

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 5, Jahrgang 1996

Ausgegeben: Hannover, den 15. Mai 1996

A. Evangelische Kirche in Deutschland

PFINGSTEN 1996

Nr. 67* Pfingsten 1996. Eine Botschaft der Präsidentinnen und Präsidenten des Ökumenischen Rates der Kirchen.

Gnade und Frieden von Gott, unserem Vater, und von unserem Herrn Jesus Christus.

Am Pfingsttag waren die Apostel und eine Gruppe von Frauen, darunter Maria, die Mutter Jesu, alle an einem Ort in Jerusalem versammelt.

Plötzlich vernahmen sie einen Lärm wie von einem gewaltigen, brausenden Wind. Und ihnen erschienen wie Feuerzungen, und sie setzten sich auf einen jeden von ihnen. Und sie wurden alle erfüllt von dem heiligen Geist.

Zu Pfingsten 1996 werden sich Gemeinden des Volkes Gottes an vielen Orten auf der ganzen Welt versammeln und Dank sagen für die großen Dinge, die Gott getan hat und weiterhin tut, denn der heilige Geist nimmt auch unser Leben, um es in die Gemeinschaft des Geistes einzugliedern.

Das Entstehen einer neuen Gemeinschaft mit dem Pfingstereignis wie auch seither das Entstehen neuer Gemeinschaften als Zeugen der ständigen Gegenwart des Geistes stellen eine gottgegebene Wirklichkeit dar. Die Erfahrung des Geistes ist verbunden mit der Erfahrung von Gemeinschaften, die im Geist mit Christus und miteinander verbunden sind.

In Jerusalem weilten einst Pilger aus der ganzen damals bekannten Welt: Parther, Meder und Elamiter, Einwanderer aus Rom, Kreter und Araber. Sie waren einander fremd und kannten einer des anderen Lebenserfahrungen, Geschichte, Heimat und selbst Sprache nicht.

Durch das Hereinbrechen des Geistes in diese komplexe Situation konnten sie jedoch hören und sehen, daß sie alle eingeladen waren, Teil einer Gemeinschaft des Glaubens zu werden, ohne daß ihnen das Unmögliche abverlangt wurde: ihre Lebenserfahrungen zu vergessen, ihre Heimat zu verlassen und ihre Traditionen aufzugeben. In ihrer eigenen Sprache hörten sie – und verstanden sie – die frohe Botschaft von der Auferstehung Christi. Verwundert und verwirrt hörten und verstanden sie die frohe Botschaft, daß Gott treu ist und einen jeden in die Gemeinschaft des Auferstehungsglaubens ruft – selbst wenn der Turm von Babel noch immer steht, selbst wenn sie einander in vielerlei Hinsicht auch weiterhin fremd bleiben werden, selbst wenn es ihnen weiterhin schwerfallen wird, anzuerkennen, daß voneinander Verschiedenes als ein Zeichen der Gegenwart des Geistes miteinander verbunden ist.

Laßt uns daher an diesem Pfingsttag beten:

*Komm, heiliger Geist, komm.
Tröste, läutere und erneuere deine Kirchen.
Mach unsere Wege gottgefällig,
auf daß die Gemeinschaft, die wir bilden,
in Wort und Tat Zeugin deiner Gegenwart sein kann,
und daß dieses Zeugnis ausreichend ist,
damit Frauen und Männer überall
wissen können, daß du Gott bist,
Spender und zugleich Gabe des neuen Lebens.*

Die Präsidentinnen und Präsidenten des Ökumenischen Rates der Kirchen:

Professor Dr. Anna Marie Aagaard, Højbjerg, Dänemark
Bischof Vinton Anderson, St. Louis, USA
Bischof Leslie Boseto, Boeboe Village, Choiseul Bay, Salomonen
Frau Priyanka Mendis, Idama, Sri Lanka
Patriarch Parthenios, Alexandria, Ägypten
Pfarrerin Eunice Santana, Arecibo, Puerto Rico
Papst Shenouda III., Kairo, Ägypten
Dr. Aaron Tolen, Yaoundé, Kamerun

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union

Nr. 68* Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union (Amtszeit bis zum 31. Dezember 1999) (Zusammensetzung nach dem Stand vom 1. Januar 1996).

Vorsitzender: OKR Rainer Wilker

Stellvertreter: Friedrich Müggenburg

Vertreter der Mitarbeitervereinigungen

Gliedkirche Mitglied

		Stellvertreter
Anhalt	Herr Matthias Köhn Friedrichstraße 22/24 06844 Dessau	Frau Christiane Heymer Staakener Weg 22 06849 Dessau
Kirchen- provinz Sachsen	Herr Friedrich Müggenburg An der Kälberweide 12a 39114 Magdeburg	Frau Marion Peterseim Anger 18 99986 Oberdorla
	Frau Dorothee Philipps Philipp-Müller-Straße 83 06110 Halle	Herr Kurt Krüger Albrecht-Dürer-Str. 1 04916 Herzberg
Pommern	Frau Ingrid Plath Bahnhofstraße 35/36 17489 Greifswald	Frau Sieglinde Zehm R.-Petershagen-Allee 3 17489 Greifswald
schlesische Oberlausitz	Herr Bernd-Hartmut Hellmann Friedrich-Naumann-Str. 6 02827 Görlitz	Frau Petra Dudzinski Promenadenstraße 57a 02827 Görlitz
EKU (Werke und Einrich- tungen)	Herr Manfred Habermann Niehofer Straße 26 13053 Berlin	Herr Bernhard Scheifhacken Burghof 6 / St. Petri 6 14776 Brandenburg

Vertreter der Dienststellen

Gliedkirche Mitglied

		Stellvertreter
Anhalt	Herr OKR Chr. Friedrich von Bülow Friedrichstraße 22/24 06844 Dessau	Herr OVR Peter Hermann Wenz Friedrichstraße 22/24 06844 Dessau
Kirchen- provinz Sachsen	Herr OKR Rainer Wilker Am Dom 2 39104 Magdeburg	Frau OKR Brigitte Andrae Am Dom 2 39104 Magdeburg
	Herr Senior Andreas Eras Schmidtstedter Straße 42 99084 Erfurt	Herr Superintendent i. R. Volker v. Reinersdorff Schattberger Straße 4 39307 Hohenseeden

Pommern Frau,OKR
Silke Stopperam
Bahnhofstraße 35/36
17489 Greifswald
Herr Konsistorialprä.
Hans-Martin Harder
Bahnhofstraße 35/36
17489 Greifswald

schlesische Herr Justitiar
Oberlausitz Ekkehard Schulze
Schlaurother Straße 11
02827 Görlitz
Frau KAR
Ruth-Andrea Müller
Schlaurother Straße 11
02827 Görlitz

EKU Herr
(Werke und Dr. Thomas Koppehl
Einrich- Collegienstraße 54
tungen) 06886 Lutherst. Wittenberg
Frau
Anita Wollenhaupt
Ziegelstraße 30
10117 Berlin

Diakonie Mitglied Stellvertreter (Berater)

Vertreter Herr
der Jürgen Elmen
Mitarbeiter Wandsdorfer Steig 17
13587 Berlin
Frau
Sabine Maudrich
Diakoniekrankenhaus
Lazarus-Paul-Gerhard-
Stift GmbH
Turmstraße 21
10559 Berlin

Vertreter Herr
der Egbert Schaeffer
Dienstgeber Diakonisches Werk der Ev.
Kirche im Rheinland e. V.
Lenastraße 41
40470 Düsseldorf
Herr
Hans-Peter Belling
Landesausschuß für
Innere Mission
im Lande Brandenburg
Berliner Straße 148
14467 Potsdam

Geschäftsstelle OKR Barbara Küntscher,
Jebensstraße 3, 10623 Berlin

Nr. 69* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Ergänzung der Pfarrbesoldungsordnung der Evangelischen Kirche der Union vom 22. September 1995 (ABl. EKD S. 547) für die ehemalige Region Ost der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg.

Vom 7. Februar 1996.

Die Verordnung zur Ergänzung der Pfarrbesoldungsordnung der Evangelischen Kirche der Union vom 22. September 1995 (ABl. EKD S. 547) wird für die ehemalige Region Ost der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg mit Wirkung vom 1. Januar 1996 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 7. Februar 1996

Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union

Dr. Christoph D e m k e

Nr. 70* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Änderung des Pfarrerdienstrechts der Evangelischen Kirche der Union vom 11. Juli 1995 (ABl. EKD S. 460) für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg.

Vom 7. Februar 1996.

Die Verordnung zur Änderung des Pfarrerdienstrechts der Evangelischen Kirche der Union vom 11. Juli 1995 (ABl. EKD S. 460) wird für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg mit Wirkung vom 1. Dezember 1995 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 7. Februar 1996

**Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union**

Dr. Christoph D e m k e

Nr. 71* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung über die Kirchliche Altersversorgung in der Evangelischen Kirche der Union (KAV-VO) vom 7. Dezember 1994 (ABl. EKD 1995 S. 165) für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.

Vom 6. März 1996.

Die Verordnung über die Kirchliche Altersversorgung in der Evangelischen Kirche der Union (KAV-VO) vom 7. Dezember 1994 (ABl. EKD 1995 S. 165) wird für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen mit Wirkung vom 1. April 1996 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 6. März 1996

**Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union**

D. B e i e r

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Landeskirche Anhalts

Nr. 72 Satzung der Landesorganisation der Evangelischen Erwachsenenbildung im Land Sachsen-Anhalt.

Vom 11./28. Februar 1995. (ABl. S. 6)

Nachstehend veröffentlichen wir die Satzung der Landesorganisation der Evangelischen Erwachsenenbildung im Land Sachsen-Anhalt.

D e s s a u, den 7. April 1995

Evangelische Landeskirche Anhalts

Der Landeskirchenrat

K l a s s o h n

Kirchenpräsident

**Satzung
der Landesorganisation
der Evangelischen Erwachsenenbildung
im Land Sachsen-Anhalt**

Präambel

Die Kirchenleitungen der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und der Evangelischen Landeskirche Anhalts haben auf Grundlage des Artikels 80 der Grundordnung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen bzw. des Paragraphen 59 der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts folgende Satzung erlassen:

§ 1

Name, Rechtsform und Sitz

(1) Die Landesorganisation führt den Namen »Landesorganisation Evangelische Erwachsenenbildung im Lande Sachsen-Anhalt« (im folgenden LOEEB Sachsen-Anhalt).

(2) Die LOEEB Sachsen-Anhalt ist eine rechtlich unselbständige Einrichtung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und der Evangelischen Landeskirche Anhalts.

(3) Sie ist eine Landesorganisation im Sinne des § 4 (2) des Gesetzes zur Förderung der Erwachsenenbildung im Lande Sachsen-Anhalt vom 25. Mai 1992.

(4) Das Konsistorium der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vertritt die LOEEB Sachsen-Anhalt in allen Rechts- und Verwaltungsgeschäften sowie in gerichtlichen Verfahren, soweit in dieser Satzung nichts anderes vorgesehen ist.

(5) Die LOEEB Sachsen-Anhalt hat ihren Sitz in Magdeburg.

§ 2

Aufgaben der Landesorganisation

(1) Die LOEEB Sachsen-Anhalt übt ihre Aufgaben unter Wahrung der Selbständigkeit ihrer Mitglieder aus. Sie vertritt die Interessen der Mitglieder und erbringt für diese Dienstleistungen.

(2) Die Dienstleistungen und die Interessenvertretung erstreckt sich insbesondere auf

- Vertretung der Interessen der Mitglieder gegenüber dem Land Sachsen-Anhalt
- Zusammenarbeit auf Landesebene mit anderen landesweiten Zusammenschlüssen, landesweit tätigen Einrichtungen der Erwachsenenbildung (Verbände), der Landeszentrale für politische Bildung des Landes Sachsen-Anhalt sowie anderen die Tätigkeitsfelder der Mitglieder tangierenden Einrichtungen
- Ständige Zusammenarbeit mit anderen gleichartigen landesweiten Zusammenschlüssen außerhalb des Landes Sachsen-Anhalt

- Vertretung der Mitglieder auf Bundes- und ggf. internationaler Ebene. Unterstützung bei der Programmplanung und Programmdurchführung
- Unterstützung in den Bereichen Recht, Organisation und Verwaltung
- Information und Beratung
- Fortbildung des Personals
- Koordination der Arbeit der Mitglieder

(3) Die LOEEB Sachsen-Anhalt ist Mitglied der Deutschen Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung (DEAE).

§ 3

Gemeinnützigkeit

Die LOEEB Sachsen-Anhalt verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes »steuerbegünstigte Zwecke« der Abgabenordnung. Etwaige Überschüsse dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwandt werden.

§ 4

Mitgliedschaft

(1) Mitglied der LOEEB Sachsen-Anhalt sind die EEB KPS Sachsen-Anhalt und die EEB Anhalt.

(2) Mitglieder können auch andere evangelische Einrichtungen der Erwachsenenbildung werden.

(3) Anträge auf Aufnahme in die LOEEB Sachsen-Anhalt sind an den Vorstand zu richten; über die Aufnahme entscheidet die Mitgliederversammlung.

(4) Der Austritt aus der LOEEB Sachsen-Anhalt ist zum Schluß eines Kalenderjahres möglich; er ist dem Vorstand mindestens sechs Monate vor Ablauf des Kalenderjahres schriftlich zu erklären.

