

# AMTSBLATT

## der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 10, Jahrgang 1995

Ausgegeben: Hannover, den 15. Oktober 1995

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

#### Nr. 160\* 6. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Vom 26. Juni 1995.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland hat folgende Arbeitsrechtsregelung nach § 2 Abs. 2 ARR.GEKD beschlossen:

#### I.

#### 6. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 26. Juni 1995

Die Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland (DVO.EKD) vom 19. Dezember 1989 i.d.F. vom 26. September 1994 wird wie folgt geändert:

#### § 19 a

Übergangsregelung für die Zahlung von Krankenbezügen (anstelle von § 71 BAT)

(1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am 30. September 1995 in einem Arbeitsverhältnis gestanden haben, das am 1. Oktober 1995 zu demselben Dienstgeber fortbestanden hat, gelten für die Dauer dieses Dienstverhältnisses folgende Bestimmungen:

(2) Dem Mitarbeiter oder Mitarbeiterin wird im Falle einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit Krankenbezüge gezahlt, es sei denn, daß er bzw. sie sich den Unfall oder die Krankheit vorsätzlich, grob fahrlässig oder bei einer nicht genehmigten Nebentätigkeit zugezogen hat. Satz 1 findet auch Anwendung auf Arbeitsunfähigkeit infolge Sterilisation oder Schwangerschaftsabbruch gemäß § 3 Absatz 2 Entgeltfortzahlungsgesetz.

(3) Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin erhält bis zur Dauer von sechs Wochen Krankenbezüge in Höhe der Urlaubsvergütung, die ihm bzw. ihr zustehen würde, wenn er bzw. sie Erholungsurlaub hätte. Dieser Anspruch wird nicht dadurch berührt, daß der Dienstgeber das Arbeitsverhältnis aus Anlaß der Arbeitsunfähigkeit kündigt. Das gleiche gilt, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin das Arbeitsverhältnis aus einem vom Dienstgeber zu vertretenden Grund kündigt, der den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zur Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt.

(4) Nach Ablauf des Sechs-Wochenzeitraums nach Abs. 3 erhält der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin für den Zeitraum, für den ihm bzw. ihr Krankengeld oder die entsprechenden Leistungen aus der gesetzlichen Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz gezahlt

werden, als Krankenbezüge einen Krankengeldzuschuß. Dies gilt nicht, wenn

- a) der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin Rente wegen Erwerbsunfähigkeit (§ 44 SGB VI) oder wegen Alters aus der gesetzlichen Rentenversicherung erhält,
- b) die Arbeitsunfähigkeit infolge Sterilisation oder Schwangerschaftsabbruchs eingetreten ist.

(5) Der Krankengeldzuschuß wird nach einer Dienstzeit (§ 9 DVO.EKD i. V. m. § 20 BAT) von mindestens

zwei Jahren bis zum Ende der 9. Woche  
drei Jahren bis zum Ende der 12. Woche  
fünf Jahren bis zum Ende der 15. Woche  
acht Jahren bis zum Ende der 18. Woche  
zehn Jahren bis zum Ende der 26. Woche  
seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit gezahlt.

(6) Vollendet der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin während der Arbeitsunfähigkeit die zu einer längeren Bezugsdauer berechtigende Dienstzeit, werden die Krankenbezüge so gezahlt, als ob der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin die längere Dienstzeit bereits bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit vollendet hätte.

(7) Bei der jeweils ersten Arbeitsunfähigkeit, die durch einen bei dem Dienstgeber erlittenen Arbeitsunfall oder durch eine bei dem Dienstgeber zugezogene Berufskrankheit verursacht ist, wird der Krankengeldzuschuß ohne Rücksicht auf die Dienstzeit bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit gezahlt, wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

(8) Hat der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin nicht mindestens vier Wochen wieder gearbeitet und wird er oder sie aufgrund derselben Ursache erneut arbeitsunfähig, werden Krankenbezüge insgesamt nur für die nach Absatz 5 maßgebende Zeit gezahlt. Hat der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin in einem Fall des Absatzes 7 die Arbeit vor Ablauf der Bezugsfrist von 26 Wochen wieder aufgenommen und wird er oder sie vor Ablauf von sechs Monaten aufgrund desselben Arbeitsunfalls oder derselben Berufskrankheit erneut arbeitsunfähig, wird der Ablauf der Bezugsfrist, wenn dies für den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin günstiger ist, um die Zeit der Arbeitsunfähigkeit hinausgeschoben.

(9) Ein Krankengeldzuschuß wird nicht gezahlt

- a) über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus,
- b) über den Zeitpunkt hinaus, von dem an der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin Bezüge – ausgenommen eine Hinterbliebenenrente – aus der gesetzlichen Rentenver-

sicherung, aus einer zusätzlichen Alters- oder Hinterbliebenenversorgung oder einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhält, zu der der Dienstgeber oder ein anderer Arbeitgeber, der diese Arbeitsrechtsregelung oder eine andere kirchliche Arbeitsrechtsregelung oder einen Tarifvertrag wesentlich gleichen Inhalts angewendet hat, die Mittel ganz oder teilweise beigesteuert hat. Überzahlter Krankengeldzuschuß oder sonstige überzahlte Bezüge gelten als Vorschüsse auf die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des vorstehenden Satzes. Die Ansprüche des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin gehen insoweit auf den Dienstgeber über.

(10) Der Krankengeldzuschuß wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Nettokrallengeld bzw. den entsprechenden Nettoleistungen eines Sozialleistungsträgers und der Nettourlaubsvergütung gezahlt. Nettokrallengeld ist das Krankengeld der gesetzlichen Krankenversicherung bzw. die entsprechende Barleistung eines anderen Sozialleistungsträgers vermindert um die von diesen einbehaltenen Beitragsanteile des Krankengeldempfängers zur gesetzlichen Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung. Nettourlaubsvergütung ist die um die gesetzlichen Abzüge verminderte Urlaubsvergütung (§ 47 Abs. 2 BAT). Steht dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin Anspruch auf Krankengeld aus der gesetzlichen Krankenversicherung für den Tag nicht zu, an dem die Arbeitsunfähigkeit ärztlich festgestellt wird, erhält er bzw. sie für diesen Tag einen Krankengeldzuschuß in Höhe von 100 v. H. der Nettourlaubsvergütung, wenn für diesen Tag infolge der Arbeitsunfähigkeit ein Vergütungsausfall eintritt.

(11) Anspruch auf den Krankengeldzuschuß hat auch der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, der bzw. die in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherungsfrei oder von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung befreit ist. Der Zuschuß bemißt sich auf den Unterschiedsbetrag zwischen der Nettourlaubsvergütung und dem Höchstkrallengeld, das dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin aus der gesetzlichen Krankenversicherung zustünde. Absatz 10 gilt entsprechend.

(12) Der Dienstgeber gewährt auf Antrag Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, die wegen Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze versicherungsfrei oder die von der Versicherungspflicht befreit und bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmer versichert sind und denen durch diese Arbeitsrechtsregelung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens für das Krankentagegeldrisiko erhöhte Versicherungsaufwendungen entstehen, einen Zuschuß in Höhe der Differenz zwischen der bisherigen und der neuen Versicherungsprämie.

(13) Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin kann die Anwendung des § 37 BAT beantragen. Der Antrag kann nicht widerrufen werden.

#### Protokollnotiz zu Absatz 8 Satz 1

Auf die vier Wochen wird ein Erholungsurlaub (einschließlich eines entsprechenden Zusatzurlaubes) angerechnet, den der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin nach Arbeitsaufnahme angetreten hat, weil dies im Urlaubsplan vorgesehen war oder der Arbeitgeber dies verlangt hatte.

## II.

Sollte künftig eine derartige Bezuschußung des Krankengeldes nach § 19 a Abs. 4 – 12 DVO.EKD nicht mehr möglich sein, berät die Arbeitsrechtliche Kommission unverzüglich mit dem Ziel darüber, wie Nachteile betroffener Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ausgeglichen werden können.

Entstehen durch eine derartige Bezuschußung des Krankengeldes im Einzelfall für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen besondere Härten, sollen diese vom Dienstgeber ausgeglichen werden.

Die Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Oktober 1995 in Kraft. Bestehende Arbeitsunfähigkeiten bleiben unberührt.

Frankfurt, den 26. Juni 1995

### Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland

Kahl

(Vorsitzender)

#### Nr. 161\* Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung zur Anpassung des Arbeitsrechts für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Gebiet des ehem. Bundes der Evangelischen Kirchen und seines Diakonischen Werkes (Anpassungsarbeitsrechtsregelung).

Vom 26. Juni 1995.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland hat folgende Arbeitsrechtsregelung nach § 2 Abs. 2 ARR.G.EKD beschlossen:

#### Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung zur Anpassung des Arbeitsrechts für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Gebiet des ehem. Bundes der Evangelischen Kirchen und seines Diakonischen Werkes (Anpassungsarbeitsrechtsregelung) vom 26. Juni 1995

In der Anpassungsarbeitsrechtsregelung vom 1. März 1991, zuletzt geändert durch Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 23. Januar 1995, erhält § 3 Abs. 1 einen neuen Satz 2 mit dem Wortlaut:

»Die in Dienststellen der EKD und des Diakonischen Werkes mit Sitz Ostberlin beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Zulage in Höhe von 40 % des Unterschiedsbetrages zwischen den jeweiligen Bezügen nach BAT und BAT-Ost.

§ 3 Abs. 1 Satz 2 wird Satz 3.«

Die Arbeitsrechtsregelung tritt rückwirkend zum 1. Januar 1995 in Kraft.

Frankfurt, den 26. Juni 1995

### Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche in Deutschland

Kahl

(Vorsitzender)

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

### C. Aus den Gliedkirchen

#### Evangelische Landeskirche Anhalts

**Nr. 162 Vereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt und den Evangelischen Kirchen im Land Sachsen-Anhalt zur Regelung der seelsorgerlichen Tätigkeit in den Justizvollzugsanstalten (Gefängnis-Seelsorge-Vertrag).**

Vom 24. März 1994. (ABl. 1995 S. 1)

Nachstehend veröffentlichen wir die Vereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt und den Evangelischen Kirchen im Land Sachsen-Anhalt zur Regelung der seelsorgerlichen Tätigkeit in den Justizvollzugsanstalten (Gefängnis-Seelsorge-Vertrag) vom 24. März 1994.

D e s s a u , den 1. August 1994

##### Evangelische Landeskirche Anhalts

Der Landeskirchenrat

Siegfried S c h u l z e

Oberkirchenrat

**Vereinbarung  
zwischen dem Land Sachsen-Anhalt  
und den Evangelischen Kirchen  
im Land Sachsen-Anhalt  
zur Regelung der seelsorgerlichen Tätigkeit  
in den Justizvollzugsanstalten  
(Gefängnis-Seelsorge-Vertrag)  
vom 24. März 1994**

Das Land Sachsen-Anhalt, vertreten durch den Ministerpräsidenten,

dieser vertreten durch den Minister für Justiz und Bundesangelegenheiten

im folgenden »das Land« genannt,

und

die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen, vertreten durch die Kirchenleitung,

die Evangelische Landeskirche Anhalts, vertreten durch den Landeskirchenrat,

die Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig, vertreten durch das Landeskirchenamt,

haben zur Seelsorge in den Justizvollzugsanstalten, Jugendanstalten und Jugendarrestanstalten des Landes Sachsen-Anhalt folgende Vereinbarung geschlossen.

##### Artikel 1

1. Die Seelsorge in den Justizvollzugsanstalten, Jugendanstalten und Jugendarrestanstalten bildet einen Teil der den Kirchen obliegenden allgemeinen Seelsorge.
2. Die evangelische Seelsorge in den Justizvollzugsanstalten, Jugendanstalten und Jugendarrestanstalten wird durch Pfarrer und andere Mitarbeiter – im folgenden Gefängnisseelsorger genannt – im Haupt- oder Nebenamt wahrgenommen.
3. Die Freiheit der Verkündigung und das Beicht- und Seelsorgegeheimnis sind zu wahren.

##### Artikel 2

1. Der Gefängnisseelsorger wird von der zuständigen Kirche im Einvernehmen mit dem Ministerium für Justiz und Bundesangelegenheiten des Landes berufen.
2. Der Gefängnisseelsorger steht im Dienst seiner Kirche. Er untersteht entsprechend dem Pfarrerdienstrecht bzw. dem kirchlichen Arbeitsrecht der Dienst- und Disziplinaraufsicht seiner Kirche.
3. Der Gefängnisseelsorger ist verpflichtet, bei der Ausübung seines Dienstes die ihn betreffenden Bestimmungen über den Justizvollzug zu beachten.
4. Der Gefängnisseelsorger arbeitet in seinem Dienst mit den Vollzugsbediensteten eigenverantwortlich zusammen. Er hat das Recht auf Teilnahme an den Dienstbesprechungen und allgemeinen Konferenzen. Er ist bei allen kirchlichen Veranstaltungen berührenden Maßnahmen der Anstaltsleitung vorher zu hören.

##### Artikel 3

1. Zu den Rechten des Gefängnisseelsorgers gehört die Inanspruchnahme aller Einrichtungen und die Veranlassung organisatorischer Maßnahmen, die geeignet und erforderlich sind, seine Aufgaben gemäß Artikel 4 zu erfüllen.
2. Der Gefängnisseelsorger hat Anspruch auf die Bereitstellung von Räumen, die für die Ausübung des Dienstes

notwendig sind (gottesdienstliche Räume und Dienstzimmer).

Die Planung, Gestaltung und Einrichtung von Gottesdiensträumen in einer Justizvollzugsanstalt erfolgt durch das Land im Einvernehmen mit der Kirche.

3. Der Gefängnisseelsorger kann im Einvernehmen mit der Anstaltsleitung freiwillige Helfer, unterstützende Gruppen sowie Seelsorger und Seelsorgehelfer für den Dienst in der Einrichtung hinzuziehen.

