Herr Volker Möller, Jena, auf seinen Antrag von 5. 12. 2003 sowie seiner Verzichtserklärung vom 9. 1. 2004 durch den Landeskirchenrat von seinem Predigtbefehl entbunden worden ist. Herr Möller verliert damit nach den Bestimmungen des Pfarrergesetzes der VELKD zum gleichen Zeitpunkt Befehl und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung. Die vom Landeskirchenamt ausgestellte Ordinationsurkunde muss noch zurückgegeben werden.

H a n n o v e r , den 3. März 2004

Lutherisches Kirchenamt der VELKD

Inhalt

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

A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 57* Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung für den Beirat Evangelische Seelsorge in der Bundeswehr. Vom 20./21. Februar 2004. 201

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland

- Nr. 58* 5. Verordnung zur Änderung des Besoldungs- und Versorgungsrechts. Vom 28. Januar 2004. 202
- Nr. 59* Beschluss über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelungsordnung für die Evangelische Landeskirche Anhalts, die Pommersche Evangelische Kirche, die ehemalige Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz und die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Vom 28. Januar 2004. 203
- Nr. 60* Beschluss über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Änderung der Disziplinarverordnung für die Evangelische Kirche im Rheinland. Vom 28. Januar 2004. 203
- Nr. 61* Beschluss über das In-Kraft-Treten des Verwaltungsgerichtsgesetzes in der Bremischen Evangelischen Kirche. Vom 28. Januar 2004. 203

Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands

- Nr. 62 Beschluss der Generalsynode der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands zum Fortgang der Strukturdebatte. Vom 14. Oktober 2003. (ABl. Bd. VII 2004, S. 228) 204
- Nr. 63 Beschluss der Bischofskonferenz und Kirchenleitung der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands zum Fortgang der Strukturdebatte. Vom 11. Oktober 2003. (ABl. Bd. VII 2004, S. 229) ... 204

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

- Nr. 64 Strukturanpassungs- und Erprobungsverordnung für den Evangelischen Kirchenkreis Uckermark (StrErpVO Uckermark). Vom 5. Dezember 2003. (KABl. 2004 S. 23) 204
- Nr. 65 Geschäftsordnung der Kirchenleitung. Vom 30. Januar 2004. (KABl. 2004 S. 24) 206
- Nr. 66 Geschäftsordnung des Konsistoriums. Vom 30. Januar 2004. (KABl. 2004 S. 26) 208

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

- Nr. 67 Kirchengesetz zur Änderung des Pastorenausschussgesetzes. Vom 20. Januar 2004. (KABl. S. 10) 212

**Evangelische Kirche
von Kurhessen-Waldeck**

Nr. 68 Ordnung des Kirchenbaulastfonds. Vom
3. Februar 2004. (KABl. S. 44) 212

**Evangelische Kirche
der Kirchenprovinz Sachsen**

Nr. 69 Ordnung für die Frauen- und Familienarbeit
in der Evangelischen Kirche der Kirchen-
provinz Sachsen. Vom 24. Oktober 2003.
(ABl. 2004 S. 1) 213

**Evangelisch-Lutherische
Landeskirche Sachsens**

Nr. 70 Änderung der Besoldung der Pfarrer. Vom
17. Februar 2004. (ABl. S. A 29) 216

Nr. 71 Änderung der Besoldung der Kirchenbeam-
ten. Vom 17. Februar 2004. (ABl. S. A 31) 217

Evangelische Kirche von Westfalen

Nr. 72 Verordnung für das Friedhofswesen in der
Evangelischen Kirche von Westfalen. Vom
18. Dezember 2003. (KABl. 2004 S. 8) . . . 219

**Evangelische Landeskirche
in Württemberg**

Nr. 73 Kirchliches Gesetz über Planung kirchlicher
Arbeit, Finanzmanagement und Rechnungs-
wesen in der Evangelischen Landeskirche
in Württemberg (Haushaltsordnung). Vom
27. November 2003. (ABl. 2004 S. 1) 223

D. Mitteilungen aus der Ökumene

**E. Staatliche Gesetze, Anordnungen
und Entscheidungen**

F. Mitteilungen

Personalnachrichten 240
Diesem Amtsblatt liegt die Rechtspechungs-
beilage 2004 bei.