§ 5

Organe der LOEEB Sachsen-Anhalt

Organe der LOEEB Sachsen-Anhalt sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand.

§ 6

Die Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung ist mindestens einmal im Jahr vom Vorstand schriftlich unter der Angabe der Tagesordnung und mit einer Frist von einem Monat einzuberufen. Sie muß innerhalb einer Frist von zwei Monaten einberufen werden, wenn die Hälfte der Mitglieder es unter Angabe der Verhandlungspunkte schriftlich verlangt.

(2) In der Mitgliederversammlung haben

- a) Mitglieder nach § 4 (1) je drei Stimmen,
- b) evangelische Einrichtungen nach § 4 (2) je eine Stimme.

Die Stimmabgabe ist durch von den Mitgliedern schriftlich benannte Delegierte wahrzunehmen. Jeder Delegierte hat nur eine Stimme.

(3) Die Mitgliederversammlung ist beschlußfähig, wenn die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten anwesend ist.

(4) Die Mitgliederversammlung faßt ihre Beschlüsse, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit. Über die Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Leiter der Versammlung gegenzeichnen ist. Sie ist den Mitgliedern zuzusenden.

§ 7

Aufgaben der Mitgliederversammlung

Aufgabe der Mitgliederversammlung ist es insbesondere

- a) die Richtlinien der Arbeit der LOEEB Sachsen-Anhalt zu bestimmen,
- b) den Vorstand und die Rechnungsprüfer zu wählen,
- c) die Tätigkeitsberichte des Vorstandes, des geschäftsführenden pädagogischen Leiters sowie der Arbeitsgruppen entgegenzunehmen und darüber zu beraten,
- d) den Haushaltsplan zur Vorlage bei den Mitgliedskirchen zu beschließen, die Jahresrechnung abzunehmen und den Vorstand für seine Tätigkeit zu entlasten,
- e) die Geschäftsführung zu regeln,
- f) Mitgliedsbeiträge festzusetzen,
- g) über Anträge zu beraten und zu beschließen.

§ 8

Der Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, seinem Stellvertreter und einem Beisitzer. Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und der Beisitzer werden von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von drei Jahren gewählt. Die geschäftsführenden pädagogischen Leiter der Landeseinrichtung und der Regionaleinrichtungen nehmen an den Sitzungen beratend teil.

(2) Der Vorstand bleibt bis zur Neuwahl im Amt.

(3) Dem Vorstand sollen Vertreter der beteiligten Kirchen angehören. Er soll in seiner Mehrheit von Mitgliedern gebildet werden, die wirtschaftlich unabhängig von den beteiligten Kirchen sind.

(4) Der Vorstand tritt auf Einladung des Vorsitzenden mindestens zweimal im Jahr zusammen. Der Vorsitzende hat den Vorstand einzuberufen, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder es unter Angabe der Verhandlungspunkte verlangen. Er ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind.

(5) Über die Beschlüsse des Vorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden gegenzeichnen ist.

§ 9

Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand leitet die LOEEB Sachsen-Anhalt. Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere

- a) die Mitgliederversammlung vorzubereiten und zu leiten,
- b) die Beschlüsse der Mitgliederversammlung durchzuführen,
- c) die laufenden Geschäfte der LOEEB Sachsen-Anhalt wahrzunehmen,
- d) im Rahmen des Stellenplanes die Mitarbeiter der LOEEB Sachsen-Anhalt anzustellen,
- e) die zur Durchführung der Arbeit erforderlichen Mittel bei den staatlichen und kirchlichen Stellen zu beantragen,
- f) bei der Aufstellung des Arbeitsplanes mitzuwirken und
- h) die Herausgabe von Veröffentlichungen zu verantworten.

Im Rahmen dieser Aufgaben ist der Vorstand zur Vertretung berechtigt. Der Vorstand kann seine Aufgaben für bestimmte Bereiche delegieren.

§ 10

Arbeitsgruppen

(1) Die Mitgliederversammlung und der Vorstand können für bestimmte Aufgaben Arbeitsgruppen einsetzen.

(2) Die Arbeit von Arbeitsgruppen kann in einer Geschäftsordnung von der Mitgliederversammlung geregelt werden.

§ 11

Geschäftsstelle

(1) Die LOEEB Sachsen-Anhalt unterhält eine Geschäftsstelle, die von einem geschäftsführenden pädagogischen Leiter geleitet wird.

Seine Pflichten und Obliegenheiten werden vom Vorstand in einer Geschäftsordnung in Abstimmung mit den Mitgliedskirchen geregelt.

(2) Die LOEEB Sachsen-Anhalt und eine Regionalorganisation können eine gemeinsame Geschäftsstelle bilden.

§ 12

Gleichstellungsklausel

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 13

Schlußbestimmungen

(1) Die LOEEB Sachsen-Anhalt darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der LOEEB Sachsen-Anhalt nicht entsprechen oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen. Die Gewährung von Vergütungen für haupt- und nebenberufliche Dienstleistungen bleibt davon unberührt.

(2) Das bei Auflösung der LOEEB Sachsen-Anhalt vorhandene Vermögen fällt den Kirchen im Lande Sachsen-Anhalt, die Träger der LOEEB Sachsen-Anhalt sind, zu, die es ausschließlich und unmittelbar für die in § 2 genannten Zwecke zu verwenden haben.

(3) Die Satzung tritt am 1. des Monats, der auf die Beschlußfassung durch die beteiligten Kirchen folgt, in Kraft.

Magdeburg, den 11. Februar 1995

**Kirchenleitung der Evangelischen Kirche
der Kirchenprovinz Sachsen**

Christoph D e m k e

Bischof

D e s s a u, den 28. Februar 1995

**Kirchenleitung
der Evangelischen Landeskirche Anhalts**

Helge K l a s s o h n

Kirchenpräsident

**Nr. 73 Kirchengesetz über kirchliche Stiftungen in
der Evangelischen Landeskirche Anhalts
(Stiftungsgesetz der Evangelischen Landeskirche Anhalts).**

Vom 9. Mai 1995. (ABl. 1996 S. 19)

§ 1

Geltungsbereich

Dieses Kirchengesetz gilt im Rahmen des staatlichen Stiftungsrechts für rechtsfähige kirchliche Stiftungen, die im Bereich der Evangelischen Landeskirche Anhalts ihren Sitz haben.

§ 2

Kirchliche Stiftungen

(1) Kirchliche Stiftungen im Sinne dieses Gesetzes sind solche Stiftungen, die

- a) die im staatlichen Stiftungsrecht umschriebenen Anforderungen an kirchliche Stiftungen erfüllen,
- b) von der Kirche als kirchliche Stiftung anerkannt sind und
- c) von der staatlichen Stiftungsbehörde als kirchliche Stiftung genehmigt sind.

(2) Stiftungen, die kraft Herkommens oder sonst ohne ausdrückliche Anerkennung ausschließlich oder überwiegend kirchlichen Zwecken dienen, gelten als von der Kirche als kirchliche Stiftungen anerkannt. Zu Zweifelsfällen ist von der Stiftung die ausdrückliche Anerkennung einzuholen.

(3) Über die Anerkennung als kirchliche Stiftung entscheidet auf Antrag der Stiftung die Kirchenleitung.

(4) Die zuständige Kirchenbehörde stellt die für die staatliche Genehmigung der von der Kirche anerkannten Stiftungen notwendigen Anträge. Sie teilt die Genehmigung des Antrages der Stiftung mit.

§ 3

Zuständige Kirchenbehörde

Zuständige Kirchenbehörde i. S. d. Kirchengesetzes ist der Landeskirchenrat der Evangelischen Landeskirche Anhalts.

§ 4

Stiftungssatzung

Die Satzung einer kirchlichen Stiftung sowie deren Änderung bedarf der Genehmigung durch den Landeskirchenrat.

§ 5

Inhalt der Satzung

(1) Die Satzung einer kirchlichen Stiftung muß den Namen, den Sitz, den Zweck, das Vermögen und die Organe beinhalten.

(2) Sie soll ferner Regelungen enthalten über die Anzahl der Mitglieder der Stiftungsorgane, ihre Bestellung, Amtsdauer und Abberufung, ihren Geschäftsbereich und ihre Vertretungsvollmacht sowie die Einberufung, Beschlußfähigkeit und Beschlußfassung der Stiftungsorgane, die Rechtstellung der durch die Stiftung Begünstigten, die Änderung der Stiftungssatzung oder die Aufhebung der Stiftung und den Vermögensanfall nach dem Erlöschen der Stiftung. Der Vorsitzende und zweidrittel der Mitglieder der Stiftungs-

organe müssen Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen sein.

§ 6

Stiftungsvermögen

(1) Stiftungsvermögen sind alle beweglichen Sachen, Liegenschaften, Rechte an ihnen, Forderungen, Beteiligungen an Wirtschaftsunternehmen, Geld und Wertpapiere und sonstige Vermögenswerte, die zur Gründung der Stiftung oder allgemein als Stiftungsvermögen festgelegt worden sind.

(2) Stiftungsvermögen werden auch die Vermögenswerte, die nach Gründung der Stiftung dieser mit der ausdrücklichen Bestimmung zufließen, daß sie dem Stiftungsvermögen zugerechnet werden sollen.

(3) Alle nicht zum Stiftungsvermögen gehörenden Zuwendungen sowie alle Einkünfte aus dem wirtschaftlichen Einsatz des Stiftungsvermögens und aus Leistungen der Stiftungen können für die laufende Haushaltsführung verwendet werden, soweit sie nicht einer besonderen Zweckbestimmung vorbehalten sind.

§ 7

Vermögensverwaltung

(1) Die Stiftungsverwaltung hat nach Gesetz, dem Stiftungsgeschäft und der Stiftungssatzung sparsam und wirtschaftlich nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zu erfolgen, um die dauernde und nachhaltige Erreichung des Stiftungszweckes sicherzustellen.

(2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand zu erhalten, es sei denn, daß die Satzung eine Ausnahme zuläßt und der Stiftungszweck anders nicht zu verwirklichen ist.

Das Stiftungsvermögen ist von anderem Vermögen getrennt zu halten.

(3) Entscheidungen über Rechtsgeschäfte, die für den Bestand der Stiftung oder die Erreichung des Stiftungszweckes von besonderer Bedeutung sind, bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenrates. Dazu gehören insbesondere:

1. Vermögensumschichtungen, die die Stiftungen in ihrer Leistungsfähigkeit beeinträchtigen können,
2. die Annahme von Zuwendungen, die unter die Stiftung nicht nur unerheblich belastenden Bedingungen oder Auflagen gemacht werden,
3. die Veräußerung oder dingliche Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten,
4. die Veräußerung oder wesentliche Veränderung von Sachen, die einen erheblichen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben,
5. Rechtsgeschäfte, die der zur Vertretung der Stiftung Befugte im Namen der Stiftung mit sich im eigenen Namen oder als Vertreter eines Dritten vornimmt,
6. der Einsatz von Stiftungsvermögen für die Erreichung des Stiftungszweckes.

(4) Genehmigungspflichtige Entscheidungen sind dem Landeskirchenrat rechtzeitig, mindestens jedoch drei Wochen vorher vorzulegen.

(5) Kirchliche Stiftungen sind verpflichtet, bis zum jeweils 30. Juni eines Jahres die geprüften Jahresabschlüsse insbesondere im Hinblick auf das Stiftungsvermögen und einen Tätigkeitsbericht des Vorjahres beim Landeskirchenrat einzureichen.

§ 8

Stiftungsaufsicht

(1) Der Landeskirchenrat übt die Aufsicht über kirchliche Stiftungen aus. Bei Stiftungen, die Mitglied des Diakonischen Werkes in der Evangelischen Landeskirche Anhalts sind, soll sich der Landeskirchenrat von diesem beraten lassen.

(2) Die Aufsicht dient der Sicherung des Stiftungszweckes, durch sie soll den kirchlichen Stiftungen zugleich Schutz und Fürsorge gewährt werden.

(3) Die Rechtsaufsicht erstreckt sich auf das Stiftungsgeschäft sowie die Einhaltung der Gesetze und der Stiftungssatzung.

(4) Der Landeskirchenrat ist berechtigt, in alle Geschäftsabläufe einer kirchlichen Stiftung einschließlich deren Anstalten und Einrichtungen Einblick zu verlangen und, sofern es dieser für erforderlich hält, Prüfungen von Geschäftsbüchern, Akten, Kassenunterlagen und anderen Dokumenten auf Kosten der Stiftung durchzuführen oder durchführen zu lassen.

(5) Verstoßen Geschäfte, Maßnahmen oder Anordnungen der Stiftungsorgane gegen Gesetze, das Stiftungsgeschäft oder die Satzung oder gefährden sie sonst den Bestand der Stiftung oder die Erreichung des Stiftungszweckes oder unterlassen Stiftungsorgane die Vornahme von Handlungen, die im Interesse der Stiftung liegen und für den Bestand der Stiftung oder die Erreichung des Stiftungszweckes wichtig sind, so kann der Landeskirchenrat die Unterlassung, Rückgängigmachung oder Vornahme einer solchen Handlung innerhalb einer bestimmten Frist anordnen. Sofern die erforderlichen Maßnahmen nicht ergriffen worden sind, kann der Landeskirchenrat auf Kosten der Stiftung selbsttätig werden oder die erforderlichen Maßnahmen durch Dritte durchführen lassen. Dies gilt insbesondere auch für die Einsetzung von Stiftungsorganen oder einzelner Mitglieder.