#### Artikel 4

1. Der Gefängnisseelsorger hat nach Maßgabe seiner Beauftragung im wesentlichen folgende Aufgaben:

- regelmäßiges Feiern von Gottesdiensten
- Einzelseelsorge einschließlich der Zellenbesuche und Aussprache mit einzelnen Gefangenen
- Abnahme der Beichte und Spendung der Sakramente
- Durchführung kirchlicher Kasualhandlungen
- Angebot von Gruppenarbeit, Kursen und Unterweisungsstunden
- Beteiligung bei Besuchen und Beteiligung bei Ausführung von Gefangenen in seelsorgerlich begründeten Fällen
- besondere Krankenseelsorge bei Krankheitsfällen innerhalb der Vollzugsanstalt
- seelsorgerliche Beratung und seelsorgerlicher Beistand auch für die Angehörigen der Gefangenen in Partnerschafts-, Ehe- und Familienangelegenheiten
- Mitwirkung bei der sozialen Hilfe für die Gefangenen und ihre Familien
- beratende Mitwirkung bei der Anschaffung von Büchern für die Gefangenenbücherei und einvernehmliche Mitwirkung bei der Anschaffung und Ausgabe religiöser Bücher und Schriften
- Bereitschaft zur Seelsorge an Mitarbeitern des Justizvollzuges, unbeschadet der Zuständigkeit des Gemeindepfarrers
- Mitwirkung bei der Weiterbildung der Mitarbeiter im Justizvollzug
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit zu Themen des Justizvollzugs in Gesellschaft und Kirche

#### Artikel 5

1. Urlaubs- und Dienstbefreiung der Gefängnisseelsorger richten sich nach dem Pfarrerdienstgesetz bzw. der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung.
2. Der Gefängnisseelsorger ist verpflichtet, seinen Dienst betreffende Weiterbildungen wahrzunehmen. Er hat das Recht, an kirchlichen Veranstaltungen, Kursen und Tagungen, die mit dem Dienst in Verbindung stehen, in angemessenem Umfang ohne Anrechnung auf seinen Erholungsurlaub teilzunehmen.
3. Die Vertretung bei Abwesenheit und die Urlaubsvertretung regelt der Gefängnisseelsorger nach Abstimmung mit der Kirche im Einvernehmen mit dem Anstaltsleiter. Die Krankheitsvertretung regelt die Kirche im Einvernehmen mit dem Anstaltsleiter.

#### Artikel 6

1. Das Land erstattet den Kirchen für die Dauer der Tätigkeit des Gefängnisseelsorgers die von ihnen nach den

jeweiligen kirchlichen Bestimmungen aufzubringenden Personalkosten.

Der Erstattungsbetrag ist monatlich im voraus an die von der Kirche genannte Kasse zu zahlen.

Das Land erstattet ferner die nach kirchlichen Bestimmungen zu zahlenden Beihilfen, Reisekosten und Umzugskosten und Trennungsgeld sowie notwendige Auslagen aus Anlaß einer dienstlichen Vertretung.

2. Über die nach Maßgabe der kirchlichen Bestimmungen für die Gefängnisseelsorge anfallenden Versorgungsaufwendungen als Teil der Personalkosten wird zwischen dem Land und der zuständigen Kirche jeweils eine gesonderte Vereinbarung geschlossen.
3. Das Land erstattet den Sachkostenaufwand.

#### Artikel 7

1. Die Kirche ist berechtigt, in Absprache mit der Anstaltsleitung Visitationen bezüglich der Seelsorge in den Justizvollzugsanstalten, Jugendanstalten und Jugendarrestanstalten durchzuführen.
2. Im Einvernehmen mit dem Ministerium für Justiz und Bundesangelegenheiten beruft die Kirche mindestens einmal jährlich eine Zusammenkunft der Konferenz der Evangelischen Gefängnisseelsorge in Sachsen-Anhalt mit Vertretern der Kirche und des Ministeriums für Justiz und Bundesangelegenheiten über Fragen der Anstaltsseelsorge und des Justizvollzuges ein.

#### Artikel 8

1. Der Gefängnisseelsorger hat das Recht, auf dem kirchlichen Dienstweg Beschwerde bei dem Ministerium für Justiz und Bundesangelegenheiten einzulegen, wenn Konflikte in der Zusammenarbeit mit der Anstaltsleitung auftreten, die nicht anderweitig behoben werden können.
2. Das Ministerium für Justiz und Bundesangelegenheiten wird Beschwerden der Anstaltsleitung über die Tätigkeit des Gefängnisseelsorgers alsbald an die Kirchen weiterleiten. Die Kirchen bemühen sich, Beschwerden im Gespräch mit dem Gefängnisseelsorger im Beisein eines Vertreters des Ministeriums für Justiz und Bundesangelegenheiten zu klären.

Das Ergebnis wird in einem Protokoll festgehalten.

3. Liegen Tatsachen vor, aus denen sich gegen die Person oder die Tätigkeit des Gefängnisseelsorgers schwerwiegende Bedenken gegen seinen weiteren Dienst ergeben und können diese nicht einvernehmlich zwischen Land, zuständiger Kirche und Gefängnisseelsorger ausgeräumt werden, so kann das Land seine Abberufung verlangen.

Der betroffene Gefängnisseelsorger hat das Recht, vor einer Entscheidung von der Kirchenleitung und dem Ministerium für Justiz und Bundesangelegenheiten gehört zu werden.

#### Artikel 9

Die Vertragschließenden werden sich bemühen, eine etwa in Zukunft auftretende Meinungsverschiedenheit über die Auslegung der Bestimmungen dieser Vereinbarung einvernehmlich beizulegen.

#### Artikel 10

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

## Artikel 11

1. Diese Vereinbarung tritt am 24. März 1994 in Kraft.
2. Diese Vereinbarung gilt zunächst für die Dauer von fünf Jahren; sie verlängert sich stillschweigend jeweils um weitere fünf Jahre, wenn sie nicht zwölf Monate vor Ablauf der Frist gekündigt wird.

Magdeburg, den 24. März 1994

**Für das Land Sachsen-Anhalt**

Der Minister für Justiz und Bundesangelegenheiten

Walter Remmers

**Für die Evangelische Kirche  
der Kirchenprovinz Sachsen**

Dr. Christoph Demke

Bischof

**Für die Evangelische Landeskirche Anhalts**

Dr. Eberhard Natho

Kirchenpräsident

**Nr. 163 Vereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt und den Evangelischen Landeskirchen in Sachsen-Anhalt über den kirchlichen Dienst an Polizeibeamten (Polizeiseelsorgevereinbarung).**

Vom 30. Juni 1994. (ABl. 1995 S. 3)

Nachstehend veröffentlichen wir die Vereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt und den Evangelischen Landeskirchen in Sachsen-Anhalt über den kirchlichen Dienst an Polizeibeamten.

(Polizeiseelsorgevereinbarung) vom 30. Juni 1994

Dessau, den 1. August 1994

**Evangelische Landeskirche Anhalts**

Der Landeskirchenrat

Siegfried Schulze

Oberkirchenrat

Vereinbarung  
zwischen dem Land Sachsen-Anhalt  
und den Evangelischen Landeskirchen in Sachsen-Anhalt  
über den kirchlichen Dienst an Polizeibeamten  
(Polizeiseelsorgevereinbarung)  
Vom 30. Juni 1994

Das Land Sachsen-Anhalt  
(im folgenden: das Land),  
vertreten durch den Ministerpräsidenten,  
dieser vertreten durch den Minister des Innern

und

die Evangelische Landeskirche Anhalts,  
die Evangelisch-lutherische Landeskirche  
in Braunschweig,  
die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen  
sowie

die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens,  
die Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen  
(im folgenden: die Kirchen),  
jeweils vertreten durch ihre kirchenordnungsmäßigen  
Vertreter,

schließen

in Ausführung des Vertrages des Landes Sachsen-Anhalt mit den Evangelischen Landeskirchen in Sachsen-Anhalt (Evangelischer Kirchenvertrag Sachsen-Anhalt) und den darin enthaltenen Regelungen über die Polizeiseelsorge folgende Vereinbarung:

§ 1

Das Land gewährleistet die Ausübung eines besonderen kirchlichen Dienstes an den Polizeibeamten (Polizeiseelsorge) durch die Evangelischen Kirchen in Sachsen-Anhalt.

§ 2

Der Dienst der Polizeiseelsorge steht allen Polizeibeamten zur Verfügung, insbesondere sofern sie zum Wohnen in Gemeinschaftsunterkünften verpflichtet sind, unbeschadet der Zuständigkeit des örtlichen Pfarramtes.

§ 3

Der Dienst der Kirche umfaßt Gottesdienst, Seelsorge und die Gestaltung des berufsethischen Unterrichts.

§ 4

(1) Die Kirchen beauftragen Pfarrer und kirchliche Mitarbeiter (im folgenden Polizeiseelsorger) im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern mit der Ausübung der Polizeiseelsorge im Haupt- und Nebenamt. Diese sind bei Gottesdienst und Seelsorge an staatliche Weisungen nicht gebunden. Für diesen Dienst gelten ausschließlich die Ordnungen der Kirchen.

(2) Der Polizeiseelsorger steht im Dienst seiner Kirche. Er untersteht entsprechend dem Pfarrerdienstrecht bzw. dem Kirchlichen Arbeitsrecht der Dienst- und Disziplinaraufsicht seiner Kirche.

§ 5

(1) Die Kirchen bestellen einen der Polizeiseelsorger zu ihrem Beauftragten für diesen Dienst.

(2) Der Beauftragte für Polizeiseelsorge und die leitenden Behörden der Kirchen sind Ansprechpartner des Landes für die Polizeiseelsorge.

§ 6

(1) Das Land unterstützt die Teilnahme der Polizeibeamten an kirchlichen Tagungen und religiösen Bildungsveranstaltungen.

Es gewährt den Polizeibeamten hierfür nach Bedarf Sonderurlaub gemäß den Bestimmungen der Verordnung über den Urlaub der Beamten im Land Sachsen-Anhalt – UrVVO vom 9. November 1993 (GVBl. LSA 93, S. 688).

(2) Wenn die Kirchen Gottesdienste und Sprechstunden für Polizeibeamte anbieten, wird den Beamten die Teilnahme durch Dienstbefreiung ermöglicht, sofern dringende dienstliche Erfordernisse nicht entgegenstehen. Die Termine für diese kirchlichen Dienste sind im Einvernehmen mit den polizeilichen Dienststellen festzusetzen.

(3) Die Bildung eines Beirates zur Unterstützung der Polizeiseelsorge wird vom Land begrüßt. Das gleiche gilt

für die Bildung freiwilliger Arbeitsgemeinschaften, die in der Regel außerhalb der Dienstzeit zusammentreffen.

#### § 7

(1) Dem Polizeiseelsorger sind die zur Wahrnehmung seines Amtes erforderlichen Räume und sonstigen sächlichen Mittel in angemessenem Rahmen zur Verfügung zu stellen.

(2) Desgleichen werden die Kirchen die Polizeiseelsorge bei Bedarf durch Überlassung von Räumen unterstützen.

#### § 8

(1) Zur sachgerechten Wahrnehmung des Dienstes ist den Polizeiseelsorgern Gelegenheit zu geben, den Dienst der Polizeibeamten im Einsatz kennenzulernen, soweit dies aus dienstlichen und rechtlichen Gründen zu vertreten ist.

(2) Bei Einsätzen geschlossener Verbände soll der zuständige Polizeiseelsorger eingeladen werden, diese Verbände zu begleiten, sofern nicht dienstliche oder rechtliche Gründe entgegenstehen.

#### § 9

Die Kosten für die Polizeiseelsorge tragen die Kirchen; § 7 bleibt unberührt.

#### § 10

(1) Die Kirche übernimmt einen Teil des berufsethischen Unterrichts bei der Ausbildung der Polizeibeamten. Er wird unter der Fachaufsicht der zuständigen schulischen Einrichtungen nach den geltenden Lehrplänen erteilt.

(2) Die Kirche schlägt den schulischen Einrichtungen vor, wer einen Lehrauftrag für den berufsethischen Unterricht erhalten soll.

(3) Der Stundenansatz für den von der Kirche übernommenen Teil des berufsethischen Unterrichts in den einzelnen Ausbildungsgängen wird durch Absprache zwischen den Vertragsschließenden festgelegt und in die Lehrpläne aufgenommen.

(4) Den Unterrichtenden wird im Rahmen der geltenden Lehrpläne und der von den schulischen Einrichtungen vorgegebenen Themen Freiheit bei der Gestaltung des Lehrstoffes eingeräumt. Zur Festlegung der Themen des berufsethischen Unterrichts können die Unterrichtenden Vorschläge machen.

(5) Das Land zahlt für den berufsethischen Unterricht angemessene Lehrvergütungen. Die Höhe richtet sich nach den jeweils geltenden Regelungen für den Religionsunterricht an den öffentlichen Schulen.

#### § 11

(1) Der Polizeiseelsorger hat das Recht, auf dem kirchlichen Dienstweg Beschwerde bei dem Minister des Innern einzulegen, wenn Konflikte in der Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der Polizei auftreten.

(2) Der Minister des Innern wird Beschwerden der Verantwortlichen der Polizei über die Tätigkeit des Polizeiseelsorgers alsbald an die Kirchen weiterleiten. Die Kirchen bemühen sich, Beschwerden im Gespräch mit dem Polizeiseelsorger zu klären.

Das Ergebnis wird in einem Protokoll festgehalten.

(3) Liegen Tatsachen vor, aus denen sich gegen die Person oder die Tätigkeit des Polizeiseelsorgers schwerwiegende Bedenken gegen seinen weiteren Dienst ergeben und können diese nicht einvernehmlich zwischen Land, zustän-

diger Kirche und Polizeiseelsorger ausgeräumt werden, so kann das Land seine Abberufung verlangen. Der betroffene Polizeiseelsorger hat das Recht, vor einer Entscheidung von der Kirchenleitung bzw. vom Minister des Innern gehört zu werden.

#### § 12

Die Vertragsschließenden werden eine etwa in Zukunft zwischen ihnen entstehende Meinungsverschiedenheit über die Auslegung einer Bestimmung dieser Vereinbarung auf freundschaftliche Weise beseitigen.

#### § 13

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

#### § 14

Diese Vereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Magdeburg, am 30. Juni 1994

**Für das Land Sachsen-Anhalt**

**Für den Ministerpräsidenten  
des Landes Sachsen-Anhalt**

**Der Minister des Inneren des Landes Sachsen-Anhalt**

Walter Remmers

**Für die Evangelische Landeskirche Anhalts**

Siegfried Schulze

Oberkirchenrat

**Für die Evangelische Kirche  
der Kirchenprovinz Sachsen**

Dr. Christoph Demke

Bischof

dieser zugleich handelnd in Vollmacht

**Für die Evangelisch-lutherische Landeskirche  
in Braunschweig**

**Für die Evangelisch-Lutherische Landeskirche  
in Sachsen**

**Für die Evangelisch-Lutherische Kirche  
in Thüringen**

#### Protokollnotiz

Im Rahmen der Unterzeichnung der Vereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt und den evangelischen Landeskirchen in Sachsen-Anhalt über den kirchlichen Dienst an Polizeibeamten (Polizeiseelsorgevereinbarung) gibt das Land Sachsen-Anhalt folgende Erklärung ab, die Bestandteil der Vereinbarung ist:

Zu § 6 Absatz 1

Das dienstliche Interesse an der Teilnahme von Polizeibeamten an Arbeitstagen im Rahmen der Polizeiseelsorge wird durch das Land Sachsen-Anhalt anerkannt.

