

# AMTSBLATT

## der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 6, Jahrgang 1989

Ausgegeben: Hannover, den 15. Juni 1989

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

#### Nr. 104\* Vertrag zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Italien.

Vom 27. Februar/28. April 1989.

Die Evangelische Kirche in Deutschland (im folgenden EKD genannt) und die Evangelisch-Lutherische Kirche in Italien (im folgenden ELKI genannt) haben ihre Beziehungen durch den Vertrag vom 8. April 1952 auf der Grundlage der Gleichberechtigung rechtlich geordnet.

Nach dem Inkrafttreten des Kirchengesetzes über das Verhältnis der EKD und ihrer Gliedkirchen zu evangelischen Kirchengemeinschaften und Gemeinden, Pfarrern und Gemeindegliedern deutscher Herkunft außerhalb Deutschlands vom 18. März 1954 (Auslandsgesetz) haben die Vertragspartner ihre Beziehungen durch den Abschluß des Vertrages vom 4. November 1980 weiterentwickelt. Er wird nach dem Eintritt verschiedener Änderungen im kirchlichen Leben durch die folgenden Bestimmungen neu gefaßt.

Die ELKI ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts (ente morale). Sie umfaßt deutschsprachige und italienische Gemeinden.

Beide Partner stellen fest, daß die Grundordnung der EKD vom 13. Juli 1948 und die Verfassung der ELKI vom 7. März 1975 nicht miteinander unvereinbar sind und daß keine der beiden Kirchen Bindungen zu einer anderen Kirche oder Religionsgemeinschaft hat, die mit den nachstehenden Vertragsbestimmungen nicht vereinbar sind.

#### § 1

(1) Die EKD und die ELKI bestätigen durch diesen Vertrag das zwischen ihnen bestehende Verhältnis vertrauensvoller kirchlicher Gemeinschaft.

(2) Zwischen der ELKI und den Gliedkirchen der EKD, die die Konkordie reformatorischer Kirchen in Europa (Leuenberger Konkordie) unterzeichnet haben, besteht Kirchengemeinschaft im Sinne dieser Konkordie; sie schließt Kanzel- und Abendmahlsgemeinschaft ein.

(3) Die Beziehungen zwischen der ELKI und der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands bleiben unberührt.

#### § 2

(1) Die EKD und die ELKI arbeiten in der ökumenischen Bewegung mit.

(2) Die ELKI ist Mitglied der Föderation Evangelischer Kirchen in Italien (Federazione delle Chiese Evangeliche in Italia), des Lutherischen Weltbundes und der Konferenz Europäischer Kirchen.

(3) Die ELKI fördert die Zusammenarbeit mit Kirchen und Gemeinden anderer Nationalität und Konfession sowie die Mitarbeit in lokalen, regionalen und nationalen kirchlichen Zusammenschlüssen.

(4) Die EKD bezieht bei ihren ökumenischen Kontakten, soweit sie den Bereich der ELKI und ihrer Gemeinden betreffen, die ELKI, ihre Gemeinden und ihre Pfarrer in angemessener Weise ein, um ihre Arbeit am Ort zu stärken und ihre Erfahrungen zu nutzen.

#### § 3

Die EKD und die ELKI lassen einander an ihrem kirchlichen Leben teilnehmen und fördern es gegenseitig in jeder möglichen Weise. Dies geschieht insbesondere dadurch, daß sie

1. sich gegenseitig über wichtige Maßnahmen, Geschehnisse und Entwicklungen im eigenen Bereich und in ihrem ökumenischen Umfeld unterrichten,
2. ihre Beziehungen durch gegenseitige Besuche vertiefen, insbesondere durch die Teilnahme von Gliedern der Kirche an gesamtkirchlichen Konferenzen und Veranstaltungen, durch Besuche in den Gemeinden und durch Teilnahme bzw. Vertretung bei den Tagungen der Synoden der jeweils anderen Kirche sowie an den von der EKD veranstalteten europäischen Auslandspfarrerkonferenzen und den Pfarrkonventen der ELKI.

#### § 4

Die EKD und die ELKI verpflichten sich, Vereinbarungen mit anderen Kirchen oder Kirchengemeinschaften, die einen in diesem Vertrag behandelten Gegenstand betreffen, nur nach gemeinsamer Beratung zu schließen.

#### § 5

Die ELKI verpflichtet sich,

1. die Verantwortung für die kirchliche Versorgung aller im Bereich ihrer Gemeinden lebenden evangelischen Christen deutscher Herkunft oder Sprache sowie Mitglieder der Gliedkirchen der EKD, die zeitlich begrenzt in Italien leben, nach Maßgabe ihrer Verfassung zu übernehmen. Nach Artikel 7 dieser Verfassung können auch Angehörige eines anderen in der EKD geltenden reformatorischen Bekenntnisses die volle Mitgliedschaft in den evangelisch-lutherischen Gemeinden erwerben,
2. in Zusammenarbeit mit der EKD und im Rahmen ihrer Möglichkeiten den kirchlichen Dienst an deutschen Urlaubern und Touristen im Bereich ihrer Gemeinden zu fördern,

3. die Ordnungen für die dienstrechtlichen Verhältnisse der auf Zeit von der EKD entsandten Pfarrer und anderen hauptamtlichen Mitarbeiter im Einvernehmen mit der EKD zu schaffen oder zu ändern,
  4. Pfarrstellen oder Mitarbeiterstellen, deren Unterhalt zusätzlich direkte oder indirekte Belastungen für den Haushalt der EKD mit sich bringen kann, im Benehmen mit der EKD zu errichten und zu besetzen. Die EKD kann die Notwendigkeit solcher Pfarrstellen bzw. ihrer Besetzung prüfen, indem sie schriftliche Unterlagen einholt und die betreffenden Gemeinden im Benehmen mit dem Konsistorium der ELKI durch Beauftragte besuchen läßt,
  5. der EKD vor einer Änderung ihrer Verfassung und vor Abschluß einer Vereinbarung mit dem italienischen Staat, einer Kirche, Gemeinde oder Religionsgemeinschaft Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben,
  6. der EKD die Prüfung der Verwendung der von ihr der ELKI gewährten finanziellen Zuwendungen zu gestatten.
2. andere kirchliche und pastorale Dienste, die im Interesse der EKD liegen (z. B. Personal- und Sachkosten für Urlaubserseelsorge nach § 5 Nr. 2),
  3. ökumenische, missionarische oder diakonische Aufgaben, die im Interesse der EKD liegen, sowie die Unterhaltung entsprechender kirchlicher Werke und Einrichtungen,
  4. den Kauf, die Errichtung oder Einrichtung von Gebäuden und die Erhaltung oder Verbesserung vorhandener kirchlicher Gebäude und ihrer Einrichtungen,
  5. die Anschaffung von Kraftfahrzeugen für den Dienst von Pfarrern und anderen kirchlichen Mitarbeitern,
  6. besondere Notfälle und Notlagen.

(5) Die EKD kann der ELKI über die genannten Zuwendungen hinaus Beihilfen gewähren, wenn der Dienst von Gemeinden der ELKI sich als pastoral, ökumenisch, diakonisch oder missionarisch dringend notwendig erweist, die Gemeinden und die ELKI jedoch die hierfür notwendigen Eigenmittel nicht oder nicht ganz aufzubringen vermögen.

(6) Die Erstattung entstandener Sachausgaben für den durch die ELKI und ihre Gemeinden wahrgenommenen Dienst an deutschen Urlaubern und Touristen (§ 5 Ziff. 2) bleibt besonderer Vereinbarung vorbehalten.

### § 6

(1) Die EKD verpflichtet sich, die Arbeit der ELKI und ihrer Gemeinden zu fördern und ihr folgende finanzielle Hilfen zu gewähren:

1. eine jährliche Beihilfe von DM 368.900,- zum gesamt-kirchlichen Haushalt.

Der Berechnung dieser Beihilfe liegen zugrunde:

- a) Die Zahl der von der EKD in den Dienst der ELKI entsandten Pfarrer (§ 7 Abs. 1),
  - b) ein Eigenanteil der ELKI an den Dienstbezügen dieser Pfarrer, der im Vergleich mit den Dienstbezügen ermittelt wurde, den Pfarrer der Waldenserkirche in Italien erhalten;
2. eine jährliche Beihilfe von DM 51.600,- zu den Personalkosten für eine/n hauptamtliche/n Mitarbeiter/in, welche/r die Mitglieder des Konsistoriums der ELKI, insbesondere den Dekan, bei ihren Aufgaben unterstützt;
  3. eine jährliche Beihilfe zu den gesamt-kirchlichen Verwaltungskosten in Höhe von 10 % der unter Ziff. 1 und 2 genannten Beihilfen.

(2) Die unter Abs. 1 Ziff. 1 und 2 genannten Beträge nehmen an den für die Besoldung der Kirchenbeamten der EKD in Kraft gesetzten Veränderungen teil.

(3)

1. Ist einer der in § 7 Abs. 1 genannten Pfarrer länger als 8 Monate nicht entsandt worden, so verringert sich die Beihilfe gemäß Abs. 1 Ziff. 1 für jeden weiteren Monat um  $1/84 (= 1,19 \%)$ .
2. Die Beihilfe gemäß Abs. 1 Ziff. 2 verringert sich um  $1/12 (= 8,33 \%)$  für jeden vollen Monat, in dem der/die Mitarbeiter/in nicht am Dienstort des Dekans der ELKI den Wohnsitz hat oder in dem die ELKI für den/die Mitarbeiter/in keine Dienstbezüge aufzubringen hat.
3. Die Beihilfe gemäß Abs. 1 Ziff. 3 verändert sich in den Fällen von Ziff. 1 und 2 nicht.

(4) Die EKD kann der ELKI auf Antrag im Rahmen ihrer eigenen Möglichkeiten finanzielle Hilfe gewähren für

1. gesamt-kirchliche Aufgaben (z. B. synodale Gremien, Dienste und Veranstaltungen, Ausbildung von Pfarrern und anderen, auch ehrenamtlichen Mitarbeitern, Fortbildungsmaßnahmen, übergemeindliche Dienste),

### § 7

(1) Die EKD entsendet in die Evangelisch-Lutherische Kirche in Italien 7 Pfarrer. Der Pfarrer der Evangelisch-Ökumenischen Gemeinde Ispra-Varese ist darin enthalten. Auf ihn finden die Bestimmungen dieses Vertrages Anwendung. Die Beziehungen zwischen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Italien und der Evangelisch-Ökumenischen Gemeinde Ispra-Varese werden durch die zwischen diesen im Benehmen mit der Evangelischen Kirche in Deutschland geschlossene Vereinbarung vom 26. Oktober 1987 geregelt.

(2) Die ELKI und ihre Gemeinden können Pfarrer und andere hauptamtliche Mitarbeiter aus Gliedkirchen der EKD nur aufgrund einer Entsendung durch die EKD im Rahmen dieses Vertrages einstellen. § 5 Ziff. 4 bleibt unberührt.

(3) Der Wechsel eines von der EKD entsandten Pfarrers von der ursprünglichen auf eine andere Pfarrstelle innerhalb der Entsendungszeit ist möglich, sofern alle in § 10 genannten Beteiligten dazu ihr Einverständnis erklären und die neue Gemeinde den Pfarrer durch Wahl annimmt.

(4) Die Besetzung von Pfarrstellen deutschsprachiger Gemeinden, durch welche die ELKI ihre Verpflichtung nach § 5 Nr. 1 und 2 wahrnimmt, geschieht im Einvernehmen zwischen der ELKI und der EKD.

### § 8

(1) Die EKD ist der ELKI auf Wunsch bei der Gewinnung von Pfarrern aus ihrem Bereich behilflich. Die EKD berücksichtigt bei der Auswahl die von der ELKI genannten Anforderungen. Im übrigen gelten für Auswahl und Entsendung solcher Pfarrer und anderen Mitarbeiter das Auslands-gesetz und die dazu jeweils ergangenen Ausführungsbestimmungen und Richtlinien, soweit in diesem Vertrage nichts Näheres bestimmt ist.

(2) Bei der Suche nach Bewerbern um eine Pfarrstelle wird wie folgt verfahren:

Die ELKI bittet die EKD, die freie Stelle auszuschreiben oder ihr auf andere Weise möglichst mehrere Bewerber zu benennen.

(3) Die EKD lädt die ELKI ein, zu den Bewerbergesprächen einen Vertreter des Konsistoriums zu entsenden.

(4) Die EKD benennt der ELKI möglichst mehrere Kandidaten zur Wahl durch die jeweilige Gemeinde.

(5) Die Reisekosten für einen Bewerber und dessen Ehepartner zur Vorstellung in Italien trägt die EKD.

#### § 9

Der Pfarrer wird gemäß der Verfassung und der Ordnungen der ELKI in den Dienst der ELKI berufen.

#### § 10

Die Entsendung eines Pfarrers durch die EKD setzt voraus, daß nach einer ordnungsgemäßen Wahl und Berufung eine schriftliche Vereinbarung zwischen der ELKI und dem Pfarrer vorliegt. Darin sind neben dem Aufgabenbereich u. a. Fragen der Wohnung, der Besoldung und des Urlaubs (bei hauptamtlichen Mitarbeitern auch der Sozialversicherung und Altersversorgung) zu regeln. Die Vereinbarung bedarf der Zustimmung der jeweiligen Gemeinde und der EKD.

#### § 11

(1) Die allgemeine Dienstaufsicht über die von der EKD entsandten Pfarrer übt das Konsistorium der ELKI aus.

(2) Die Entscheidung, ob wegen einer Amtspflichtverletzung mit Disziplinarmaßnahmen einzuschreiten ist (§ 4 des Disziplinalgesetzes der EKD vom 11. März 1955), trifft das Konsistorium der ELKI.

#### § 12

(1) Ist zu erwarten, daß die Wahl zum Dekan oder zu seinem Stellvertreter zu einer längeren als zwölfjährigen Auslandsdienstzeit führt, so ist die EKD von der Kandidatur zu informieren.

(2) Überschreitet die Amtsdauer des Dekans der ELKI oder seines Stellvertreters deren Entsendungszeit, so gilt dies als wichtiger Grund im Sinne von § 13 Abs. 2 des Auslandsgesetzes.

(3) Zu einer vorzeitigen Zurückberufung des Dekans der ELKI oder seines Stellvertreters nach § 18 Abs. 3 des Auslandsgesetzes ist die Zustimmung der ELKI erforderlich.

#### § 13

Die Reise- und Umzugskosten des Pfarrers und seiner Familie übernimmt bei Beginn seiner Tätigkeit und nach ihrer ordnungsgemäßen Beendigung die EKD. Kehrt der Pfarrer vor dem Ablauf der ursprünglichen Entsendungszeit zurück, so bedarf es einer besonderen Vereinbarung über die Erstattung der Rückkehrkosten.

#### § 14

(1) Zur Sicherstellung der späteren Versorgung ist die ELKI verpflichtet, für die aus der EKD in ihren Dienst entsandten Pfarrer und anderen hauptamtlichen Mitarbeiter Beiträge gemäß § 12 Absatz 3 der Verordnung der EKD über die Ruhestands- und Hinterbliebenenversorgung von Auslandspfarrern in der Fassung vom 7. Juni 1980 zu entrichten.

(2) Diese Verpflichtung wird gemäß § 12 Absatz 4 der genannten Verordnung für die Laufzeit dieses Vertrages erlassen.

#### § 15

Für die Entsendung anderer kirchlicher Mitarbeiter wie Hilfsgeistliche, Diakone, Gemeindegewerkschaften usw. finden die Bestimmungen dieses Vertrages entsprechende Anwendung.

#### § 16

Beruft die ELKI Pfarrer oder andere kirchliche Mitarbeiter, die nicht von der EKD entsandt worden sind, so regelt sie deren Rechtsverhältnisse in eigener Zuständigkeit. Verpflichtungen irgendwelcher Art entstehen der EKD hieraus nur, wenn dies besonders vereinbart worden ist.

#### § 17

(1) Kirchenmitglieder der Evangelisch-lutherischen Kirche in Italien werden mit der Begründung eines Wohnsitzes im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland Kirchenmitglieder derjenigen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland, in deren Bereich ihr Wohnsitz liegt.

(2) Als zuziehende Evangelische haben sie das Recht, innerhalb eines Jahres zu erklären, daß sie einer anderen im Gebiet der Evangelischen Kirche in Deutschland bestehenden evangelischen Kirche angehören wollen.

(3) Kirchenmitglieder, die aus einer der Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland ihren Wohnsitz nach Italien verlegen, werden durch Beitritt zu einer Gemeinde der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Italien Mitglied dieser Gemeinde und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Italien. § 11 des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 10. November 1976 (Amtsblatt 1976, Seite 389) bleibt unberührt.

#### § 18

Das Abkommen zwischen der EKD und der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde zu Rom vom 22. Juni 1985 sowie die Vereinbarung der EKD mit der ELKI vom 20. Juni 1985 über den kirchlichen Häuserbesitz in Rom bleiben unberührt.

#### § 19

Die EKD wird die ELKI frühzeitig unterrichten, wenn Änderungen in geltenden gesetzlichen Regelungen beabsichtigt sind oder notwendig werden, soweit sie diesen Vertrag berühren.

#### § 20

Zuständig für die Vertretung der EKD im Rahmen dieses Vertrages ist das Kirchenamt und für die Vertretung der ELKI das Konsistorium. Der zur Durchführung dieses Vertrages erforderliche Schriftwechsel wird über diese Stellen geleitet. In einigen Fällen kann davon abgesehen werden; dabei ist sicherzustellen, daß das Konsistorium bzw. das Kirchenamt durch Übersendung von Abschriften unterrichtet werden.

#### § 21

(1) Im Falle der Auflösung der ELKI werden Verfügungen über das Vermögen nach Maßgabe von Artikel 44 der Verfassung der ELKI getroffen.

(2) Dabei ist für die Sicherung der Ansprüche der von der EKD entsandten Mitarbeiter vordringlich zu sorgen. Insbesondere sind die für ihre etwaigen finanziellen Ansprüche erforderlichen Mittel vor sonstigen Verpflichtungen sicherzustellen.