(6) Ist ein Mitglied eines Stiftungsorgans trotz Abmahnung des Landeskirchenrates nicht in der Lage, die ihm übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß durchzuführen oder verweigert es die Durchführung solcher Aufgaben oder hat es sich einer groben Pflichtverletzung schuldig gemacht, die eine Weiterarbeit in der Stiftung unzumutbar und für die Stiftung schädlich erscheinen läßt, so kann der Landeskirchenrat nach Anhörung des Mitgliedes oder der Stiftungsleitung die Abberufung dieses Mitgliedes verlangen. Bei Gefahr im Verzuge kann diesem Mitglied eine Fortführung der Geschäfte einstweilen untersagt werden.

(7) Kommt die Stiftung dem Abberufungsverlangen innerhalb einer bestimmten Frist nicht nach, kann die Abberufung durch den Landeskirchenrat erfolgen.

§ 9

Ruhen der Stiftungsaufsicht

Die Stiftungsaufsicht des Landeskirchenrates einschließlich der Genehmigungspflicht gemäß § 7 Abs. 3 dieses Gesetzes kann durch dessen Beschluß widerruflich für ruhend erklärt werden, wenn gemäß der Stiftungssatzung ein Organ gebildet wird, das selbständig, unabhängig und ausschließlich die Aufsicht über die Stiftung ausübt. Die Rechtsaufsicht durch den Landeskirchenrat bleibt unberührt.

§ 10

Vermögensanfall

Ist in der Stiftungssatzung für den Fall der Auflösung der Stiftung ein Anfallsberechtigter für noch vorhandenes Stif-

tungsvermögen nicht bestimmt, so fällt das Vermögen an die Evangelische Landeskirche Anhalts, die dieses Vermögen im Sinne des ursprünglichen Stiftungszweckes einsetzen soll.

§ 11

Stiftungsverzeichnis

(1) Der Landeskirchenrat führt für die Kirche ein Verzeichnis aller in seinem Zuständigkeitsbereich bestehenden und neuen kirchlichen Stiftungen, in das Name, Sitz, Zweck, Vertretung, Zusammensetzung der Organe und Datum der Genehmigung sowie gegebenenfalls das Datum der Auflösung und andere erforderliche Angaben einzutragen sind.

(2) Dem Stiftungsverzeichnis ist für jede Stiftung die Satzung sowie deren spätere Änderungen beizufügen.

§ 12

Rechtsmittelinstanz

Auf Antrag des vertretungsberechtigten Organs der Stiftung überprüft das Kirchliche Verwaltungsgericht Entscheidungen des Landeskirchenrates und der Kirchenleitung, dessen Entscheidung endgültig ist. Der Antrag auf Überprüfung ist innerhalb von sechs Wochen nach Verkündung der Entscheidung zu stellen.

§ 13

Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmungen zu diesem Gesetz werden durch den Landeskirchenrat der Evangelischen Landeskirche Anhalts erlassen.

§ 14

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 9. Mai 1995 in Kraft.

D e s s a u , den 9. Mai 1995

Evangelische Landeskirche Anhalts

Der Landeskirchenrat

Helge K l a s s o h n

Kirchenpräsident

Nr. 74 Dienstordnung für Katechetinnen und Mitarbeiterinnen in der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit.

Vom 26. Mai 1995. (ABl. 1996 S. 21)

Aufgrund des Art. IV Ziff. 3 des Kirchengesetzes über die Ordnung der Christenlehre vom 6. Dezember 1964 wird nachstehende Dienstordnung für Katechetinnen und Mitarbeiterinnen in der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit erlassen.

Die Ordnung tritt mit Wirkung vom 26. Mai 1995 in Kraft.

Gleichzeitig treten die Dienstordnung für Katecheten, die Dienstordnung für die Kreiskatechetin in der Ev. Landeskir-

che Anhalts und die Dienstordnung für den Landeskatecheten vom 24. Mai 1966 außer Kraft.

D e s s a u , den 26. Mai 1995

Evangelische Landeskirche Anhalts

Der Landeskirchenrat

Manfred S e i f e r t

Oberkirchenrat

**Dienstordnung
für Katechetinnen und Mitarbeiterinnen
in der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit**

1. Der Dienst der Katechetinnen

- 1.1. Die Katechetin steht im Dienst der Verkündigung des Evangeliums. Ihre Aufgabe ist es, Kindern und Jugendlichen das Evangelium als befreiende und orientierende Botschaft und als ein die ganze Person betreffendes Ereignis zu vermitteln. Sie begleitet die Kinder in der Gemeinde. Durch Besuche und Elternabende gibt sie den Eltern Hilfen zur christlichen Erziehung ihrer Kinder.
- 1.2. Im Religionsunterricht macht die Katechetin mit christlichem Glauben durch christliche Tradition bekannt und verhilft dadurch zu Orientierungshilfe.
- 1.3. Die Katechetin ist in ihrem Dienst an die Heilige Schrift und an die Lehre und Ordnung der Kirche gebunden.
- 1.4. Die Katechetin versieht ihren Dienst im Auftrag der Kirche. Ihr Verhalten in und außerhalb ihres Dienstes muß der Verantwortung entsprechen, die sie als kirchliche Mitarbeiterin übernommen hat.
- 1.5. Die Katechetin lebt als lebendiges Glied in ihrer Gemeinde.
- 1.6. Die Katechetin steht in der Gemeinschaft des Konvents.
Dazu gehören: gemeinsames Hören auf Gottes Wort, gemeinsames Gebet und Bemühungen um Weiterbildung.
- 1.7. Das Anstellungsverhältnis der Katechetin und die sich daraus ergebenden Folgen regeln sich nach der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO). Die Dienste im einzelnen werden in einer Dienstanweisung durch den Landeskirchenrat festgelegt.

2. Dienstaufsicht

- 2.1. Die allgemeine Dienstaufsicht über die Katechetin übt entsprechend dem Anstellungsverhältnis der Landeskirchenrat bzw. der Gemeindekirchenrat aus, die fachliche die Kreiskatechetin.

Bei auftretenden Schwierigkeiten ist zunächst der Gemeindekirchenrat, dann die Kreiskatechetin, gegebenenfalls die Kreisoberpfarrerin bzw. der Landeskirchenrat zu Rate zu ziehen. Die Katechetin kann jederzeit die Mitarbeitervertretung hinzuziehen.

- 2.2. Bei Erkrankungen und Unfällen sowie bei allem unvorhergesehenen Dienstausschlag sind die Gemeindepfarrerin und die Kreiskatechetin sofort zu benachrichtigen und die Krankenschreibung eines Arztes dem Landeskirchenrat bzw. Gemeindekirchenrat vorzulegen.

3. Zu den Aufgaben der Katechetin gehört:

3.1. Die Sammlung und Unterweisung getaufter und ungetaufter Kinder in der Gemeinde in Christenlehregruppen, Vorschulkreisen, Kindertagen und Freizeiten. Die Gruppenstärke für regelmäßige Gruppen sollte nicht unter einer Durchschnittszahl von acht liegen. Orte mit weniger als fünf Kindern zwischen fünf und zwölf Jahren machen andere Sammlungsformen nötig.

3.2. Die Begleitung der Kinder im Leben der Gemeinde.
Sie achtet darauf, daß die Kinder in den verschiedenen Formen des Gemeindelebens einen Platz finden. Das gilt besonders für Gottesdienste, Familiengottesdienste und Gemeindefeste.

3.3. Die Arbeit mit Eltern in Elternabenden, Gesprächskreisen und Familienfreizeiten.

Dabei sollte sich die Katechetin der missionarischen Chance dieser Arbeit bewußt sein.

3.4. Besuchsdienst bei Eltern und Kindern.

Die Katechetin stellt eine lebendige Verbindung zu den Familien her in Zusammenarbeit mit der Kirchengemeinde. Die Besuche sind in ein Besuchsbuch oder die Kinderkartei einzutragen.

3.5. Die Zusammenarbeit mit der Pfarrerin, anderen Mitarbeiterinnen und dem Gemeindegemeinderat.

Gemeinsam mit ihnen trägt sie Verantwortung für den Aufbau der Gemeinde. Dabei vertritt sie besonders die Interessen der Kinder.

3.6. Die Erteilung von Religionsunterricht in der Schule als kirchliche Lehrkraft aufgrund des Gestellungsvertrages, soweit es der Dienst in der Gemeinde zuläßt.

3.7. Die Teilnahme am Katecheten- bzw. Gesamtkonvent und an den Fortbildungsveranstaltungen.

4. Durchführung der katechetischen Aufgaben

4.1. Die Katechetin benutzt bei der Erteilung der Christenlehre den vom Landeskirchenrat eingeführten Lehrplan, der einen Rahmen für die Unterweisung bildet.

4.2. Sie führt eine Anwesenheitsliste.

Das Stundenziel wird im Lehrnachweis festgehalten. Auch der Ausfall einer Stunde ist im Lehrnachweis mit Begründung einzutragen.

Die Unterlagen sind stets auf dem Laufenden zu halten, damit sie bei Krankheit, Versetzung oder Aus-

scheiden der Katechetin der Vertreterin oder Nachfolgerin zur Weiterarbeit übergeben werden können. Sie sind bei Hospitationen oder Visitationen zur Einsichtnahme vorzulegen.

Die Katechetin reicht die Stundenpläne dem Gemeindegemeinderat und der Kreiskatechetin ein und meldet ihnen alle Änderungen. Sie berichtet dem Gemeindegemeinderat einmal jährlich über den Stand der Christenlehre.

4.3. Die Katechetin beginnt und endet ihre Stunde pünktlich. Sie beachtet ihre Aufsichtspflicht über die ihr anvertrauten Kinder vor und nach der Stunde.

4.4. Die Katechetin sorgt für die ordnungsgemäße Verwaltung der Lehr- und Anschauungsmittel. Bei vorkommenden Schäden im Christenleherraum setzt sie den zuständigen Gemeindegemeinderat in Kenntnis.

4.5. Die Katechetin hält die Kinder zur regelmäßigen Teilnahme an der Christenlehre an.

Den Gründen unentschuldigter Fehlers hat sie nachzugehen.

4.6. Die Katechetin bemüht sich, in einer Gruppe mit schwierigen Kindern Formen des Unterrichts zu finden, die diese Kinder in die Gruppe integrieren. Ein längerer oder endgültiger Ausschluß eines Kindes ist nur nach Rücksprache mit den Eltern und mit Zustimmung des Gemeindegemeinderates möglich.

4.7. Beim Übergang der Kinder in den Konfirmandenunterricht übergibt die Katechetin der zuständigen Pfarrerin die Karteikarten über den Besuch der Christenlehre, in denen auch die Hausbesuche vermerkt sein sollten.

5. Durchführung des Religionsunterrichtes

5.1. Im Religionsunterricht untersteht die Katechetin der staatlichen Schulaufsicht, der Schulordnung und der Weisung der Schulleiterin.

5.2. Die Katechetin benutzt im Religionsunterricht den im Lande Sachsen-Anhalt geltenden Lehrplan sowie die anerkannten Lehrmittel.

5.3. Zur Durchführung des Religionsunterrichtes gehört auch die Teilnahme an Schulkonferenzen, soweit es die Arbeit in der Gemeinde zuläßt.

5.4. Die Katechetin nimmt an religionspädagogischen Veranstaltungen teil.

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Nr. 75 **Verwaltungsverordnung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestationen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.**

Vom 19. Dezember 1995. (ABl. 1996 S. 21)

Die Kirchenleitung hat gem. Art. 48 Absatz 2 Buchst. n) der Kirchenordnung folgende Verwaltungsverordnung beschlossen:

Präambel:

Kranken-, Alten-, Behinderten-, Haus- und Familienpflege sind Wesensäußerungen der Kirche und als Aufgabe

der christlichen Gemeinde Teil des Gottesdienstes, zu dem alle Menschen durch die Barmherzigkeit Gottes berufen sind.

Kirchliche Kranken-, Behinderten-, Alten-, Haus- und Familienpflege ist in allen Funktionen Dienst am Nächsten, der im Namen Jesu Christi geschieht. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können in diesem Dienst mit der Zuwendung Gottes rechnen, die sie ermutigt und stärkt, sich anderen Menschen, insbesondere Kranken, Alten und Schwachen, zuzuwenden.