Das Land Sachsen-Anhalt beabsichtigt, die Verordnung über den Urlaub der Beamten im Land Sachsen-Anhalt vom

9. November 1993 (GVBl. LSA 93, S. 688) zu ändern, so daß für die Teilnahme an Arbeitstagen im Rahmen der Polizeiseelsorge Sonderurlaub gewährt werden kann.

Bis zur Änderung der Urlaubsverordnung wird das Land Sachsen-Anhalt entsprechend verfahren.

M a g d e b u r g , am 30. Juni 1994

**Für das Land Sachsen-Anhalt**

**Für den Ministerpräsidenten  
des Landes Sachsen-Anhalt**

**Der Minister des Innern des Landes Sachsen-Anhalt**

W a l t e r R e m m e r s

**Nr. 164 Kirchengesetz zur Anwendung der Verordnung zur Angleichung der Disziplinargerichtsbarkeit in der Evangelischen Kirche der Union vom 2. März 1994.**

Vom 5. Dezember 1994. (ABl. 1995 S. 31)

§ 1

Amtsträger im Sinne des § 2 Absatz 1 der Verordnung zur Angleichung der Disziplinargerichtsbarkeit in der Evangelischen Kirche der Union vom 2. März 1994 sind auch Pfarrverwalter (§ 2 Abs. 1 des Kirchengesetzes über den Dienst des Pfarrverwalters in der Evangelischen Landeskirche Anhalts' (vom 25. November 1980).

§ 2

Das Kirchengesetz tritt mit Wirkung vom 1. Juli 1994 in Kraft.

D e s s a u , den 5. Dezember 1994

**Evangelische Landeskirche Anhalts**

Der Landeskirchenrat

Dr. N a t h o

Kirchenpräsident

## Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

**Nr. 165 Verordnung über den Vorbereitungsdienst der Religionspädagogen und Religionspädagoginnen.**

Vom 27. Juli 1995. (KABl. S. 194)

Aufgrund von § 3 des Religionspädagogen- und Religionspädagoginnengesetzes erläßt der Landeskirchenrat mit Zustimmung des Landessynodalausschusses gemäß Art. 75 Abs. 1 Kirchenverfassung folgende

Verordnung über den Vorbereitungsdienst  
der Religionspädagogen und Religionspädagoginnen  
(RelPädVorbVO)

§ 1

Grundbestimmung

(1) Der Vorbereitungsdienst ist die zweite Ausbildungsphase für Religionspädagogen und Religionspädagoginnen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern. Er dient der Einarbeitung in die religionspädagogischen Tätigkeitsbereiche Schule und Gemeinde und führt zu eigenverantwortlicher Arbeit in beiden Bereichen hin.

(2) Die Planung und Koordination des Vorbereitungsdienstes obliegt dem zuständigen Referat beim Religionspädagogischen Zentrum.

§ 2

Aufnahme in den Vorbereitungsdienst

(1) Bewerber und Bewerberinnen, die ihr Studium am Fachhochschulstudiengang für Religionspädagogik und kirchliche Bildungsarbeit gemäß § 2 Abs. 3 Religionspädagogen- und Religionspädagoginnengesetz erfolgreich abgeschlossen haben, können auf Antrag vom Landeskirchenrat in den Vorbereitungsdienst aufgenommen werden, wenn sie die persönlichen Voraussetzungen für den religionspädagogischen Dienst mitbringen. Sie müssen von Krankheiten, die eine ordnungsgemäße Lehrtätigkeit unmöglich machen, insbesondere von ansteckungsfähiger

Tuberkulose der Atmungsorgane, frei sein und für den religionspädagogischen Dienst ausreichendes Seh-, Hör- und Sprachvermögen besitzen. Der Nachweis der Gesundheit ist durch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis zu erbringen.

(2) Wer seine Fachausbildung nicht am Fachhochschulstudiengang für Religionspädagogik und kirchliche Bildungsarbeit der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern erhalten, sich jedoch einer anderen religionspädagogischen Fachhochschulabschlußprüfung erfolgreich unterzogen hat, kann auf Antrag in den Vorbereitungsdienst aufgenommen werden, wenn die Gleichwertigkeit der Ausbildung gewährleistet ist.

§ 3

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre und endet jeweils am 31. August. Er soll spätestens drei Jahre nach Ablegung der Abschlußprüfung am Fachhochschulstudiengang zu Beginn eines Schuljahres angetreten werden.

(2) Zeiten einer haupt- oder nebenamtlichen Tätigkeit im religionspädagogischen Dienst oder sonstige haupt- oder nebenberufliche, für die Ausbildung förderliche Tätigkeiten können durch das Landeskirchenamt bis zu einem Jahr auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden.

(3) Der Vorbereitungsdienst kann vom Landeskirchenamt einmalig um ein Jahr verlängert werden, wenn

- das Ausbildungsziel nach Feststellung durch das Landeskirchenamt nicht anders erreicht werden kann,
- Krankheitszeiten des Religionspädagogen oder der Religionspädagogin während des Vorbereitungsdienstes bis zum Beginn der religionspädagogischen Anstellungsprüfung die Dauer von insgesamt drei Monaten übersteigen.

Bei Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub kann der Vorbereitungsdienst um die Dauer des Erziehungsurlaubs verlängert werden. Die Verlängerung des Vorbereitungs-

dienstes ist jeweils bis zum Ende des Schuljahres (31. August) vorzunehmen.

(4) Bei Nichtbestehen der Religionspädagogischen Anstellungsprüfung kann der Landeskirchenrat auf Antrag des Religionspädagogen oder der Religionspädagogin den Vorbereitungsdienst um ein Jahr verlängern.

#### § 4

##### Dienstverhältnis

(1) Der Vorbereitungsdienst ist ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis, sofern die Bewerber und Bewerberinnen die für die Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Widerruf erforderlichen Voraussetzungen erfüllen (§ 3 Abs. 1 Satz 2 Religionspädagogen- und Religionspädagoginnengesetz i. V. m. § 7 Kirchenbeamtenengesetz). Die Dienstbezeichnung lautet »Diplom-Religionspädagoge (FH) i. K. (i. Vorb.)« oder »Diplom-Religionspädagogin (FH) i. K. (i. Vorb.)«.

(2) Wer die Voraussetzungen für die Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis auf Widerruf nicht erfüllt, kann in ein privatrechtlich geregeltes Ausbildungsverhältnis aufgenommen werden. Die Bezeichnung lautet »Diplom-Religionspädagoge (FH) a. DV. (i. Vorb.)« oder »Diplom-Religionspädagogin (FH) a. DV. (i. Vorb.)«.

(3) Bewerber und Bewerberinnen, die die Voraussetzungen von § 7 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 Kirchenbeamtenengesetz nicht erfüllen, können zum Vorbereitungsdienst nur zugelassen werden, wenn sie gegenüber dem Landeskirchenamt schriftlich erklären, daß sie durch ihr Verhalten die Grundsätze der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern anerkennen und sich im Dienst und außerhalb des Dienstes entsprechend verhalten.

#### § 5

##### Einsatz im Vorbereitungsdienst

(1) Das Landeskirchenamt weist die Religionspädagogen und Religionspädagoginnen im Vorbereitungsdienst einem Dekanatsbezirk zu und legt im Benehmen mit dem Dekan oder der Dekanin den Dienort fest. Der Religionspädagoge oder die Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst soll am Dienort wohnen. Das Landeskirchenamt informiert den zuständigen Fachberater oder die zuständige Fachberaterin umgehend über die Zuweisung.

(2) Der Einsatz im Religionsunterricht und in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik sowie die Zusammenarbeit wird in einer Besprechung zwischen dem zuständigen Pfarrer oder der zuständigen Pfarrerin, dem Bewerber oder der Bewerberin für den Vorbereitungsdienst und dem Fachberater oder der Fachberaterin festgelegt. Diese soll möglichst frühzeitig, spätestens jedoch bis vor Beginn der Sommerferien durchgeführt werden. Der Dekan oder die Dekanin wird von dem Fachberater oder der Fachberaterin über den Gesprächstermin informiert und erhält Kenntnis über das Ergebnis des Gesprächs, sofern keine persönliche Teilnahme möglich war.

(3) Die Feststellung der Eignung eines örtlichen Einsatzbereichs als Dienort für Religionspädagogen und Religionspädagoginnen im Vorbereitungsdienst erfolgt durch das Landeskirchenamt. Es holt dazu die Stellungnahme des Fachberaters oder der Fachberaterin ein, die im Einvernehmen mit dem Dekan oder der Dekanin erfolgt.

(4) Bei der Auswahl des Dienortes ist darauf zu achten, daß er sich für die Ausbildungssituation von Religionspädagogen und Religionspädagoginnen im Vorbereitungsdienst eignet.

#### § 6

##### Dienstumfang und Aufgabenbereiche

(1) Der Einsatz im Religionsunterricht und in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik soll zu gleichen Teilen erfolgen und insgesamt den Arbeitsaufwand von 14 Unterrichtsstunden pro Woche nicht überschreiten.

(2) Für den Einsatz im Religionsunterricht gilt:

Der Religionspädagoge oder die Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst ist in der Regel im Religionsunterricht an Grundschulen, Hauptschulen und beruflichen Schulen bei verschiedenen Altersstufen einzusetzen; grundsätzlich höchstens an drei Schulen. Ein zusätzlicher Unterrichtsauftrag im Religionsunterricht ist möglich; das Höchstmaß ist vier Stunden pro Woche.

(3) Für den Einsatz in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik gilt:

Der Religionspädagoge oder die Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst bekommt Gelegenheit, verschiedene Bereiche der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik hospitierend, mitarbeitend und eigenverantwortlich kennenzulernen.

#### § 7

##### Diensteinteilung und Dienstordnung

(1) Die Diensteinteilung erfolgt durch den Dekan oder die Dekanin im Benehmen mit dem Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst, der hierfür in der Kirchengemeinde verantwortlichen Person und dem Fachberater oder der Fachberaterin. Dabei soll dem Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst in den ersten drei Monaten nach Dienstantritt die Möglichkeit geboten werden, sich im Rahmen der nach § 5 Abs. 2 festgelegten Arbeitsfelder in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik zu orientieren, Erfahrungen zu sammeln und Schwerpunkte zu setzen.

(2) Nach Ablauf der Orientierungsphase (Abs. 1 Satz 2) wird im Benehmen mit den Betroffenen gemäß Abs. 1 vom Fachberater oder von der Fachberaterin in fachlicher Verantwortung die Dienstordnung ausgearbeitet. Sie wird vom Dekan oder der Dekanin festgelegt und ist vom Dekan oder der Dekanin, dem Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst und dem Fachberater oder der Fachberaterin zu unterzeichnen. Die Dienstordnung wird dem Landeskirchenamt spätestens zwei Wochen nach Ablauf der Orientierungsphase auf dem Dienstweg zur Genehmigung vorgelegt.

(3) In der Dienstordnung erfolgt die Festlegung des Einsatzes im Religionsunterricht (§ 6 Abs. 2) nach Wochenstunden. Der Einsatz in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik (§ 6 Abs. 3) wird nach Arbeitsfeldern aufgeführt, die dem Wochenstundenmaß nach § 6 Abs. 1 entsprechen.

(4) Nach Ende des ersten Dienstjahres des Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst wird die Dienstordnung überprüft. Eventuell erforderliche Änderungen werden dem Fachberater oder der Fachberaterin im Benehmen mit den Betroffenen zur förmlichen Abänderung der Dienstordnung nach Abs. 2 dem Dekan oder der Dekanin vorgeschlagen.

#### § 8

##### Fachberatung

(1) Für die Begleitung der Religionspädagogen und Religionspädagoginnen im Vorbereitungsdienst beruft der Landeskirchenrat Fachberater und Fachberaterinnen. Die Be-

gleitung erstreckt sich auf alle fachlichen und organisatorischen Fragen des Einsatzes im Religionsunterricht und in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik.

(2) Die Fachberater und Fachberaterinnen werden jeweils auf die Dauer von sechs Jahren berufen. Eine erneute Berufung ist möglich. Bei Neuberufungen gelten die ersten beiden Jahre als Probezeit. Voraussetzung für die Berufung zum Fachberater oder zur Fachberaterin sind besondere Qualifikationen in der Beratung.

(3) Die Fachberater und Fachberaterinnen haben die Aufgabe,

- a) für die ihnen zugeteilten Religionspädagogen und Religionspädagoginnen im Vorbereitungsdienst vierteljährlich zwei Seminartage abzuhalten und jährlich etwa vier Besuche vor Ort durchzuführen,
- b) die ihnen zugeteilten Religionspädagogen und Religionspädagoginnen im Vorbereitungsdienst in allen Fachfragen zu beraten,
- c) in Konfliktfällen zu vermitteln.

(4) Der Religionspädagoge oder die Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst wird einem Pfarrer oder einer Pfarrerin oder im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand einer anderen fachlich geeigneten, in der Kirchengemeinde hauptberuflich mitarbeitende Person zugewiesen. Während des Vorbereitungsdienstes findet ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch zwischen dem Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst, dem Fachberater oder der Fachberaterin und dem Ansprechpartner oder der Ansprechpartnerin aus der Kirchengemeinde statt.

#### § 9

##### Seminarveranstaltungen und Fortbildung

(1) Der Religionspädagoge oder die Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst ist zur Teilnahme an folgenden Seminarveranstaltungen verpflichtet:

- a) den Seminartagen (§ 8 Abs. 3 Buchst. a)
- b) den Seminarwochen, die das religionspädagogische Zentrum im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt durchführt.

In den Seminarveranstaltungen werden Praxis und Theorie reflektiert, ergänzt und vertieft. Außerdem wird auf die religionspädagogische Anstellungsprüfung vorbereitet.

(2) Während des Vorbereitungsdienstes ist der Religionspädagoge oder die Religionspädagogin nicht verpflichtet, an Fortbildungsveranstaltungen der regionalen religionspädagogischen Arbeitskreise teilzunehmen.

(3) Soweit regional andere Beratungsmöglichkeiten und Fortbildungsmodelle vorhanden sind, kann das Landeskirchenamt diese in die Ausbildung einbeziehen.

(4) Die Teilnahme an allgemeinen Fortbildungsmaßnahmen ist möglich. Die Genehmigung erteilt der Dekan oder die Dekanin in Absprache mit dem Fachberater oder der Fachberaterin.

#### § 10

##### Dienstzeugnis

(1) Sechs Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes erstellt der Dekan oder die Dekanin oder eine dazu beauftragte Person im Benehmen mit dem Fachberater oder der Fachberaterin und dem Ansprechpartner oder der Ansprechpartnerin aus der Kirchengemeinde ein Dienstzeugnis. Das Dienstzeugnis dient dazu, aufgrund einer gemeinsamen Reflexion aller Beteiligten über die Zeit des Vorbe-

reitungsdienstes Aussagen über Fähigkeiten, Begabungen und Eignung Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Hinblick auf die Übernahme in ein Dienstverhältnis nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes und auf die weitere Verwendung zu ermöglichen.