## § 22

(1) Der Vertrag wird für sechs Jahre abgeschlossen und läuft vom 1. Januar 1989 bis zum 31. Dezember 1994.

(2) Der Vertrag verlängert sich um jeweils weitere drei Jahre, falls er nicht ein Jahr vor Ablauf der Frist gekündigt worden ist.

(3) Nach Ablauf von drei Jahren kann der Vertrag einer gemeinsamen Prüfung durch die beiden Vertragspartner unterzogen werden. Ist ein Einverständnis über eine Änderung nicht zu erzielen, ohne daß Gründe für eine Kündigung mit sofortiger Wirkung vorliegen, so läuft der Vertrag für die abgeschlossene Frist von sechs Jahren.

(4) Ist einer der beiden Vertragspartner der Ansicht, daß der Vertrag so gröblich verletzt ist, daß das Vertrauensverhältnis zueinander gestört ist, so hat er dies mit entsprechender Begründung bekanntzugeben. Die Streitpunkte sind in einer Aussprache mit dem Ziele einer gütlichen Bereinigung zu erörtern. Führen die Verhandlungen nicht innerhalb von drei Monaten seit der Bekanntgabe zu einer Einigung, so kann der Vertrag von jedem der Vertragspartner mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. In diesem Fall muß binnen zwölf Monaten nach der Kündigung eine Vereinbarung über die Abwicklung der beiderseitigen Rechtsverpflichtungen von den Vertragspartnern geschlossen werden. Ist das nicht der Fall, so erlöschen alle derartigen Verpflichtungen nach Ablauf weiterer zwölf Monate.

Hannover, den 28. April 1989

## Evangelische Kirche in Deutschland

Der Vorsitzende des Rates

Dr. Martin K r u s e

## Der Präsident des Kirchenamtes

H a m m e r

Der Leiter der Hauptabteilung III  
des Kirchenamtes

Heinz Joachim H e l d

Florenz, den 27. Februar 1989

## Evangelisch-Lutherische Kirche in Italien

Das Konsistorium

Der Vizedekan

Vorsitzender des Konsistoriums

Jürg K l e e m a n n

geschäftsführender Dekan

Die Synodalpräsidentin

Stellv. Vorsitzende des Konsistoriums

Hanna B r u n o w - F r a n z o i

## B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

### Evangelische Kirche der Union

- Bereich Bundesrepublik Deutschland und Berlin-West -

Nr. 105\* Beschluß über die Inkraftsetzung des Kirchengesetzes zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 für die Evangelische Kirche im Rheinland.

Vom 21. April 1989.

Das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 (ABl.

EKD S. 266) wird für die Evangelische Kirche im Rheinland mit Wirkung vom 1. Februar 1989 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 21. April 1989

Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union  
-Bereich Bundesrepublik Deutschland  
und Berlin-West -

D. Hans-Martin L i n n e m a n n

## C. Aus den Gliedkirchen

### Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

**Nr. 106 Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Evangelischen Landesarbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung in Rheinland-Pfalz e. V.**

Vom 19. Januar 1989. (ABl. S. 109)

Nachstehend machen wir die geänderte und neu gefaßte Satzung der Evangelischen Landesarbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung in Rheinland-Pfalz e. V. in der Fassung vom 29. September 1988 bekannt.

Die geänderte und neu gefaßte Satzung der Evangelischen Landesarbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung e. V. wurde gemäß den dahingehenden satzungsrechtlichen Bestimmungen von der Kirchenleitung zustimmend zur Kenntnis genommen.

Die geänderte und neu gefaßte Satzung tritt am 29. September 1988 in Kraft. Die durch sie geänderten Bestimmungen treten zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Darmstadt, den 19. Januar 1989

**Evangelische Kirche in Hessen und Nassau  
- Kirchenleitung -**

Rechel

**Satzung der  
Evangelischen Landesarbeitsgemeinschaft  
für Erwachsenenbildung in Rheinland-Pfalz e. V.  
in der Fassung vom 29. September 1988**

#### § 1

Name, Sitz und Rechtsform

(1) Der Verein heißt:

„Evangelische Landesarbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung in Rheinland-Pfalz e. V.“

(2) Die Tätigkeit des Vereins erstreckt sich auf den Bereich der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche), soweit diese Kirchen in Rheinland-Pfalz liegen.

(3) Der Verein hat seinen Sitz in Mainz und ist in das Vereinsregister einzutragen.

#### § 2

Zweck

Zweck des Vereins ist die Förderung der Erwachsenenbildung in evangelischer Trägerschaft durch

- gegenseitigen Meinungs- und Erfahrungsaustausch,
- Erarbeitung gemeinsamer Grundlinien inhaltlicher, methodischer und organisatorischer Art,
- Pflege der Beziehung zu anderen Trägern der Erwachsenenbildung,

- Beschaffung und Verteilung von Mitteln zur Durchführung der Erwachsenenbildungsarbeit,
- Durchführung von gemeinsamen Veranstaltungen,
- Vertretung gemeinsamer Interessen.

#### § 3

Mitglieder

(1) Korporative Mitglieder sind die in Rheinland-Pfalz anerkannten Einrichtungen der Ev. Erwachsenenbildung sowie die Ev. Kirche in Hessen und Nassau, die Ev. Kirche der Pfalz (Prot. Landeskirche), die Ev. Kirche im Rheinland als deren Träger und das Ev. Erwachsenenbildungswerk Rheinland-Süd e. V.

(2) Persönliche Mitglieder kraft ihres Amtes sind die Referentinnen und die Referenten für Erwachsenenbildung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, der Ev. Kirche der Pfalz (Prot. Landeskirche) und der Ev. Kirche im Rheinland.

#### § 4

Aufnahme und Austritt

(1) Über die Aufnahme von Mitgliedern (juristische Personen) entscheidet der Vorstand aufgrund eines schriftlichen Antrages vorbehaltlich der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Natürliche Personen können nicht als Mitglieder aufgenommen werden.

(2) Die Mitglieder können nur zum Schluß eines Geschäftsjahres (§ 13) unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten aus dem Verein austreten.

(3) Bei Beendigung der Mitgliedschaft ist das Mitglied verpflichtet, erhaltene Zuschüsse sofort ordnungsgemäß abzurechnen, ihre Verwendung nachzuweisen oder sie zurückzuzahlen und noch offenstehende Beiträge zu leisten.

#### § 5

Beiträge

Über Beiträge und die Höhe beschließt die Mitgliederversammlung.

#### § 6

Organe

Organe des Vereins sind:

- die Mitgliederversammlung,
- der Vorstand.

#### § 7

Mitgliederversammlung

(1) Die ordentliche Mitgliederversammlung wird vom Vorstand wenigstens einmal im Jahr einberufen. Die Einla-

dung erfolgt schriftlich spätestens vier Wochen vor der Versammlung mit Bekanntgabe der Tagesordnung.

(2) Der Vorstand kann außerordentliche Mitgliederversammlungen einberufen.

Außerdem ist eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn dies von mindestens der Hälfte der Mitglieder unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt wird. Unter den gleichen Voraussetzungen ist darüber hinaus eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn dies von der jeweiligen Mehrheit der Mitglieder aus mindestens zwei Kirchen verlangt wird.

Die Einladung zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung hat unverzüglich nach Eingang des schriftlichen Verlangens unter Wahrung der Einberufungsfrist von zwei Wochen und unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich zu erfolgen.

(3) Anträge zur Mitgliederversammlung müssen mindestens zwei Wochen vorher unter Angabe des Zwecks und der Gründe schriftlich dem Vorstand vorliegen. Über die Zulassung von Anträgen, die später eingehen, entscheidet die Mitgliederversammlung.

(4) Der Mitgliederversammlung obliegt

- a) Erarbeitung der gemeinsamen Grundlinien für die Tätigkeit des Vereins,
- b) Entgegennahme des Geschäftsberichtes,
- c) Entgegennahme des Berichtes der Rechnungsprüfer,
- d) Beschlußfassung über die Entlastung des Vorstandes,
- e) Beschlußfassung über den Mitgliedsbeitrag,
- f) Beschlußfassung über den Haushalt,
- g) Wahl des Vorstandes und Bestellung der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers,
- h) Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins.

(5) Die Mitgliederversammlung ist beschlußfähig bei Anwesenheit der Mehrheit ihrer Mitglieder. Die Beschlußfassung erfolgt – soweit nichts anderes bestimmt ist – mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Das gleiche gilt, wenn die jeweilige Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus mindestens zwei Kirchen dem Antrag nicht zustimmt.

Zur Festsetzung der Mitgliedsbeiträge, zur Satzungsänderung und Auflösung des Vereins ist eine Stimmenmehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erforderlich.

Beschlüsse gemäß Absatz 5 Satz 5 bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung der in § 3 Absatz 1 genannten Kirchen.

(6) Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende oder eine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter.

## § 8

### Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus der oder dem Vorsitzenden, ihrem bzw. seinem Stellvertreter oder Stellvertreterin und einem weiteren Mitglied. Jede der hier in § 3 Abs. 1 genannten Kirchen muß im Vorstand vertreten sein.

(2) Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer des Vereins nimmt an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil.

(3) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Beschlüsse des Vorstandes kommen zustande, wenn ihnen zwei Vorstandsmitglieder zugestimmt haben.

(5) Der Vorstand vertritt den Verein rechtsgeschäftlich und gerichtlich. Er ist an die Beschlüsse der Mitgliederversammlung gebunden.

(6) Ein Vorstandsmitglied verliert sein Amt, wenn es nicht mehr Vertreterin/Vertreter des entsendenden Mitgliedes ist. In diesem Falle oder bei sonstigem Ausscheiden eines Vorstandsmitgliedes wird von den übrigen Vorstandsmitgliedern vorläufig bis zur nächsten Mitgliederversammlung eine Nachfolgerin bzw. ein Nachfolger berufen. Die Mitgliederversammlung wählt für die restliche Wahlperiode des Vorstandes die endgültige Nachfolgerin bzw. den endgültigen Nachfolger.

## § 9

### Zuständigkeit des Vorstandes

(1) Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind.

(2) Er ist insbesondere zuständig für

- a) die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
- b) die Erarbeitung des Geschäftsberichts,
- c) die Aufstellung des Haushalts.

## § 10

### Beurkundung der Beschlüsse

Die in den Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen gefaßten Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen. Die Niederschriften sind von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden und der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Niederschriften über Beschlüsse der Mitgliederversammlungen sind allen Mitgliedern zuzustellen.

## § 11

### Geschäftsführerin/Geschäftsführer

Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer führt im Auftrage des Vorstandes die laufenden Geschäfte.

## § 12

### Beirat

(1) Die Mitgliederversammlung beruft auf die Dauer von drei Jahren einen Beirat und gibt ihm eine Geschäftsordnung. Die Vorstandsmitglieder und die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer können an den Sitzungen des Beirates teilnehmen.

(2) Der Beirat berät die Mitgliederversammlung und den Vorstand bei der Förderung der Erwachsenenbildung durch

- a) gegenseitigen Meinungs- und Erfahrungsaustausch,
- b) Erarbeitung gemeinsamer Grundlinien inhaltlicher, methodischer und organisatorischer Art,
- c) Pflege der Beziehung zu anderen Trägern der Erwachsenenbildung,
- d) Durchführung von Veranstaltungen.

## § 13

## Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 14

## Rechnungsprüfung

(1) Die Prüfung der Jahresrechnung erfolgt in jährlichem Wechsel durch die in § 3 Abs. 1 genannten Kirchen oder durch eine von ihnen beauftragte Stelle.

(2) Die rechnungsprüfende Stelle ist berechtigt, jederzeit Zwischenprüfungen vorzunehmen.

## § 15

## Gemeinnützigkeit

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Gemeinnützigkeitsverordnung vom 24. Dezember 1953. Etwaige Überschüsse

dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglied auch keine sonstigen persönlichen Zuwendungen. Es darf keine Person durch Verwaltungsaufgaben, die dem Zwecke des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden. Die Gewährung angemessener Vergütungen für Dienstleistungen aufgrund besonderer Verträge bleibt hiervon unberührt.

## § 16

## Auflösung

Im Falle der Auflösung des Vereins fällt das nach Begleichung etwaiger Schulden verbliebene Vermögen an die in § 3 Abs. 1 genannten Kirchen zu gleichen Teilen mit der Auflage, diese unmittelbar für die Zwecke der Erwachsenenbildung oder für andere gemeinnützige Zwecke zu verwenden.

## Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck

### Nr. 107 Anordnung zur Regelung der Geschäftsführung in den Kirchenvorständen.

Vom 21. März 1989. (KABl. S. 28)

Aufgrund des Art. 34 der Grundordnung (GO) der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABl. S. 19) hat das Landeskirchenamt am 14. März 1989 folgende Anordnung zur Regelung der Geschäftsführung in den Kirchenvorständen erlassen:

## § 1

## Verfahren bis zur konstituierenden Sitzung

(1) Zu der Sitzung, in der die Pfarrer und die gewählten Mitglieder des neuen Kirchenvorstands über den Berufungsvorschlag entscheiden (Art. 17 Abs. 2 GO), lädt der Gemeindepfarrer ein, in Gemeinden mit mehreren Pfarrern derjenige Pfarrer, der vom Beginn der neuen Amtszeit an nach Art. 28 Abs. 2 GO den Vorsitz zu übernehmen hat.

(2) An der Sitzung, in der die zur Berufung Vorschlagenden gewählt werden, nehmen nur die Pfarrer der Gemeinde und die gewählten Mitglieder teil. Die Sitzung ist nicht öffentlich. Im übrigen finden Art. 29 Abs. 1, Abs. 2 S. 2 sowie Absätze 3, 5 und 6 GO sinngemäß Anwendung.

## § 2

## Erste Einberufung

Für die Einberufung des neugebildeten Kirchenvorstands gilt § 1 Abs. 1 entsprechend.

## § 3

## Wahl des Vorsitzenden

(1) In der konstituierenden oder der darauffolgenden Sitzung ist festzustellen, ob ein oder mehrere gewählte oder berufene Mitglieder für die Wahl zum Vorsitzenden vorgeschlagen werden. Bei der Wahl darf kein Pfarrer kandidieren.

(2) Wird kein gewähltes oder berufenes Mitglied für die Wahl zum Vorsitzenden vorgeschlagen oder führt das Wahlverfahren zu dem Ergebnis, daß kein Kandidat gewählt wird, so führt der Gemeindepfarrer, bei mehreren Gemeindepfarrern der nach Art. 28 Abs. 2 GO zuständige Pfarrer den Vorsitz im Kirchenvorstand.

(3) Wenn ein Vorsitzender gewählt wird, ist derjenige Gemeindepfarrer stellvertretender Vorsitzender, dem nach Art. 28 Abs. 2 GO die Führung des Vorsitzes obliegt.

## § 4

## Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung des Kirchenvorstands obliegt – unbeschadet der Regelung des § 5 Abs. 1 – dem Gemeindepfarrer, bei mehreren Gemeindepfarrern dem nach Art. 28 Abs. 2 GO zuständigen Pfarrer unabhängig davon, ob er Vorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender des Kirchenvorstands ist (geschäftsführender Pfarrer).

(2) Der geschäftsführende Pfarrer ist verantwortlich für die Vorbereitung der Sitzungen des Kirchenvorstands, die Ausführung der Beschlüsse des Kirchenvorstands und die Besorgung des Schriftwechsels. Im Auftrag des Kirchenvorstands führt er die laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde und nimmt die Aufgaben des Dienstgebers gegenüber den Mitarbeitern wahr.

(3) Der geschäftsführende Pfarrer ist verpflichtet, Rechte anderer Organe und Gremien zu beachten.

(4) Alle wichtigen Entscheidungen bedürfen der Beschlußfassung durch den Kirchenvorstand. Geschäfte der laufenden Verwaltung, für die Mittel im Haushaltsplan bereitgestellt sind, unterliegen der Beschlußfassung nur, wenn sich der Kirchenvorstand diese vorbehalten hat. In Zweifelsfällen entscheidet der Kirchenvorstand.

(5) In dringenden Fällen hat der geschäftsführende Pfarrer einstweilen das Erforderliche zu veranlassen. Er soll sich

vorher mit dem Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden abstimmen. Betroffene Entscheidungen bedürfen der Bestätigung durch den Kirchenvorstand.

(6) Der geschäftsführende Pfarrer vollzieht die Kassenordnungen. Er hat das Kirchliche Rentamt, den Gesamtverband oder den Kirchenrechner bei der Vorbereitung von finanzwirksamen Beschlüssen in angemessener Weise zu beteiligen.

(7) Dem geschäftsführenden Pfarrer obliegt – unbeschadet der Siegelführung des Pfarramts – die Siegelführung des Kirchenvorstands.

(8) Der geschäftsführende Pfarrer hat den Kirchenvorstand eingehend über die Angelegenheiten der Kirchengemeinde zu unterrichten. Der Kirchenvorstand entscheidet über die Art der Unterrichtung und über die Einsichtnahme in Unterlagen.

(9) Der geschäftsführende Pfarrer hat den gewählten Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden über alle wichtigen Ereignisse zu unterrichten.

(10) Der geschäftsführende Pfarrer kann bestimmte Aufgaben oder Aufgabengebiete mit Zustimmung des Kirchenvorstands und des Betroffenen einem anderen Mitglied des Kirchenvorstands übertragen. Absätze 8 und 9 sind auf das beauftragte Mitglied entsprechend anzuwenden.

(11) Der geschäftsführende Pfarrer sorgt dafür, daß der Kirchenvorstand seinen Verpflichtungen rechtzeitig und unter Beachtung des kirchlichen und staatlichen Rechts nachkommt, auch etwa erforderliche kirchenaufsichtliche Genehmigungen einholt. Wenn der Kirchenvorstand seine Verpflichtungen durch Beschluß verletzt, hat der geschäftsführende Pfarrer den Beschluß zu beanstanden. Bleibt der Kirchenvorstand bei seinem Beschluß, hat der geschäftsführende Pfarrer die Entscheidung des Landeskirchenamts einzuholen. Die Ausführung des Beschlusses ist bis zur Entscheidung des Landeskirchenamts auszusetzen.