HKD-Wegweisende Einkaufskonzepte

Kostensenkung durch Rahmenverträge



e-plus E-Plus Service GmbH & Co. KG

Jeden Tag, jede Stunde, jede Minute passiert irgendwo irgendetwas Neues, Interessantes und Spannendes, Witziges oder Ernstes, Alltägliches und Informatives. Manchmal gleich um die Ecke und manchmal tausende Kilometer weit weg. Doch egal, wo Sie sich gerade befinden, Sie sind dabei

- vorausgesetzt, Sie sind offen für Neues und haben die richtigen Partner an Ihrer Seite.

Nutzen Sie die **Vorteile** der Rahmenvereinbarung zwischen E-Plus und der EKD-Wirtschaftsdienste GmbH in einem der **modernsten Mobilfunknetze** der Welt zu telefonieren.

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- ✓ **hervorragende Sprachqualität** im Inland und Top Roaming im Ausland mit über 150 Partnern
- ✓ mit den neuen Aktions Professional Tarifen telefonieren Sie für nur **3 Cent-/Minute deutschlandweit** rund um die Uhr ins Festnetz
- ✓ kein Anschlusspreis
- ✓ Sonderrabatte auf die Grundgebühr **bis 35 %**
- ✓ top Handys zu **Sonderkonditionen**
- ✓ Rufnummernmitnahme aus anderen Netzen
- ✓ **kostenlose** Tarifautomatik (bestmögliche Abrechnung im richtigen Tarif)
- ✓ Comfort Mailbox mit Faxfunktion (kostenlose Einrichtung)
- ✓ Handy-Austauschservice
- ✓ kostenlose Wunschrufnummer

Die Leistungen der HKD sind für Sie kostenlos.
Informationen erhalten Sie bei unserem HKD-Team in Kiel.

Ihre Ansprechpartnerin:

Nicole Ankele
Telefon: 0431/ 6632-4722
E-Mail: Nicole.Ankele@hkd.de

Nutzen Sie auch unsere Online-Einkaufs- und Dienstleistungsplattform

www.kirchenshop.de

 HKD Wegweisende Einkaufskonzepte	HKD Handelsgesellschaft für Kirche und Diakonie mbH Tel. : 0431/ 6632-4701 Fax : 0431/ 6632-4747 E-Mail: info@hkd.de Internet: www.hkd.de www.kirchenshop.de	 kirchenshop.de Wegweisende Einkaufskonzepte
Ein Tochterunternehmen der Evangelischen Darlehensgenossenschaft eG, Kiel		

✓ Mobilität

KFZ-Neuwagen

z. B. Audi, Citroen, Ford, KIA, Land Rover, Opel, Peugeot, Renault, Toyota, Volvo, VW ...

Autovermietung

AVIS, Europcar, Sixt

Tankkartensysteme

Aral Card, euroShell

Reisedienste

CWT Carlson Wagonlit Travel, DER Travel

EDV

Novell (Netzwerk, Software, Linux...),
DANKA, NRG/Nashuatec

✓ Kommunikation

Mobilfunk

T-D1, D2 vodafone, E-Plus, O₂

Festnetztelefonie

Deutsche Telekom, Arcor

✓ Gebäude

Büromöbel/-stühle

MBT Märkische Büromöbelwerke Trebbin,
Fleischer Büromöbelwerk, Eron, viasit

Objekteinrichtungen

Hydromed, Palux

Energie-Contracting

BfE Institut für Energie u. Umwelt, Getec,
Viterra

Reinigungsmittel

BIW

✓ Service

Versicherungen und Beratung

Bruderhilfe Pax Familienfürsorge,
Sterbekasse, mendo Consult, GMCP

Angebote auch für Mitarbeiter

KFZ-Neuwagen, Mobilfunk, Autovermietung