(2) Grundlage für das Dienstzeugnis sind:

- a) ein in der Regel ein bis zwei Wochen vorher angekündigter Besuch mit Nachbesprechung im Religionsunterricht und in der Kirchengemeinde und
- b) ein gemeinsames Gespräch zwischen der beurteilenden Person, dem Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst, dem Fachberater oder der Fachberaterin und dem Ansprechpartner oder der Ansprechpartnerin aus der Kirchengemeinde.

(3) Das Dienstzeugnis wird vom Dekan oder der Dekanin sowie gegebenenfalls der für die Durchführung der Beurteilung beauftragten Person unterschrieben und dem Religionspädagogen oder der Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst bekanntgegeben. Der Religionspädagoge oder die Religionspädagogin im Vorbereitungsdienst erhält eine Ausfertigung des Dienstzeugnisses, er oder sie kann zu dem Dienstzeugnis eine schriftliche Stellungnahme abgeben, die zusammen mit dem Dienstzeugnis an das Landeskirchenamt weiterzuleiten ist.

(4) Das Dienstzeugnis ist dem Landeskirchenamt jeweils bis spätestens zum 1. April vor dem Ende des Vorbereitungsdienstes vorzulegen.

#### § 11

##### Bezüge und Vergütung während des Vorbereitungsdienstes

Religionspädagogen und Religionspädagoginnen im Vorbereitungsdienst haben Anspruch auf Anwärterbezüge bzw. Vorbereitungsdienstvergütung, Unterrichtsvergütung und Mietzuschuß nach Maßgabe der Durchführungsverordnung zum Religionspädagogogen- und Religionspädagoginengesetz.

#### § 12

##### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bekanntmachung über die Ordnung für den Vorbereitungsdienst der Religionspädagogen i. K. vom 17. Mai 1982 (KABl. S. 129), geändert durch Bekanntmachung vom 9. September 1987 (KABl. S. 229), außer Kraft.

M ü n c h e n , den 27. Juli 1995

I. A.:

D. G l a s e r

#### Nr. 166 Verordnung zur Regelung der Dauer des Vorbereitungsdienstes in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern.

Vom 6. August 1995. (KABl. S. 222)

Der Landeskirchenrat erläßt zur Durchführung des § 5 des Vorbereitungsdienstgesetzes vom 2. Dezember 1994 (KABl. S. 392) mit Zustimmung des Landessynodalausschusses gemäß Art. 75 Abs. 1 der Kirchenverfassung folgende

#### Verordnung zur Regelung der Dauer des Vorbereitungsdienstes in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

## § 1

Die Dauer des Vorbereitungsdienstes wird auf 30 Monate festgesetzt.

## § 2

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1995 in Kraft und findet auf alle nach dem 1. September 1993 in den Vorbereitungsdienst aufgenommenen Vikare und Vikarinnen Anwendung.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung zur Ausführung des Kandidatengesetzes vom 3. Dezember 1985 (KABl. S. 390) außer Kraft.

M ü n c h e n , den 6. August 1995

I. A.:

D. G l a s e r

## Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg

### Nr. 167 Rechtsverordnung über die Kindertagesstättenarbeit in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg.

Vom 7. Juli 1995. (KABl. S. 94)

Aufgrund von § 6 des Kirchengesetzes über die Kindertagesstättenarbeit in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg vom 22. April 1995 (KABl. S. 70) hat die Kirchenleitung folgende Rechtsverordnung beschlossen:

## I.

#### Die Kindertagesstätte

## § 1

##### Der Träger

(1) Träger der Kindertagesstätte ist in der Regel eine Kirchengemeinde. Soll die Trägerschaft von einem Gemeindeverband oder einer anderen kirchlichen Körperschaft wahrgenommen werden, so ist dazu die Zustimmung des Konsistoriums erforderlich.

(2) Kirchliche Träger, die nicht Körperschaften öffentlichen Rechts sind, können diese Rechtsverordnung durch eine Vereinbarung mit der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg als für sich verbindlich anerkennen. Sie sind dann den Trägern nach § 1 Abs. 1 in bezug auf die Rechte und Pflichten nach dieser Rechtsverordnung gleichgestellt.

(3) Die Gesamtverantwortung des Trägers für die Einrichtung schließt die theologische und seelsorgerliche Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erfüllung ihres Auftrages und die Begleitung der Kinder und ihrer Familien durch Besuche, Gespräche und besondere Veranstaltungen ein. Der Träger sorgt dafür, daß die Kindertagesstätte in das Gemeindeleben einbezogen wird.

## § 2

#### Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Leiterin oder der Leiter

(1) Die Leiterin oder der Leiter sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzen sich dafür ein, daß die Kindertagesstätte in das Gemeindeleben einbezogen wird.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Kindertagesstätte nimmt im Auftrag und mit Unterstützung des Trägers die Verantwortung für die Kindertagesstätte wahr und ist ihm gegenüber rechenschaftspflichtig. Der Träger kann ihr oder ihm die Fachaufsicht übertragen. Sie oder er ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt, wirkt bei Personalentscheidungen beratend mit und ist für den organisatorischen Ablauf, die Einhaltung aller rechtlichen Bestimmungen sowie für die Umsetzung der Konzeption verantwortlich.

(3) Der Träger erläßt eine Dienstordnung für die Beschäftigten in der Kindertagesstätte nach den Richtlinien des Konsistoriums.

## § 3

#### Die Beteiligung der Eltern

(1) Es werden regelmäßige Gruppenelternversammlungen, in Einrichtungen mit mehreren Gruppen überdies Gesamtelternversammlungen einberufen. Die Einberufung erfolgt durch die Elternvertreterinnen und Elternvertreter, sofern der Träger nicht einberuft. Die Elternvertreterinnen und Elternvertreter werden auf den Gruppenelternversammlungen von den Eltern gewählt.

(2) Die Elternvertreterinnen und Elternvertreter bilden den Elternausschuß, der mindestens zur Hälfte aus Mitgliedern der Evangelischen Kirche bestehen muß. Er wählt seine Mitglieder für den Kindertagesstättenausschuß und gegebenenfalls für andere Gremien der Interessenvertretung von Eltern.

## § 4

#### Der Kindertagesstättenausschuß

(1) Der Träger soll einen Kindertagesstättenausschuß bilden. Dieser besteht aus Mitgliedern, die vom Träger benannt sind und in gleicher Anzahl aus gewählten Elternvertreterinnen und Elternvertretern sowie in gleicher Anzahl aus Mitgliedern aus dem Kreis der Beschäftigten. Die letztgenannte Gruppe setzt sich aus der Leiterin oder dem Leiter und mindestens einem weiteren Mitglied, das aus dem Kreis der Beschäftigten gewählt wird, zusammen.

(2) Der Gemeindegemeinderat hat den Ausschuß bei wesentlichen Entscheidungen, die die Kindertagesstätte betreffen, zu beteiligen.

(3) Der Ausschuß entwickelt Kriterien für die Aufnahme von Kindern in die Kindertagesstätte. Er fördert die Zusammenarbeit mit anderen Arbeitszweigen der Gemeinde; hierzu kann er Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Arbeitsbereiche hinzuziehen. Er beschließt im Rahmen der Vorgaben des Trägers über pädagogische und organisatorische Angelegenheiten der Kindertagesstätte, insbesondere über die pädagogische Konzeption.

## II.

#### Die Kindertagesstättenarbeit im Kirchenkreis und in der Region

## § 5

#### Die Kirchenkreise

(1) Die Kirchenkreise fördern und unterstützen die Kindertagesstätten in ihrem Bereich. Sie beziehen die Kinder-

tagesstätten in ihre Planung ein und achten darauf, daß sie als wichtiges Element der Gemeindefarbeit Berücksichtigung finden.

(2) Sie sorgen, soweit erforderlich in Absprache mit anderen Kirchenkreisen, für die Vertretung der Kindertagesstättenarbeit in kirchlichen Gremien, im örtlichen Jugendhilfeausschuß und in anderen staatlichen Gremien.

(3) Der Kirchenkreis richtet, soweit möglich gemeinsam mit anderen Kirchenkreisen und Trägern von Kindertagesstätten gemäß § 1 Abs. 2, die Gremien und Arbeitsbereiche ein, die er zur Förderung der Kindertagesstättenarbeit für erforderlich hält.

### § 6

#### Die Regionalkonferenzen

(1) Mehrere benachbarte Kirchenkreise bilden für die Vertretung der Kindertagesstättenarbeit eine Region. Welche Kirchenkreise zu einer Region gehören, wird von der Kirchenleitung festgestellt. Die Gesamtkonferenz und das Amt für Kindertageseinrichtungen haben ein Vorschlagsrecht. Im Land Berlin bilden alle Kirchenkreise zusammen eine Region. In jeder Region wird eine Regionalkonferenz für die Kindertagesstättenarbeit gebildet.

(2) Die Kindertagesstättenausschüsse in der Region wählen Ihre Mitglieder für die Regionalkonferenz; im Land Berlin werden diese von den Kreiskirchenräten entsandt. Die bestehenden Konvente der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben einen ein Vorschlagsrecht.

(3) Der Regionalkonferenz gehören an:

1. je eine Trägervertreterin oder ein Trägervertreter sowie je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Beschäftigten der beteiligten Kindertagesstätten, im Land Berlin der beteiligten Kirchenkreise;
2. mindestens eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Amtes für Kindertageseinrichtungen;
3. eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus einer übergreifenden Stelle für die Arbeit mit Kindern, die nicht ausschließlich zum Bereich Kindertagesstätten gehört.

(4) Die Regionalkonferenz hat folgende Aufgaben:

1. Koordination und Weiterentwicklung der Kindertagesstättenarbeit in der Region;
2. Beratung pädagogischer und religionspädagogischer sowie finanzieller und organisatorischer Fragen;
3. Unterstützung der Träger bei der Vertretung der grundsätzlichen Belange der Kindertagesstättenarbeit in den Kirchenkreisen und den Regionalen Diakonischen Werken sowie gegenüber den Kommunen und anderen Gebietskörperschaften;
4. Mitwirkung an Planungsprozessen im Kindertagesstättenbereich der Region.

(5) Die Regionalkonferenzen wählen Trägervertreterinnen und Trägervertreter sowie Vertreterinnen und Vertreter der Beschäftigten aus ihrer Mitte in die Gesamtkonferenz für Kindertagesstättenarbeit.

(6) Die Amtszeit der Regionalkonferenzen beträgt drei Jahre. Sie wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Sie tagen in der Regel zweimal im Jahr.

### III.

#### Die Kindertagesstättenarbeit in der Landeskirche

### § 7

#### Die Gesamtkonferenz für Kindertagesstättenarbeit

(1) Für die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg wird die Gesamtkonferenz für Kindertagesstättenarbeit eingerichtet.

(2) Die Gesamtkonferenz hat folgende Aufgaben:

1. Sie berät über die grundsätzlichen Belange der Kindertagesstättenarbeit und vertritt sie gegenüber der Landessynode, der Kirchenleitung und dem Diakonischen Werk Berlin-Brandenburg – Innere Mission und Hilfswerk – e. V.;
2. sie koordiniert die Kindertagesstättenarbeit auf landeskirchlicher Ebene und arbeitet an der Weiterentwicklung der Kindertagesstätten mit;
3. sie wirkt an der Planung des Fortbildungsprogrammes des Amtes für Kindertageseinrichtungen mit;
4. sie ist bei der Berufung der Leiterin oder des Leiters sowie der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Kindertageseinrichtungen zu hören;
5. sie berät den Haushaltsplan des Amtes für Kindertageseinrichtungen.

(3) Der Gesamtkonferenz gehören an:

1. je eine Trägervertreterin oder ein Trägervertreter und je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Beschäftigten aus den Regionalkonferenzen in Brandenburg;
2. in gleicher Anzahl gewählte Trägervertreterinnen oder Trägervertreter und Vertreterinnen oder Vertreter der Beschäftigten aus der Regionalkonferenz Berlin;
3. die Leiterin oder der Leiter und eine weitere Mitarbeiterin oder ein weiterer Mitarbeiter des Amtes für Kindertageseinrichtungen;
4. die zuständige Dezernentin oder der zuständige Dezernent des Konsistoriums für die Kindertagesstättenarbeit;
5. die oder der für den Bereich Tagesbetreuung zuständige Abteilungsdirektorin oder Abteilungsdirektor des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg – Innere Mission und Hilfswerk – e. V.;
6. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Ausbildungsstätten.

Die Gesamtkonferenz kann bis zu vier Sachverständige als ständige Mitglieder berufen.

(4) Die Amtszeit der Gesamtkonferenz beträgt drei Jahre.

(5) Sie wählt bei ihrer konstituierenden Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.

(6) Die Gesamtkonferenz tagt in der Regel einmal im Jahr.

### § 8

#### Das Amt für Kindertageseinrichtungen

(1) Das Amt für Kindertageseinrichtungen ist die zentrale Arbeitsstelle für evangelische Kindertagesstätten. Es dient – unbeschadet der Zuständigkeit anderer Stellen – den Einrichtungen und Trägern für alle Angelegenheiten der Kindertagesstättenarbeit.

(2) Es arbeitet mit dem Konsistorium und dem Diakonischen Werk Berlin-Brandenburg – Innere Mission und

Hilfswerk – e. V. als Spitzenverband der freien Wohlfahrts-  
pflege zusammen.

(3) Es berichtet der Gesamtkonferenz über seine Tätig-  
keit.

(4) Über die Aufgaben, die Zuständigkeiten und die  
Arbeitsweise des Amtes für Kindertageseinrichtungen er-  
läßt das Konsistorium eine gesonderte Ordnung unter Mit-  
wirkung des Amtes für Kindertageseinrichtungen und im  
Benehmen mit der Gesamtkonferenz für Kindertagesstät-  
tenarbeit.

#### § 9

##### Leitung und Anstellung der Beschäftigten des Amtes für Kindertageseinrichtungen

(1) Die Kirchenleitung beruft die Leiterin oder den Leiter  
des Amtes für Kindertageseinrichtungen im Benehmen mit  
der Gesamtkonferenz für Kindertagesstättenarbeit und nach  
Anhöring des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-  
Innere Mission und Hilfswerk - e. V. für die Dauer von  
sechs Jahren. Eine erneute Berufung ist möglich.

(2) Die Leiterin oder der Leiter übt die Dienst- und Fach-  
aufsicht über die Beschäftigten der Dienststelle aus.