Die Diakoniestationen arbeiten mit anderen kirchlichen Diensten und Einrichtungen eng zusammen.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 2

§ 1

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
in der Diakoniestation

1. In der Diakoniestation sollen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit den ihrem Aufgabenfeld entsprechenden beruflichen Voraussetzungen tätig werden.
2. Im Bereich der ambulanten Kranken- und Altenpflege sollen tätig werden:
 - a) Fachkrankenschwestern/Fachkrankenpfleger für Gemeindegrenzenpflege mit staatlicher Anerkennung,
 - b) Krankenschwestern/Krankenpfleger oder Kinderkrankenschwestern/Kinderkrankenpfleger mit staatlicher Anerkennung,
 - c) Altenpfleger/Altenpflegerinnen mit staatlicher Anerkennung,
 - d) Krankenpflegehelfer/Krankenpflegehelferinnen mit staatlicher Anerkennung,
 - e) Altenpflegehelfer/Altenpflegehelferinnen.
3. Im Bereich der Mobilen Sozialen Dienste sollen insbesondere tätig werden:
 - a) Hauswirtschaftliche Fachkräfte mit staatlicher Anerkennung (insbes. Fachhauswirtschaftler/in für ältere Menschen, Fachhauswirtschaftler/in für ambulante und stationäre Dienste, Fachhauswirtschaftler/in),
 - b) Haus- und Familienpfleger/in mit staatlicher Anerkennung,
 - c) Dorfhelfer/in mit staatlicher Anerkennung,
 - d) Helfer/in in der Hauswirtschaft und Hauswirtschaftshelfer/in,
 - e) Pflegehelfer/in,
 - f) angelernte Hilfskräfte.
4. Im Verwaltungsbereich in der Diakoniestation sollen insbesondere tätig werden:
 - a) Verwaltungsfachkräfte, Verwaltungsfachangestellte mit Verwaltungsprüfung I,
 - b) Bürokaufmann/-frau.

Die Verwaltungsverordnung über die Einführung und Förderung eines Verwaltungsleiters/einer Verwaltungsleiterin für Diakoniestationen bleibt unberührt.

5. Die Leitung des Pflegedienstes der Diakoniestation (Pflegedienstleitung) muß einer Pflegefachkraft übertragen werden. Die Pflegedienstleitung soll über die Ausbildung zum Fachkrankenpfleger/zur Fachkrankenschwester für Gemeindegrenzenpflege sowie über eine fachspezifische Weiterbildung für Leitungsaufgaben verfügen.
6. Die Einsatzleitung des Mobilen Sozialen Dienstes muß einer Fachkraft übertragen werden, die über eine hauswirtschaftliche, pflegerische oder sozialarbeiterische bzw. sozialpädagogische Ausbildung verfügt.
7. Die Aufgabenbereiche der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden in einer Dienstanweisung festgelegt, die Bestandteil des Dienstvertrages ist. Die Kirchenleitung erläßt Muster-Dienstanweisungen.

Allgemeine Dienstpflichten
der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Pflegedienst und im Mobilen Sozialen Dienst sind verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn einer Einstellungsuntersuchung zu unterziehen und ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen. Während ihrer Tätigkeit haben sie sich den arbeitsmedizinischen Maßnahmen der Gesundheitsüberwachung zu unterziehen. Hiervon ausgenommen sind Vertretungs- und Aushilfskräfte.
2. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, während der dienstplanmäßig festgelegten Arbeitszeit in ihrem Arbeitsbereich anwesend zu sein. Dienstbeginn und Dienstschluß werden entsprechend der tariflich vorgeschriebenen Arbeitszeit nach pflegerischer Notwendigkeit festgelegt und auf die Belange der Diakoniestation abgestimmt. Dienst und Teambesprechungen sind verbindlicher Bestandteil der Arbeitszeit.
3. Die Pflegefachkräfte in der ambulanten Kranken- und Altenpflege sind in der Regel in einem Pflegebezirk eigenverantwortlich tätig; sie können aus Gründen einer gleichmäßigen Arbeitsbelastung oder im Vertretungsfall auch in einem anderen Pflegebezirk eingesetzt werden. In den Arbeitsverträgen und den Dienstanweisungen ist die Einsetzbarkeit im gesamten Einzugsbereich der Einrichtung vorzusehen.
4. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Diakoniestation führen eine Leistungs- und Pflegedokumentation sowie Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweise. Der Träger kann einmal jährlich einen schriftlichen Bericht über die Tätigkeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus ihrem jeweiligen Arbeitsgebiet anfordern.
5. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unterliegen der Schweigepflicht und den Datenschutzbestimmungen. Sie haben unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften mit den Trägergemeinden, insbesondere den Pfarrern und Pfarrerinnen und der zuständigen Dekanatsstelle des Diakonischen Werkes, zusammenzuarbeiten. Bei Bedarf erfolgt auch eine Zusammenarbeit mit den Ärzten und Ärztinnen sowie mit staatlichen und kommunalen Stellen, den sozialen Einrichtungen anderer Träger, die im Einzugsbereich der Diakoniestation tätig sind, und den anderen an der Pflege beteiligten Berufsgruppen.
6. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der ambulanten Kranken- und Altenpflege haben die Pflegedienstleitung, die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in den Mobilen Sozialen Diensten die Einsatzleitung der Mobilen Sozialen Dienste ohne besondere Aufforderung über wichtige Vorgänge und entsprechende Entscheidungen in ihrem Arbeitsbereich zu informieren.
7. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind für die sichere Aufbewahrung, den sinnvollen und wirtschaftlichen Einsatz und die pflegerische Behandlung ihrer Arbeitsmittel verantwortlich. Schäden sind unverzüglich zu melden. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, bei den ihnen übergebenen technischen Geräten für die Wartung Sorge zu tragen.
8. Für die Pflege und Wartung des überlassenen Dienstfahrzeugs ist Sorge zu tragen und ein Kilometerschein/Fahrtenbuch zu führen.
9. Die Beförderung von Patienten/innen soll grundsätzlich nicht im Dienstwagen und im privateigenen Fahrzeug während des Dienstes erfolgen.

10. Finanzielle Leistungen, insbesondere Spenden und Zuwendungen Dritter, die die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Ausübung ihres Dienstes erhalten, sind zu quittieren, mindestens monatlich abzurechnen und an den Träger weiterzuleiten. Eine Annahme von Sachzuwendungen und Geld betragen als persönliche Geschenke über einen Sachwert von 20,00 DM bedarf der Zustimmung des/der Dienstvorgesetzten.
11. Das Tragen von Dienst- und Schutzkleidung ist aus hygienischen Gründen unbedingt erforderlich. Das Tragen von geeignetem, an der Ferse geschlossenem Schuhwerk fordern die Sicherheitsvorschriften.
Die Schutzkleidung ist vom Anstellungsträger zur Verfügung zu stellen. Sofern der Anstellungsträger keine Dienstkleidung stellt, erhält der/die Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Anschaffung, Reinigung und Instandhaltung seiner/ihrer Dienstkleidung ein monatliches Kleidergeld.
12. Nachtwachen, Rufbereitschaftsdienste und Wochenenddienste sind bei entsprechendem Bedarf durchzuführen.
13. Die Versorgung von Verstorbenen, die nicht von der Diakoniestation betreut wurden, gehört nicht zu den Aufgaben der Diakoniestation.

II. Kranken- und Altenpflege

§ 3

Aufgaben der Pflegedienstleitung

1. Die Pflegedienstleitung ist Vorgesetzte der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Pflegedienst. Ihr ist die Fachaufsicht vom Träger übertragen. Sie ist verantwortlich für die Organisation des Pflegedienstes unter Berücksichtigung der Eigenständigkeit der Pflegefachkraft in deren Pflegebezirk. Sie arbeitet eng mit der Einsatzleitung der Mobilien Sozialen Dienste und mit dem Verwaltungsleiter/der Verwaltungsleiterin für Diakoniestationen zusammen. Sie leitet die wöchentlichen Teambesprechungen und sorgt für die Protokollführung. Der/die Pfarrer/innen im Versorgungsgebiet der Diakoniestation sind regelmäßig zu Teambesprechungen einzuladen. Dienst-, Einsatz- und Urlaubspläne werden von der Pflegedienstleitung nach Anhörung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erstellt.
2. Die Pflegedienstleitung ist für die Führung der Patientendatei und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Sie sorgt für die termingerechte Fertigstellung statistischer Erhebungen. Sie ist für die ordnungsgemäße Leistungsabrechnung mit den Krankenkassen, den Pflegekassen, den Sozialleistungsträgern, anderen Kostenträgern und den Selbstzahlern verantwortlich.
3. Die Pflegedienstleitung führt in der Regel die Erstbesuche bei neu aufzunehmenden Patienten/innen durch, schließt einen Pflegevertrag ab und wirkt bei der Erstellung des Pflegeplans mit. Es liegt im Ermessen der Pflegedienstleitung, sich im Bedarfsfall an der Pflege zu beteiligen, z. B. zur fachlichen Begleitung einzelner Kolleginnen und Kollegen.
4. Die Pflegedienstleitung begleitet und leitet das Pflegefachpersonal an und ist für eine ordnungsgemäße Pflegeplanung und Pflegedokumentation verantwortlich. Sie beteiligt sich an der Begleitung der Pflegehilfskräfte, die Fachkräften zugeordnet sind, sowie an der praktischen Ausbildung von Kranken- und Altenpflegeschülern/innen, Praktikanten/innen und der Anleitung von Zivildienstleistenden.
5. Die Pflegedienstleitung informiert den/die Dienstvorgesetzte/n regelmäßig über alle wesentlichen Vorgänge ihres Aufgabenbereichs. Die fachliche Beratung in Fragen des Pflegedienstes gehört zu ihren Aufgaben, insbesondere bei Maßnahmen der Dienstaufsicht, bei Neueinstellungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Pflegedienst und der Erstellung von Zeugnissen und Beurteilungen.
6. Die Pflegedienstleitung richtet in Abstimmung mit der Einsatzleitung der Mobilien Sozialen Dienste regelmäßige Sprechzeiten zur individuellen Beratung der Patienten/innen und deren Bezugspersonen ein. Sie kooperiert mit allen an der Pflege beteiligten Berufsgruppen und Institutionen und vermittelt den Patienten/innen ggf. Kontakte zu diesen.
7. Die Pflegedienstleitung achtet auf eine regelmäßige Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Sie sorgt für einen angemessenen Bestand an Fachliteratur und Informationsmaterial. Die Pflegedienstleitung nimmt regelmäßig an Leitungstagungen, insbesondere des Diakonischen Werks in Hessen und Nassau, teil. Sie kann nach Beauftragung durch den/die Dienstvorgesetzte/n an regionalen Arbeitsgemeinschaften mit anderen Anbietern und den örtlichen Trägern der Sozialhilfe teilnehmen.
8. Der Pflegedienstleitung obliegt die Planung und Durchführung von Pflege- und Angehörigenseminaren. Sie unterstützt den Träger bei der Öffentlichkeitsarbeit.
9. Die Pflegedienstleitung ist für den Einkauf von pflegerischen Hilfsmitteln sowie die Instandhaltung und Ergänzung der Pflegehilfsmittel im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel verantwortlich.
10. Die Pflegedienstleitung hat für eine ordnungsgemäße Übergabe an die Stellvertretung bei ihrer Abwesenheit zu sorgen. Einer ständigen Stellvertretung können Aufgaben der Pflegedienstleitung durch Dienstanweisung als eigenverantwortlicher Tätigkeitsbereich, in Zusammenarbeit mit der Pflegedienstleitung, bei Abwesenheit der Pflegedienstleitung oder nach Bedarf übertragen werden.
11. Sofern kein/e Verwaltungsleiter/in für Diakoniestationen eingesetzt wird, können der Pflegedienstleitung weitere Verwaltungsaufgaben durch Dienstanweisung übertragen werden.

§ 4

Aufgaben der Pflegefachkraft

1. Pflegefachkräfte sind die Fachkrankenschwester/der Fachkrankenschwester für Gemeindegemeinschaftspflege mit staatlicher Anerkennung, die Krankenschwester/der Krankenpfleger oder die Kinderkrankenschwester/der Kinderkrankenschwester mit staatlicher Anerkennung sowie der Altenpfleger/die Altenpflegerin mit staatlicher Anerkennung.
2. Zu den Aufgaben der Pflegefachkraft gehören insbesondere:
 - a) Die Durchführung sachkundiger, geplanter, fachlich kompetenter Pflege von kranken, alten, behinderten, psychisch veränderten oder sonst bedürftigen Menschen,
 - b) die Beobachtung und sachgerechte Beurteilung der körperlichen und psychischen Verfassung des/der zu Pflegenden und seines/ihrer sozialen Bezugsfeldes sowie helfende Begleitung und Veranlassung notwendiger Maßnahmen und Kontaktvermittlung,

- c) die Durchführung ärztlicher Verordnungen, soweit der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hierfür ausgebildet ist; es besteht die Verpflichtung, Tätigkeiten, die nicht Aus- oder Fortbildungsinhalte waren, zu verweigern,
- d) die Beratung, Hilfe, Motivierung und Mithilfe bei Maßnahmen zur Aktivierung und Rehabilitation,
- e) die Beratung zur altersgemäßen Gesundheitsvorsorge und zur gesundheitsbewußten Lebensführung,
- f) die seelsorgerliche Begleitung Kranker, Behinderter und Sterbender und ihrer Bezugspersonen in Form von Zuwendung und Anteilnahme. Die Unterstützung und Vermittlung der seelsorgerlichen Begleitung der zu Pflegenden und ihrer Bezugspersonen durch die Kirchengemeinde, insbesondere den/die zuständige/n Pfarrer/in und Besuchskreise, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen,
- g) die Anleitung und Begleitung von Bezugspersonen zur Mithilfe bei der Pflege und beim Umgang mit Pflegehilfsmitteln,
- h) die eigenverantwortliche Tätigkeit und Organisation der Arbeit innerhalb des Pflegebezirkes. Sie/er arbeitet im Pflegebezirk eng mit der/dem zuständigen Mitarbeiter/in des Mobilen Sozialen Dienstes zusammen.
- i) die fachliche Begleitung zugeordneter Pflegehilfskräfte und Anleitung von Kranken- und Altenpflegeschüler/innen, Praktikanten/innen und Zivildienstleistenden,
- j) das Erkennen der in Frage kommenden Ansprüche auf soziale Hilfen und deren Vermittlung.