#### § 5

##### Geschäftsführung durch den gewählten Vorsitzenden

(1) Der Kirchenvorstand kann die Geschäftsführung dem gewählten Vorsitzenden mit dessen Einverständnis übertragen. Der Beschluß des Kirchenvorstands bedarf der Zustimmung des Kirchenkreisvorstands. Die Übertragung der Geschäftsführung ist dem Landeskirchenamt anzuzeigen.

(2) Die für die Geschäftsführung durch einen Pfarrer geltenden Vorschriften sind entsprechend anzuwenden auf den gewählten Vorsitzenden, dem nach Absatz 1 die Geschäftsführung übertragen ist.

#### § 6

##### Schriftverkehr

(1) Schreiben des Kirchenvorstands werden in der Regel vom geschäftsführenden Pfarrer unterschrieben. Unterschreibt der gewählte Vorsitzende des Kirchenvorstands, so gibt er das Schreiben dem geschäftsführenden Pfarrer vor Abgang zur Kenntnis. § 4 Abs. 11 ist entsprechend anzuwenden.

(2) Von allen Schreiben sind Kopien zu den jeweiligen Akten der Kirchengemeinde zu nehmen.

#### § 7

##### Dienstweg

(1) Schreiben des Kirchenvorstands an das Landeskirchenamt, an landeskirchliche Werke und Einrichtungen, an

kirchliche Dienststellen, Werke und Einrichtungen außerhalb der Landeskirche sowie an den Landkreis sind über den Dekan, solche an staatliche Dienststellen über den Dekan und das Landeskirchenamt zu leiten.

(2) Schreiben, die nur der Abwicklung von Sachverhalten dienen, die dem Dekan im Grundsatz bekannt sind, insbesondere Abrechnungen, Materialbestellungen u. a., können unmittelbar übersandt werden.

(3) Der Dekan kann bei Schreiben an staatliche Dienststellen von einer Beteiligung des Landeskirchenamts absehen, wenn das Schreiben ohne besondere Bedeutung ist.

(4) Wenn Schreiben wegen besonderer Eilbedürftigkeit ausnahmsweise unmittelbar übersandt werden müssen, ist dem Dekan gleichzeitig eine Abschrift zuzuleiten.

(5) Näheres regelt das Landeskirchenamt durch Rundverfügung.

#### § 8

##### Aufgaben des Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende hat die Aufgabe,
  - a) den Kirchenvorstand zu den Sitzungen einzuberufen,
  - b) die Sitzungen des Kirchenvorstands zu leiten,
  - c) Auszüge aus dem Verhandlungsbuch zu beglaubigen und Ausfertigungen zu unterschreiben,
  - d) die Gemeindeversammlung zu leiten und
  - e) in der Regel den Vorsitz im Arbeitskreis der gemeindlichen Dienste zu führen.
- (2) Der geschäftsführende Pfarrer, der nicht zugleich Vorsitzender ist, kann insoweit nur in Vertretung oder im Auftrag des Vorsitzenden tätig werden.
- (3) Der gewählte Vorsitzende und der geschäftsführende Pfarrer stimmen sich darüber ab, wer die Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit vertritt.

#### § 9

##### Stellvertretung

Ist der geschäftsführende Pfarrer vorübergehend verhindert, so werden die Geschäfte des Kirchenvorstands von dem gewählten Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden geführt.

Zu dessen Entlastung kann der Kirchenvorstand beschließen, daß Aufgaben der Geschäftsführung in einem festzulegenden Umfang delegiert werden.

#### § 10

##### Verantwortlichkeit der Mitglieder des Kirchenvorstands

(1) Die Mitglieder des Kirchenvorstands tragen gemeinsam die Verantwortung für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben des Kirchenvorstands. Für Schäden, die der Kirchengemeinde oder einer ortskirchlichen Stiftung dadurch entstehen, daß der Kirchenvorstand oder einzelne seiner Mitglieder gegen ihre Pflichten verstoßen, haften nach den Voraussetzungen des öffentlichen und des bürgerlichen Rechts die beteiligten Mitglieder des Kirchenvorstands persönlich. Die gesetzlichen Verpflichtungen der Kirchengemeinde und der Mitglieder des Kirchenvorstands zur Schadensersatzleistung gegenüber Dritten bleiben unberührt.

(2) Ein Kirchenvorstandsmitglied, das einen Beschluß des Kirchenvorstands für rechtswidrig hält, hat seine Bedenken dem geschäftsführenden Pfarrer mitzuteilen. Der ge-



schäftsführende Pfarrer ist, wenn er den Kirchenvorstandsbeschluss nicht beanstandet, verpflichtet, unverzüglich den Dekan über den Sachverhalt zu unterrichten.

### § 11

#### Beschlußfähigkeit

Zur zweiten Sitzung gemäß Art. 29 Abs. 5 S. 2 GO kann der Vorsitzende des Kirchenvorstands erst nach der Sitzung einladen, in der der Kirchenvorstand beschlußunfähig war.

### § 12

#### Abstimmungen

(1) Abgestimmt wird durch Handaufheben. Auf Verlangen eines Viertels der anwesenden Stimmberechtigten wird mit Stimmzetteln abgestimmt.

(2) Entscheidungen werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen getroffen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen hierbei nicht. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

### § 13

#### Wahlen

(1) Gewählt wird mit Stimmzetteln. Durch Handaufheben kann gewählt werden, wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und kein Wahlberechtigter widerspricht.

(2) Gewählt ist im ersten Wahlgang, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder auf sich vereinigt. Erhalten zwei Kandidaten jeweils die Hälfte der Stimmen der anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder, entscheidet das Los.

(3) Ist im ersten Wahlgang kein Kandidat gewählt, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Dabei stehen nur die beiden Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl zur Wahl.

Gewählt ist, wer die höhere Zahl der Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

### § 14

#### Öffentliche Behörde

Der Kirchenvorstand ist eine öffentliche Behörde. Die von ihm im Rahmen seiner Zuständigkeit ausgestellten Urkunden sind öffentliche Urkunden; sie bedürfen keiner amtlichen Beglaubigung.

### § 15

#### Verhandlungsbuch

(1) Die in das Verhandlungsbuch einzutragenden Niederschriften über die Kirchenvorstandssitzungen sind nach Richtlinien zu führen, die das Landeskirchenamt erläßt.

(2) Die Niederschrift ist vor Abschluß der Kirchenvorstandssitzung, spätestens in der folgenden Sitzung, vorzulesen und zu genehmigen.

(3) In der Niederschrift muß für jeden Tagesordnungspunkt das Ergebnis der Beratung festgehalten werden. Beschlüsse sind im Wortlaut zu protokollieren; das Stimmverhältnis ist festzuhalten, wenn es vorgeschrieben ist oder von einem Mitglied des Kirchenvorstands im Einzelfall verlangt wird.

### § 16

#### Abgrenzung zwischen Aufgaben des Kirchenvorstands und des Pfarramts

Bei Zweifeln über die Abgrenzung der Wirkungskreise von Kirchenvorstand und Pfarramt entscheidet das Landeskirchenamt.

K a s s e l, den 21. März 1989

Der Bischof

Dr. J u n g

## Lippische Landeskirche

### Nr. 108 Ordnung für den Dienst nebenberuflicher Kirchenmusiker (NKMusO).

Vom 18. November 1988. (Ges. u. VOBl. Bd. 9 S. 143)

### § 1

#### Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für Kirchenmusiker, die mit einer arbeitsvertraglich vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von weniger als achtzehn Stunden beschäftigt sind (nebenberufliche Kirchenmusiker).

(2) Diese Ordnung gilt nicht für

- a) Kirchenmusiker, die Arbeiten nach §§ 93 bis 97 des Arbeitsförderungsgesetzes oder nach den §§ 19 und 20 des Bundessozialhilfegesetzes oder nach einem entsprechenden öffentlichen Programm zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit verrichten,

b) Kirchenmusiker, die für einen fest umgrenzten Zeitraum ausschließlich oder überwiegend zum Zweck ihrer Voroder Ausbildung beschäftigt werden,

c) Kirchenmusiker, die in kirchlichen Einrichtungen lediglich zu Erziehungszwecken, aus therapeutischen oder karitativen Gründen beschäftigt werden, wenn dies vor Aufnahme der Beschäftigung schriftlich vereinbart worden ist,

d) die Dozenten an Kirchenmusikschulen.

### § 2

#### Einstellungsvoraussetzungen

(1) Für die Einstellung und das Einstellungsverfahren gelten die Kirchengesetze über die Vorbildung und Anstellung von Kirchenmusikern, die Berufsordnungen für das kirchenmusikalische Amt und dazu erlassene Ergänzungsgesetze.

(2) Als nebenberuflicher Kirchenmusiker soll nur eingestellt werden, wer die Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker (C-Prüfung) oder eine gleichwertige Prüfung bestanden und die Kleine Urkunde über die Anstellungsfähigkeit erworben hat (C-Kirchenmusiker).

(3) In Einzelfällen kann als nebenberuflicher Kirchenmusiker auch eingestellt werden, wer die Große oder Mittlere Urkunde über die Anstellungsfähigkeit (A-/B-Kirchenmusiker) besitzt.

(4) Steht ein Kirchenmusiker nach Absatz 2 oder 3 nicht zur Verfügung, kann als nebenberuflicher Kirchenmusiker auch eingestellt werden, wer den Befähigungsnachweis besitzt. Ausnahmsweise kann auch eingestellt werden, wer den Befähigungsnachweis nicht besitzt.

### § 3

#### Abschluß des Arbeitsvertrages, Probezeit

(1) Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen. Dem Kirchenmusiker ist eine Ausfertigung auszuhändigen. Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

(2) Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

### § 4

#### Allgemeine Arbeitsbedingungen

(1) Der Kirchenmusiker hat die im Rahmen des Arbeitsvertrages übertragenen Arbeiten gewissenhaft und ordnungsgemäß auszuführen. Er ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen. Er hat sich so zu verhalten, wie es von Mitarbeitern im kirchlichen Dienst erwartet wird.

(2) Der Kirchenmusiker hat im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit auch andere ihm übertragene, seinen Kräften und Fähigkeiten entsprechende Arbeiten anzunehmen, sofern sie ihm zugemutet werden können und seine Vergütung nicht verschlechtert wird. In diesem Rahmen hat er auch Arbeiten erkrankter oder beurlaubter Kirchenmusiker in den üblichen Grenzen ohne besondere Vergütung zu übernehmen.

(3) Der Kirchenmusiker hat über die Angelegenheit der Dienststelle, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder auf Weisung des Arbeitgebers angeordnet ist, – auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Verschwiegenheit zu bewahren.

(4) Der Kirchenmusiker ist verpflichtet, die Arbeitszeit pünktlich einzuhalten. Er hat Arbeitsunfähigkeit unverzüglich anzuzeigen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Kirchenmusiker eine ärztliche Bescheinigung oder eine Bescheinigung der Krankenkasse über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden allgemeinen Arbeitstag vorzulegen. Er trägt die Kosten der Bescheinigung.

(5) Der Kirchenmusiker hat sich auf Verlangen des Arbeitgebers vor der Einstellung und aus sonstigen persönlichen oder betrieblichen Gründen von einem vom Arbeitgeber bestimmten Arzt auf seine körperliche Eignung (Gesundheitszustand und Arbeitsfähigkeit) untersuchen zu lassen. Die Kosten der Untersuchung trägt der Arbeitgeber.

### § 5

#### Aufgaben

(1) Der Kirchenmusiker wird zur Leitung und Pflege der Kirchenmusik berufen, um damit der Verkündigung des

Wortes Gottes zu dienen und den Gemeindegesang zu fördern. Zu seinen Dienstobliegenheiten gehören in der Regel

- a) Orgelspiel bei allen vom Arbeitgeber eingerichteten Gottesdiensten und Amtshandlungen nach Maßgabe der beim Arbeitgeber bestehenden Ordnung,
- b) Durchführung von Kirchenmusiken,
- c) wöchentliche Proben mit Chören (vokal und instrumental),
- d) Leitung der Chöre, insbesondere in den Gottesdiensten,
- e) Mitwirkung bei Gemeindefeiern.

(2) Der Kirchenmusiker ist verpflichtet, dafür zu sorgen, daß die Aufführung aller urheberrechtlich geschützten Werke der GEMA mitgeteilt wird.

(3) Die Aufgaben des Kirchenmusikers werden im einzelnen in einer Dienststanweisung geregelt. Bei der Gestaltung der Dienststanweisung sind die Erfordernisse des Hauptberufs angemessen zu berücksichtigen.

### § 6

#### Pflege der Instrumente

(1) Der Kirchenmusiker ist dafür verantwortlich, daß die von ihm benutzten Instrumente des Arbeitgebers stets in gutem Zustand sind. Soweit er Schäden und Mängel nicht selbst abstellen kann, hat er sie unverzüglich dem Arbeitgeber zu melden.

Für die Instandsetzung und das regelmäßige Stimmen der Instrumente trägt der Arbeitgeber Sorge. Die Instrumente sind stets unter Verschuß zu halten.

(2) Die Instrumente stehen dem Kirchenmusiker zu seiner Vorbereitung und Weiterbildung kostenlos zur Verfügung. Die Erteilung von Unterricht an Instrumenten des Arbeitgebers bedarf dessen Genehmigung; der Arbeitgeber entscheidet über die Erstattung entstehender Kosten.

Der Arbeitgeber darf die Benutzung der Instrumente durch andere Personen nur nach Anhören des Kirchenmusikers gestatten.

### § 7

#### Zusammenarbeit mit Pfarrer und Leitungsorgan

(1) Der Kirchenmusiker ist gehalten, in regelmäßigen Besprechungen mit dem Pfarrer, ggf. auch mit dem zuständigen Ausschuß, die kirchenmusikalische Arbeit auf längere Sicht zu planen.

(2) Dem Kirchenmusiker steht die Auswahl der einzelnen musikalischen Stücke für den Gottesdienst, die Gemeindefeiern und die Amtshandlungen mit Ausnahme der Lieder zu. Er hat sich dabei an die Ordnung des Kirchenjahres zu halten. Nach Möglichkeit soll der Kirchenmusiker an der Auswahl der Gemeindelieder beteiligt werden. Die für den Gottesdienst vorgesehenen Gemeindelieder, mit Ausnahme des Liedes nach der Predigt, sollen ihm frühzeitig, möglichst vier Tage vorher, bekanntgegeben werden. Ist Wechselgesang des Chores mit der Gemeinde vorgesehen, muß die Auswahl des Liedes dem Kirchenmusiker so rechtzeitig mitgeteilt werden, daß der Chor seiner Aufgabe genügen kann.

(3) Andere als zur Gemeinde gehörende Chöre und andere Organisten dürfen vom Kirchenmusiker nur mit Zustimmung des Arbeitgebers und von diesem nur im Benehmen mit dem Kirchenmusiker herangezogen werden.

(4) In seinen dienstlichen Angelegenheiten ist der Kirchenmusiker dem Arbeitgeber verantwortlich. In allen fach-

lichen Angelegenheiten erhält er Beratung und Förderung durch den Kirchenmusikwart. Der Kirchenmusiker soll zu den Sitzungen des Leitungsorgans und der Ausschüsse in wichtigen Angelegenheiten seines Arbeitsgebietes mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

(5) Die für die Tätigkeit des Kirchenmusikers erforderliche Orgel- und Chorliteratur wird vom Arbeitgeber angeschafft und bleibt dessen Eigentum.

### § 8

#### Fortbildung

(1) Der Kirchenmusiker soll an seiner Fortbildung arbeiten.

(2) Soweit sein Hauptberuf es gestattet, soll der Kirchenmusiker an den Kirchenmusikerkonventen, den kirchenmusikalischen Arbeitstagen, Fortbildungskursen und Singwochen teilnehmen. Hierzu soll ihm jährlich bis zu zwei Wochen Sonderurlaub im dienstlichen Interesse unter Fortzahlung der Vergütung gewährt werden.

(3) Die notwendigen Auslagen sind vom Arbeitgeber zu erstatten, soweit er diese Übernahme zugesichert hat.

### § 9

#### Arbeitszeit

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit einschließlich der Vorbereitungszeit ist für die regelmäßigen kirchenmusikalischen Dienste nach Anlage 1 zu ermitteln. Sie ist im Arbeitsvertrag anzugeben.

### § 10

#### Vergütung

(1) Der Kirchenmusiker erhält eine Vergütung entsprechend dem Umfang der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit in Anlehnung an die Bezüge eines entsprechend vollbeschäftigten Angestellten. Die Eingruppierung erfolgt für

- a) Kirchenmusiker ohne Befähigungsnachweis nach Verg.-Gruppe IX b BAT-KF
- b) Kirchenmusiker mit Befähigungsnachweis nach Verg.-Gruppe VIII BAT-KF
- c) Kirchenmusiker mit A-, B- oder C-Prüfung nach Verg.-Gruppe VI b BAT-KF.

Der Vergütung sind die Grundvergütung, der Ortszuschlag der Stufe 1 und die allgemeine Zulage zugrunde zu legen.

(2) Hat ein Kirchenmusiker lediglich für den Bereich der Vokalchorleitertätigkeit, der Posaunenchorleitertätigkeit oder der Organistentätigkeit oder für zwei dieser Bereiche die C-Prüfung abgelegt und wird er mit mehr als der Hälfte seiner Arbeitszeit in dem Bereich beschäftigt, für den er die C-Prüfung nicht abgelegt hat, so wird er um eine Vergütungsgruppe niedriger eingruppiert als nach Absatz 1 Satz 2. Dies gilt für Kirchenmusiker mit Befähigungsnachweis sinngemäß.

(3) Absatz 1 gilt sinngemäß für die Zahlung der Zuwendung und des Sterbegeldes. Dabei sind als Zuwendungserhöhungsbetrag für jedes berücksichtigungsfähige Kind 25 DM zu zahlen. Einem Kirchenmusiker, der nur für eine während des Erziehungsurlaubs nach dem Bundeserzie-

hungsgeldgesetz ausgeübte Beschäftigung unter diese Ordnung fällt, wird die Zuwendung nach dieser Ordnung nicht gezahlt.