(3) Sie oder er ist an der Erörterung und Bearbeitung von  
Fragen, die die Kindertagesstättenarbeit betreffen, von der

Kirchenleitung, vom Konsistorium und dem Diakonischen  
Werk Berlin-Brandenburg – Innere Mission und Hilfswerk  
– e. V. zu beteiligen.

(4) Die Kirchenleitung bestimmt aus dem Kreis der Mit-  
arbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Kinder-  
tageseinrichtungen nach deren Anhörung die stellvertre-  
tende Leiterin oder den stellvertretenden Leiter für die  
Dauer von sechs Jahren. Eine Verlängerung ist möglich.

#### § 10

##### Übergangs- und Schlußbestimmungen

(1) Die Gesamtkonferenz, die durch Beschluß der Kir-  
chenleitung vom 13. September 1991 eingesetzt worden ist,  
schlägt der Kirchenleitung gemäß § 6 Abs. 1 Satz 2 vor,  
welche Kirchenkreise im Land Brandenburg eine Region  
bilden. Diese Gesamtkonferenz bleibt bestehen, bis sich  
eine neue Gesamtkonferenz nach dieser Ordnung konsti-  
tuiert.

(2) Diese Rechtsverordnung tritt mit der Bekanntmachung  
im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

B e r l i n , den 7. Juli 1995

##### Kirchenleitung

Dr. Wolfgang H u b e r

## Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

**Nr. 168 Kirchengesetz zur Übernahme und Aus-  
führung des Kirchengesetzes über Mitarbei-  
tervertretungen in der EKD (Mitarbeiterver-  
tretungsgesetz – MVG) vom 6. November  
1992 (Mitarbeitervertretungsgesetz – Über-  
nahme).**

Vom 30. Oktober 1994. (KABl. 1995 S. 60)

### I. Übernahme

#### § 1

Das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der  
Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertre-  
tungsgesetz – MVG) vom 6. November 1992 gilt in der  
Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs  
nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen:

### II. Zu den Einzelbestimmungen

#### § 2

(zu § 5 Abs. 3 MVG)

(1) In einer Propstei soll eine gemeinsame Mitarbeiter-  
vertretung für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der  
Kirchgemeinden in der Propstei sowie für die Mitarbeiter  
und Mitarbeiterinnen anderer kirchlicher Dienststellen in  
der Propstei gebildet werden, die keine Mitarbeitervertre-  
tung nach § 5 Abs. 1 MVG bilden.

(2) Benachbarte Propsteien innerhalb eines Kirchenkrei-  
ses können sich zu einem Dienstbereich im Sinne von Ab-  
satz 1 zusammenschließen.

#### § 3

(zu § 10 Abs. 1 Buchst. b MVG)

Von der Voraussetzung des § 10 Abs. 1 Buchst. b kann  
abgesehen werden, wenn die Schlichtungsstelle dies vor der  
Wahl auf Antrag des Wahlvorstandes zugelassen hat.

#### § 4

(zu § 30 Abs. 3 MVG)

Bei gemeinsamen Mitarbeitervertretungen nach § 2 wer-  
den die Kosten aus dem Haushalt der jeweiligen Kirchen-  
kreisverwaltung erstattet.

#### § 5

(zu § 54 MVG)

(1) Für die Mitarbeitervertretungen im Bereich der Lan-  
deskirche, ihres Diakonischen Werkes und seiner Mitglie-  
der wird ein Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen  
gebildet.

(2) Der Gesamtausschuß besteht aus:

- a) drei Mitgliedern aus dem Bereich der kirchlichen Kör-  
perschaften
- b) drei Mitgliedern aus dem Bereich des Diakonischen  
Werkes und seiner Mitglieder, wobei die verschiedenen  
Bereiche des kirchlichen Dienstes angemessen berück-  
sichtigt werden sollen. Die Mitglieder werden von den  
Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen aus dem Kreis  
der Vorsitzenden gewählt.

(3) Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter oder eine  
Stellvertreterin zu benennen.

(4) Die Dienststellen haben die Mitglieder des Gesamt-  
ausschusses für die notwendige Zeit unter Beibehaltung der  
Bezüge freizustellen.

(5) Die erforderlichen Kosten der laufenden Geschäftsführung werden von der Landeskirche getragen.

### § 6

(zu §§ 57, 58 MVG)

Für die Dienststellen nach § 3 MVG in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs wird eine Schlichtungsstelle gebildet. Sie besteht aus einer Kammer mit drei Mitgliedern, von denen eines den Vorsitz führt; für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin zu benennen.

Der oder die Vorsitzende und sein Stellvertreter bzw. ihre Stellvertreterin werden von der Landessynode gewählt. Als Beisitzer werden ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf Vorschlag des Gesamtausschusses und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber auf Vorschlag des Oberkirchenrates von der Kirchenleitung berufen. Gleiches gilt für die Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen.

## III. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

### § 7

(zu § 64 MVG)

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1995 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz vom 16. März 1991 über die Mitarbeitervertretungen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (KABl. 1991 S. 53) außer Kraft.

### § 8

(zu § 66 MVG)

Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen in der Landeskirche finden im Zeitraum vom 1. Januar bis 30. April 1996 statt. Die bestehenden Mitarbeitervertretungen bleiben bis zum 30. April 1996 im Amt. Der bestehende Schlichtungsausschuß bleibt als Schlichtungsstelle bis zum Ablauf seiner Amtsperiode nach bisherigem Recht im Amt.

Schwerin, den 30. Oktober 1994

### Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Stier

Landesbischof

## Nr. 169 Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe (Frauen- und Familienarbeit) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Frauen- und Familienarbeit).

Vom 1. März 1995. (KABl. S. 81)

### § 1

#### Der Auftrag

(1) Die Evangelische Frauenhilfe (Frauen- und Familienarbeit) hat teil am Gesamtauftrag der Kirche, das Evangelium von Jesus Christus allen Menschen zu verkündigen.

(2) Die Evangelische Frauenhilfe ist ein Werk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs. Ihre Arbeit geschieht in den Gliederungen der Landeskirche.

(3) Die Evangelische Frauenhilfe wendet sich besonders Frauen und Familien zu. Sie will Frauen aller Altersgruppen in ihrem Glauben und in der Wahrnehmung ihrer Verantwortung in Familie, Kirche und Gesellschaft begleiten.

(4) Die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe wird wahrgenommen durch die Geschäftsstelle und den Beirat.

### § 2

#### Die Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle hat die Aufgabe, die Frauen- und Familienarbeit in der Landeskirche zu unterstützen und zu koordinieren. Sie umfaßt folgende Arbeitsbereiche:

- Frauenarbeit
- Familienarbeit
- Müttergenesung

(2) Das Referat Frauenarbeit begleitet Frauen und Frauenkreise in den Gemeinden und in Regionen in Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Das Referat koordiniert den Weltgebetstag in der Landeskirche.

(3) Das Referat Familienarbeit koordiniert und begleitet die Familienarbeit in den Kirchengemeinden und in Regionen. Es begleitet ausländische Familien. Das Referat beobachtet die familienpolitische Entwicklung und bereitet erforderliche kirchliche Stellungnahmen vor.

(4) Das Referat Müttergenesung vermittelt und koordiniert Mütter- und Mutter-Kind-Kuren in vom Müttergenesungswerk anerkannten Einrichtungen für Frauen aus dem Bereich der Mecklenburgischen Landeskirche. Dazu betreibt es im Rahmen des Müttergenesungswerkes Öffentlichkeitsarbeit, wirbt um finanzielle Mittel und hält Verbindung zu den anderen Trägergruppen des Müttergenesungswerkes. Es berät und gestaltet die Kurvorbereitungs- und Nacharbeit im Rahmen frauenspezifischer Angebote.

(5) Die Leiterin der Geschäftsstelle ist Pastorin in einer allgemeinkirchlichen Aufgabe. Sie wird auf Vorschlag des Oberkirchenrates durch die Kirchenleitung berufen. Der Beirat kann dem Oberkirchenrat dazu Vorschläge unterbreiten. Der Leiterin obliegen die Geschäftsführung, die Öffentlichkeitsarbeit und die Kontakte zu anderen Gremien innerhalb und außerhalb der Kirche. Sie koordiniert die inhaltliche Arbeit der Geschäftsstelle.

(6) Die anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle werden auf Vorschlag des Beirates vom Oberkirchenrat angestellt. Sie unterstehen der Dienstaufsicht durch die Leiterin der Geschäftsstelle.

### § 3

#### Der Beirat

(1) Der Beirat berät und unterstützt die Frauen- und Familienarbeit. Er nimmt den jährlichen Arbeitsbericht der Geschäftsstelle entgegen und legt die Jahresplanung fest.

(2) Der Beirat setzt sich zusammen aus ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitern der Landeskirche und dem für Frauen- und Familienarbeit zuständigen Dezernenten des Oberkirchenrats. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind beratende Mitglieder.

(3) Die Mitglieder des Beirates werden vom Oberkirchenrat für jeweils vier Jahre berufen.

## § 4

## Zusammenarbeit

(1) Die Evangelische Frauenhilfe arbeitet mit den anderen Werken der Landeskirche und Frauenverbänden in Mecklenburg/Vorpommern zusammen.

(2) Die Evangelische Frauenhilfe ist Mitglied der Evangelischen Frauenhilfe in Deutschland e. V.

(3) Die Evangelische Frauenhilfe ist Mitglied der Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Müttergenesung e. V., einer Trägergruppe des Müttergenesungswerkes.

## § 5

## Die Finanzierung der Arbeit

(1) Die Finanzierung der Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe geschieht durch:

- Zuschüsse der Landeskirche und anderer Stellen,
- Spenden,
- Kollekten.

(2) Ausgaben dürfen nur im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes und entsprechend den haushaltsrechtlichen Ordnungen der Landeskirche vorgenommen werden.

(3) Das Vermögen der Evangelischen Frauenhilfe ist Sondervermögen der Landeskirche. Bei Beendigung der Tätigkeit der Evangelischen Frauenhilfe fällt das Vermögen der Landeskirche zur Verwendung für andere, ausschließlich kirchliche, mildtätige und gemeinnützige Zwecke zu.

## § 6

## Schlußbestimmungen

Diese Ordnung tritt am 1. März 1995 in Kraft. Sie wird nach drei Jahren überprüft. Gleichzeitig tritt die Ordnung vom Juni 1987 außer Kraft.

Schwerin, den 7. März 1995

**Der Oberkirchenrat**

Dr. Schwerin

Oberkirchenrat

## Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

### Nr. 170 Bekanntmachung der Neufassung der Rechtsverordnung über die Wahl und Berufung zum Theologischen Beirat.

Vom 7. August 1995. (GVOBl. S. 158)

Aufgrund von § 2 der Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung über die Wahl und Berufung zum Theologischen Beirat vom 9. Mai 1995 (GVOBl. S. 157) wird nachstehend der Wortlaut dieser Rechtsverordnung in der ab 2. September 1995 geltenden Fassung bekanntgemacht.

Kiel, den 7. August 1995

#### Nordelbisches Kirchenamt

In Vertretung

Heinrich

Oberkirchenrat

\*

#### Rechtsverordnung über die Wahl und Berufung zum Theologischen Beirat

##### I.

#### Wahl von Mitgliedern des Theologischen Beirats durch die Konvente der Pastorinnen und Pastoren nach Artikel 101 Absatz 1 Buchstabe b der Verfassung

##### § 1

##### Wahlvorschlag

(1) Jeder Konvent der Pastorinnen und Pastoren wählt innerhalb von sechs Monaten nach der ersten Tagung der Nordelbischen Synode eine Pastorin oder einen Pastor zur Aufnahme in die Wahlvorschlagsliste.

(2) Wählbar sind nach Art. 42 Abs. 1 der Verfassung die Mitglieder der Pastorenschaft des Kirchenkreises sowie die nach Art. 91 Buchstabe h der Verfassung zugeordneten

Pastorinnen und Pastoren. Die Pröpstin und Pröpste sind nicht wählbar. Der zuständige Propst oder die zuständige Pröpstin prüft die Wählbarkeit.

(3) Der Wahlvorschlag wird mit einfacher Mehrheit beschlossen und nach Einholung der Zustimmung des oder der Vorgeschlagenen von dem jeweils zuständigen Propst oder der jeweils zuständigen Pröpstin innerhalb eines Monats nach der Wahlhandlung dem Nordelbischen Kirchenamt mitgeteilt.

##### § 2

##### Wahl

(1) Das Nordelbische Kirchenamt erstellt aus den von den Konventen der Pastorinnen und Pastoren Vorgeschlagenen je Sprengel eine Wahlvorschlagsliste, die die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge mit Anschrift enthält und übersendet diese innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf der in § 1 Abs. 1 genannten Frist den jeweils zuständigen Pröpsten und Pröpstinnen.

(2) Die Wahlhandlung findet innerhalb von zwei Monaten nach der in Absatz 2 bestimmten Frist in den Konventen der Pastorinnen und Pastoren anhand der für ihren Sprengel aufgestellten Wahlvorschlagsliste in einer Wahlsitzung statt, zu der der jeweils zuständige Propst oder die jeweils zuständige Pröpstin einlädt. Die Wahlsitzung wird von dem jeweils zuständigen Propst oder der jeweils zuständigen Pröpstin geleitet.

(3) Wahlberechtigt sind nach Art. 42 Abs. 1 der Verfassung die Mitglieder der Pastorenschaft des Kirchenkreises sowie die nach Art. 91 Buchstabe h der Verfassung zugeordneten Pastorinnen und Pastoren. Die Pröpste und Pröpstinnen sind nicht wahlberechtigt. Der zuständige Propst oder die zuständige Pröpstin prüft die Wahlberechtigten. Jeder und jede Wahlberechtigte hat eine Stimme. Briefwahl ist ausgeschlossen.

(4) Das Ergebnis der Wahlhandlung ist in einer Niederschrift festzuhalten, welche die Namen aller Vorgeschlagenen und die Zahl der für sie abgegebenen Stimmen enthält.

(5) Die Pröpste oder die Pröpstinnen übersenden dem Nordelbischen Kirchenamt innerhalb eines Monats nach dem Wahltag eine beglaubigte Abschrift der Niederschrift nach Absatz 4.

(6) Das Nordelbische Kirchenamt stellt die Stimmzahl für die jeweils Vorgeschlagenen fest. Je Sprengel ist gewählt, wer die höchste Stimmzahl erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das ein Mitglied des Nordelbischen Kirchenamtes zieht.