§ 5

Aufgaben der Kranken- bzw. Altenpflegehelferin/
des Kranken- bzw. Altenpflegehelfers

1. Der Einsatz des Krankenpflegehelfers/der Krankenpflegehelferin mit staatlicher Anerkennung und des Altenpflegehelfers/der Altenpflegehelferin kann nur im Rahmen der in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse und nur in Zuordnung zu einer verantwortlichen Pflegefachkraft erfolgen. Die Pflegedienstleitung ist im Rahmen der Fachaufsicht für einen den Kenntnissen entsprechenden Einsatz dieser Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen verantwortlich.
2. Zu den Aufgaben der Pflegehilfskräfte gehören insbesondere:
 - a) Die Mithilfe bei der Beobachtung der körperlichen und seelischen Verfassung des zu Pflegenden und seines sozialen Umfeldes,
 - b) die Mithilfe bei der Pflege, bei Nachsorge-, Aktivierungs- und Rehabilitationsmaßnahmen,
 - c) Hilfeleistung bei bzw. Übernahme von Maßnahmen des Mobilen Sozialen Dienstes,
 - d) die Mithilfe bei der Durchführung von ärztlichen Verordnungen unter direkter Aufsicht einer Pflegefachkraft,
 - e) die Mithilfe bei der Anleitung und Begleitung von Bezugspersonen zur Mithilfe bei der Pflege und im Umgang mit Pflegehilfsmitteln.

III. Mobile Soziale Dienste

§ 6

Aufgaben der Einsatzleitung
des Mobilen Sozialen Dienstes

1. Die Einsatzleitung des Mobilen Sozialen Dienstes ist Vorgesetzte der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Bereich der Mobilen Sozialen Dienste. Ihr ist die Fachaufsicht vom Träger übertragen. Sie ist verantwortlich für die Organisation des Mobilen Sozialen Dienstes. Sie leitet die regelmäßigen Teambesprechungen und sorgt für die Protokollführung. Dienst-, Einsatz- und Urlaubspläne werden von ihr nach Anhörung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erstellt.
2. Die Einsatzleitung arbeitet eng mit der Pflegedienstleitung zusammen. Ob und wann eine Fachkrankenpflege erforderlich wird, entscheidet in Zweifelsfällen die Pflegedienstleitung.
3. Die Einsatzleitung klärt die Finanzierung der Leistungen und ist für die ordnungsgemäße Leistungsabrechnung mit der Pflegekasse, dem örtlichen Träger der Sozialhilfe, anderen Kostenträgern und Selbstzahlern verantwortlich.
4. Die Einsatzleitung führt die Erstbesuche bei den zu versorgenden Menschen und ihren Familien durch. Die Einsatzleitung übernimmt die fachliche Beratung bei der Erstellung des Hilfeplans, gegebenenfalls in enger Abstimmung mit der Pflegedienstleitung, wenn auch Fachkrankenpflege erforderlich ist.
5. Die Einsatzleitung ist für das Suchen und Gewinnen geeigneter nebenamtlicher und ehrenamtlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für den Mobilen Sozialen Dienst zuständig.
6. Die Verbindung zu den Gremien des Trägers der Diakoniestation und die fachliche Beratung des Trägers in Fragen des Mobilen Sozialen Dienstes gehört zu den Aufgaben der Einsatzleitung. Die Einsatzleitung ist gehalten, in Zeitabständen den zuständigen Pfarrer/die zuständige Pfarrerin zu den regelmäßigen Teambesprechungen einzuladen.
Über alle wesentliche Vorgänge im Bereich der Mobilen Sozialen Dienste informiert die Einsatzleitung den Träger.
7. Die Einsatzleitung richtet regelmäßige Sprechzeiten ein, die mit den Sprechzeiten der Pflegedienstleitung abzustimmen sind.
8. Die Einsatzleitung ist für die Organisation und Durchführung von Schulungen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Mobilen Sozialen Dienstes zuständig. Die Einsatzleitung achtet auf eine regelmäßige Fortbildung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Sie ist verpflichtet, an den Leitungstagungen für die Einsatzleitungen des Mobilen Sozialen Dienstes, insbesondere des Diakonischen Werks in Hessen und Nassau, teilzunehmen.
9. Die Einsatzleitung informiert über vorhandene Fachdienste und vermittelt ergänzende psychosoziale Hilfen insbesondere durch die zuständige Dekanatsstelle des Diakonischen Werks.
10. Die Einsatzleitung arbeitet eng mit den Besuchskreisen und ehrenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Kirchengemeinden zusammen.
11. Die Einsatzleitung pflegt den Kontakt zu den für die Arbeit des Mobilen Sozialen Dienstes wichtigen Einrichtungen und Diensten. Sie kann im Auftrag des Trägers in regionalen Arbeitsgruppen mit anderen An-

biern oder den örtlichen Trägern der Sozialhilfe mitarbeiten.

12. Die Einsatzleitung hat für eine ordnungsgemäße Übergabe an die Stellvertretung bei ihrer Abwesenheit zu sorgen. Für die Stellvertretung ist ein/e fachlich geeignete/r Mitarbeiter/in vorzusehen.
13. Sofern kein/e Verwaltungsleiter/in für Diakoniestationen eingesetzt wird, können der Einsatzleitung weitere Verwaltungsaufgaben durch Dienstanweisung übertragen werden.

§ 7

Aufgaben des/der hauswirtschaftlichen Mitarbeiter/in

1. Mitarbeiter/innen im hauswirtschaftlichen Bereich können hauswirtschaftliche Fachkräfte mit staatlicher Anerkennung, der/die Helfer/in in der Hauswirtschaft, der/die Hauswirtschaftshelfer/in sowie angelehrte Hilfskräfte sein. Der Einsatz der hauswirtschaftlichen Mitarbeiter/innen kann nur im Rahmen der in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse und nur unter der Verantwortung einer fachlich qualifizierten Einsatzleitung für den Mobilen Sozialen Dienst erfolgen. Die Einsatzleitung ist für einen den Kenntnissen entsprechenden Einsatz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen verantwortlich. Angelehrte Hilfskräfte sollen vornehmlich als geringfügig beschäftigte Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen eingesetzt werden.
2. Zu den Aufgaben der hauswirtschaftlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen gehören insbesondere:
 - a) die Aufgaben im Haushalt zur Unterstützung der selbständigen Lebensführung, d.h. Hilfen im Zusammenhang mit den Mahlzeiten, der Reinigung der Wohnung, der Kleidung und Wäsche, Wohnungsbeheizung, kleinere Wartungsarbeiten und Einrichtungshilfen,
 - b) die Körperpflege, soweit Fachkrankenpflege nicht erforderlich ist,
 - c) die Aufgaben zur sozialen Betreuung, d.h. Hilfen zur Erhaltung und Erweiterung von Kontakten zur Umwelt, z. B. Hol- und Bringdienste, Unterstützung bei Schriftverkehr sowie einzelfallabhängig begleitende psychosoziale Hilfen,
 - d) die Beratung, Hilfe und Motivierung bei Maßnahmen zur Mobilisation, soweit Fachkrankenpflege nicht erforderlich ist,
 - e) die Beobachtung und sachgerechte Beurteilung des sozialen Bezugfeldes sowie helfende Begleitung und Veranlassung notwendiger Maßnahmen und Kontaktvermittlung,
 - f) die Anleitung und Begleitung von Bezugspersonen zur Mithilfe bei der Betreuung,
 - g) die eigenverantwortliche Tätigkeit und Organisation der Arbeit; sie/er arbeitet eng mit der zuständigen Pflegefachkraft zusammen,
 - h) das Erkennen der in Frage kommenden Ansprüche auf soziale Hilfen und deren Vermittlung.

§ 8

Aufgaben des Haus- und Familienpflegers/der Haus- und Familienpflegerin und des Dorfhelfers/der Dorfhelferin

1. Der/die Haus- und Familienpfleger/in und der/die Dorfhelfer/in hat die Aufgabe, Familien mit minderjährigen

Kindern in besonders belasteten Lebenssituationen, z. B. durch Krankheit oder Ausfall der Mutter aus sonstigen Anlässen, zu unterstützen und der Familie ein Verbleiben in ihrer häuslichen Umgebung zu ermöglichen. Ihr können auch andere Tätigkeiten des Mobilen Sozialen Dienstes übertragen werden.

2. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:
 - a) die Aufgaben im Haushalt, d.h. Sicherstellung der Mahlzeiten, Einkaufen, Reinigung der Wohnung, der Kleidung und Wäsche, Wohnungsbeheizung, kleinere Wartungsarbeiten und Einrichtungshilfen,
 - b) die Körperpflege und Pflege von Wöchnerinnen, soweit Fachkrankenpflege nicht erforderlich ist,
 - c) die Säuglingspflege, soweit Fachkinderkrankenpflege nicht erforderlich ist,
 - d) die Beratung, Hilfe und Motivierung bei Maßnahmen zur Mobilisierung, soweit Fachkrankenpflege nicht erforderlich ist,
 - e) die Aufgaben zur sozialen Betreuung, insbesondere Betreuung und Beaufsichtigung der minderjährigen Kinder, Hol- und Bringdienste,
 - f) die Beobachtung und sachgerechte Beurteilung des familiären Bezugfeldes sowie helfende Begleitung und Veranlassung notwendiger Maßnahmen und Kontaktvermittlung,
 - g) die Anleitung und Begleitung der Eltern oder anderer Bezugspersonen,
 - h) die eigenverantwortliche Tätigkeit und Organisation der Arbeit; sie/er arbeitet eng mit der zuständigen Pflegefachkraft zusammen,
 - i) das Erkennen der in Frage kommenden Ansprüche auf soziale Hilfen und deren Vermittlung.

IV. Verwaltung

§ 9

Aufgaben der Verwaltungsfachkraft

1. Die Verwaltungsfachkraft ist für die Erledigung sämtlicher in der Diakoniestation anfallender Verwaltungsarbeiten zuständig, sofern diese nicht von dem/der Verwaltungsleiter/in für Diakoniestationen oder dem zuständigen Rentamt/Gemeindeamt wahrgenommen werden.
2. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:
 - a) die Erledigung von Büro- und Schreivarbeiten,
 - b) der Telefondienst und die Erstinformation des Publikumsverkehrs,
 - c) die Vorbereitung der Leistungsabrechnung mit Kranken- und Pflegekassen, anderen Kostenträgern und selbstzahlenden Patienten sowie die Abrechnung der Leihgebühren für Hilfsmittel und Kontrolle der Zahlungseingänge,
 - d) die Vorbereitung der Abrechnungen mit Aushilfen, geringfügig beschäftigten Hilfskräften und Reinigungspersonal sowie der Fahrtkostenabrechnung,
 - e) das Führen der Handkasse und das Erfassen der Spendeneingänge,
 - f) die Datenerfassung, die Erstellung von Statistiken und Leistungsnachweisen. Die Verwaltungsfachkraft arbeitet eng mit der Pflegedienstleitung, der Einsatzleitung des Mobilen Sozialen Dienstes sowie

- dem zuständigen Rentamt/Gemeindeamt zusammen.
3. Die Fachaufsicht für die Verwaltungsfachkraft kann dem/der Verwaltungsleiter/in für Diakoniestationen übertragen werden. Die Pflegedienstleitung und die Einsatzleitung des Mobilien Sozialen Dienstes sind für ihren Arbeitsbereich weisungsbefugt.

§ 10

Schlußvorschriften

1. Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1996 in Kraft.

2. Gleichzeitig tritt die Ordnung für Mitarbeiter in der Gemeindekrankenpflege der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 25. September 1978 (ABl. 1978 S. 187) sowie die Anlage hierzu außer Kraft.

Darmstadt, den 19. Dezember 1995

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

– Kirchenleitung –

Dr. Steinacker

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

Nr. 76 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Neuntes Änderungsgesetz) und zur Änderung des Finanzgesetzes.

Vom 3. Februar 1996. (GVOBl. S. 34)

Die Synode hat unter Beachtung von Artikel 69 Absatz 3 der Verfassung folgendes Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Die Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Februar 1994 (GVOBl. S. 81), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Kirchengesetzes vom 24. September 1994 (GVOBl. S. 210), wird wie folgt geändert:

1. In Artikel 79 Absatz 1 wird Buchstabe j) mit folgendem Wortlaut eingefügt:
- »j) beruft den Finanzbeirat der Kirchenkreise,«
2. Nach Artikel 112 wird folgender Artikel 112 a eingefügt:

»Artikel 112 a

(1) Gegen Veränderungen des Anteils der Kirchenkreise nach Artikel 112 Absatz 1 zu deren Lasten kann der Finanzbeirat der Kirchenkreise mit der Mehrheit seiner Mitglieder Einspruch erheben. Dies gilt auch, wenn Ausgaben oder neue Aufgaben beschlossen werden sollen, deren Leistung durch den für die Nordelbische Kirche festgelegten Anteil nicht gedeckt ist. Gegen einen Einspruch des Finanzbeirats der Kirchenkreise ist eine Veränderung oder Überschreitung des Anteils der Nordelbischen Kirche nicht zulässig, wenn der Einspruch nicht von der Synode bei entsprechender Anwendung von Artikel 69 Absatz 3 zurückgewiesen wird.