(4) Die Vergütung zusätzlicher, in der Arbeitszeitfestsetzung nach § 9 nicht berücksichtigter Einzelleistungen erfolgt nach der Anlage 2. § 4 Absatz 2 Satz 2 bleibt unberührt.

### § 11

#### Krankenbezüge

(1) Der Kirchenmusiker erhält im Falle einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit als Krankenvergütung seine Bezüge (§ 10) bis zu einer Dauer von sechs Wochen (42 Kalendertagen) weiter, es sei denn, daß er sich die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat. Dabei sind die durchschnittlichen Bezüge einschließlich der Vergütung für Leistungen nach § 10 Absatz 3 der letzten 13 Wochen zugrunde zu legen.

Hat der Kirchenmusiker nicht mindestens vier Wochen (28 Kalendertage) wieder gearbeitet und wird er aufgrund derselben Ursache erneut arbeitsunfähig, erhält er die Vergütung insgesamt nur für eine Dauer von sechs Wochen (42 Kalendertagen) weiter.

(2) Soweit der Kirchenmusiker nicht Anspruch auf Krankenvergütung (Abs. 1) hat, erhält er für den Zeitraum, für den ihm Kranken- oder Hausgeld oder die entsprechenden Leistungen aus der gesetzlichen Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuß. Dieser wird bei einer Beschäftigungszeit bei demselben Arbeitgeber von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche, von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 26. Woche der Arbeitsunfähigkeit gewährt. Der Krankengeldzuschuß beträgt 100 v. H. der Nettovergütung, vermindert um die Barleistung aus der gesetzlichen Krankenversicherung oder die entsprechenden Leistungen aus der gesetzlichen Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz.

Bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten im Sinne der Reichsversicherungsordnung wird der Krankengeldzuschuß ohne Rücksicht auf die Beschäftigungszeit längstens bis zum Ende der 26. Woche der Arbeitsunfähigkeit gewährt. Der Krankengeldzuschuß wird nicht über den Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus gewährt.

(3) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn die Arbeitsunfähigkeit durch eine nicht rechtswidrige Sterilisation oder durch einen nicht rechtswidrigen Schwangerschaftsabbruch verursacht worden ist. Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

(4) Ist die Arbeitsunfähigkeit durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt, so hat der Kirchenmusiker dem Arbeitgeber unverzüglich die Umstände mitzuteilen, unter denen die Arbeitsunfähigkeit herbeigeführt worden ist, sich jeder Verfügung über die Ansprüche auf Schadensersatz wegen der Arbeitsunfähigkeit zu enthalten und diese Ansprüche an den Arbeitgeber abzutreten und zu erklären, daß er über sie noch nicht verfügt hat. Bis zur Abtretung der Ansprüche ist der Arbeitgeber berechtigt, die Leistungen nach Absatz 1 oder 2 zurückzuhalten.

Übersteigt der erlangte Schadensersatz die Leistungen des Arbeitgebers nach Absatz 1 und 2, so erhält der Mitarbeiter den Unterschiedsbetrag. Bei der Verfolgung der Schadensersatzansprüche durch den Arbeitgeber darf ein über deren Anspruch hinausgehender, nicht offensichtlich ungerechtfertigter Anspruch des Mitarbeiters nicht vernachlässigt werden.

## § 12

**Urlaub**

(1) Der Kirchenmusiker erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub unter Fortzahlung seiner Vergütung; der Urlaubsvergütung sind die durchschnittlichen Bezüge einschließlich der Vergütung für Leistungen nach § 10 Absatz 4 der letzten 13 Wochen zugrunde zu legen. Der Urlaub beträgt

bis zum vollendeten 30. Lebensjahr 37 Kalendertage (höchstens fünf freie Wochenenden),

bis zum vollendeten 40. Lebensjahr 41 Kalendertage (höchstens fünf freie Wochenenden),

nach vollendetem 40. Lebensjahr 42 Kalendertage (höchstens sechs freie Wochenenden).

Maßgebend ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird.

(2) Im übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes. Der Urlaub ist spätestens drei Wochen vor Beginn zu beantragen. Er soll nicht in die hohen kirchlichen Festtage fallen.

(3) In jedem Vierteljahr soll ein Wochenende (Samstag/Sonntag) dienstfrei gehalten werden.

(4) Für die Zeit einer von einem Träger der Sozialversicherung, einer Verwaltungsbehörde der Kriegsopfersversorgung oder einem sonstigen Sozialleistungsträger verordneten Vorbeugungs-, Heil- oder Genesungskur einschließlich einer sich unmittelbar anschließenden Nachkur oder Schonzeit ist Sonderurlaub unter Fortzahlung der Vergütung bis zu einer Höchstdauer von sechs Wochen (42 Kalendertagen) zu gewähren.

(5) Aus wichtigen Gründen, namentlich persönlicher Art, kann für angemessene Zeit Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung gewährt werden.

## § 13

**Vertretung**

Der Kirchenmusiker soll für die Zeit seines Urlaubs oder einer sonstigen Verhinderung einen geeigneten Vertreter benennen, soweit ihm das nicht durch besondere Umstände unmöglich ist. Die Kosten der Vertretung trägt der Arbeitgeber.

## § 14

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

(1) Das Arbeitsverhältnis, das auf unbestimmte Zeit abgeschlossen ist, kann – während der Probezeit ohne Angabe eines Kündigungsgrundes – von jeder Seite unter Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Dies gilt auch für ein Arbeitsverhältnis, das mit Eintritt des im Arbeitsvertrag bestimmten Ereignisses oder mit Ablauf einer längeren Frist als einem Jahr enden soll. Die Kündigungsfrist beträgt in der Probezeit und für Kirchenmusiker unter 18 Jahren zwei Wochen zum Monatsschluß. Im übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigung bei demselben Arbeitgeber

Bis zu einem Jahr		1 Monat
zum Schluß eines Kalendermonats		
von mehr als	1 Jahr	6 Wochen,
von mindestens	5 Jahren	3 Monate,
von mindestens	8 Jahren	4 Monate,

von mindestens	10 Jahren	5 Monate,
von mindestens	12 Jahren	6 Monate

zum Schluß eines Kalendervierteljahres.

(2) Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Seite aus wichtigem Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Seiten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zur der vereinbarten Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Als wichtiger Grund gilt insbesondere der Austritt des Kirchenmusikers aus der evangelischen Kirche. Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsbeauftragte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. Der Kündigende muß der anderen Seite auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich schriftlich mitteilen.

(3) Kündigungen – auch fristlose – bedürfen nach Ablauf der Probezeit der Schriftform.

(4) Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit beendet werden (Auflösungsvertrag).

## § 15

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Erreichen der Altersgrenze, Weiterbeschäftigung**

(1) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne daß es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der Kirchenmusiker das 65. Lebensjahr vollendet hat.

(2) Soll der Kirchenmusiker, dessen Arbeitsverhältnis nach Absatz 1 geendet hat, ausnahmsweise weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. In dem Arbeitsvertrag kann von den Bestimmungen dieser Ordnung teilweise oder ganz abgewichen werden. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit mit einer Frist von einem Monat zum Monatsschluß gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nicht eine längere Kündigungsfrist vereinbart ist.

(3) Absatz 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend für Kirchenmusiker, die nach Vollendung des 65. Lebensjahres angestellt werden.

## § 16

**Ausschlußfrist**

Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlußfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit vom Kirchenmusiker oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden, soweit nicht durch besondere Arbeitsrechtsregelung etwas anderes bestimmt ist.

Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs aus, um die Ausschlußfrist auch für später fällig werdende Leistungen unwirksam zu machen.

## § 17

**Übergangsbestimmungen**

(1) Verringert sich durch das Inkrafttreten dieser Ordnung die Vergütung eines Kirchenmusikers, der am 31. März 1989 beschäftigt war und dessen Arbeitsverhältnis am 1. April 1989 fortbesteht, erhält er für die Dauer dieses Arbeitsverhältnisses eine Ausgleichszulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen der Vergütung nach altem und der Vergütung nach neuem Recht.

(2) Als Vergütung nach altem Recht gilt die dem Kirchenmusiker nach seinem Aufgabenumfang zustehende Vergütung nach der Tabelle in Anlage 3 zu den bisherigen Ordnungen für den Dienst der nebenberuflichen Kirchenmusiker in der am 31. März 1989 gültigen Fassung. Als Vergütung nach neuem Recht gilt die dem Kirchenmusiker am 1. April 1989 bei gleichem Aufgabenumfang zustehende Vergütung nach § 10 auf der Grundlage der vor dem 1. April 1989 geltenden Beträge des Vergütungstarifvertrages Nr. 25 zum BAT für den Bereich des Bundes und für den Bereich der Tarifgemeinschaft deutscher Länder.

(3) Verringert sich nach dem 31. März 1989 der Aufgabenbereich des Kirchenmusikers und infolgedessen seine nach dieser Ordnung festgesetzte Arbeitszeit, so vermindert sich die Zulage entsprechend der Verringerung der Arbeitszeit.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1. April 1989 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt treten die Ordnungen für den Dienst der nebenberuflichen Kirchenmusiker in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 1. Juli 1971 (KABl. W. 1971 S. 110), in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 15. November 1979 (KABl. R. 1979 S. 228) und in der Lippischen Landeskirche vom 24. April 1979 (Ges. u. VOBl. Bd. 7 Nr. 2) sowie der Beschluß des Lippischen Landeskirchenrates vom 4. Juli 1973 über die Vertretungskosten für kirchenmusikalische Dienste (Ges. u. VOBl. Bd. 6 S. 85) außer Kraft.

Demold, den 18. November 1988

Arbeitsrechtliche Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe

Der Vorsitzende  
Dr. David

Anlage 1  
(zu § 9)

Berechnung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

I. Vorbemerkung

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des nebenberuflichen Kirchenmusikers ist aus der Gesamtzeit der nach der Dienstanweisung im Kalenderjahr anfallenden kirchenmusikalischen Dienste (Abschn. II) zu ermitteln; dabei sind Zeiten des geregelten Fernbleibens vom Dienst (z. B. Urlaub, Krankheit, Arbeitsbefreiung) wie Zeiten des Dienstes zu behandeln. Die Berechnung erfolgt, indem die Gesamtzahl der für die einzelnen Dienstarten im Kalenderjahr regelmäßig anfallenden Dienste mit der jeweiligen Stundenzahl multipliziert, die so ermittelten Ergebnisse für die verschiedenen Dienste und die Allgemeine Vorbereitung zusammengezählt werden und das Gesamtergebnis durch die Zahl 52 geteilt wird. Das Endergebnis ist in der üblichen Weise auf halbe Stunden auf- bzw. abzurunden. Die so ermittelte Gesamtzeit ist im Arbeitsvertrag anzugeben.

II. Arbeitszeiten der Dienste des Kirchenmusikers

1. Organistendienste	
a) allgemeine Vorbereitung pro Woche <sup>1</sup>	2,0 Std.
b) Hauptgottesdienst an Sonn- und Feiertagen <sup>2</sup>	2,5 Std.
c) jeder andere Gottesdienst und jede sonstige Veranstaltung mit einer Dauer von in der Regel mindestens 45 Minuten	2,0 Std.
d) jeder andere Gottesdienst und jede sonstige Veranstaltung mit einer Dauer von in der Regel weniger als 45 Minuten	1,5 Std.
2. Chorleiterdienst	
Chorprobe – vokal oder instrumental – mit einer Dauer von in der Regel 90 Minuten <sup>3</sup>	3,5 Std.
3. Konzert <sup>4</sup>	12,0 Std.

<sup>1</sup> Die zweistündige Vorbereitungszeit gilt für Organisten mit regelmäßig mindestens einem Organistendienst in der Kalenderwoche; ist der Organist nicht in jeder Kalenderwoche tätig, so ist die Vorbereitungszeit entsprechend zu verringern. Ist der Organist bei mehr als einem Arbeitgeber tätig, wird für das einzelne Arbeitsverhältnis eine wöchentliche Vorbereitungszeit von 1 Stunde angesetzt.

<sup>2</sup> Als Gottesdienst im Sinne von Nr. 1 Buchst. b gelten auch Christvesper, Christmette, Jahresschlußgottesdienst, Abendmahlsgottesdienst am Gründonnerstag und Gottesdienst am Reformationstag. Im Gottesdienst oder daran anschließend stattfindende Tauf- und Abendmahlsfeiern werden nicht gesondert berücksichtigt.

<sup>3</sup> Bei regelmäßig abweichender Dauer der Probe ist die Arbeitszeit in entsprechendem Verhältnis anzurechnen. In die Arbeitszeitberechnung sind das Mitwirken des Chores im Gottesdienst oder anderen Veranstaltungen sowie die unmittelbare Vorbereitung hierzu einbezogen.

<sup>4</sup> In die Arbeitszeit sind gesonderte Proben und unmittelbare Vorbereitungen für das Konzert einbezogen. Die Arbeitszeit von 12 Stunden gilt unabhängig davon, ob der Kirchenmusiker die Aufgaben des Organisten oder die des Chorleiters wahrnimmt. Übt er beide Funktionen aus, erhöht sich die Arbeitszeit auf 18 Stunden.

Anlage 2  
(zu § 10 Abs. 4)

Vergütung besonderer kirchenmusikalischer Dienste

	DM
1. Hauptgottesdienst an Sonn- und Feiertagen	35,00
2. jeder andere Gottesdienst und jede sonstige Veranstaltung mit einer Dauer von in der Regel mindestens 45 Minuten	25,00
3. jeder andere Gottesdienst und jede sonstige Veranstaltung mit einer Dauer von in der Regel weniger als 45 Minuten	20,00

- |  |       |
|--|-------|
| 4. Amtshandlung (ohne Bestattung)<br>– soweit nicht im Rahmen eines<br>Gottesdienstes nach Nr. 1 bis 3 –   | 20,00 |
| 5. Bestattung  | 30,00 |
| 6. Chorprobe mit einer Dauer von in<br>der Regel 90 Minuten<br>– bei abweichender Dauer der Probe<br>ist die Vergütung in entsprechendem<br>Verhältnis umzurechnen – | 35,00 |

**Nr. 109 Durchführungsverordnung zum Kirchengesetz über den Datenschutz (Datenschutz-durchführungsverordnung – DSDVO) für den Bereich der Lippischen Landeskirche.**

Vom 2. November 1988. (Ges. u. VOBl. Bd. 9 S. 152)

Aufgrund von § 11 Abs. 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1984 (ABl. EKD 507, 1985, S. 399) hat der Lippische Landeskirchenrat in seiner Sitzung am 2. November 1988 folgende Durchführungsverordnung erlassen, die hiermit bekanntgemacht wird:

§ 1

**Übersicht nach § 1 Abs. 2 DSG-EKD**

Die Übersicht nach § 1 Abs. 2 DSG-EKD wird vom Landeskirchenamt geführt.

§ 2

**Datenspeicherung**

Das Speichern und das Verändern personenbezogener Daten ist zulässig, wenn es zur Erfüllung des der speichernden Stelle obliegenden kirchlichen Aufgaben erforderlich ist.

Werden Daten beim Betroffenen aufgrund einer Rechtsvorschrift erhoben, dann ist er auf diese, sonst auf die Freiwilligkeit seiner Angaben hinzuweisen.

§ 3

**Datenverarbeitung im Auftrag**

Für die nach § 3 Abs. 3 der Verordnung zum Kirchengesetz über den Datenschutz (VO DSG-EKD) vom 21. März 1986 (ABl. EKD S. 117) erforderliche Genehmigung ist das Landeskirchenamt zuständig. Soweit es sich um kirchliche Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit handelt, die Mitglieder des Diakonischen Werkes sind, wird die Genehmigung im Einvernehmen mit dem Diakonischen Werk erteilt. Die Genehmigung zur Beauftragung des Rechenzentrums Ostwestfalen für Kirche und Diakonie e. V. (ROKD) gilt als allgemein erteilt.

§ 4

**Genehmigung der Datenübermittlung**

Für die Erteilung der Genehmigung einer Datenübermitt-

lung an Personen und anderen Stellen (§ 4 Buchstabe d VO DSG-EKD) ist das Landeskirchenamt zuständig. § 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 5

**Verpflichtung der Mitarbeiter**

Die Verpflichtung der kirchlichen Mitarbeiter (§ 6 Abs. 3 VO DSG-EKD) ist nach dem Formblatt der Anlage 1 vorzunehmen.

§ 6

**Aufsicht**

(1) Die Einhaltung des Datenschutzes wird, unbeschadet der allgemeinen Aufsicht durch das Landeskirchenamt, überwacht hinsichtlich des Aufgabenbereiches

1. der Kirchengemeinden, Gemeindeverbände und landeskirchlichen Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit vom Landeskirchenamt
2. der kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit von ihrem durch Kirchengesetz, durch Satzung, Vereinbarung oder Stiftungsurkunde für die Aufsicht bestimmten Organ.

(2) Im landeskirchlichen Bereich übt der Landeskirchenrat die Aufsicht über die Einhaltung des Datenschutzes aus.

§ 7

**Übersicht nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD**

(1) Die Übersicht nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD wird von den kirchlichen Behörden und sonstigen kirchlichen Dienststellen sowie von den kirchlichen Werken und Einrichtungen jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich nach dem Formblatt der Anlage 2 geführt.

(2) Die aufsichtsführende Stelle (§ 6 Abs. 1) ist berechtigt, sich die geführte Übersicht vorlegen zu lassen.

§ 8

**Rechtsstellung des Beauftragten für den Datenschutz**

Der Beauftragte für den Datenschutz wird vom Landeskirchenrat im Einvernehmen mit dem Landesdiakonierat für die Dauer von vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig. Die Dienstaufsicht führt der Landeskirchenrat. Die Berufung und der Dienstsitz sind im Gesetz- und Verordnungsblatt bekanntzugeben.