## II.

### Weitere Wahlen und Berufungen nach Artikel 101 Absatz 1 Buchstabe a, c bis f der Verfassung

#### § 3

##### Fristen

(1) Die Wahlen und Berufungen von Mitgliedern des Theologischen Beirates nach Artikel 101 Abs. 1 Buchstabe a, c, d, e und f der Verfassung finden innerhalb folgender Fristen statt:

1. Die zwei vom Gesamtkonvent der Pröpstinnen und Pröpste zu wählenden Pröpste oder Pröpstinnen werden innerhalb von acht Monaten nach der ersten Tagung der Synode gewählt.
2. Die drei von der Nordelbischen Synode aus ihrer Mitte zu wählenden Mitglieder werden auf der dritten Tagung der jeweiligen Synode gewählt.
3. Die drei von der Kammer für Dienste und Werke zu wählenden Mitglieder, darunter ein Theologe oder eine Theologin, werden innerhalb von acht Monaten nach der ersten Tagung der Synode gewählt.
4. Die zwei vom Bischofskollegium zu berufenden Theologen oder Theologinnen werden innerhalb von zwei Monaten nach der dritten Tagung der Synode berufen.
5. Die Theologische Fakultät der Universität Kiel und der Fachbereich Evangelische Theologie der Universität Hamburg entsenden innerhalb von acht Monaten nach der ersten Tagung der Synode je einen Professor oder eine Professorin in den Theologischen Beirat.

(2) Jedes Mitglied der Wahl- und Berufungsgremien nach Absatz 1, Ziffern 1 bis 4, hat so viele Stimmen, wie das Gremium Mitglieder in den Theologischen Beirat zu wählen oder zu berufen hat. Als Mitglieder des Theologischen Beirates sind die Vorgeschlagenen gewählt, die die höchste Stimmzahl erhalten haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Für die Wählbarkeit gilt § 5 Abs. 1 Wahlgesetz entsprechend.

## III.

### Erlöschen der Mitgliedschaft, Nachwahl

#### § 4

##### Erlöschen der Mitgliedschaft

In den Fällen des Artikels 119 Absatz 3 der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche erlischt die Mitgliedschaft im Theologischen Beirat.

#### § 5

##### Nachwahl und Nachberufung

(1) Scheidet ein Mitglied des Theologischen Beirates aus, das nach Artikel 101 Absatz 1 Buchstaben c bis f der Verfassung gewählt oder berufen worden ist, so ist unverzüglich ein neues Mitglied zu wählen oder zu berufen.

(2) Scheidet ein Mitglied des Theologischen Beirates aus, das nach Artikel 101 Absatz 1 Buchstaben a und b der Verfassung gewählt worden ist, so rückt der Bewerber oder die Bewerberin nach, der oder die auf dem Wahlvorschlag des Gesamtkonvents der Pröpstinnen und Pröpste oder auf dem Wahlvorschlag des entsprechenden Sprengels unter den Nichtgewählten die höchste Stimmzahl erreicht hat.

## IV.

### Rechtsbehelfe, Wahlprüfung, Schlußbestimmungen

#### § 6

##### Rechtsbehelfe, Wahlprüfung, Veröffentlichung

(1) Für Rechtsbehelfe gilt § 17 Wahlgesetz entsprechend. Beschwerdeinstanz nach Absatz 3 ist das Nordelbische Kirchenamt.

(2) Für die Wahlprüfung gilt § 18 Abs. 2 Wahlgesetz entsprechend. Ergänzend steht der Kirchenleitung und dem Bischofskollegium ein Antragsrecht auf Prüfung der Gültigkeit der Wahlen zu.

(3) Nach Ermittlung der Ergebnisse der Wahlen und Berufungen in den Theologischen Beirat unterrichtet das Nordelbische Kirchenamt unverzüglich alle Vorgeschlagenen nach § 2 Abs. 4 sowie die nach Artikel 101 Absatz 1 Buchstaben a, c bis f der Verfassung Gewählten und Berufenen und gibt die Zusammensetzung des Theologischen Beirates durch Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche bekannt.

#### § 7

(Inkrafttreten)

## Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

**Nr. 171 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).**

Vom 10. Juli 1995. (ABl. S. 122)

Aufgrund des Artikels 2 der Ordnung zur Änderung der Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom

24. April 1995 (ABl. S. 80) wird nachstehend der Wortlaut der Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung in der ab dem 1. Oktober 1995 geltenden Fassung bekanntgemacht:

**Ordnung  
der Ersten Theologischen Prüfung  
der Evangelischen Kirche der Pfalz  
(Protestantische Landeskirche)  
vom 1. Oktober 1995**

## Artikel 1

### § 1

#### Grundbestimmung

In der Ersten Theologischen Prüfung sollen die Kandidierenden den Nachweis führen, daß sie beim Abschluß ihres Studiums in dem Maße über wissenschaftliche Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, wie diese Voraussetzung für die praktisch-theologische Ausbildung, den Beruf der Pfarrerin/des Pfarrers und andere berufliche Aufgaben einer Theologin/eines Theologen sind.

### § 2

#### Prüfungskommission

(1) Der Landeskirchenrat beruft die Prüfungskommission; ein theologisches Mitglied des Landeskirchenrats führt den Vorsitz.

(2) Der Landeskirchenrat legt die Klausurthemen und die Predigttexte unter Berücksichtigung der Vorschläge fest, die von Mitgliedern der Prüfungskommission für ihr Fach eingereicht werden.

(3) Die Predigt und die Klausurarbeiten werden von Mitgliedern der Prüfungskommission bewertet. Die Bewertung der wissenschaftlichen Hausarbeit erfolgt durch die Erstkorrigierende/den Erstkorrigierenden (§ 9 Abs. 2) und ein Mitglied der Prüfungskommission.

(4) Die Prüfungskommission führt die mündliche Prüfung durch. Sie kann Prüfungsausschüsse bilden, denen mindestens drei Kommissionmitglieder angehören müssen. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission bestimmt, welche Kommissionsmitglieder den Vorsitz in den Prüfungsausschüssen führen, denen es nicht angehört.

### § 3

#### Prüfungstermine

Die Erste Theologische Prüfung findet in der Regel zweimal im Jahr statt. Die Prüfungstermine werden rechtzeitig, in der Regel im September und im März, im Amtsblatt veröffentlicht.

### § 4

#### Prüfungsbestandteile

(1) Die Erste Theologische Prüfung besteht aus zwei schriftlichen Arbeiten, die während der Studienzzeit angefertigt werden sowie den Klausurarbeiten (§ 11) und der mündlichen Prüfung (§ 12), die an einem Prüfungstermin zu erbringen sind.

(2) Als schriftliche Arbeiten sind während der Studienzzeit anzufertigen:

1. eine wissenschaftliche Hausarbeit (§ 9) und
2. eine Predigt mit exegetischen und meditativen Vorarbeiten (§ 10).

### § 4 a

#### Teilprüfung

(1) Abweichend von § 4 Abs. 1 können die Klausurarbeiten und die mündliche Prüfung auf Antrag an zwei aufeinanderfolgenden Prüfungsterminen erbracht werden.

§ 13 bleibt unberührt.

(2) Am ersten Prüfungstermin können bis zu zwei Fächer geprüft werden. Prüfungen in Fächern mit schriftlichen und mündlichen Leistungen sind an demselben Prüfungstermin zu erbringen. Die Fächer können frei gewählt werden.

(3) Der Antrag auf Teilung der Prüfung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung zu stellen. Die Fächer für die beiden Prüfungstermine sind anzugeben. Der Antrag auf Teilung und die Angabe der Fächerkombination sind mit Ablauf der Zulassungsfrist unwiderruflich.

(4) Dem Antrag auf Teilung der Prüfung kann nur stattgegeben werden, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 erfüllt sind sowie die von dem/der Erstkorrigierenden bewertete wissenschaftliche Hausarbeit und die Predigt vorliegen. Über den Antrag auf Teilung der Prüfung entscheidet der Landeskirchenrat zusammen mit der Entscheidung über den Antrag auf Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung.

(5) Die Absätze 1 bis 4 finden auf eine Wiederholungsprüfung (§ 18) keine Anwendung.

### § 5

#### Antrag auf Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung muß für den ersten Prüfungstermin eines jeden Jahres bis zum 1. Dezember des Vorjahres, für den zweiten Prüfungstermin bis zum 1. Juni des betreffenden Jahres gestellt werden.

(2) Der Antrag ist über das für den Heimatort zuständige Dekanat oder, wenn der/die Kandidierende keine Wohnung im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) hat, direkt beim Landeskirchenrat einzureichen.

### § 6

#### Zulassungsvoraussetzungen

Dem Antrag auf Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, soweit diese nicht bereits bei Aufnahme in die Liste der pfälzischen Theologiestudierenden vorgelegt wurden:

1. das Reifezeugnis oder ein anderer Nachweis der Allgemeinen Hochschulreife;
2. Studiennachweise
  - a) der anhand des Studienbuches geführte Nachweis
  - aa) über ein philosophisch-theologisches Studium von wenigstens acht Semestern an der Evangelisch-theologischen Fakultät einer Universität oder anerkannten kirchlichen Hochschule im Bereich der Bundesrepublik Deutschland oder an einer anderen anerkannten Ausbildungsstätte des In- und Auslandes (Art. 11 Abs. 3 des Vertrages der Evangelischen Landeskirchen in Rheinland-Pfalz mit dem Lande Rheinland-Pfalz vom 31. März 1962 [ABl. S. 200]); das Studium muß jedoch nach der letzten Sprachprüfung noch mindestens sechs Semester umfassen; angerechnet werden nur Semester, für die jeweils die Belegung mindestens einer Hauptvorlesung oder eines Seminars in den in § 11 Abs. 2 aufgeführten Fächern nachgewiesen ist;
  - bb) über die Belegung von mindestens 16 Semesterwochenstunden Vorlesungen, Seminaren oder Übungen aus dem Bereich der Philosophie; davon können bis zu acht Semesterwochenstunden aus dem Bereich der Humanwissenschaften nachgewiesen werden;
- b) der Nachweis ausreichender Kenntnisse in der lateinischen, griechischen und hebräischen Sprache; als Nachweis kann anerkannt werden ein Vermerk im

- Reifezeugnis, der den mehrjährigen zusammenhängenden Besuch eines von der Schule angebotenen Unterrichts in einer oder mehrerer dieser Sprachen bestätigt, oder entsprechende Prüfungszeugnisse theologischer Fakultäten, anerkannter kirchlicher Hochschulen oder vom Landeskirchenrat als gleichwertig anerkannter Ausbildungsstätten des In- und Auslandes; diese Zeugnisse müssen staatlichen Erweiterungsprüfungen entsprechen;
- c) der Nachweis über die Ableistung des Kolloquiums an einer Einrichtung im Sinne von § 6 Satz 1 Nr. 2 a) aa);
  - d) Bescheinigungen über die Teilnahme an je einem Seminar (kein Proseminar) in der biblischen, historischen und systematischen Theologie; davon eine mit Benotung einer schriftlichen Seminararbeit; diese Seminare dürfen nicht identisch sein mit dem Seminar, aus dessen Teilnahme sich die wissenschaftliche Hausarbeit ergibt (§ 9 Abs. 2 bleibt unberührt);
  - e) je ein Seminarschein über die erfolgreiche Teilnahme an einem homiletischen und einem Seminar in allgemeiner Pädagogik oder Religionspädagogik;
  - f) gegebenenfalls der Nachweis über das Bestehen des vorgezogenen Philosophikums (§ 13 Abs. 2 Nr. 2);
  - g) der Nachweis über das Bestehen des Biblikums;
  - h) der Nachweis über das Praktikum nach der Ordnung des Praktikums für Theologiestudierende;
  - i) gegebenenfalls die Vorlage von Nachweisen gem. § 15 Abs. 4 (Abschlußzeugnis eines mehrsemestrigen Kurses, Benotung einer Seminararbeit oder eines Referats);
3. Angaben zur Person der/des Kandidierenden
    - a) ein handgeschriebener Lebenslauf unter besonderer Berücksichtigung des Ausbildungsweges bis zum Zeitpunkt der Antragstellung;
    - b) die Geburtsurkunde;
    - c) ein Lichtbild aus neuester Zeit;
    - d) der Nachweis der Taufe;
    - e) der Nachweis der Konfirmation;
    - f) die Versicherung, daß der/die Kandidierende sich nicht bereits früher zur Ersten Theologischen Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung gemeldet hat; andernfalls müssen frühere Meldungen und Prüfungsergebnisse angegeben werden.

Dem Antrag auf Zulassung sind weiterhin folgende Angaben zum Prüfungsvollzug beizufügen:

1. für jedes mündliche Prüfungsfach ist auf einem gesonderten Blatt eine Zusammenstellung des Studienablaufs (Teilnahme an Lehrveranstaltungen, gehaltene Referate, schriftliche Arbeiten) vorzulegen; es ist jeweils ein Schwerpunktgebiet aus jedem der in § 12 Abs. 2 Satz 1 genannten Fächer zu benennen, mit dem der/die Kandidierende sich während des Studiums besonders befaßt hat und das in der mündlichen Prüfung berücksichtigt wird; es darf nicht identisch sein mit dem Thema der wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 9 Abs. 2); die Schwerpunktgebiete sollen nicht zu eng abgegrenzt werden, aber doch eine Konzentration innerhalb des Faches ermöglichen; zu jedem Schwerpunktgebiet ist die gelesene Literatur anzugeben; neueste Fachliteratur ist zu berücksichtigen;

2. es ist anzugeben, welche Lehrbücher oder Gesamtdarstellungen in Dogmatik und Ethik im Laufe des Studiums durchgearbeitet worden sind;
3. für das Fach Kirchengeschichte sind zwei exemplarische Texte aus verschiedenen Epochen zu benennen, die im Laufe des Studiums bearbeitet wurden; sie dürfen nicht identisch sein mit den Schwerpunktgebieten nach § 6 Satz 2 Nr.1 im Fach Kirchengeschichte.

Zeugnisse, Bescheinigungen etc. sind in amtlich beglaubigter Form vorzulegen.

#### § 7

##### Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung

(1) Der Landeskirchenrat spricht die Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung aus, wenn die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6 erfüllt sind, sowie die von dem/der Erstkorrigierenden bewertete wissenschaftliche Hausarbeit und die Predigt vorliegen.

(2) In begründeten Fällen kann der Landeskirchenrat auf die Vorlage einzelner Unterlagen gemäß § 6 Satz 1 Nr. 2 Buchst. a) aa) verzichten.

(3) Das Prüfungsverfahren beginnt mit der Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung. Es endet mit der Ausfertigung des Zeugnisses oder der Ausstellung einer Bescheinigung über das Nichtbestehen.

#### § 8

##### Rücktritt

(1) Tritt eine Kandidierende/ein Kandidierender nach der Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung ohne Genehmigung des Landeskirchenrats von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Als Rücktritt gilt auch, wenn ein Prüfungstermin versäumt, eine Prüfungsleistung nicht erbracht oder nicht fristgerecht abgeliefert wird oder wenn der/die Kandidierende im Falle einer Teilprüfung nach Erbringung der Leistungen am ersten Prüfungstermin nicht zum darauffolgenden Prüfungstermin antritt.