(2) Der Finanzbeirat der Kirchenkreise besteht aus 27 Mitgliedern. Die Kirchenleitung beruft für jeden Kirchenkreis ein Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied auf Vorschlag des Kirchenkreisvorstandes in den Finanzbeirat der Kirchenkreise.

(3) Der Finanzbeirat der Kirchenkreise überträgt durch Wahl einem seiner Mitglieder den Vorsitz und zweien seiner Mitglieder den stellvertretenden Vorsitz.«

Artikel 2

Das Finanzgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Februar 1995 (GVOBl. S. 46) wird wie folgt geändert:

- § 3 Abs. 2 wird aufgehoben, der Wortlaut des bisherigen Absatzes 3 wird Absatz 2.

Artikel 3

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach der Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

Das vorstehende, von der Synode am 3. Februar 1996 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet

Kiel, den 13. Februar 1996

Die Kirchenleitung

Karl Ludwig Kohlwege

Bischof und Vorsitzender

Nr. 77 Änderung der Geschäftsordnung der Synode der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

Vom 3. Februar 1996. (GVOBl. S. 35)

Die Vierte Synode hat auf ihrer 13. Tagung am 3. Februar 1996 folgenden Beschluß gefaßt:

Artikel 1

Die Geschäftsordnung der Synode der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. August 1993 (GVOBl. S. 209) wird wie folgt geändert:

1. § 7 Abs. 2 wird wie folgt gefaßt:

»(2) Das Präsidium leitet die Verhandlungen und Geschäfte der Synode und vertritt die Synode in ihren Angelegenheiten in der Öffentlichkeit. Das Präsidium wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten vertreten. Das Präsidium kann eine Vertretung durch eine oder einen der Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten beschließen. Soweit Beschlüsse nicht gefaßt sind, übernimmt im Falle der Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten die erste Vizepräsidentin oder der erste Vizepräsident die Vertretung. Diese oder dieser wird von der zweiten Vizepräsidentin oder dem zweiten Vizepräsidenten vertreten.«

2. § 15 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt gefaßt:

»Die Bischöfinnen oder die Bischöfe, die Präsidentin oder der Präsident des Nordelbischen Kirchenamtes und

die Beauftragten der Kirchenleitung erhalten das Wort auch außerhalb der Rednerliste bis zum Beginn der Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt (Art. 72 Abs. 2 der Verfassung).«

3. In § 24 Abs. 4 Nr. 4 werden nach dem Wort »Tagung« die Worte »durch Unterschriften« eingefügt.

4. In § 31 Abs. 1 wird folgender Satz angefügt:

»Soweit nicht andere Regelungen bestehen, werden für die Mitglieder der ständigen Ausschüsse jeweils zwei Personen zur Stellvertretung gewählt, die die Vertretung jeweils in der Reihenfolge ihrer Wahl wahrnehmen.«

5. In § 34 Abs. 2 wird folgender Satz angefügt:

»Der Rechnungsprüfungsausschuß kann für einzelne Sitzungen von Absatz 2 Satz 1 abweichende Regelungen treffen.«

6. § 36 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

»(2) Die Geschäftsstelle untersteht dem Präsidium.«

»b) Absatz 3 Satz 2 erhält folgende Fassung:

»Es sorgt auf Antrag des Präsidiums der Synode für die personelle und sachliche Ausstattung der Geschäftsstelle.«

Artikel 2

Ziffer 4 tritt mit der Konstituierung der nächsten Synode in Kraft. Im übrigen tritt diese Änderung sofort in Kraft.

Der vorstehende Beschluß wird hiermit ausgefertigt. Er wird im Gesetz- und Verordnungsblatt verkündet.

K i e l , den 13. Februar 1996

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Karl Ludwig K o h l w a g e

Bischof

Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg

Nr. 78 Bekanntmachung der Ordnung des Kirchlichen Dienstes in der Arbeitswelt.

Vom 25. Juli 1995. (GVBl. XXIII. Bd. S. 139)

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Ordnung des Kirchlichen Dienstes in der Arbeitswelt bekannt.

O l d e n b u r g , den 6. Februar 1996

**Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Dr. B a i e r

Oberkirchenrat

I. Ordnung des KDA

Der Kirchliche Dienst in der Arbeitswelt (KDA) ist eine unselbständige Einrichtung der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg. Er unterliegt der Dienstaufsicht des Oberkirchenrats. Er arbeitet in einer doppelten Bindung: Durch den KDA nimmt die Kirche ihren öffentlichen Verkündigungsauftrag in der Arbeitswelt wahr; und: Er ist als Kirche in der Arbeitswelt präsent, zugleich vermittelt er Erfahrungen und Entwicklungen in der Arbeitswelt in die Gemeinden und Gremien der oldenburgischen Kirche hinein.

Der KDA arbeitet in diesem Aufgabenfeld in Gemeinschaft mit anderen kirchlichen Einrichtungen und Werken der oldenburgischen Kirche.

II. Aufgabenfelder des KDA

- Kontaktarbeit in Betrieben, Verbänden, Parteien, Gremien und Gruppierungen in der Arbeitswelt.
- Schwerpunktarbeit an regionalen Konflikten und an grundsätzlichen Fragen der Arbeitswelt (wie z.B. Arbeitslosigkeit, ausländische Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, sozioethische Fragen u. a.).
- Bildungs- und Veranstaltungsarbeit.
- Arbeitsweltbezogene Gemeindegarbeit.

- Öffentlichkeits- und Informationsarbeit.
- Im Rahmen des Interesses und der Möglichkeiten der oldenburgischen Kirche Mitarbeit in überregionalen KDA-Gremien der EKD.

III. Struktur des KDA

Die Aufgaben des KDA werden wahrgenommen:

- a) durch den Inhaber der Pfarrstelle, ihm obliegt
 - die Koordinierung der KDA-Arbeit,
 - die Fachaufsicht über die Mitarbeiter,
 - die gesamtkirchliche Vertretung der Arbeit nach innen und außen,
 - die überregionale Bildungsarbeit,
 - die Kontaktpflege mit Institutionen der Wirtschaft im Bereich der evangelischen Kirche in Oldenburg,
 - die Öffentlichkeitsarbeit,
 - der Arbeitsschwerpunkt »theologische Sozialethik«.
- b) durch die Mitarbeiter/durch die Mitarbeiterinnen im KDA diesen werden in einem durch den Oberkirchenrat zu genehmigenden Geschäftsverteilungsplan Regionen in der Kirche zugewiesen, in denen sie nach Maßgabe von I. in Absprache mit dem Pfarrer im KDA eigenverantwortlich und auf ihre Region beschränkt die folgenden Aufgaben wahrnehmen:
 - Kontaktarbeit in Betrieben, Verbänden, Parteien, Gremien und Gruppierungen in der Arbeitswelt,
 - Bildungs- und Veranstaltungsarbeit,
 - Arbeitsbezogene Gemeindegarbeit,

- Schwerpunktarbeit an Fragen und Problemen ihrer Region.

Im Geschäftsverteilungsplan können den Mitarbeitern auch Aufgaben und Schwerpunktthemen überregionaler Art übertragen werden. Die Mitarbeiter sollen an der Arbeit des KDA auf EKD-Ebene teilnehmen, ihnen soll auch die Möglichkeit zur eigenen Fortbildung gegeben werden. Für die Mitarbeiter im KDA wird eine Dienstweisung erstellt.

- c) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im KDA erstatten dem Beirat des KDA jährlich einen schriftlichen Bericht über ihre Tätigkeit und die Situation in ihrer Region. Diese Berichte werden den Kreissynoden in der jeweiligen Region zugeleitet. Der Pfarrer im KDA erstattet dem Oberkirchenrat und der Synode jährlich einen schriftlichen Bericht.
- d) Die Arbeit des KDA geschieht im Rahmen der Haushaltungsvorgaben der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg. Für die Bildungs- und Veranstaltungsarbeit erläßt der Oberkirchenrat Finanzierungsrichtlinien.
- e) Die Koordinierung des KDA findet in monatlichen Dienstbesprechungen statt. Näheres regelt eine Dienstweisung.

IV. Beirat des KDA

Der Oberkirchenrat beruft für den Kirchlichen Dienst in der Arbeitswelt einen Beirat, der zweimal jährlich tagt. Der

Beirat nimmt die Berichte der Mitarbeiter entgegen, er berät und begleitet die Arbeit, insbesondere in konzeptionellen Fragen.

Der Beirat besteht aus:

- dem für den KDA zuständigen Referenten im Oberkirchenrat, der den Vorsitz führt;
- je drei Vertreterinnen und Vertretern der Arbeitswelt aus jeder Region, die vom Oberkirchenrat berufen werden;
- zwei vom Oberkirchenrat zu benennenden Mitgliedern aus dem Kreis der Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.

Der Pfarrer im KDA und die Mitarbeiter/innen nehmen ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Beirates teil. Der Beirat kann auch ohne die Mitarbeiter/innen und ohne den Pfarrer im KDA tagen. Der Beirat wird auf die Dauer von vier Jahren berufen. Über seine Beratungen wird eine Niederschrift erstellt, die dem Oberkirchenrat zugeleitet wird.

Oldenburg, den 25 Juli 1995

**Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Dr. Baier

Oberkirchenrat

Evangelische Kirche von Westfalen

Nr. 79 Dienstordnung für das Landeskirchenamt.

Vom 19. Januar 1996. (KABl. S. 34)

Mit Beschluß vom 17./18. Januar 1996 hat die Kirchenleitung die Dienstordnung für das Landeskirchenamt neu gefaßt. Die Neufassung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Dienstordnung für das Landeskirchenamt i. d. F. vom 30. März 1955 außer Kraft.

Dienstordnung für das Landeskirchenamt

Das Landeskirchenamt wirkt als kollegiales Leitungsorgan an der Leitung und Verwaltung der Kirche mit. Für seine Arbeit hat die Kirchenleitung gem. Art. 149 Abs. 4 KO die folgende Dienstordnung beschlossen:

§ 1

(1) Das Landeskirchenamt nimmt gem. Art. 149 Abs. 1 KO die Leitungsaufgaben der Kirchenleitung, die diese nicht selbst wahrnimmt, in ihrem Auftrag und nach ihren Weisungen wahr.

(2) Das Landeskirchenamt führt gem. Art. 149 Abs. 2 KO die allgemeine Verwaltung der Kirche gemäß der Kirchenordnung und den Kirchengesetzen in Verantwortung vor der Kirchenleitung und nach deren Richtlinien.

(3) Das Landeskirchenamt nimmt ferner diejenigen Aufgaben wahr, die ihm durch die Kirchenordnung, andere Kirchengesetze und sonstige Rechtsvorschriften übertragen sind.

§ 2

(1) Das Landeskirchenamt hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Es bereitet die Sitzungen der Kirchenleitung vor und führt deren Beschlüsse aus.
- b) Es führt die Aufsicht über die Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen sowie die Dienstaufsicht über die kirchlichen Amtsträgerinnen und Amtsträger.
- c) Es entscheidet über Beschwerden gegen Entscheidungen von Leitungsorganen der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen, soweit kirchengesetzlich nichts anderes geregelt ist.
- d) Es entscheidet über Dienstaufsichtsbeschwerden, soweit diese sich nicht gegen das Landeskirchenamt selbst richten.
- e) Es entscheidet über die Neubildung, Veränderung oder Aufhebung von Kirchengemeinden, sofern die Beteiligten sich einig sind.
- f) Es entscheidet über die Errichtung und Aufhebung von Pfarrstellen.
- g) Es beschließt über die Freigabe von Pfarrstellen zur Wiederbesetzung und wirkt bei ihrer Besetzung mit.
- h) Es fördert die Ausbildung der Theologinnen und Theologen, nimmt die ihm obliegenden Aufgaben des Prüfungswesens wahr, entscheidet über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst und in den kirchlichen Hilfsdienst sowie über die Anordnung der Ordination und die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit.

- i) Es ist verantwortlich für die Ausbildung der anderen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Ein-schluß des Prüfungswesens.
- j) Es führt die Aufsicht über die landeskirchlichen Ämter und Einrichtungen, koordiniert ihre Arbeit und fördert ihre Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen.
- k) Es beruft die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirche, soweit dies nicht der Kirchenleitung vorbehalten ist.
- l) Es führt die landeskirchliche Verwaltung.
- m) Es vertritt die Evangelische Kirche von Westfalen im Rahmen seiner Aufgaben im Rechtsverkehr.

(2) Die Kirchenleitung kann dem Landeskirchenamt im Rahmen von Art. 149 Abs. 1 KO durch Beschluß weitere Aufgaben übertragen. Sie kann sich die Wahrnehmung dieser Aufgaben im Einzelfall vorbehalten. Die Aufgaben, die dem Landeskirchenamt durch Beschluß der Kirchenleitung übertragen sind, ergeben sich im einzelnen aus einer dieser Dienstordnung beigefügten Anlage.*)

(3) Angelegenheiten von gesamtkirchlicher Bedeutung sind der Kirchenleitung zur Beratung und ggf. zur Beschlußfassung vorzulegen.