§ 9

**Beanstandungen des Beauftragten für den Datenschutz**

Beanstandungen des Beauftragten für den Datenschutz (§ 10 DSG-EKD) richten sich an das Leitungsorgan der betreffenden Körperschaft oder an die geschäftsführende Stelle des kirchlichen Werkes oder der kirchlichen Einrichtung bei gleichzeitiger Benachrichtigung der aufsichtsführenden Stelle (§ 6 Abs. 1) und des Landeskirchenamtes.

§ 10

**Register der automatisch betriebenen Dateien**

Die Anmeldung der automatisch betriebenen Dateien beim Beauftragten für den Datenschutz nach § 8 Abs. 3 DSG-EKD durch die kirchlichen Stellen (§ 1 Abs. 1 DSG-EKD) ist nach dem Formblatt der Anlage 2 vorzunehmen.

§ 11

**Betriebsbeauftragte für den Datenschutz**

(1) § 7 Abs. 7 DSG-EKD findet auch auf kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit Anwendung, wenn der Landeskirchenrat bzw. Landesdiakonierat dies nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes für erforderlich hält.

(2) Bestellung und Abberufung eines Betriebsbeauftragten für den Datenschutz sind schriftlich vorzunehmen und in geeigneter Form den Angehörigen des kirchlichen Werkes oder der kirchlichen Einrichtung bekanntzugeben sowie dem Beauftragten für den Datenschutz (§ 7 Abs. 1 DSG-EKD) mitzuteilen.

§ 12

**Schlußbestimmungen**

(1) Das Landeskirchenamt kann im Einvernehmen mit dem Landesdiakonierat Ausführungsbestimmungen erlassen.

(2) Diese Verordnung tritt mit der Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Durchführungsverordnung zum Kirchengesetz über den Datenschutz vom 5. Juli 1978 (Ges. u. VOBl. Bd. 6 S. 249) außer Kraft.

Detmold, den 2. November 1988

**Lippischer Landeskirchenrat**

D. Dr. Haarbeck Noltensmeier Dr. Ehnés  
Wesner Böttcher Dr. Becker Windmann

**Anlage 1**

**Übersicht**

- a) über die betriebenen Dateien (§ 4 Abs. 2 DSG-EKD, § 7 DSDVO)
- b) über die automatisch betriebenen Dateien (§ 8 Abs. 3 DSG-EKD, § 10 DSDVO)

Speichernde Stelle (Name und Anschrift)	Verarbeitende Stelle (im Auftrag der speichernden Stelle) (Name und Anschrift)
1. Bezeichnung der Datei	
2. Betroffener Personenkreis	
3. Art der gespeicherten personenbezogenen Daten	
4. Aufgaben, zu deren Erfüllung die Kenntnis dieser Daten erforderlich ist	

Speichernde Stelle (Name und Anschrift)	Verarbeitende Stelle (im Auftrag der speichernden Stelle) (Name und Anschrift)
5. Personen oder Stellen, an die personenbezogene Daten regelmäßig übermittelt werden	
6. Art der zu übermittelnden Daten und Aufgaben, zu deren Erfüllung die Über- mittlung dieser Daten jeweils erforderlich ist, aufgeglie- dert nach den in Nummer 5 genannten Stellen	

Zu a) Es ist für jede Datei ein Übersichtsvordruck zu verwenden.

Zu b) In diesem Fall ist eine Ausfertigung dem Beauftragten für den Datenschutz, Hans-Böckler-Str. 7, 4000 Düsseldorf 30, zu übersenden.

**Anlage 2**

**Verpflichtungserklärung**

nach § 3 Kirchengesetz über den Datenschutz in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1984 (ABl. EKD S. 507, 1985, S. 399)

Ich (Vor- und Zuname), \_\_\_\_\_

geb. am \_\_\_\_\_

wohnhafte \_\_\_\_\_

bin bei \_\_\_\_\_

tätig.

Ich verpflichte mich, die in der Lippischen Landeskirche geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten.

Ich wurde darauf hingewiesen, daß geschützte personenbezogene Daten nur verarbeitet, bekanntgegeben, anderen zugänglich gemacht oder sonst genutzt werden dürfen, wenn die kirchliche Aufgabenerfüllung es erfordert. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung meiner Tätigkeit.

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Siegel \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Mitarbeiters

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Verpflichtenden

**Nr. 110 Bekanntmachung der datenschutzrechtlichen Vorschriften für den Bereich der Diakonie.**

Vom 25. Januar 1989. (Ges. u. VOBl. Bd. 9 S. 154)

Der Landesdiakonierat des Diakonischen Werkes in der Lippischen Landeskirche hat in seiner Sitzung am 23. November 1988 durch Beschluß die folgenden datenschutzrechtlichen Vorschriften in ihrer jeweils geltenden Fassung für die Diakonie übernommen:

- Kirchengesetz der Ev. Kirche in Deutschland über den Datenschutz vom 10. November 1977 in der Neufassung vom 13. November 1984 (ABl. EKD 1984 S. 507);

- Verordnung des Rates der Ev. Kirche in Deutschland zum Kirchengesetz über den Datenschutz vom 21. März 1986 (ABl. EKD 1986 S. 117);

- Durchführungsverordnung vom 2. November 1988 zum EKD-Kirchengesetz über den Datenschutz für den Bereich der Lippischen Landeskirche.

Im Auftrag des Lippischen Landesdiakonierates bekanntgegeben.

D e i m o l d, den 25. Januar 1989

**Lippisches Landeskirchenamt**

## Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

**Nr. 111 Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft).**

Vom 24. Februar 1989. (GVOBl. S. 61)

Nach Artikel III Nr. 1 des Kirchengesetzes zur Änderung und Ergänzung des Zustimmungsgesetzes zum Kirchengesetz der EKD über die Kirchenmitgliedschaft und zur Änderung des Archivgesetzes vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 48) wird nachstehend das Zustimmungsgesetz zum Kirchenmitgliedschaftsgesetz der EKD in der ab 1. März 1989 geltenden Fassung bekanntgemacht.

K i e l, den 24. Februar 1989

**Nordelbisches Kirchenamt**

K r a m e r

**Kirchengesetz  
über die Zustimmung zum Kirchengesetz  
der Evangelischen Kirche in Deutschland  
über die Kirchenmitgliedschaft,  
das kirchliche Meldewesen  
und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder  
(Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft)**

Artikel 1

Die Synode stimmt dem Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, das Kirchenmeldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft) vom 10. November 1976 nach Art. 10 b der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland zu.

Artikel 2

Die Kirchenmitglieder sind verpflichtet, die Daten und Angaben mitzuteilen, die für die Durchführung, Dokumentation und Beurkundung von Amtshandlungen erforderlich sind.

Artikel 3

Die Kirchenmitglieder haben aufgrund von Artikel 11 Abs. 1 der Verfassung das Recht, sich einer anderen Kirchengemeinde als der Wohnsitzkirchengemeinde anzuschließen. Wer in dieser neuen Kirchengemeinde an der Kirchenvorstandswahl teilnehmen oder in ihr ein durch die Verfassung geregeltes Amt übernehmen will, muß seine Gemeindezugehörigkeit förmlich ändern. Die Kirchenleitung regelt das Verfahren durch Rechtsverordnung.

Artikel 4

Weitere Ergänzungs- und Durchführungsbestimmungen erläßt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

Artikel 5

(Geltungsbeginn, Außerkrafttreten)

**Nr. 112 Bekanntmachung der Neufassung des Archivgesetzes.**

Vom 24. Februar 1989. (GVOBl. S. 62)

Nach Artikel III Nr. 1 des Kirchengesetzes zur Änderung und Ergänzung des Zustimmungsgesetzes zum Kirchengesetz der EKD über die Kirchenmitgliedschaft und zur Änderung des Archivgesetzes vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 48) wird nachstehend das Archivgesetz in der ab 1. März 1989 geltenden Fassung bekanntgemacht.

K i e l, den 24. Februar 1989

**Nordelbisches Kirchenamt**

K r a m e r



## Kirchengesetz über das Archivwesen (Archivgesetz)

### § 1

#### Aufgaben

Das Archivwesen dient der Sicherung und Erhaltung des Archivguts der Kirchengemeinden, der Kirchengemeindeverbände, der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände, der Nordelbischen Kirche und der Dienste und Werke.

### § 2

#### Archivgut

Archivgut ist das im Eigentum der in § 1 genannten Körperschaften stehende amtliche Schriftgut, soweit es auf Dauer aufbewahrungswürdig ist und nicht mehr für die laufenden Amtsgeschäfte benötigt wird.

### § 3

#### Aufsicht, Genehmigung

(1) Unbeschadet des Eigentums am Archivgut führt das Nordelbische Kirchenamt die Rechts- und Fachaufsicht über die Verwaltung des Archivguts der Kirchengemeinden, der Kirchengemeindeverbände, der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände und deren Diensten und Werken. Die Fachaufsicht des Nordelbischen Kirchenamtes über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände erfolgt im Benehmen mit dem zuständigen Kirchenkreisvorstand.

(2) Veräußerungen und Veränderungen von Archivgut der in Absatz 1 genannten Körperschaften und Dienststellen bedürfen der Genehmigung durch das Nordelbische Kirchenamt.

### § 4

(1) Über die Aufnahme in die Liste entscheidet das Nordelbische Kirchenamt.

(2) Die Aufnahme in die Liste wird der Bewerberin/dem Bewerber schriftlich mitgeteilt. Gleichzeitig sind die/der für die/den Bewerber/in zuständige Gemeindepastor/in und die/der zuständige Pröpstin/Propst darüber in Kenntnis zu setzen.

### § 5

#### Ausführungsbestimmungen

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung eine Benutzungsordnung, Gebührenordnung, Aktenordnung und Kassationsordnung zu erlassen. Sie kann diese Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf das Nordelbische Kirchenamt übertragen.

### § 6

(Inkrafttreten)

## Nr. 113 Rechtsverordnung über das Kirchenbuch- und Meldewesen sowie zur Kirchenmitgliedschaft (KMKMVO).

Vom 17. Februar 1989. (GVOBl. S. 62)

### Übersicht

#### I. Gemeindezugehörigkeit

##### A. Erwerb der Kirchenmitgliedschaft durch Aufnahme

- § 1 Antrag
- § 2 Aufnahmestellen
- § 3 Entscheidung über die Aufnahme
- § 4 Dokumentation und Mitteilung

##### B. Änderung der Gemeindezugehörigkeit (Umgemeindung)

- § 5 Antrag
- § 6 Mitteilung über Umgemeindung
- § 7 Umgemeindungen über die Grenzen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche
- § 8 Fortdauer und Beendigung

#### II. Kirchenbuchführung

##### A. Begriffsbestimmungen

- § 9 Kirchenbücher
- § 10 Bescheinigungssammlung
- § 11 Sakristeiverzeichnis
- § 12 Kirchenbuchführende Stellen
- § 13 Kirchenbuchführer

##### B. Formvorschriften

- § 14 Form der Kirchenbücher
- § 15 Schreibmittel, äußere Gestaltung

##### C. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher

- § 16 Örtliche Zuständigkeit für die Eintragung in die Kirchenbücher
- § 17 Benachrichtigung über Amtshandlungen
- § 18 Eintragungsverfahren
- § 19 Berichtigungen und Ergänzungen
- § 20 Annahme als Kind; Namensänderung

##### D. Aufbewahrung der Kirchenbücher

- § 21 Aufbewahrung der Kirchenbücher

##### E. Abschriften, Auszüge, Auskünfte

- § 22 Abschriften aus Kirchenbüchern
- § 23 Form der Abschriften
- § 24 Auszüge aus Kirchenbüchern
- § 25 Erinnerungsblätter
- § 26 Erteilung von Auskünften; Einsichtnahme

### III. Meldewesen und Statistik

- A. Führung und Berichtigung der Gemeindegliederverzeichnisse
- § 27 Führung von Gemeindegliederverzeichnissen
  - § 28 Verfahrensfragen
  - § 29 Datenübermittlung von den Kommunen
- B. Ergänzung der Gemeindegliederverzeichnisse durch Amtshandlungsdaten
- § 30 Mitteilungspflicht bei Amtshandlungsdaten
  - § 31 Verfahren der Mitteilung
  - § 32 Nacherfassung
  - § 33 Aufbewahrung von Belegen
  - § 34 Innerkirchlicher Datenaustausch (IKIDA)
- C. Datenübermittlung an die Kommunen; Auskünfte
- § 35 Datenübermittlungen an die kommunalen Melderegister
  - § 36 Verfahren der Datenübermittlungen
  - § 37 Mitgliedschaftsbescheinigungen
  - § 38 Auskünfte aus den Gemeindegliederverzeichnissen
- D. Statistik
- § 39 Statistische Auswertungen

### IV. Schlußbestimmungen

- § 40 Ausführungsbestimmungen; Übergangsregelung
- § 41 Inkrafttreten
- § 42 Außerkrafttreten

Anlagen 1 - 9\*)

Aufgrund von Artikel 3 und 4 des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft in der Fassung des Kirchengesetzes vom 28. Januar 1989 (GVOBl. S. 48) hat die Kirchenleitung in Ergänzung und zur Durchführung des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft vom 10. November 1976 (ABl. EKD S. 289) die folgende Rechtsverordnung erlassen:

#### I. Gemeindezugehörigkeit

##### A. Erwerb der Kirchenmitgliedschaft durch Aufnahme

###### § 1

###### Antrag

(1) Kirchenmitglied der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche ist jeder getaufte evangelische Christ, der seinen Wohnsitz

oder gewöhnlichen Aufenthalt im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche hat, es sei denn, daß er einer anderen evangelischen Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört.

(2) Kirchenmitglieder der Nordelbischen Kirche sind zugleich Glieder einer Kirchengemeinde der Nordelbischen Kirche, in der Regel derjenigen, in deren Gebiet sie ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, und Glieder des Kirchenkreises ihrer Kirchengemeinde.

(3) Darüber hinaus kann die Mitgliedschaft in der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche erwerben,

- a) wer in einem anderen christlichen Bekenntnis getauft ist,
- b) wer Mitglied der evangelischen Kirche war und aus ihr ausgetreten ist (Wiederaufnahme).

(4) Die Aufnahme ist in der Regel bei dem Pastor der Wohnsitzkirchengemeinde zu beantragen. Vor der Aufnahme sind die Voraussetzungen (Taufe, Wohnsitz, Bekenntnis zur evangelischen Kirche) glaubhaft zu machen.

###### § 2

###### Besondere Aufnahmestellen

In der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche können mit Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes besondere Aufnahmestellen eingerichtet werden.

###### § 3

###### Entscheidung über die Aufnahme

(1) Über die Aufnahme entscheidet der angerufene Pastor unter Beachtung von Artikel 5 der Verfassung. Die Aufnahme erfolgt nach einem seelsorgerlichen Gespräch. Wird die Aufnahme bei einem anderen Pastor als dem der Wohnsitzgemeinde oder bei einer besonderen Aufnahmestelle beantragt, so haben der Pastor oder die Aufnahmestelle, ehe sie die Entscheidung treffen, den zuständigen Pastor rechtzeitig vor der Aufnahme zu benachrichtigen, um ihm Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) Bestehen Bedenken, dem Aufnahmegesuch stattzugeben, so ist vor einer Entscheidung der Kirchenvorstand zu hören.

(3) Über die Ablehnung eines Aufnahmeantrages ist der zuständige Propst zu unterrichten.

(4) Über die Annahme des Aufnahmeantrages unterrichtet der Pastor den Kirchenvorstand.

###### § 4

###### Dokumentation und Mitteilungen

(1) Die Aufnahme ist im Aufnahmebuch (§ 9) zu beurkunden. Dem Aufgenommenen ist eine beglaubigte Abschrift des Kirchenbucheintrags zu erteilen. Eine weitere beglaubigte Abschrift ist dem Kirchenvorstand der Wohnsitzgemeinde zu übersenden.

(2) Für die Mitteilung der Aufnahme an die Meldebehörde und das zuständige Finanzamt ist der Pastor verantwortlich, bei dem die Aufnahme erfolgte.

(3) Für die beglaubigten Abschriften und die Mitteilung nach Abs. 2 soll ein Formular verwendet werden (Anlagen 1 und 7).

\*) hier nicht abgedruckt!

## B. Änderung der Gemeindezugehörigkeit (Umgemeindung)

### § 5

#### Antrag

(1) Will ein Glied einer Kirchengemeinde der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche einer anderen als seiner Wohnsitzkirchengemeinde angehören, so hat es einen schriftlichen Antrag an den Kirchenvorstand der aufnehmenden Kirchengemeinde zu stellen.

(2) Der Kirchenvorstand der aufnehmenden Kirchengemeinde entscheidet unverzüglich über den Antrag. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn nicht besondere Gründe entgegenstehen. Gleichzeitig ist über die Zugehörigkeit zu einem Pfarrbezirk zu entscheiden. Bei Ablehnung des Antrags hat der Antragsteller innerhalb eines Monats nach Zugang des ablehnenden Bescheides das Recht der Beschwerde beim Kirchenvorstand der aufnehmenden Kirchengemeinde.

(3) Mit der Antragsannahme erwirbt das Gemeindeglied alle Rechte und Pflichten dieser Gemeinde. Die Regelungen über die Kirchensteuerpflicht bleiben hiervon unberührt.

### § 6

#### Mitteilung über Umgemeindung

(1) Die aufnehmende Kirchengemeinde hat die erfolgte Umgemeindung der Wohnsitzkirchengemeinde des Gemeindeglieds und dem aufnehmenden Kirchenkreis mitzuteilen.

(2) Die Umgemeindung ist im Gemeindegliederverzeichnis beider Kirchengemeinden zu vermerken.

(3) Bei der Führung der Gemeindegliederverzeichnisse mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen hat der aufnehmende Kirchenkreis die Umgemeindung an das Rechenzentrum mitzuteilen.

(4) Für die Mitteilungen nach Abs. 1 und 3 ist der Vor- druck nach Anlage 2 zu verwenden.

### § 7

#### Umgemeindungen über die Grenzen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

Umgemeindungen über die Grenzen der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche können durch Vereinbarung mit anderen Gliedkirchen abweichend von § 5 und § 6 geregelt werden.