(2) Wird der Rücktritt genehmigt, gilt die Prüfung als nicht begonnen. Mit der Genehmigung des Rücktritts entscheidet der Landeskirchenrat, ob bis zum Rücktritt geschriebene Klausuren oder mündliche Prüfungsleistungen bestehen bleiben und wann der noch nicht abgelegte Teil der Prüfung nachzuholen ist. Wissenschaftliche Hausarbeit und Predigt werden auf Antrag der/des Kandidierenden für die folgende Prüfung anerkannt.

(3) Die Genehmigung des Rücktritts darf nur erfolgen, wenn hierfür ein wichtiger Grund vorliegt. Das Vorliegen eines wichtigen Grundes ist dem Landeskirchenrat in geeigneter Weise unverzüglich nachzuweisen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen; der Landeskirchenrat kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

#### § 9

##### Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Während der Studienzeit ist eine wissenschaftliche Hausarbeit in einem der in § 11 Abs. 2 Satz 1 genannten Fächer anzufertigen. Sie soll zeigen, daß der/die Studierende gelernt hat, in einer theologischen Disziplin in methodisch sachgemäßer Weise unter selbständiger Verarbeitung von Quellen und Literatur zu arbeiten und begründet zu urteilen. Die Arbeit muß nicht eigenständig im Sinne wissenschaftlicher Forschung sein.

Die Arbeit soll zwischen 20 und 30 Schreibmaschinen-seiten umfassen.

(2) Der/Die Studierende wählt die Disziplin und vereinbart das Thema, das sich in der Regel aus der Teilnahme an einem Seminar an einer Einrichtung i. S. v. § 6 Satz 1 Nr. 2 a) aa) ergibt, mit der Prüfungskommission. Die Vereinbarung über das Thema kommt mit der schriftlichen Zustimmung des Mitglieds der Prüfungskommission zustande, welches für das gewählte Fach zuständig ist. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der Themenvorschlag vor Beginn der Bearbeitung über den Landeskirchenrat eingereicht wurde. Eine eventuelle Ablehnung bzw. ein Änderungsvorschlag muß innerhalb von vier Wochen schriftlich mitgeteilt und begründet werden. Mit der schriftlichen Zustimmung zum Thema wird die wissenschaftliche Hausarbeit als Teil des Examens für beide Seiten verbindlich anerkannt. Die Kandidierenden haben bei der ersten Absprache des Themas mit den Erstkorrigierenden diesen mitzuteilen, daß die Absicht besteht, diese Arbeit zur Prüfung vorzulegen.

Das Thema der Arbeit, der Name der/des Erstkorrigierenden und die zeitliche Planung sind dem Landeskirchenrat auf einem Formblatt mitzuteilen, das jeweils auf Anforderung erhältlich ist.

Der/Die Kandidierende verpflichtet sich durch die Unterschrift auf diesem Formblatt, daß er/sie

1. die Arbeit ohne fremde Hilfe anfertigt,
2. andere als die von ihm/ihr angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt,
3. sämtliche wörtlichen und inhaltlichen Anführungen aus der Literatur als solche kenntlich macht und
4. ein vollständiges Verzeichnis der benutzten Literatur beifügt.

Das ausgefüllte Formblatt muß dem/der Erstkorrigierenden zur Kenntnis und Abzeichnung vorgelegt werden.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt vier Monate. Die Frist beginnt ab dem 3. Tag nach der Absendung (Datum des Poststempels) der schriftlichen Zustimmung des Mitglieds der Prüfungskommission zum Themenvorschlag durch den Landeskirchenrat. Die Bearbeitungszeit ist eingehalten, wenn der/die Kandidierende die wissenschaftliche Hausarbeit am letzten Tag der Bearbeitungsfrist absendet (Datum des Poststempels).

(4) Weicht die Note des korrigierenden Mitglieds der Prüfungskommission von der von dem/der Erstkorrigierenden festgelegten Note ab, so ergibt sich die Einzelnote aus dem Mittel dieser beiden Noten. Weicht die Note der/des Erstkorrigierenden von der vom korrigierenden Mitglied der Prüfungskommission festgelegten Note um mehr als eine Note ab, so legt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission nach Rücksprache mit dem korrigierenden Mitglied der Prüfungskommission und dem/der Erstkorrigierenden in dem durch die beiden festgelegten Noten gesteckten Rahmen die Note fest. § 14 Abs. 4 gilt entsprechend. Die Note für die wissenschaftliche Hausarbeit zählt bei der Ermittlung des Prüfungsergebnisses als Einzelnote wie die Note für eine Klausurarbeit.

(5) Die wissenschaftliche Hausarbeit kann nur dann als Prüfungsleistung anerkannt werden, wenn die Prüfung an einem der drei auf die Themenvereinbarung folgenden Prüfungstermine abgelegt wird. In besonderen Fällen kann der Landeskirchenrat Ausnahmen von der Bestimmung des Satzes 1 zulassen.

(6) Die Anfertigung der wissenschaftlichen Hausarbeit kann erlassen werden, wenn in einem der in § 11 Abs. 2 genannten Fächer eine wissenschaftliche Arbeit vorgelegt wird, die bereits Bestandteil einer anderen Prüfung war

(z. B. eine Doktorarbeit oder Staatsexamensarbeit). Hierüber entscheidet der Landeskirchenrat. Für die Note der wissenschaftlichen Arbeit gilt Absatz 4 Satz 4 entsprechend.

## § 10

### Predigt

(1) Für die Predigt mit Übersetzung, exegetischen und meditativen Vorarbeiten stellt der Landeskirchenrat einen alttestamentlichen und einen neutestamentlichen Text zur Wahl. Beide Texte werden den Kandidierenden auf Antrag sechs Monate vor dem letzten Termin für den Antrag auf Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung (§ 5 Abs. 1) bekanntgegeben. Unterbleibt der Antrag auf Zulassung zu dem auf die Themenbekanntgabe folgenden Prüfungstermin oder ist die Zulassung zu diesem Termin nicht möglich, weil die geforderten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, verfällt die Predigt. § 8 Abs. 2 bleibt unberührt.

(2) Die Predigt ist in einem Zeitraum von acht Wochen nach Bekanntgabe der Texte anzufertigen und abzugeben. Die Bearbeitungszeit ist eingehalten, wenn die Predigt am letzten Tag der Bearbeitungsfrist abgesendet wird (Datum des Poststempels). Die Bearbeitungszeit rechnet ab dem 3. Tag nach der Absendung der Themen durch den Landeskirchenrat (Datum des Poststempels).

(3) Die Predigt soll einer Vortragsdauer von ca. 15 bis 20 Minuten entsprechen. Der Umfang der Vorarbeiten in Exegese und Meditation soll das Doppelte des Textes der Predigt nicht überschreiten.

(4) Am Schluß der Arbeit haben die Kandidierenden zu versichern, daß diese ohne fremde Hilfe angefertigt wurde. Ein vollständiges Verzeichnis der benutzten Literatur ist beizufügen.

(5) Die Predigt wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission korrigiert und bewertet. § 9 Abs. 4 Sätze 1 und 2 gelten entsprechend. Die Note für die Predigt zählt bei der Ermittlung des Prüfungsergebnisses als Einzelnote wie die Note für eine Klausurarbeit.

(6) Die Predigt wird zusammen mit der mündlichen Prüfung in Praktischer Theologie als ein Fach im Sinne des § 16 Nr. 2 und 3 behandelt.

## § 11

### Klausurarbeiten

(1) In den Klausurarbeiten sollen Grundwissen und methodisches Können nachgewiesen werden.

(2) Die vier Klausurarbeiten werden in den folgenden Fächern geschrieben:

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchengeschichte,
4. Systematische Theologie: Dogmatik,
5. Systematische Theologie: Ethik.

In dem Fach, in dem die wissenschaftliche Hausarbeit oder die an ihre Stelle tretende wissenschaftliche Arbeit (§ 9 Abs. 6) geschrieben wurde, entfällt die Klausurarbeit.

(3) Für jede Klausurarbeit stehen zwei Themen zur Wahl; für die exegetischen und die kirchengeschichtlichen Klausurarbeiten werden darüber hinaus je eine Aufgabe in Form eines gemischten Tests gestellt.

(4) Von den Klausurarbeiten wird jeweils eine entsprechend der Reihenfolge nach Absatz 2 an einem von fünf

hintereinander liegenden Werktagen geschrieben. Die Bearbeitungszeit für jede Klausurarbeit beträgt vier Stunden.

(5) Bei den Prüfungen im Alten und im Neuen Testament soll von Texten ausgegangen und auch Bibelkenntnis geprüft werden. Für die Klausurarbeit im Alten und Neuen Testament werden als Hilfsmittel wissenschaftliche Wörterbücher sowie im Neuen Testament zusätzlich griechische Synopse und Konkordanz vom Landeskirchenrat zur Verfügung gestellt.

## § 12

### Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung sollen vertieftes Wissen, methodisches Können und Urteilsvermögen nachgewiesen werden. Die Kandidierenden müssen in der Lage sein, die Kenntnisse in dem gewählten Schwerpunktgebiet (§ 6 Satz 2 Nr. 1) in den Zusammenhang des Prüfungsfaches einzuordnen. Grundwissen wird vorausgesetzt.

(2) Die mündliche Prüfung erfolgt in den Fächern:

1. Altes Testament,
2. Neues Testament,
3. Kirchengeschichte,
4. Systematische Theologie: Dogmatik,
5. Systematische Theologie: Ethik,
6. Praktische Theologie (Homiletik und Religionspädagogik),
7. Philosophie, falls die Prüfung nicht vorgezogen wurde (§ 13 Abs. 2 Nr. 2).

Die Prüfungszeit beträgt in jedem Fach 20 Minuten.

(3) Die Prüfung in Praktischer Theologie erstreckt sich je zur Hälfte auf Homiletik und Religionspädagogik. Daraus ist eine Einzelnote zu bilden, für deren Ermittlung § 14 Abs. 4 entsprechend gilt.

(4) Die Prüfungskommission kann Personen mit berechtigtem Interesse als Zuhörende bei der mündlichen Prüfung zulassen. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung es erfordert oder wenn eine/einer der Kandidierenden es verlangt, kann die Prüfungskommission die Zuhörenden ausschließen. Bei der Notenfestlegung sind sie stets ausgeschlossen.

(5) Vertreter/Vertreterinnen des Landeskirchenrats können bei der mündlichen Prüfung zugegen sein.

## § 13

### Philosophikum

(1) Im Philosophikum sollen die Kandidierenden Grundwissen in Philosophie-Geschichte sowie besonderes Wissen in einzelnen, selbst gewählten Spezialgebieten nachweisen.

(2) Das Philosophikum wird als mündliche Prüfung durchgeführt

1. im Rahmen des mündlichen Teils der Ersten Theologischen Prüfung oder
2. während des Studiums als vorgezogene Prüfung. Es gilt in diesem Fall als Bestandteil der Ersten Theologischen Prüfung und wird nur im Rahmen dieser Prüfung bewertet und beurkundet.

(3) Die Prüfung nach Abs. 2 Nr. 2 findet im zeitlichen Zusammenhang mit dem mündlichen Teil einer Ersten Theologischen Prüfung statt.

(4) Für den Antrag auf Zulassung zum vorgezogenen Philosophikum gilt § 5 entsprechend. Über die Zulassung entscheidet der Landeskirchenrat.

(5) Zum vorgezogenen Philosophikum werden nur Kandidierende zugelassen, die nachweisen, daß sie mindestens sechs Semester an einer der in § 6 Satz 1 Nr. 2 a) aa) genannten Einrichtung studiert haben, die Nachweise gemäß § 6 Satz 1 Nr. 2 Buchst. c) und g) erbringen und außerdem mindestens 16 Semesterwochenstunden philosophische Vorlesungen, Seminare oder Übungen belegt hatten. Davon können bis zu acht Semesterwochenstunden aus dem Bereich der Humanwissenschaften nachgewiesen werden. § 6 Satz 2 Nr. 1 gilt entsprechend.

(6) Die Kandidierenden sollen im Antrag auf Zulassung angeben, welche Spezialgebiete gewählt wurden und welche Literatur zugrunde gelegt wurde. Sie können sich für

1. die Interpretation einer Schrift eines klassischen Philosophen/einer klassischen Philosophin nach Wahl oder
2. ein relevantes philosophisches Problem entscheiden.

Im Falle der Nr. 1 ist in der Prüfung der Zusammenhang mit dem Gesamtwerk des Philosophen/der Philosophin herzustellen, im Falle der Nr. 2 soll ein exemplarischer Text Grundlage des Prüfungsgesprächs sein. Darüber hinaus ist ein zweiter Text anzugeben, der zur Prüfung herangezogen wird. Einer der beiden Texte muß aus der antiken Philosophie sein. Die Prüfungszeit soll für den ersten Text 15 Minuten, für den zweiten Text fünf Minuten betragen.

(7) Tritt der/die Kandidierende zweimal nach der Zulassung vom vorgezogenen Philosophikum zurück, muß die Prüfung im Fach Philosophie im Rahmen der mündlichen Prüfung (Absatz 2 Nr. 1 i. V. m. § 12 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7) abgelegt werden. Das Versäumen des Termins zum vorgezogenen Philosophikum sowie die Verweigerung der Prüfungsleistung gelten als Rücktritt.

## § 14

### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Klausurarbeiten werden jeweils von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission korrigiert. Die Korrektur erfolgt zunächst durch den Fachprüfer/die Fachprüferin. Eine Zweitkorrektur wird danach durch ein anderes Mitglied der Prüfungskommission nach zuvor festgelegtem Plan durchgeführt. Die Noten werden nach gemeinsamer Beratung durch die Prüfungskommission mit einfacher Stimmenmehrheit vor Beginn des mündlichen Teils der Ersten Theologischen Prüfung festgelegt. Die Prüfungskommission ist beschlußfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

(2) Die Noten für jedes Fach der mündlichen Prüfung werden mit einfacher Stimmenmehrheit von der Prüfungskommission, im Falle des § 2 Abs. 4 Satz 2 vom jeweiligen Prüfungsausschuß, festgelegt.

(3) Bei Stimmgleichheit gibt das vorsitzende Mitglied den Stichentscheid.

(4) Bei der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen (Einzelnoten) wird eine sechsstufige Notenstaffel angewandt.\*

- |               |   |
|---------------|---|
| 1 = sehr gut; | die Note »sehr gut« soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht. |
| 2 = gut;      | die Note »gut« soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.                    |

\* Gemäß der Erläuterung der Notenstufen der Kultusministerkonferenz vom 3. Oktober 1968.