§ 3

(1) Mitglieder des Landeskirchenamtes sind der Präses, die Vizepräsidenten, die weiteren hauptamtlichen Mitglieder der Kirchenleitung sowie die nach Art. 150 Abs. 1 und 2 KO von der Kirchenleitung berufenen Mitglieder.

(2) Der Präses ist Vorsitzender des Landeskirchenamtes. Er wird durch den theologischen Vizepräsidenten, bei dessen Verhinderung durch den juristischen Vizepräsidenten vertreten.

§ 4

(1) Das Landeskirchenamt entscheidet als Kollegium nach gemeinsamer Beratung oder durch seine Mitglieder. Diese nehmen unbeschadet der Zuständigkeit des Kollegiums ihre Aufgaben in eigener Verantwortung wahr.

(2) Einer Kollegialentscheidung bedarf es bei allen Angelegenheiten von grundsätzlicher oder größerer finanzieller Bedeutung sowie in den Fällen, in denen ein Mitglied innerhalb seines Aufgabenbereiches eine Entscheidung des Kollegiums vorschlägt oder in denen mehrere beteiligte Mitglieder nicht zu einer einvernehmlichen Entscheidung kommen. Ferner bedarf es einer Kollegialentscheidung in den Angelegenheiten, die sich das Landeskirchenamt zur Beschlußfassung vorbehalten hat oder die vom Präses oder von einem der beiden Vizepräsidenten dazu bestimmt worden sind.

(3) Einer Kollegialentscheidung bedarf es weiterhin

- a) bei der Neubildung, Veränderung oder Aufhebung von Kirchengemeinden,
- b) bei der Errichtung oder Aufhebung von Pfarrstellen,
- c) bei der Freigabe von Pfarrstellen zur Wiederbesetzung, bei der Ausübung des Vorschlagsrechts und bei der Bestätigung von Pfarrwahlen,

- d) bei der Zulassung zu den theologischen Prüfungen, bei der Aufnahme in den Vorbereitungsdienst und in den kirchlichen Hilfsdienst, bei der Anordnung der Ordination und bei der Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit,
- e) bei der Einleitung von Verfahren gegen kirchliche Amtsträgerinnen und Amtsträger sowie bei Entscheidungen in solchen Verfahren.

(4) Vorlagen an die Kirchenleitung sind in der Regel zuvor im Kollegium zu beraten.

§ 5

(1) Sitzungen des Landeskirchenamtes finden in der Regel wöchentlich statt. Sind der Präses, die beiden Vizepräsidenten und der Stellvertreter des juristischen Vizepräsidenten verhindert, so führt das dienstälteste anwesende hauptamtliche Mitglied der Kirchenleitung den Vorsitz.

(2) Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(3) In Fällen besonderer Dringlichkeit sind mit Zustimmung des Vorsitzenden oder seines jeweiligen Vertreters Umlaufbeschlüsse zulässig. Sie sind in der nächsten Sitzung des Landeskirchenamtes zu bestätigen und in die Niederschrift über diese Sitzung aufzunehmen.

(4) Über die Beschlüsse ist eine Niederschrift zu führen. Die Niederschrift ist den Mitgliedern der Kirchenleitung zur Kenntnis zu geben.

§ 6

(1) Der Vortrag einer Angelegenheit in einer Sitzung des Landeskirchenamtes kann mündlich erfolgen. Sofern es durch Art, Bedeutung oder Schwierigkeit der Angelegenheit geboten ist, ist Vortrag aufgrund einer schriftlichen Vorlage erforderlich. In Fällen von besonderer Bedeutung sollen der Präses und – je nach ihrer sachlichen Zuständigkeit – die Vizepräsidenten von dem beabsichtigten Vortrag vorab unterrichtet werden.

(2) Bei Angelegenheiten, die der Kirchenleitung vorge-tragen werden sollen, hat das zuständige Mitglied des Landeskirchenamtes dafür zu sorgen, daß die Beratungsgegenstände rechtzeitig für die Tagesordnung einer Sitzung der Kirchenleitung angemeldet und die erforderlichen Vorlagen gefertigt werden. Können solche Angelegenheiten ausnahmsweise nicht gemäß § 4 Abs. 4 in einer Sitzung des Landeskirchenamtes beraten werden, so sind sie vor der Sitzung der Kirchenleitung mit den zu beteiligenden Mitgliedern des Landeskirchenamtes sowie mit den Vizepräsidenten und ggf. mit dem Präses zu besprechen.

§ 7

Die Mitglieder des Landeskirchenamtes haben sich bei der Bearbeitung der Vorgänge in ihren Geschäftsbereichen mit den anderen beteiligten oder zu beteiligenden Mitgliedern abzustimmen und sich gegenseitig rechtzeitig und umfassend zu informieren.

§ 8

Die Verteilung der Geschäftsbereiche für die Mitglieder des Landeskirchenamtes erfolgt nach Geschäftsverteilungsplänen, die der Präses im Benehmen mit den beiden Vizepräsidenten und mit den Beteiligten festlegt.

§ 9

Der Präses führt die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Landeskirchenamtes. In seiner Vertretung obliegt die

*) Hier nicht abgedruckt.

Dienstaufsicht dem theologischen bzw. dem juristischen Vizepräsidenten.

§ 10

Der juristische Vizepräsident ist verantwortlich für den Dienstbetrieb im Landeskirchenamt. Er führt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Landeskirchenamt. Er nimmt die Funktionen der Dienststellenleitung im Sinne des Mitarbeitervertretungsgesetzes wahr.

§ 11

(1) Die Kirchenleitung bestellt im Landeskirchenamt eine Gleichstellungsbeauftragte. Diese hat insbesondere bei Stellenplanung, Stellenbesetzungen und anderen gleichstellungsrelevanten Entscheidungen mitzuwirken.

(2) Die Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten wird einem hauptamtlichen oder einem dazu im Nebenamt auf Zeit berufenen Mitglied des Landeskirchenamtes übertragen.

§ 12

Das Landeskirchenamt ordnet die Geschäfte der landeskirchlichen Verwaltung durch eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung bedarf der Genehmigung durch die Kirchenleitung.

Bielefeld, den 19. Januar 1996

Evangelische Kirche von Westfalen

Die Kirchenleitung

Demmer

Kaldewey

D. Mitteilung aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Evangelische Kirche der Union Kirchenkanzlei

Personalnachrichten

Durch Beschluß des Rates der Evangelischen Kirche der Union vom 6. März 1996 führt **Herr Oberkirchenrat Rainer Bürgel** ab sofort die **Amtsbezeichnung Vizepräsident**.

Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

Wiederbeilegung der Rechte aus der Ordination

Der Landeskirchenrat hat beschlossen, **Herrn Ulrich Seeber**, in Otterberg, die Rechte aus der Ordination wieder zuzuerkennen.

Eisenach, den 8. März 1996

Landeskirchenamt
der Ev.-Luth. Kirche in Thüringen

Vermögensschäden, Vertrauensschäden und Schäden durch Computermissbrauch

– Erläuterungen der Versicherungskommission
der EKD zu den abgeschlossenen Rahmenverträgen
zur Vermögensschaden-Haftpflicht-
und Vertrauensschaden-/
Computermissbrauchversicherung –

I. Einleitung

Im Bereich jeder Verwaltung, auch der kirchlichen, kommt es immer wieder zu typischen Schadenfällen. Zwei Versicherungen können hier das Risiko mindern: die Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung und die Vertrauensschadenversicherung. Nähere Informationen bietet dies Erläuterungsblatt.

Die **Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung** ist die umfassendere und allgemeinere Versicherung. Sie umschließt ein weites Spektrum an Schadenersatzansprüchen aus fehlerhafter Verwaltungstätigkeit. Einerseits greift sie ein bei Vermögensschäden, die Außenstehenden zugefügt werden (sog. Drittschäden), andererseits auch bei Vermögensschäden, die im internen eigenen Bereich der Verwaltung auftreten (Eigenschäden). Die Schadenursachen sind vielfältig; sie reichen von der unrichtigen Auslegung von Vorschriften und der Nichtbeachtung von Verjährungsfristen bis hin zu Fehlüberweisungen und dergleichen. Näheres weiter unten.

Die **Vertrauensschadenversicherung** ist spezieller ausgerichtet und betrifft einen engeren Bereich von Schadenfällen. Ihr Schwerpunkt liegt bei Unterschlagungen und Untretungen, nicht zuletzt auch bei Schäden aus Computermanipulationen u.ä. Erfasst werden stets nur vorsätzliche Schadenhandlungen.

Zu beiden Sparten hat die EKD auf Empfehlung der Versicherungskommission mit der Versicherungswirtschaft bereits vor Jahren Rahmenverträge abgeschlossen, die den von den Kirchen abgeschlossenen Sammel-Versicherungsverträgen zugrunde liegen und gegenüber den Allgemeinen Versicherungsbedingungen erhebliche Vorteile bieten.

Die beiden Versicherungen im einzelnen:

II. Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung

1. Umfang/Gegenstand der Versicherung

Die Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung gleicht schuldhaftes Dienstpflichtverletzungen aus, die zu Schäden des kirchlichen Trägers führen.

Regresse des Trägers/Arbeitgebers gegenüber dem mitversicherten Personenkreis aus falscher (fahrlässiger) **Verrichtung der Verwaltungstätigkeit** gelten ebenso mitversichert wie Ansprüche gegen haupt-, neben- und ehrenamtliche Organe.

Versicherbar sind **Eigen- und Drittschäden**.

Eigenschäden – also unmittelbare Schäden des Dienstherrn – können z. B. entstehen durch unrichtige Auslegung von Vorschriften; Auszahlung zu hoch berechneter Gehälter, Vergütungen, Löhne, Versorgungsbezüge und Renten; nicht ordnungsgemäße Abführung von Lohnsteuer, Sozialversicherungs- und Krankenkassenbeiträgen; Zahlung unzulässiger Tarifzulagen; falsche Berechnung von Besoldungsalter; versehentliche Gewährung von Kinderzulagen, falsche Berechnung von Reise- und Umzugskosten; Frist- und Terminversäumnisse; Verjährenlassen von Ansprüchen; Überzahlungen; Anweisungen auf Leistungen, auf die kein Anspruch besteht; etc.

Drittschäden – also Schäden, die einem Dritten zugefügt werden – können beispielsweise entstehen durch unrichtige Auskunftserteilung; unrichtige Beratung; Versehen in Steuerangelegenheiten; unzulässige Entlassung von Mitarbeitern; Verwechslung von Unterlagen, Ausfertigung falscher Bescheinigungen etc.

Die sogenannten Eigenschäden sind das »Kernstück« der Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung. Im Rahmen der Schadenabwicklung wird insoweit nur das versehentliche Fehlverhalten geprüft, nicht etwa sonstige haftungsrechtliche Voraussetzungen (z. B. Tarifvertrag etc.). Die Versicherung kann den Mitarbeiter nach der Regulierung eines Schadenes auch **nicht in Regreß** nehmen. Selbstverständlich bleibt für die von der Versicherung nicht abgedeckten Schäden die Regreßmöglichkeit des Arbeitgebers bestehen.

2. Vertragliche Besonderheiten/Sonderfälle

Die finanzielle und rechtliche Vorbereitung und Durchführung von **Bauvorhaben** bis zu einer Bausumme von 500 000,- DM für das einzelne Bauvorhaben ist automatisch mitversichert.

Für größere Bauvorhaben muß allerdings gesonderter Versicherungsschutz (spezielle Bau-Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung) beantragt werden.

Versicherungsschutz besteht auch für den Fall, daß die versicherten Institutionen, deren Datenschutzbeauftragte oder der versicherte Personenkreis wegen Verletzung **eines Datenschutzgesetzes** für einen Vermögensschaden haftpflichtig gemacht werden. Haftpflichtansprüche auf Ersatz eines immateriellen Schadens wegen Verletzung eines Persönlichkeitsrechts sind im gleichen Umfang mitversichert. Dieser erweiterte Versicherungsschutz wird gewährt, soweit nicht anderweitig Ersatz erlangt werden kann (subsidiäre Deckung). Zu den versicherten Haftpflichtansprüchen gehören insoweit nicht Ansprüche auf Auskunft, Berichti-

gung, Sperrung und Löschung sowie auf Übernahme der hiermit zusammenhängenden Verfahrenskosten. Gleichfalls nicht unter die Deckung fallen selbstverständlich Bußen, Strafen sowie Kosten derartiger Verfahren.

Der Vermögensschaden-Haftpflichtversicherungsschutz bezieht sich auch nicht auf Schäden, die bei der Tätigkeit im Rahmen **wirtschaftlich selbständiger** Betriebe und Einrichtungen der Kirche oder ihrer Gliederungen verursacht werden. Als wirtschaftlich selbständig gelten Betriebe und Einrichtungen, deren laufende Betriebskosten durch eigene Einnahmen aufgebracht werden (z. B. Krankenhäuser, Alten- und Pflegeheime, Behindertenwerkstätten). Unabhängig davon fallen unter den Versicherungsschutz Ferienerholungsheime, Jugendheime, Kindergärten, Kindertagesstätten, Gemeindepflegestationen, Internate, Tagungsstätten und Friedhöfe.