### § 8

#### Fortdauer und Beendigung

(1) Die Umgemeindung dauert auch bei einem Wohnsitzwechsel fort, es sei denn, der Pfarrbezirk, in den umgemeindet wurde, und der Wohnsitzpfarrbezirk werden identisch. Der Kirchenvorstand kann eine Umgemeindung aufheben, wenn eine Überprüfung ergibt, daß aufgrund der räumlichen Entfernung eine regelmäßige Teilnahme am Gemeindeleben nicht mehr möglich ist. § 5 Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

(2) Die Umgemeindung endet durch schriftliche Erklärung des Gemeindeglieds an den Kirchenvorstand der Kirchengemeinde, zu der die Umgemeindung bestand. Die

Kirchengemeinde informiert die Wohnsitzkirchengemeinde des Gemeindeglieds und ihren eigenen Kirchenkreis. § 6 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

## II. Kirchenbuchführung

### A. Begriffsbestimmungen

### § 9

#### Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen, der Ergänzung und Korrektur der Gemeindegliederverzeichnisse sowie der kirchlichen Statistik.

(2) In die Kirchenbücher sind folgende Amtshandlungen einzutragen:

- a) Taufe (Taufbuch, vgl. Anlage 3),
- b) Konfirmation (Konfirmationsbuch, vgl. Anlage 4),
- c) Trauung (Trauungsbuch, vgl. Anlage 5)
- d) Bestattung (Bestattungsbuch, vgl. Anlage 6)
- e) Aufnahme in die Kirche (Aufnahmebuch, vgl. Anlage 1).

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Rechtsverordnung.

(3) Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, daß die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

(4) Die im Kirchenbucheintrag genannten Personen erhalten einen Auszug aus dem Kirchenbuch oder ein Erinnerungsblatt gemäß §§ 24 und 25.

### § 10

#### Bescheinigungssammlung

(1) Über Austritte und Übertritte in andere Kirchen bzw. Religionsgemeinschaften sind Verzeichnisse zu führen. Sie können als chronologische Sammlung der amtlichen Bescheinigungen (Bescheinigungssammlung) geführt werden.

(2) Über Austritte und Übertritte ist der Kirchenvorstand zu unterrichten.

### § 11

#### Sakristeiverzeichnis

(1) Für jede Kirche oder Kapelle, in der regelmäßig Gottesdienst gehalten wird, ist ein Sakristeiverzeichnis zu führen.

(2) In das Sakristeiverzeichnis sind einzutragen:

- a) Gottesdienste (einschl. Kindergottesdienste, Passionsgottesdienste, Wochenschlußgottesdienste) und gottesdienstliche Handlungen,

- b) Zahl der Gottesdienstbesucher und Abendmahlsgäste (auch bei Haus- und Krankenabendmahl),
- c) Name des Predigers und Liturgen,
- d) Predigttext,
- e) Bestimmung und Ertrag der Kollekten und Beckensammlungen, sofern kein besonderes Kollektenbuch geführt wird.

(3) Im Sakristeiverzeichnis können auch Amtshandlungen vermerkt werden. Der Vermerk ersetzt nicht die Beurkundung im Kirchenbuch.

## § 12

### Kirchenbuchführende Stellen

(1) Kirchenbücher und Bescheinigungssammlung werden grundsätzlich für den Bereich einer Kirchengemeinde angelegt und geführt.

(2) Für mehrere Kirchengemeinden innerhalb eines Kirchenkreises bzw. Kirchenkreisverbandes können Kirchenbücher und Bescheinigungssammlung bei einer gemeinsamen Stelle (Kirchenbuchamt) angelegt und geführt werden. Diese Tätigkeit der Kirchenbuchämter ist Auftragsverwaltung im Sinne von Art. 58 Verfassung.

(3) Kirchenbuchämter können die Kirchenbücher nach einem von Abs. 1 abweichenden System führen.

(4) Für Anstalts- und Personalgemeinden, Kapellengemeinden sowie Pfarrämter, die nicht einer Ortskirchengemeinde im Sinne von Art. 9 Abs. 1 Verfassung zugeordnet sind, wird die Kirchenbuchführung durch die örtlich zuständige Kirchengemeinde bzw. durch das regional zuständige Kirchenbuchamt wahrgenommen. Das Anlegen und Führen eigener Kirchenbücher bedarf der Genehmigung des Nordelbischen Kirchenamtes.

## § 13

### Kirchenbuchführer

(1) Der Kirchenbuchführer ist vom Kirchenvorstand zu bestellen. Im Falle der Einrichtung von Kirchenbuchämtern bestimmt die zuständige Dienststellenleitung einen oder mehrere Kirchenbuchführer.

(2) Die Kirchenbücher werden vom Kirchenbuchführer geführt. Er sammelt die Aus- und Übertrittsbescheinigungen (§ 10).

(3) Die Aufsicht über den Kirchenbuchführer obliegt der nach Abs. 1 zuständigen Stelle.

## B. Formvorschriften

## § 14

### Form der Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher können geführt werden

- a) in Loseblattform, wenn die Kirchenbücher mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen im Verfahren „Automatisierte Kirchenbuchführung“ geführt werden,
- b) als vorgebundene Bücher,
- c) in Lagen.

Kirchenbücher nach Buchst. a) und c) sind jahrgangsweise zu binden. Die Zusammenfassung mehrerer Jahrgänge ist möglich. Die Seiten sind durchzunummerieren.

(2) Für jede Art von Amtshandlungen (§ 9 Abs. 2) ist ein eigenes Kirchenbuch zu führen. Die Eintragungen erfolgen jahrgangsweise unter laufender Nummer nach dem Muster der Anlage 1 sowie 3 bis 6 oder 9.\*)

(3) Die Kirchenbücher sollen auf Deckel und Rücken eine entsprechende Aufschrift (Taufbuch usw.) tragen.

(4) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. In das Namensverzeichnis zum Trauungsbuch sind auch die abweichenden Geburtsnamen einzutragen.

(5) Zur Sicherung der Kirchenbücher muß deren Inhalt als zeitnah gefertigte Zweitschrift vorhanden sein.

## § 15

### Schreibmittel, äußere Gestaltung

(1) Die Eintragungen müssen mit dokumentenechten Schreibmitteln vorgenommen werden.

(2) Beginn und Schluß eines Jahrgangs sind in jedem Kirchenbuch zu kennzeichnen. Für Nachträge oder Hinweise auf Nachträge muß vor den Eintragungen eines neuen Jahres ausreichender Raum bleiben.

(3) Die Gestaltung der mit Hilfe des Verfahrens „Automatisierte Kirchenbuchführung“ erstellten Kirchenbücher bedarf der vorherigen Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes.

## C. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher

## § 16

### Örtliche Zuständigkeit für die Eintragung in die Kirchenbücher

(1) Der Pastor, der eine Amtshandlung vollzogen hat, hat die unverzügliche Beurkundung durch den zuständigen Kirchenbuchführer sicherzustellen.

(2) Die Beurkundung erfolgt in dem Kirchenbuch derjenigen Kirchengemeinde, in deren Bereich sie vollzogen worden ist. Kirchengemeinden, die mangels eigenen Raumes bei Amtshandlungen fremde Einrichtungen außerhalb ihres Bereiches in Anspruch nehmen, beurkunden die Amtshandlung in Abweichung von Satz 1 im eigenen Kirchenbuch.

(3) Bei Führung gemeinsamer Kirchenbücher (§ 12 Abs. 3) ist die in Abs. 2 Satz 1 genannte Kirchengemeinde zu vermerken.

(4) Die Absätze 2 und 3 gelten auch für Gemeinden und Pfarrämter nach § 12 Abs. 4.

## § 17

### Benachrichtigung über Amtshandlungen

(1) Die nicht in der Gemeinde vollzogenen Amtshandlungen, der das Kirchenmitglied angehört(e), sind der Kirchengemeinde des Wohnsitzes bzw. der Kirchengemeinde nach § 5 mitzuteilen. Bei Personen ohne festen Wohnsitz oder mit festem Wohnsitz im Ausland gilt als Wohnsitzkirchengemeinde der letzte inländische Aufenthaltsort.

(2) Die benachrichtigte Kirchengemeinde trägt die gemeldete Amtshandlung unter Verweisung auf den Kirchenbucheintrag der mitteilenden Kirchengemeinde nur in das Namensverzeichnis des betreffenden Kirchenbuches ein.

\*) Anlage 9 vorläufig freibleibend für vorgebundene Kirchenbücher

bzw. sie sammelt die Mitteilungen. Sofern eine gemeinsame Stelle (§ 12 Abs. 2) zuständig ist, ist diese zu unterrichten; sie nimmt die Eintragung vor. Darüber hinaus sind die §§ 32 bis 34 zu beachten.

## § 18

## Eintragungsverfahren

(1) Die in den Anlagen 1 sowie 3 bis 6 aufgeführten Daten sind für die Eintragung einer Amtshandlung richtig und vollständig zu erfassen. Dies erfolgt, soweit möglich, bereits bei der Anmeldung zur Amtshandlung auf Formularen gemäß Anlagen 1 sowie 3 bis 6. Soweit sich die Eintragungen auf den Inhalt einer standesamtlichen oder sonstigen öffentlichen Urkunde gründen, müssen sie mit ihr übereinstimmen.

(2) Der Pastor vervollständigt die Eintragungen in dem Formular nach Abs. 1 insbesondere um die eigentlichen Amtshandlungsdaten. Er bestätigt mit seiner Unterschrift, daß er die Amtshandlung vollzogen hat. Das Kirchensiegel ist beizudrücken.

(3) Jede Amtshandlung ist unverzüglich in das Kirchenbuch einzutragen. Wird das Kirchenbuch in Loseblattform geführt (§ 14 Abs. 1 Buchst. a)), gilt das Formblatt nach Abs. 1 und 2 bis zur Auslieferung des gedruckten Kirchenbuches als Urkunde über die vollzogene Amtshandlung. Ansonsten ist es Grundlage des Eintrags.

(4) Der Kirchenbuchführer ist für die Vollständigkeit der Angaben verantwortlich. Er bestätigt am Schluß eines Jahres die Richtigkeit der Eintragungen durch seine Unterschrift und Bedrückung des Kirchensiegels. Er hat die nach § 17 Abs. 1 bzw. §§ 32 bis 34 erforderlichen Mitteilungen unverzüglich zu veranlassen.

(5) Die standesamtlichen und sonstigen öffentlichen Urkunden nach Abs. 1 Satz 2 sind in chronologischer Folge aufzubewahren. § 33 Abs. 1 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden.

## § 19

## Berichtigungen und Ergänzungen

(1) Auf Antrag eines Betroffenen oder von Amts wegen ist das Kirchenbuch zu berichtigen, wenn es unrichtige Eintragungen enthält. Auf Antrag eines Betroffenen sind unvollständige Eintragungen zu ergänzen.

Anlaß oder Unterlage der Berichtigung oder Ergänzung sind in der Bemerkungsspalte zu vermerken. Der Vermerk ist vom Kirchenbuchführer unter Angabe des Ortes und des Tages zu unterschreiben. Die §§ 17 und 33 sind entsprechend anzuwenden.

(2) Änderungen und Berichtigungen müssen so vorgenommen werden, daß der ursprüngliche Text in keinem Fall verändert oder unkenntlich wird. Dies gilt nicht bei unzulässigen Eintragungen. Diese sind durch Ausschwärzen unkenntlich zu machen und mit dem Vermerk zu versehen: „Unzulässige Eintragung gelöscht und ersetzt durch . . .“

(3) Hat der Kirchenbuchführer ein Blatt überschlagen oder muß er eine irrtümlich begonnene Eintragung abbrechen, so hat er das Blatt oder den Eintrag durchzustreichen und den Sachverhalt zu vermerken. Es dürfen keine Blätter aus dem Kirchenbuch entfernt werden.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für die Zweitschriften.

## § 20

## Annahme als Kind (Adoption); Namensänderung

(1) Wurde dem Kirchenbuchführer amtlich mitgeteilt, daß ein getauftes Kind adoptiert worden ist, ist in die Spalte „Bemerkungen“ ein entsprechender Vermerk aufzunehmen. Ebenso ist auf Antrag der Annehmenden zu verfahren.

(2) Bei der Erteilung von Abschriften und Auszügen gemäß §§ 22 bis 24 und 26 dürfen als Eltern nur die Annehmenden angegeben werden.

(3) Werden Auskünfte erbeten oder persönliche Einsichtnahme gewünscht (§ 26), so hat der Kirchenbuchführer sicherzustellen, daß keine Tatsache offenbar werden darf, die geeignet ist, die Annahme (Adoption) und ihre Umstände aufzudecken.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten sinngemäß auch für andere Fälle der Namensänderung.

## D. Aufbewahrung der Kirchenbücher

## § 21

## Aufbewahrung der Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher einschließlich der Zweitschriften sowie die Bescheinigungssammlungen sind unter Beachtung der Erfordernisse des Brandschutzes und des Datenschutzes unter Verschuß aufzubewahren.

(2) Die Zweitschriften dürfen nicht in demselben Gebäude mit den Urschriften verwahrt werden.

(3) Verantwortlich für die sachgemäße Aufbewahrung ist der Kirchenvorstand bzw. die Dienststellenleitung nach § 13 Abs. 1.

(4) Kirchenbücher und Bescheinigungssammlungen, die für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr ständig benötigt werden, sind dem Archiv zuzuführen. Abs. 1 gilt entsprechend.

## E. Abschriften, Auszüge, Auskünfte

## § 22

## Abschriften aus Kirchenbüchern

(1) Abschriften aus Kirchenbüchern erteilt der Kirchenbuchführer auf Antrag des Berechtigten sowie von Amts wegen in Fällen des § 4 Abs. 2. Berechtigte sind:

- a) Personen, auf die sich der Eintrag bezieht, bzw. deren gesetzliche Vertreter,
- b) Behörden und kirchliche Dienststellen im Rahmen ihrer Zuständigkeit,
- c) andere Personen, wenn sie ein rechtliches Interesse glaubhaft machen.

(2) Bei der Ausstellung der Abschriften ist § 20 Abs. 2, 3 und 4 zu beachten.

(3) Die Fertigung von Abschriften kann davon abhängig gemacht werden, daß der Antragsteller für die Ermittlung der Eintragung ausreichend Angaben macht. Ggf. kann Auslagen- und Kostenersatz verlangt werden.

## § 23

## Form der Abschriften

(1) Abschriften sind vollständige, buchstabengetreue Wiedergaben der Kirchenbucheinträge. Beglaubigte Abschriften haben die gleiche Beweiskraft wie die Einträge, nach denen sie gefertigt sind. Abschriften können auch auf

fotomechanischem Wege hergestellt werden; sie dürfen keine weitere Eintragung enthalten.

(2) Abschriften und beglaubigte Abschriften sind mit der Überschrift

„(Beglaubigte) Abschrift aus dem .....buch der Ev.-Luth. ....gemeinde ....., Jahrgang ....., lfd. Nr. ....“ zu versehen. Der Beglaubigungsvermerk hat folgenden Wortlaut:

„Die Übereinstimmung der vorstehenden/umstehenden Abschrift mit dem Eintrag im .....buch wird hiermit amtlich beglaubigt.

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

Der Kirchenbuchführer

(Kirchensiegel). . . . . ”

(3) Aufgrund von Zweitschriften sollen Abschriften nur dann ausgestellt werden, wenn die Urschriften verlorengegangen oder unzugänglich sind. Abs. 2 ist entsprechend anzuwenden.

(4) Für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name wird in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt.

#### § 24

##### Auszüge aus Kirchenbüchern

(1) Auszüge aus Kirchenbüchern sind verkürzte Abschriften. Sie müssen mindestens enthalten:

- als Überschrift: „Auszug aus dem ....buch der Ev.-Luth. ....gemeinde ....., Jahrgang ....., lfd. Nr. ....“;
- den vollständigen Namen desjenigen, an dem die Amtshandlung vollzogen wurde;
- Tag, Stätte und Ort der Amtshandlung;
- die Art der Amtshandlung.

(2) Kirchenbuchauszüge sind vom Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln.

#### § 25

##### Erinnerungsblätter

Erinnerungsblätter (gebräuchlich unter Bezeichnungen wie z. B. Taufschein, Konfirmationsurkunde, Trauzugnis) haben den Anforderungen an Kirchenbuchauszüge nach § 24 zu entsprechen. Sie unterliegen im übrigen keinen weiteren Formvorschriften und können besonders ausgestaltet werden.

#### § 26

##### Erteilung von Auskünften; Einsichtnahme

(1) Formlose Auskünfte aus Kirchenbüchern können den nach § 22 Abs. 1 Berechtigten schriftlich oder mündlich erteilt werden.

(2) Die persönliche Einsichtnahme in Kirchenbücher kann den nach § 22 Abs. 1 Berechtigten gewährt werden, wenn eine Beeinträchtigung des Dienstbetriebes damit nicht verbunden ist. Die Ausleihe von Kirchenbüchern ist in jedem Falle unzulässig.

(3) Die Einsichtnahme ist zu versagen, soweit dies nach § 20 geboten ist.

### III. Meldewesen und Statistik

#### A. Führung, Ergänzung und Berichtigung der Gemeindegliederverzeichnisse

##### § 27

##### Führung von Gemeindegliederverzeichnissen

(1) Die Kirchengemeinden sind zur Führung eines Gemeindegliederverzeichnisses gemäß § 14 des Kirchenmitgliedschaftsgesetzes der EKD verpflichtet. Einzelne Aufgabengliederungsverzeichnisse können auf Meldewesenstellen (z. B. bei den Kirchenkreisen) übertragen werden.

(2) Das Gemeindegliederverzeichnis enthält Daten des Kirchenmitgliedes und seiner Familienangehörigen. Der Datenumfang ergibt sich aus der Verordnung des Rates der EKD über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten des Kirchenmitgliedes mit seinen Familienangehörigen in der jeweils gültigen Fassung sowie aus § 30 dieser Verordnung. Zusätzlich sind Umgemeindungen aufzunehmen.

(3) Unbeschadet der Regelung in Absatz 2 kann die Kirchenleitung nach § 20 Abs. 1 des Kirchenmitgliedschaftsgesetzes der EKD durch Rechtsverordnung Abweichungen von dem Datenumfang festlegen.

(4) Das Gemeindegliederverzeichnis ist mit möglichst geringem Verwaltungsaufwand in einer Form laufend zu führen, die den Datenfluß und Datenaustausch mit dem von der Nordelbischen Kirche beauftragten Rechenzentrum gewährleistet.

(5) Für die Führung von Gemeindegliederverzeichnissen mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen dürfen insbesondere aus Gründen des Datenschutzes nur EDV-Programme verwendet werden, die vorher geprüft und vom Nordelbischen Kirchenamt freigegeben sind.

(6) Für den Bereich der Nordelbischen Kirche wird ein Verzeichnis der Kirchenmitglieder mit Hilfe der EDV-Programme „Meldewesen“ geführt. Es dient der Bereitstellung von Daten für regionale und überregionale Aufgaben sowie der Ermittlung statistischer Angaben, insbesondere der Gemeindegliederzahlen. Zugriffsberechtigt sind die kirchlichen Körperschaften in dem Umfang wie ihnen Kirchenmitglieder angehören.

##### § 28

##### Verfahrensfragen

(1) Die Daten von Verstorbenen und Weggezogenen werden in regelmäßigen Abständen aus dem Datenbestand des von der Nordelbischen Kirche beauftragten Rechenzentrums entfernt und archiviert. Daten von Ausgetretenen, für deren Speicherung keine Rechtsgrundlage besteht, werden im Rechenzentrum unverzüglich aus dem Datenbestand entfernt.

(2) Für alle weiteren Verfahrensfragen im Zusammenhang mit dem Verzeichnis der Mitglieder der Nordelbischen Kirche ist das Nordelbische Kirchenamt zuständig.

(3) Zur Abstimmung mit den Kirchenkreisen und Kirchengemeinden können vom Nordelbischen Kirchenamt Meldewesenarbeitsgruppen eingerichtet werden.

##### § 29

##### Datenübermittlung von den Kommunen

(1) Für die Organisation der Datenübermittlung an die Kirche auf der Grundlage der melderechtlichen Bestimmun-

gen des Bundes und der Länder ist die jeweils betroffene kirchliche Körperschaft zuständig. Bei unklaren oder übergreifenden Zuständigkeiten entscheidet das Nordelbische Kirchenamt.

(2) Sollen mit den Meldebehörden oder von ihnen beauftragten Stellen Vereinbarungen oder Absprachen getroffen werden, die die Organisation der Datenübermittlung zum Gegenstand haben, so sind das Nordelbische Kirchenamt und das von der Nordelbischen Kirche beauftragte Rechenzentrum rechtzeitig vorher zu beteiligen.

(3) Vereinbarungen, die eine automatisierte Datenübermittlung beinhalten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes.

#### B. Ergänzung der Gemeindegliederverzeichnisse durch Amtshandlungsdaten

##### § 30

#### Mitteilungspflicht bei Amtshandlungsdaten

(1) Kirchengemeinden, deren Gemeindegliederverzeichnisse mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen geführt werden, sind verpflichtet, nach der Beurkundung einer Amtshandlung aus den Kirchenbüchern bzw. Bescheinigungssammlungen die Daten an das von der Nordelbischen Kirche beauftragte Rechenzentrum mitzuteilen, die im Verfahren „Kirchliches Meldewesen“ zur Ergänzung und Berichtigung der Gemeindegliederverzeichnisse sowie für die Erstellung der kirchlichen Statistik benötigt werden. Satz 1 gilt entsprechend für Mitteilungen über den Kirchenaustritt und Übertritte.

(2) Den Umfang der mitzuteilenden Daten legt das Nordelbische Kirchenamt unter Berücksichtigung der Verordnung zu § 14 Abs. 1 Satz 3 des Kirchengesetzes der EKD über die Kirchenmitgliedschaft vom 10. November 1976 in der jeweils geltenden Fassung fest.

##### § 31

#### Verfahren der Mitteilung

Die Mitteilungen haben mit Hilfe des Verfahrens „Automatisierte Kirchenbuchführung“ oder bei einer nicht automatisierten Kirchenbuchführung mit Hilfe des Verfahrens „Amtshandlungserfassung“ zu erfolgen.

##### § 32

#### Nacherfassung

Für Amtshandlungen, die schon länger zurückliegen oder aus anderen Gründen noch nicht an das Rechenzentrum mitgeteilt werden konnten, wird eine nachträgliche Erfassung empfohlen. Hierbei ist insbesondere auf eine Nacherfassung der kirchenmitgliedschaftsbegründenden oder -ändernden Amtshandlungen Wert zu legen. Es können die Vordrucke nach Anlagen 1 sowie 3 bis 6 verwendet werden.

##### § 33

#### Aufbewahrung von Belegen

(1) Einzelbelege, die der Erfassung von Amtshandlungsdaten in den Verfahren „Automatisierte Kirchenbuchführung“ oder „Amtshandlungserfassung“ bzw. der Erfassung von Ergänzungen oder Berichtigungen gedient haben, sind mit einem Bearbeitungsvermerk (Datum der Erfassung und Namenszeichen des Erfassers) zu versehen und an die Stelle zurückzugeben, die die Erfassung veranlaßt hat. Sie dürfen dort erst vernichtet werden, wenn festgestellt ist, daß die erfaßten Daten vollständig und richtig in Kirchenbuch und Gemeindegliederverzeichnis übernommen sind.

(2) Einzelbelege über Namensänderungen, Adoptionen und Löschungen sind mit Begründung (Informationsquelle), Namenszeichen des Auftraggebers und Bearbeitungsvermerk (Datum der Erfassung und Namenszeichen des Erfassers) zu versehen. Diese Belege sind bei der Erfassungsstelle aufzubewahren, solange das Gemeindeglied im Gemeindegliederverzeichnis registriert ist.

##### § 34

#### Innerkirchlicher Datenaustausch

(1) Bereits gespeicherte Daten von Gemeindegliedern, die über den von Kommunen nach Landesmeldegesetzen gelieferten Datenumfang hinausgehen (insbesondere Amtshandlungsdaten), sollen bei einem Umzug an die kirchliche Stelle weitergegeben werden, bei der das Gemeindeglied zuzieht.

(2) Die Einzelheiten des Verfahrens regelt das Nordelbische Kirchenamt.

(3) Alle kirchenmitgliedschaftsrelevanten Tatsachen sollen der Taufkirchengemeinde mitgeteilt werden, sofern sie ermittelbar ist. Diese trägt die Angaben als Randvermerk in das Taufbuch ein.

#### C. Datenübermittlung an die Meldebehörden; Auskünfte

##### § 35

#### Datenübermittlung an die Meldebehörden

(1) Damit eine ordnungsgemäße Eintragung der rechtlichen Zugehörigkeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche in den kommunalen Melderegistern erfolgen kann, sind die Kirchenbuchführer verpflichtet, Taufen, Aufnahmen und andere Ereignisse, durch die sich eine Zugehörigkeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche begründet (z. B. Konfirmation nach Taufe bei einer anderen Konfession), nach ihrer Beurkundung der Stelle zu melden, die für die Fortschreibung der kommunalen Melderegister zuständig ist (Meldebehörde).

(2) Entsprechendes gilt für bereits zurückliegende mitgliedschaftsbegründende Ereignisse, sofern das Gemeindeglied nicht oder nicht richtig im Gemeindegliederverzeichnis registriert ist.

(3) Gleichzeitig mit der Meldebehörde ist das Finanzamt zu unterrichten.

(4) Spätestens nach einem Jahr ist zu überprüfen, ob die Meldung nach Abs. 1 und 2 zu einer entsprechenden Änderung im Gemeindegliederverzeichnis geführt hat. Ist dies nicht geschehen, ist die Meldebehörde zu erinnern.

(5) Erklärt sich die Meldebehörde nicht bereit, die Meldungen nach Abs. 1 und 2 entgegenzunehmen bzw. sie zu bearbeiten, ist umgehend das Nordelbische Kirchenamt zu informieren.

##### § 36

#### Verfahren der Datenübermittlung

(1) Für die Datenübermittlungen nach § 35 Abs. 1 bis 3 ist der Vordruck nach Anlage 7 zu verwenden, der bei den Kirchenkreisverwaltungen kostenlos zu beziehen ist.

(2) Der Vordruck ist möglichst in Maschinschrift auszufüllen. Das Original hat – soweit nicht der Kirchenkreis zuständig ist – die Kirchengemeinde, in der die Amtshandlungen vollzogen wurden, der Meldebehörde zuzuleiten. Dabei ist zu beachten, daß die Rückseite des Originals zu unterschreiben und zu siegeln ist. Eine Durchschrift geht an das zuständige Finanzamt.

(3) Die Durchführung dieser Bestimmungen wird im Rahmen der Aufsicht durch den Kirchenkreis überprüft.

(4) Über Abweichungen von dem Verfahren nach Abs. 1 und 2 entscheidet das Nordelbische Kirchenamt.

#### § 37

##### Mitgliedschaftsbescheinigungen

(1) Gemeindegliedern ist durch die Stelle, die das Gemeindegliederverzeichnis führt, auf Verlangen die Zugehörigkeit zur Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche zu bescheinigen. Die Bescheinigungen sind auf der Grundlage des Inhalts des Gemeindegliederverzeichnisses unter Verwendung eines Vordrucks (Anlage 8) zu erstellen.

(2) Bescheinigungen über das Nichtvorliegen einer Mitgliedschaft werden nicht ausgestellt. Das weitere Verfahren, insbesondere hinsichtlich § 19 des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, regelt das Nordelbische Kirchenamt.

#### § 38

##### Auskünfte aus den Gemeindegliederverzeichnissen

(1) Bei Auskünften aus Gemeindegliederverzeichnissen für kirchliche Zwecke sind die kirchlichen Datenschutzbestimmungen zu beachten. Darüber hinaus darf nur die Person, auf die sich die Angaben beziehen, bzw. deren gesetzlicher Vertreter Auskünfte über im Gemeindegliederverzeichnis gespeicherte Angaben erhalten.

(2) Telefonische Auskünfte sollen aus Datenschutzgründen nicht erteilt werden.

#### D. Statistik

#### § 39

##### Statistische Auswertungen

(1) Alle im Zusammenhang mit der Führung von Gemeindegliederverzeichnissen, Kirchenbüchern (§ 9), Sakristeiverzeichnissen (§ 11) und Bescheinigungssammlungen (§ 10) erfaßten oder gespeicherten Daten dürfen in anonymisierter Form statistisch ausgewertet werden.

(2) Die Führung der Gemeindegliederverzeichnisse, Kirchenbücher, Sakristeiverzeichnisse und der Bescheinigungssammlungen hat so zu erfolgen, daß die Statistiken, die im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland regelmäßig erhoben werden, möglichst zeitnah und vollständig erstellt werden können.

(3) Wissenschaftliche Auswertungen, die über die in Abs. 1 generell erlaubten Auswertungen hinausgehen, insbesondere Untersuchungen, bei denen eine Anonymisierung bei der Datenerhebung nicht möglich ist, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Nordelbischen Kirchenamtes.

#### IV. Schlußbestimmungen

#### § 40

##### Ausführungsbestimmungen; Übergangsregelung

(1) Das Nordelbische Kirchenamt kann die zur Ausführung dieser Rechtsverordnung nötigen Bestimmungen erlassen.

(2) Vordrucke im Kirchenbuch- und Meldewesen, die nicht den Anlagen 1 bis 9 entsprechen, dürfen noch bis längstens 31. Dezember 1989 verwendet werden, sofern sie nicht den Anlagen 1 bis 9 widersprechen.

#### § 41

##### Inkrafttreten

Die Rechtsverordnung tritt am 1. März 1989 in Kraft.

#### § 42

##### Außerkräfttreten

Gleichzeitig treten außer Kraft:

- a) Rechtsverordnung für die Führung von Kirchenbüchern (Kirchenbuchordnung) vom 19. Februar 1980 in der Fassung der Rechtsverordnungen vom 18. November 1980 (GVOBl. 1981 S. 3) und vom 31. Mai 1983 (GVOBl. S. 163);
- b) Rechtsverordnung über die Wiederaufnahme Ausgetretener vom 10. Februar 1981 in der Fassung vom 10. März 1981 (GVOBl. S. 81) unter Berücksichtigung der Änderung vom 10. November 1986 (GVOBl. S. 293);
- c) Richtlinien über die Aufbewahrung von Erfassungsbelegen im Meldewesen vom 20. Januar 1981 (GVOBl. S. 31);
- d) Richtlinie über die Meldung von Konfessionsangaben an die kommunalen Einwohnermeldeämter vom 27. Oktober 1981 (GVOBl. 1982 S. 1).

K i e l, den 17. Februar 1989

##### Die Kirchenleitung

Prof. D. K r u s c h e

Bischof und Vorsitzender

**Nr. 114 Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes über die Ausbildung zum Dienst des Pastors in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Pastorenausbildungsgesetz). Vom 28. Januar 1989. (GVOBl. S. 44; ABL EKD S. 185); hier: Berichtigung.**  
**Vom 27. Februar 1989. (GVOBl. S. 83)**

Bei der Bekanntmachung des Kirchengesetzes über die Ausbildung zum Dienst des Pastors in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Pastorenausbildungsgesetz) vom 8. Oktober 1978 in der Fassung vom 28. Januar 1989, veröffentlicht im GVOBl. 1989 Nr. 4 S. 44, ist § 26 bedauerlicherweise nicht richtig wiedergegeben. § 26 Pastorenausbildungsgesetz muß richtig wie folgt lauten:

„Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.“

Wir bitten um Berichtigung.

K i e l, den 27. Februar 1989

##### Nordelbisches Kirchenamt

Dr. B l a s c h k e



**Nr. 115 Richtlinien für die Liste der Theologiestudentinnen und -studenten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.**

Vom 18. April 1989. (GVOBl. S. 113)

Das Nordelbische Kirchenamt hat aufgrund des Artikels 102 Abs. 3 der Verfassung die folgenden Richtlinien beschlossen:

§ 1

(1) Das Nordelbische Kirchenamt führt eine Liste der Theologiestudentinnen und -studenten der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche.

(2) Die Liste dient dem Ziel,

- a) den Kontakt zwischen der Nordelbischen Kirche und den Theologiestudentinnen und -studenten aus ihrem Bereich zu ermöglichen und zu pflegen;
- b) die nordelbischen Theologiestudentinnen und -studenten während ihres Studiums zu begleiten, zu beraten und zu fördern;
- c) für eine längerfristige Ausbildungs- und Personalplanung einen Überblick zu erhalten.

(3) Die Aufnahme in die Liste begründet weder einen Rechtsanspruch auf Übernahme in den Vorbereitungsdienst und spätere Verwendung als Pastorin/Pastor noch eine rechtliche Verpflichtung, in diesen Dienst einzutreten.

§ 2

(1) In die Liste können Bewerberinnen und Bewerber eingetragen werden, die

- a) Mitglieder der ev. Kirche sind und in dem Gebiet der Nordelbischen Kirche aufgewachsen sind;
- b) an einer Universität oder Kirchlichen Hochschule evangelische Theologie mit dem Ziel studieren, die Erste Theologische Prüfung der NEK abzulegen;
- c) beabsichtigen, nach Abschluß ihrer Ausbildung als Pastorin/Pastor in der Nordelbischen Kirche tätig zu sein.

(2) In besonders begründeten Ausnahmefällen können evangelische Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzung von Absatz 1 Buchstabe a nicht erfüllen, ebenfalls in die Liste eingetragen werden.

§ 3

(1) Die Aufnahme in die Liste wird beim Nordelbischen Kirchenamt beantragt.

(2) Der Aufnahmeantrag muß enthalten:

- a) Angaben zur Person und zum bisherigen Bildungsweg der Bewerberin/des Bewerbers;
- b) Angaben bzw. Erklärungen, aus denen hervorgeht, daß die Bewerberin/der Bewerber die Voraussetzungen von § 2 Abs. 1 erfüllt;
- c) eine Erklärung der Bewerberin/des Bewerbers, daß sie/er die Bestimmungen in § 1 Abs. 3 zur Kenntnis genommen hat;
- d) die Mitteilung der Bereitschaft zu einem Gespräch mit dem Nordelbischen Kirchenamt über die Aufnahme und in der Regel Name und Anschrift von drei Personen, die bereit sind, gegenüber dem Nordelbischen Kirchenamt auf Anforderung schriftlich Stellung zu nehmen zur Person der Bewerberin/des Bewerbers, dem Aufnahmeantrag und der Absicht, den Beruf der Pastorin/des Pastors

anzustreben. Unter den Genannten soll die/der zuständige Gemeindepastor/in sein, ersatzweise ein/e andere/r Pastor/in;

- e) eine Erklärung der Bewerberin/des Bewerbers, daß sie/er bei keiner anderen Landeskirche in der Liste der Theologiestudentinnen und -studenten geführt wird oder einen entsprechenden Antrag gestellt hat und daß sie/er das Nordelbische Kirchenamt umgehend darüber in Kenntnis setzen wird, wenn sie/er die Aufnahme in die Liste einer anderen Landeskirche beantragen sollte.

(3) Dem Aufnahmeantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) ein handgeschriebener Lebenslauf, der vor allem Auskunft gibt über die bisherigen Kontakte der Bewerberin/des Bewerbers zur kirchlichen Arbeit, sowie über ihre/seine Beweggründe, den Beruf der Pastorin/des Pastors anzustreben;
- b) eine beglaubigte Kopie des Konfirmationsscheins;
- c) eine beglaubigte Kopie des Reifezeugnisses (oder eines durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zeugnisses);
- d) ein Lichtbild neueren Datums;
- e) eine beglaubigte Kopie des kirchlichen Trauscheins, falls die Bewerberin/der Bewerber verheiratet ist;
- f) eine Immatrikulationsbescheinigung.