Für Diakonische Werke von versicherten Landeskirchen besteht in dem eingangs erwähnten Umfang auch dann Versicherungsschutz, wenn diese zwar rechtlich selbständig, aber wirtschaftlich unselbständig sind.

3. Versicherter Personenkreis

Versicherte Personen sind Pfarrer und andere **hauptberuflich** tätige Mitarbeiter, Mitglieder von Kirchenvorständen, Kreissynoden, Landessynoden sowie **ehren- und nebenamtlich** im kirchlichen Dienst tätige Personen. Versicherungsschutz besteht jedoch nur, wenn sich der Verstoß aus einer verwaltenden Tätigkeit ereignet hat, für die die Person zuständig oder mit der sie beauftragt war.

4. Ehrenamtliche Tätigkeiten, die sich aus dem Hauptamt ergeben

Versicherungsschutz besteht auch für Haftpflichtansprüche, die gegen die versicherten Personen aus ihrer **ehrenamtlichen Tätigkeit** in Vorständen, Aufsichtsgremien, Beiräten, Ausschüssen und Kommissionen gemeinnütziger oder öffentlich-rechtlicher Einrichtungen geltend gemacht werden (Delegatshaftung).

Nicht versichert hingegen ist die Tätigkeit als Geschäftsführer sowie Fehlentscheidungen von Fragen unternehmerischen, kaufmännischen oder politischen Ermessens.

5. Ausschlüsse vom Versicherungsschutz

Der Versicherungsschutz bezieht sich insbesondere nicht auf

– Vorsatzdelikte oder wissentliches Abweichen von Gesetzen und Vorschriften.

Mit dieser sogenannten **wissentlichen Pflichtverletzung** ist die bewußte Fahrlässigkeit gemeint. Bewußt fahrlässig handelt derjenige, der mit der Möglichkeit eines Schadens rechnet, aber hofft, daß ein Schaden nicht eintritt. Wer die Möglichkeit eines Schadens erkennt, muß damit rechnen, daß eine Schadendeckung durch eine Versicherung nicht besteht.

– nicht ordnungsgemäß abgeschlossene oder nicht ordnungsgemäß erfüllte Versicherungsverträge.

– das Abhandenkommen von Bargeld, Wertsachen etc.

– Fehlbeträge bei der Kassenführung und Verstöße beim Barzahlungsakt.

– unternehmerische Ermessensentscheidungen.

6. Vertragsgestaltung/Versicherungssummen/Prämien

Die Wahl der Versicherungssummen, aber auch die Vereinbarung von Selbstbeteiligungen ist frei gestaltbar. Die Jahresprämie für die Kirchen mit sämtlichen Gliederungen orientiert sich an der Seelenzahl.

Folgende Beispielrechnungen:

- a) Versicherungssumme 100 000,-DM
Selbstbehalt 1500,- DM
Prämie 12,90 DM
- b) Versicherungssumme 200 000,- DM
Selbstbehalt 1500,- DM
Prämie 19,40 DM

je 1000 Seelen zuzüglich gesetzlicher Versicherungssteuer (z. Z. 15 %).

Grundsätzlich wird die Empfehlung ausgesprochen, eine Versicherungssumme in Höhe von mindestens 200 000,- DM vorzuhalten. Höhere Versicherungssummen/-kombinationen sind gestaltbar.

III. Vertrauensschaden- und Computermißbrauchversicherung

1. Einleitung

Die Vertrauensschaden-/Computermißbrauchversicherung schützt das Vermögen kirchlicher Körperschaften durch vorsätzlich herbeigeführte Schadenfälle, in der Regel im Verwaltungsbereich.

Der Griff in die Kasse ist heute nicht mehr der klassische Fall. Unterschlagungen kommen vorwiegend im bargeldlosen Zahlungsverkehr vor. Aber auch in vielen anderen Bereichen ist es möglich, sich unrechtmäßig zu bereichern. Die Praxis zeigt, daß Veruntreuungen unabhängig sind von Geschlecht, Alter, gesellschaftlicher Stellung, Dauer der Dienstjahre etc. Nicht nur neue Mitarbeiter können der Versuchung unterliegen, sich durch Manipulationen Geld oder andere Vermögenswerte/-vorteile an zueignen. Vielfach sind es gerade langjährige Mitarbeiter, die sich bestens auskennen.

Eine besondere Versuchung stellt heute auch der EDV-Bereich, sprich, der Einsatz von Computern, dar. Einerseits sorgt er dafür, daß die Betriebsabläufe enorm erleichtert werden, auf der anderen Seite macht er sie aber auch unübersichtlicher. So lassen sich Manipulationen der EDV oft erst nach längerer Zeit feststellen.

Kurz gesagt: Möglichkeiten für Vertrauensmißbrauch gibt es viele. Risiken dieser Art, die nach Höhe und Zeitpunkt schadenunkalkulierbar sind, lassen sich wirtschaftlich nur durch den Abschluß einer geeigneten Versicherung abdecken.

2. Versicherter Personenkreis

Versicherte Personen sind sogenannte Vertrauenspersonen. Vertrauenspersonen sind alle verfassungsmäßig berufenen Vertreter, sämtliche Pfarrer, Beamte, sonstige Bedienstete, aber auch ehrenamtlich und unentgeltlich tätige Personen sowie deren jeweilige Stellvertreter für die Zeit, in der der Vertretene vorübergehend an der Ausübung jeglicher Tätigkeit für den Versicherungsnehmer verhindert ist; außerdem in den Kirchengemeinden die mit der Führung von Kassen beauftragten Personen und die aufgrund der Kollektenordnung tätigen Rechner und deren jeweiligen Stellvertreter etc.

3. Versicherte Schäden/Schadenbeispiele

Versichert sind Schäden, die dem kirchlichen Träger/Arbeitgeber durch Vorsatz, also bewußt und gewollt, zugefügt werden. Die Delikte reichen vom einfachen Diebstahl über die klassische Manipulation im EDV-Bereich. Versicherte Vorsatzdelikte sind insbesondere

- Veruntreuung
- Unterschlagung
- Betrug

- Urkundenfälschung
- Löschung von EDV-Daten
- Computermanipulationen etc.

4. Vertragsgestaltung/Versicherungssummen/Vertragliche Besonderheiten/Prämien

Der EKD-Rahmenvertrag sieht eine Mindestversicherungssumme von 200 000,- DM vor, empfohlen wird jedoch, Versicherungssummen nicht unter 500 000,- DM vorzuhalten.

Auch hier spielt das Instrumentarium der Selbstbeteiligung zur eigenen Risikopolitik und Prämiengestaltung eine Rolle, so können beispielsweise Selbstbehalte zwischen 10 000,- DM und 200 000,- DM gewählt werden.

Die Selbstbehalte sehen alternativ folgende Möglichkeiten vor:

Abzugsfranchise

Hierbei erstattet der Versicherer die entstandenen Schäden abzüglich des vereinbarten Selbstbehaltes.

Die Versicherungssumme steht nach Abzug der Selbstbeteiligung in voller Höhe zur Verfügung. Ältere Verträge sehen zum Teil Abzugsfranchisen zu Lasten der Versicherungssumme vor.

Integralfranchise

Der Versicherer ersetzt Schäden in voller Höhe, welche die vereinbarte Selbstbeteiligung übersteigen.

Neben zahlreichen sonstigen vertraglichen Besonderheiten ist insbesondere darauf hinzuweisen, daß durch die Rahmenvereinbarung der EKD die Schadenstifter nicht namentlich bekannt sein müssen. Es besteht bereits dann Versicherungsschutz, wenn der Schadenstifter nicht identifiziert werden kann und der Schaden der zuständigen Polizeidienststelle unverzüglich angezeigt wurde.

Die Verträge sind weiterhin mit einer sogenannten **Gewinnbeteiligungsklausel** ausgestattet, und zwar in Höhe von 20 %, wenn eine Schadenquote nicht höher als 25 % ist.

Die **Prämienberechnung** orientiert sich auch an der Seelenzahl (je 1000 Seelen). Folgende Beispielrechnungen:

- a) Abzugsfranchise 50 000,- DM
b) Integralfranchise 50 000,- DM
c) Abzugsfranchise 100 000,- DM
d) Integralfranchise 100 000,- DM
- Versicherungssumme 500 000,- DM

- a) 24,80 DM
b) 26,40 DM
c) 20,00 DM
d) 24,80 DM

Versicherungssumme 1 000 000,- DM

- a) 40,80 DM
b) 42,40 DM
c) 36,80 DM
d) 40,80 DM

Versicherungssumme 2 000 000,- DM

- a) 65,60 DM
b) 67,20 DM
c) 60,80 DM
d) 64,00 DM

IV. Angebotswesen/Vertragsverwaltung

Individuelle Angebote sowie die Vertragsverwaltung und die Wahrnehmung der Interessen der Versicherungsnehmer im Schadenfall gegenüber den Versicherungsgesellschaften erfolgen durch die

**ECCLESIA Versicherungsdienst GmbH
32754 Detmold**

V. Schadenbearbeitung

Jeder Schadenfall ist dem Versicherer über die ECCLESIA unverzüglich, spätestens innerhalb einer Woche, schriftlich (formlos) zu melden. Kann bei einem

Vertrauensschaden oder einem Computer-Mißbrauchschaden der Schadenstifter nicht identifiziert werden, ist der Schaden darüber hinaus der zuständigen Polizeidienststelle unverzüglich anzuzeigen.

Zur Schadenmeldung an die ECCLESIA gehört eine umfassende Schilderung des Vorgangs. Alle zur Beurteilung und Überprüfung erforderlichen Unterlagen (sowohl zur Schadenursache als auch zur Schadenhöhe) sind möglichst schon in Kopie beizufügen. Im Rahmen der Schadenminderungspflicht ist der Schaden so gering wie möglich zu halten. Es ist z. B. insbesondere darauf zu achten, daß Rechtsmittelfristen nicht verstreichen. Gegebenenfalls muß rein vorsorglich das zulässige Rechtsmittel eingelegt werden.

Inhalt

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

A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 67* Pfingsten 1996. Botschaft der Präsidentinnen und Präsidenten des Ökumenischen Rates der Kirchen. 161

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Evangelische Kirche der Union

- Nr. 68* Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union (Amtszeit bis zum 31. Dezember 1999) (Zusammensetzung nach dem Stand vom 1. Januar 1996) 162
- Nr. 69* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Ergänzung der Pfarrbesoldungsordnung der Evangelischen Kirche der Union vom 22. September 1995 (ABl. EKD S. 547) für die ehemalige Region Ost der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg. Vom 7. Februar 1996. 162
- Nr. 70* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Änderung des Pfarrerdienstrechts der Evangelischen Kirche der Union vom 11. Juli 1995 (ABl. EKD S. 460) für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg. Vom 7. Februar 1996. 163
- Nr. 71* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung über die Kirchliche Altersversorgung in der Evangelischen Kirche der Union (KAV-VO) vom 7. Dezember 1994 (ABl. EKD 1995 S. 165) für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Vom 6. März 1996. 163

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Landeskirche Anhalts

- Nr. 72 Satzung der Landesorganisation der Evangelischen Erwachsenenbildung im Lande Sachsen-Anhalt. Vom 11./28. Februar 1995. (ABl. S. 6) 163
- Nr. 73 Kirchengesetz über kirchliche Stiftungen in der Evangelischen Landeskirche Anhalts (Stiftungsgesetz der Evangelischen Landeskirche Anhalts). Vom 9. Mai 1995. (ABl. 1996 S. 19) 165
- Nr. 74 Dienstordnung für Katechetinnen und Mitarbeiterinnen in der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit. Vom 26. Mai 1995. (ABl. 1996 S. 21) 167

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

- Nr. 75 Verwaltungsverordnung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestationen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau. Vom 19. Dezember 1995. (ABl. 1996 S. 21) 168

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 76 Kirchengesetz zur Änderung der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (Neuntes Änderungsgesetz) und zur Änderung des Finanzgesetzes. Vom 3. Februar 1996. (GVOBl. S. 34) 173
- Nr. 77 Änderung der Geschäftsordnung der Synode der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche. Vom 3. Februar 1996. (GVOBl. S. 35) 173

Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg

- Nr. 78 Bekanntmachung der Ordnung des Kirchlichen Dienstes in der Arbeitswelt. Vom 25. Juli 1995. (GVBl. XXIII, Bd. S. 139) 174

Evangelische Kirche von Westfalen

- Nr. 79 Dienstordnung für das Landeskirchenamt. Vom 19. Januar 1996. (KABl. S. 34) 175

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

- Personalnachrichten 178
- Wiederbeilegung der Rechte aus der Ordination 178
- Erläuterungen zu den Rahmenverträgen zur Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung und Vertrauensschaden-Computermißbrauchversicherung 178

un
sie

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

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftführung:
Oberkirchenrat Dr. Linnewedel, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover (Herrenhausen), Ruf 27 96-4 63. 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. 660 000 (BLZ 250 607 01)

Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehlstraße 3, 30159 Hannover, Postfach 54 07, 30054 Hannover, Fernruf 1 26 05-0