(4) Bewerberinnen und Bewerber, die zum Zeitpunkt der Antragstellung das Reifezeugnis noch nicht erworben haben oder mit dem Theologiestudium noch nicht begonnen haben, können das Reifezeugnis bzw. einen Nachweis über den Beginn des Theologiestudiums nachreichen.

§ 4

(1) Über die Aufnahme in die Liste entscheidet das Nordelbische Kirchenamt.

(2) Die Aufnahme in die Liste wird der Bewerberin/dem Bewerber schriftlich mitgeteilt. Gleichzeitig sind die/der für die/den Bewerber/in zuständige Gemeindepastor/in und die/der zuständige Pröpstin/Propst darüber in Kenntnis zu setzen.

§ 5

(1) Das Nordelbische Kirchenamt fördert die in der Liste geführten Theologiestudentinnen und -studenten vornehmlich durch:

- a) Beratung in allen Fragen, die die Ausbildung zur Pastorin/zum Pastor betreffen;
- b) Informationen über wesentliche Vorgänge in der Nordelbischen Kirche;
- c) Durchführung bzw. Förderung von Veranstaltungen und Tagungen für Theologiestudentinnen und -studenten;
- d) Vermittlung bzw. Durchführung von Praktika;
- e) Gewährung von Studienförderung nach den dafür geltenden Richtlinien;
- f) Unterstützung von freiwilligen Zusammenschlüssen der Theologiestudentinnen und -studenten und Pflege des Kontaktes zu ihnen;
- g) Ermöglichung von Kooperation und Mitwirkung bei Veranstaltungen bzw. in Gremien, die für die Ausbildung zur Pastorin/zum Pastor von Bedeutung sind, soweit die Beteiligung von Theologiestudentinnen und -studenten erforderlich oder wünschenswert ist.

(2) Absatz 1 kann auch auf Bewerberinnen und Bewerber, über deren Aufnahme noch nicht endgültig entschieden worden ist, angewendet werden.

#### § 6

(1) Den in der Liste geführten Theologiestudentinnen und -studenten wird empfohlen, den Kontakt untereinander und mit den für sie zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Nordelbischen Kirchenamt zu pflegen und die Förderungsangebote des Nordelbischen Kirchenamtes zu nutzen.

(2) Es wird von ihnen erwartet, daß sie das Nordelbische Kirchenamt in regelmäßigen Abständen oder auf Anforderung über den Fortgang ihres Theologiestudiums informieren. Insbesondere sollen sie die Nachweise über die erforderlichen Sprachprüfungen (Hebräisch, Griechisch, Latein), sowie über die Zwischenprüfung (Kolloquium) nach Erwerb dem Nordelbischen Kirchenamt vorlegen.

(3) Den Theologiestudentinnen und -studenten wird empfohlen, im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten im Laufe ihres Studiums an mehreren Hochschulen zu studieren. Ein Wechsel der Hochschule und der Anschrift ist dem Nordelbischen Kirchenamt mitzuteilen.

(4) Wenn eine oder mehrere der in § 2 genannten Aufnahmevoraussetzungen entfallen, so ist das dem Nordelbischen Kirchenamt umgehend bekanntzugeben.

#### § 7

(1) In der Liste geführte Theologiestudenten, die sich vom Wehrdienst oder Zivildienst zurückstellen lassen wollen, erhalten vom Nordelbischen Kirchenamt auf Antrag die dafür erforderliche Bescheinigung zur Vorlage beim Kreiswehersatzamt oder beim Bundesamt für den Zivildienst.

(2) Theologiestudenten, die eine Bescheinigung zur Vorlage beim Kreiswehersatzamt oder beim Bundesamt für den Zivildienst erhalten haben, sind verpflichtet, dem Nordelbischen Kirchenamt regelmäßig den ordnungsgemäßen Ablauf ihres Theologiestudiums nachzuweisen. Dazu ist jedes Jahr ein Studienbericht und mindestens ein Leistungsnachweis vorzulegen. § 6 Abs. 4 gilt entsprechend.

(3) Wird der Vorlagepflicht nach Absatz 2 trotz Erinnerung nicht genügt oder entfallen die Aufnahmevoraussetzungen nach § 2, so wird die Bescheinigung widerrufen.

(4) Bewerber, die nach § 3 Abs. 1 bis 3 einen Antrag auf Aufnahme in die Liste gestellt haben, aber noch nicht aufgenommen worden sind, können vom Nordelbischen Kirchenamt auf Antrag eine vorläufige Bescheinigung zur Vorlage beim Kreiswehersatzamt oder beim Bundesamt für den Zivildienst erhalten, ggf. unter Berücksichtigung von § 3 Abs. 4. § 7 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

#### § 8

(1) Voraussetzung und Hilfe für ein fruchtbares Theologiestudium ist, daß sich die Theologiestudentinnen und -studenten bemühen, ihr wissenschaftliches Studium und das Leben in der christlichen Gemeinde in Verbindung zu

setzen. Entsprechend sind sie gebeten, sich nicht nur am Heimatort, sondern auch am Studienort und an der Hochschule am kirchlichen Leben zu beteiligen.

(2) Die Pastoren/innen und Pröpste/innen der Nordelbischen Kirchen sind gebeten, sich in besonderer Weise den in der Liste geführten Theologiestudentinnen und -studenten in ihren Gemeinden oder Kirchenkreisen anzunehmen, sich für Gespräche und Seelsorge zur Verfügung zu stellen und die Beteiligung von Theologiestudentinnen und -studenten am kirchlichen Leben zu ermöglichen und zu fördern.

#### § 9

(1) Aus der Liste der Theologiestudentinnen und -studenten scheidet aus, wer nach Ablegung der Ersten Theologischen Prüfung in das Vikariat übernommen wird oder nicht mehr den Beruf einer Pastorin/eines Pastors anstrebt.

(2) Wird eine Theologiestudentin/ein Theologiestudent aus der Liste gestrichen, so ist ihr/ihm das schriftlich unter Angabe des Grundes mitzuteilen. Aus der Liste kann insbesondere gestrichen werden, wer

- a) die Aufnahmevoraussetzungen nach § 2 nicht mehr erfüllt; oder
- b) in die Liste der Theologiestudentinnen und -studenten einer anderen Landeskirche aufgenommen worden ist; oder
- c) nach § 7 Abs. 3 keinen Anspruch mehr auf Aufrechterhaltung der Bescheinigung zur Vorlage beim Kreiswehersatzamt oder beim Bundesamt für den Zivildienst hat; oder
- d) nach dem 10. Fachsemester das Kolloquium (Zwischenprüfung) nicht erreicht hat. Nach vorheriger Absprache sind in besonderen Härtefällen Verlängerungen möglich.

(3) Die Mitteilungspflicht nach Absatz 2 gilt auch dann als erfüllt, wenn die/der Betroffene über die Absicht, sie/ihn aus der Liste zu streichen, schriftlich unterrichtet worden ist und dazu innerhalb einer festgelegten Erklärungsfrist nicht Stellung nimmt; darauf ist ggf. ausdrücklich hinzuweisen.

(4) Die/Der zuständige Gemeindepastor/in und die/der zuständige Pröpstin/Propst sind von der Streichung aus der Liste in Kenntnis zu setzen.

#### § 10

(1) Diese Richtlinien treten am 1. Mai 1989 in Kraft, § 9 Abs. 2 Buchstabe d) tritt abweichend erst am 1. August 1990 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten zum 30. April 1989 die Richtlinien für die Führung einer Liste der Theologiestudenten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 15. Mai 1979 außer Kraft.

K i e l, den 21. April 1989

Nordelbisches Kirchenamt

Dr. B l a s c h k e

# D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik und der Ökumene

## Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

**Nr. 116 Gesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen.**

Vom 5. November 1988. (Abl. 1989 S. 71)

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen hat auf ihrer Herbsttagung im November 1988 nachstehendes Gesetz über die Änderung der Verfassung beschlossen. Mit dem Gesetz wurde die Möglichkeit eröffnet, daß künftig auch Kirchenälteste den Vorsitz im Gemeindegemeinderat übernehmen können. Das Verfahren über die Wahl des Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden des Gemeindegemeinderates wird in den Bestimmungen über die konstituierende Sitzung des Gemeindegemeinderates (siehe auch Gesetz über die Änderung der Wahlordnung für die Gemeindegemeinderäte; Verordnung zur Änderung der Anweisung für die Gemeindegemeinderäte) geregelt.

Die neue Gesetzgebung trägt der Notwendigkeit Rechnung, Kirchenälteste in zunehmendem Maße an Verantwortungs- und Leitungsstrukturen unserer Kirche zu beteiligen. Mehr und mehr Gemeinden stehen vor der Situation länger wählender Vakanz ihrer Pfarrstellen. Mit der Verfassungsänderung wurde nicht beabsichtigt, traditionell gewachsene Strukturen, dort, wo sie sich bewährt haben, abzuschaffen. In den Fällen jedoch, in denen sich aufgrund der Gemeindegemeindesituation die Übernahme des Vorsitzes im Gemeindegemeinderat durch einen Kirchenältesten anbietet, sind Landeskirchenrat und Synode zu der Auffassung gelangt, eine solche Übernahme juristisch zu ermöglichen.

Wichtig dabei ist, daß die Übernahme des Vorsitzes im Gemeindegemeinderat durch einen Kirchenältesten den partnerschaftlichen Umgang zwischen Pfarrer und Kirchenältesten voraussetzt. Das vorgeschlagene Modell verspricht nur dann Erfolg, wenn die Erwartungen auf Entlastung des Pfarrers nicht zu hoch und ein Miteinander im Gemeindegemeinderat gewährleistet ist. Unter diesen Voraussetzungen möchten wir dazu ermuntern, von der neuen gesetzlichen Möglichkeit Gebrauch zu machen.

Eisenach, den 5. November 1988

Der Landeskirchenrat

Kirchner

Oberkirchenrat

### Gesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

Die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen hat auf der Grundlage des § 68 Absatz 2 Ziffer

1 in Verbindung mit § 77 Absatz 2 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 2. November 1951 in der Fassung vom 15. April 1988 folgendes

### Gesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

beschlossen:

#### § 1

Der § 25 der Verfassung erhält folgende Fassung:

„(1) Den Vorsitz im Gemeindegemeinderat führt der geschäftsführende Pfarrer (§ 47 Absatz 1) oder ein Kirchenältester oder ein anderer in dieser Kirchengemeinde festangestellter Pfarrer.

(2) Führt ein Pfarrer den Vorsitz im Gemeindegemeinderat, wird zu seinem Stellvertreter ein Kirchenältester gewählt. Wird ein Kirchenältester zum Vorsitzenden gewählt, muß sein Stellvertreter ein Pfarrer sein.“

(3) Der Gemeindegemeinderat tritt spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Neubildung zu einer konstituierenden Sitzung unter Vorsitz eines Kirchenältesten zusammen. Bis zur konstituierenden Sitzung des Gemeindegemeinderates führen der bisherige Vorsitzende und der bisherige Stellvertreter ihr Amt fort.

(4) Das Nähere bestimmt die als Kirchengesetz zu erlassende Wahlordnung.

#### § 2

Der § 27 Absatz 3 der Verfassung erhält folgende Fassung:

„(3) Der Vorsitzende des Gemeindegemeinderates und sein Stellvertreter haben das Recht und die Pflicht, Beschlüsse, die sie als bekenntniswidrig oder gesetzwidrig oder als schädlich für das Wohl der Kirche oder der Kirchengemeinde ansehen, zu beanstanden und unverzüglich über den Superintendenten und den Vorstand des Kreiskirchenamts die Entscheidung des Landeskirchenrates einzuholen. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung.“

#### § 3

Der § 35 Absatz 2 der Verfassung erhält folgende Fassung:

„(2) Er führt die äußeren Geschäfte des Pfarramtes. Er betreut das Pfarrarchiv. Seine Mitwirkung bei der Verwaltung des Pfründenvermögens bestimmt im Rahmen eines Gesetzes der Landeskirchenrat.“

## § 4

Der § 47 Absatz 2 wird gestrichen. Der bisherige Absatz 3 des § 47 wird § 47 Absatz 2.

## § 5

Dieses Gesetz tritt mit dem 1. Januar 1989 in Kraft.

Eisenach, den 5. November 1988

**Die Synode  
der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen**

Schultheiß  
Präsidentin

Dr. Leich  
Landesbischof

## E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

---

### Mitteilungen

#### Evangelische Kirche in Deutschland

– Kirchenamt –  
Auslandsdienst

#### Pfarrstelle in der Ev. Kirche am La Plata

Die Evangelische Kirche am La Plata sucht eine/n Pfarrer/in, z. Z. hauptsächlich für die Pfarrstelle des Gemeindebezirkes Olivos der Gemeinde Buenos Aires.

Olivos liegt im nördlichen Teil von Buenos Aires. Die Gemeindeglieder, mehrheitlich der älteren Generation angehörig, sind hauptsächlich Einwanderer; deshalb überwiegt der Gebrauch der deutschen Sprache. Die jüngere Generation bevorzugt Spanisch.

Die Gemeinde wünscht sich einen Pfarrer, der bereit ist, sich auf das Land und seine Herausforderungen einzulassen und zu diesem Zweck gut Spanisch zu lernen, die Gemeinde verständnisvoll in ihrer Verbundenheit mit zwei Kulturen zu begleiten, in der Kirche aktiv die bisherigen beruflichen Erfahrungen einzubringen und für sich und seine Familie wirtschaftliche Einschränkungen in Kauf zu nehmen.

Der Pfarrer findet in der Gemeinde eine vielfältige Gruppenarbeit und Unterstützung durch Mitarbeiter, z. B. für die Kirchenmusik (Kantorin) und die Jugendarbeit. Mittelpunkt

der Gemeinde ist ein modernes, verkehrsgünstig gelegenes Gemeindezentrum, an das das geräumige Pfarrhaus angebaut ist.

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD  
Postfach 21 02 20  
3000 Hannover 21  
Telefon: 05 11/71 11-134 oder 128.

#### Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck

##### Verlust der Rechte des Geistlichen Standes

Wir geben davon Kenntnis, daß Herr Pfarrer Walter Brixner, zuletzt wohnhaft in Kassel, mit Wirkung vom 1. Januar 1989 die Rechte des Geistlichen Standes verloren hat, nachdem sein Dienstverhältnis zum 31. Dezember 1988 gekündigt wurde.

Kassel, den 28. April 1989

**Das Landeskirchenamt**  
Hertzberg

# INHALT

(Die mit einem \* versehenen nummerierten Stücke sind Originalabdrucke)

## A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 104\* Vertrag zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Italien. Vom 27. Februar/28. April 1989. .... 249

(Kir

## B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union  
- Bereich Bundesrepublik Deutschland  
und Berlin-West -

Nr. 105\* Beschluß über die Inkraftsetzung des Kirchengesetzes zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 für die Evangelische Kirche im Rheinland. Vom 21. April 1989. . 252

## C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

(ent  
me:

Nr. 106 Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Evangelischen Landesarbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung in Rheinland-Pfalz e. V.. Vom 19. Januar 1989. (ABl. S. 109)..... 253

Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck

Nr. 107 Anordnung zur Regelung der Geschäftsführung in den Kirchenvorständen. Vom 21. März 1989. (KABl. S. 28)..... 255

## Lippische Landeskirche

Nr. 108 Ordnung für den Dienst nebenberuflicher Kirchenmusiker (NKMusO). Vom 18. November 1988. (Ges. u. VOBl. Bd. 9 S. 143) . 257

Nr. 109 Durchführungsverordnung zum Kirchengesetz über den Datenschutz (Datenschutz-durchführungsverordnung - DSDVO) für den Bereich der Lippischen Landeskirche. Vom 2. November 1988. (Ges. u. VOBl. Bd. 9 S. 152)..... 262

Nr. 110 Bekanntmachung der datenschutzrechtlichen Vorschriften für den Bereich der Diakonie. Vom 25. Januar 1989. (Ges. u. VOBl. Bd. 9 S. 154)..... 264

## Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

Nr. 111 Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes über die Zustimmung zum Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft). Vom 24. Februar 1989. (GVOBl. S. 61)..... 264

Nr. 112 Bekanntmachung der Neufassung des Archivgesetzes. Vom 24. Februar 1989. (GVOBl. S. 62)..... 264

Nr. 113 Rechtsverordnung über das Kirchenbuch- und Meldewesen sowie zur Kirchenmitgliedschaft (KMKMVO). Vom 17. Februar 1989. (GVOBl. S. 62)..... 265

- Nr. 114 Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes über die Ausbildung zum Dienst des Pastors in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Pastorenausbildungsgesetz) vom 28. Januar 1989. (GVOBl. S. 44/ABl. EKD S. 185); hier: Berichtigung. Vom 27. Februar 1989. (GVOBl. S. 83)..... 272
- Nr. 115 Richtlinien für die Liste der Theologiestudentinnen und -studenten der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche. Vom 18. April 1989. (GVOBl. S. 113)..... 273

**D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik und der Ökumene**

**Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen**

- Nr. 116 Gesetz zur Änderung der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen. Vom 5. November 1988. (ABl. 1989 S. 71)..... 275

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

Mitteilungen..... 276

Statistische Beilage Nr. 85 zum Amtsblatt der EKD Nr. 6 vom 15. Juni 1989.

Inhalt: Ergebnisse der Statistik über das kirchliche Leben in den Gliedkirchen der EKD im Jahre 1987.



**H 1204 BX****Verlag des Amtsblattes der EKD – Postfach 210220  
Herrenhäuser Straße 12 – 3000 Hannover 21**

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftleitung: Oberkirchenrat Dr. Dahrmann, Herrenhäuser Straße 12, 3000 Hannover 21 (Herrenhausen), Ruf 7111-463. Das »Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post. Bestellungen direkt beim Verlag.

Preis vierteljährlich 10,- DM – einschl. Mehrwertsteuer –.

Bankkonto: Evangelische Kreditgenossenschaft Hannover Konto-Nr. 0615510 (BLZ 25060701)  
Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehlstraße 3, Postfach 5407, 3000 Hannover 1, Fernruf 327435