- 3 = befriedigend; die Note »befriedigend« soll erteilt werden, wenn die Leistung im allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- 4 = ausreichend; die Note »ausreichend« soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- 5 = mangelhaft; die Note »mangelhaft« soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.
- 6 = ungenügend; die Note »ungenügend« soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Es können halbe Zwischennoten erteilt werden. Die nächstbessere halbe oder ganze Note wird erteilt, wenn sich rechnerisch eine Viertel- oder Dreiviertelnote ergeben würde.

(5) Die Prüfungskommission ermittelt den Durchschnitt der Einzelnoten der schriftlichen und mündlichen Leistungen auf zwei Dezimalstellen (Gesamtdurchschnitt). Eine dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(6) Dem nach Absatz 5 ermittelten Gesamtdurchschnitt entspricht folgende Gesamtdurchschnittsnote:

sehr gut	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,0 bis 1,49
gut	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,5 bis 2,49
befriedigend	bei einem Gesamtdurchschnitt von 2,5 bis 3,49
ausreichend	bei einem Gesamtdurchschnitt von 3,5 bis 4,25
mangelhaft	bei einem Gesamtdurchschnitt von 4,26 bis 5,49
ungenügend	bei einem Gesamtdurchschnitt von 5,5 bis 6,0

#### § 15

##### Festsetzung des Prüfungsergebnisses

(1) Anhand des Gesamtdurchschnitts legt die Prüfungskommission eine Gesamtnote nach Maßgabe folgender Staffeln fest:

I = mit Auszeichnung bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,0 bis 1,49
II = gut bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,5 bis 2,49
III = befriedigend bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 2,5 bis 3,49
IV = bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 3,5 bis 4,25

(2) Im Prüfungszeugnis sind der Gesamtdurchschnitt und die Gesamtnote anzugeben.

(3) Jede/Jeder Kandidierende erhält eine Aufstellung ihrer/seiner Einzelnoten.

(4) Zusätzliche Vermerke über besondere Studienleistungen und -erfolge in einem oder mehreren Spezialgebieten (z. B. Kirchenmusik, Pastoralpsychologie, Religionswissenschaft) sowie eine besondere Leistung in einem Fach nach § 11 Abs. 2 Satz 1 können auf Antrag bei Vorlage der entsprechenden Nachweise in das Prüfungszeugnis aufgenommen werden. Darüber entscheidet die Prüfungskommission.

#### § 16

##### Nichtbestehen der Prüfung

Nicht bestanden hat, wer

1. als Gesamtdurchschnittsnote »ausreichend« nicht erreicht hat oder
2. in zwei Fächern mit schriftlichen und mündlichen Leistungen jeweils einen Gesamtdurchschnitt von 4,26 bis 5,49 hat oder
3. in einem Fach mit schriftlicher und mündlicher Leistung einen Gesamtdurchschnitt von 5,5 oder schlechter hat.

#### § 17

##### Niederschrift

Über Verlauf und Ergebnis der Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt und von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

#### § 18

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Erste Theologische Prüfung, sei es bei der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) oder bei einer anderen Landeskirche, oder wer eine vergleichbare Universitätsprüfung im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland nicht bestanden hat, kann sich einer Wiederholungsprüfung bei der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) nur noch einmal unterziehen. Bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände kann der Landeskirchenrat eine zweite Wiederholung der Prüfung zulassen.

(2) Für die Wiederholungsprüfung werden auf Antrag der/des Kandidierenden lediglich folgende mit mindestens »ausreichend« bewertete Prüfungsleistungen anerkannt:

1. das Philosophikum (§§ 12 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7, 13);
2. die wissenschaftliche Hausarbeit (§ 9).

Im Fall des Satzes 1 Nr. 2 findet § 9 Abs. 5 Satz 1 keine Anwendung.

(3) Ist das Nichtbestehen Folge eines nicht genehmigten Rücktritts oder einer Entscheidung nach § 19, kommt eine Anerkennung der Predigt für die Wiederholungsprüfung nicht, die Anerkennung der wissenschaftlichen Hausarbeit nur dann in Betracht, wenn der/die Kandidierende spätestens zum zweiten Prüfungstermin, der auf die abgebrochene oder gem. § 19 mit »ungenügend« bewertete Prüfung folgt, einen Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung stellt.

#### § 19

##### Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Versucht eine Kandidierende/ein Kandidierender, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so ist die betreffende Prüfungsleistung mit »ungenügend« zu bewerten; das Mitführen von

unerlaubten Hilfsmitteln im Prüfungsraum kann zur Abstufung der Prüfungsleistung in diesem Fach führen. In schweren Fällen kann der/die Kandidierende von der Prüfung ausgeschlossen werden; die Prüfung gilt als nicht bestanden. Entsprechend kann verfahren werden, wenn der/die Kandidierende in sonstiger Weise gegen die Ordnung verstößt.

(2) Wird ein Sachverhalt nach Absatz 1 Satz 1 erst nach Ausfertigung des Zeugnisses bekannt, so ist die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit »ungenügend« zu bewerten; der Gesamtdurchschnitt und die Gesamtnote sind zu berichtigen. In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären. Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen. Eine Korrektur des Prüfungsergebnisses erfolgt nicht mehr, wenn die Ausfertigung des Zeugnisses länger als fünf Jahre zurückliegt.

(3) Die Entscheidungen nach Absatz 1 trifft bei Verstößen, die in der mündlichen Prüfung festgestellt werden, die Prüfungskommission; im übrigen entscheidet der Landeskirchenrat.

### Artikel 2

Der Landeskirchenrat wird ermächtigt,

1. die erforderlichen Durchführungsbestimmungen zu dieser Ordnung und die Ordnung des Biblikums zu erlassen,
2. redaktionelle Änderungen sowie systematische Verdeutlichungen vorzunehmen.

### Artikel 3

Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 1995 in Kraft.

§ 6 Satz 1 Nr. 2 Buchst. d) und h) in der ab diesem Zeitpunkt geltenden Fassung gelten nicht für Studierende, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Änderung im siebenten oder einem höheren Semester des Studiums der Evangelischen Theologie befinden; für sie gilt § 6 Satz 1 Nr. 2 Buchst. d) in der bisherigen Fassung fort.

## Nr. 172 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Zweiten Theologischen Prüfung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

Vom 10. Juli 1995. (ABl. S. 137)

Aufgrund des Beschlusses der Kirchenregierung vom 24. April 1995 wird nachstehend der Wortlaut der Ordnung der Zweiten Theologischen Prüfung in der ab dem 1. September 1995 geltenden Fassung bekanntgemacht:

### Ordnung der Zweiten Theologischen Prüfung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) vom 1. September 1995

#### Erster Abschnitt

##### Allgemeines

#### § 1

##### Grundbestimmung

In der Zweiten Theologischen Prüfung sollen die Kandidierenden den Nachweis führen, daß sie nach Studium und

Vorbereitungsdienst in dem Maße über praktisch-theologische Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, wie diese Voraussetzung für den Dienst als Pfarrer/Pfarrerinnen und andere berufliche Aufgaben eines Theologen/einer Theologin sind.

#### § 2

##### Prüfungskommission

(1) Der Landeskirchenrat beruft die Mitglieder der Prüfungskommission und ihre stellvertretenden Mitglieder. Den Vorsitz in der Prüfungskommission führt ein theologisches Mitglied des Landeskirchenrats. Der Landeskirchenrat kann für die Prüfung der Leistungen nach § 4 Abs. 1 Nr. 2 besondere Prüfer/Prüferinnen berufen.

(2) Die während des Vorbereitungsdienstes angefertigten schriftlichen Arbeiten und die Klausurarbeiten werden von Mitgliedern der Prüfungskommission beurteilt und bewertet. Die Prüfungskommission führt die mündliche Prüfung durch. Die Durchführung einer Unterrichtsstunde im Fach Evangelische Religion wird von Mitgliedern der Prüfungskommission oder besonderen Prüferinnen/Prüfern nach § 2 Abs. 1 Satz 3 beurteilt und bewertet.

(3) Zur Durchführung der mündlichen Prüfung kann die Prüfungskommission Prüfungsausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission angehören müssen. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission bestimmt, welche Mitglieder der Prüfungskommission den Vorsitz in den Prüfungsausschüssen führen, denen es nicht angehört.

#### § 3

##### Prüfungstermine

Alle Prüfungstermine werden vom Landeskirchenrat festgesetzt.

Er setzt sich vor seiner Entscheidung mit der Prüfungskommission und dem Predigerseminar in Verbindung.

#### § 4

##### Prüfungsbestandteile

(1) Die Prüfung besteht aus:

1. zwei schriftlichen Arbeiten, die im Verlauf des Vorbereitungsdienstes anzufertigen sind;
2. der Durchführung einer Unterrichtsstunde im Fach Evangelische Religion im Verlauf des Vorbereitungsdienstes und
3. der Abschlußprüfung am Ende des Vorbereitungsdienstes.

(2) Die Abschlußprüfung umfaßt:

1. zwei Klausurarbeiten und
2. die mündliche Prüfung.

(3) Die während des Vorbereitungsdienstes anzufertigenden schriftlichen Arbeiten und die Klausurarbeiten werden anonym abgegeben. Der Landeskirchenrat teilt jedem/jeder Kandidierenden eine Kennzahl zu.

#### Zweiter Abschnitt

##### Zulassung zur Prüfung

#### § 5

##### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Den Antrag auf Zulassung zur Abschlußprüfung können Kandidierende für den Pfarrdienst sowie Gäste gemäß § 13 des Ausbildungsgesetzes stellen, die sich im letzten

Ausbildungsabschnitt des Vorbereitungsdienstes der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) befinden. Die Antragsberechtigten werden vom Landeskirchenrat rechtzeitig auf die Frist hingewiesen, innerhalb derer der Antrag auf Zulassung gestellt werden kann.

(2) Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

1. ein handgeschriebener Lebenslauf, insbesondere über die Zeit nach der Ersten Theologischen Prüfung;
2. eine Predigt, eine Kasualpredigt und der Entwurf einer Unterrichtsstunde im Fach Evangelische Religion, die während des Vorbereitungsdienstes gehalten wurden;
3. die Berichte über das Schul-, das Gemeinde- und das Spezialpraktikum. Die Berichte über das Schul- und Gemeindepraktikum sollen in der Regel 10 Schreibmaschinenseiten, der Bericht über das Spezialpraktikum soll in der Regel 15 Schreibmaschinenseiten nicht überschreiten.
4. Der Nachweis über die Durchführung eines Predigtgottesdienstes.

#### § 6

##### Predigtgottesdienst

(1) Vom Landeskirchenrat zu berufende geeignete Personen nehmen die Durchführung eines Predigtgottesdienstes ab. Die Abnahme der Leistungen erfolgt jeweils durch zwei Personen gemeinsam.

(2) Die Durchführung eines Predigtgottesdienstes soll während des Gemeindepraktikums erfolgen und sich in den Ablauf der Gottesdienste der betreffenden Gemeinde einfügen. Die dabei zu haltende Predigt darf nicht identisch sein mit einer Predigt, die gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 und § 9 Abs. 1 Nr. 2 anzufertigen ist. Im Anschluß an den Predigtgottesdienst findet ein Lehrgespräch über Inhalt und Ablauf des Gottesdienstes statt. Über Inhalt und Ablauf des Predigtgottesdienstes und des Lehrgesprächs wird eine Niederschrift angefertigt, die zugleich als Nachweis über die Durchführung eines Predigtgottesdienstes dient. Die Niederschrift ist zu den Prüfungsakten zu nehmen.

#### § 7

##### Zulassung zur Abschlußprüfung

(1) Der Landeskirchenrat spricht die Zulassung aus, wenn er festgestellt hat, daß der Vorbereitungsdienst ordnungsgemäß abgeleistet wurde und die sonstigen Zulassungsvoraussetzungen vorliegen.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann der Landeskirchenrat auch andere als die in § 5 Abs. 1 genannten Kandidierenden zulassen, sofern sie eine gleichwertige Vorbildung nachweisen.

#### § 8

##### Rücktritt

(1) Tritt eine Kandidierende/ein Kandidierender ohne Genehmigung des Landeskirchenrats von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Als Rücktritt gilt auch, wenn eine Prüfungsleistung nicht oder nicht fristgerecht erbracht oder ein Prüfungstermin versäumt wurde. Als Rücktritt gilt nicht, wenn bei einer Prüfungsleistung nach § 9 Abs. 1 vor Fristablauf auf Antrag durch den Landeskirchenrat eine angemessene Fristverlängerung gewährt wird. Kann eine Fristverlängerung nicht gewährt werden, ist eine neue Prüfungsaufgabe zu stellen.

(2) Wird der Rücktritt von der Bearbeitung einer Klausurarbeit genehmigt, so sind sämtliche Klausurarbeiten neu

anzufertigen. Wird der Rücktritt von der mündlichen Prüfung genehmigt, ist der/die Kandidierende zu einem neuen Termin zu laden. Bis zum Rücktritt erbrachte mündliche Prüfungsleistungen werden nicht anerkannt.

(3) Die Genehmigung des Rücktritts darf nur erfolgen, wenn hierfür ein wichtiger Grund vorliegt. Das Vorliegen eines wichtigen Grundes ist dem Landeskirchenrat in geeigneter Weise unverzüglich nachzuweisen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen; der Landeskirchenrat kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

### Dritter Abschnitt

#### Durchführung der Prüfung

#### § 9

##### Schriftliche Arbeiten während des Vorbereitungsdienstes

(1) Im Verlauf des Vorbereitungsdienstes sind

1. ein Unterrichtsentwurf mit theologischen und didaktischmethodischen Vorüberlegungen und
2. eine Predigt mit exegetischen und homiletischen Vorüberlegungen anzufertigen.

(2) Für die Anfertigung des Unterrichtsentwurfs und der Predigt werden die Kandidierenden jeweils neun Tage von sonstigen Dienstaufgaben freigestellt.

(3) Beiden Arbeiten ist eine schriftliche Versicherung beizufügen, daß die Arbeit selbständig angefertigt und die benutzte Literatur vollständig angegeben wurde. Beide Arbeiten sind in zweifacher Ausfertigung abzugeben.

(4) Unterrichtsentwurf und Predigt dürfen nicht mit den Ausarbeitungen identisch sein, die die Kandidierenden gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 vorzulegen haben.

(5) Die Noten für die während des Vorbereitungsdienstes angefertigten schriftlichen Arbeiten werden den Kandidierenden so bald wie möglich bekanntgegeben.

#### § 10

##### Unterrichtsentwurf

(1) Für den Unterrichtsentwurf stellt der Landeskirchenrat zwei Themen zur Wahl. Die Themenstellung soll zum Ende des Schulpraktikums erfolgen.

(2) Befaßt sich der Unterrichtsentwurf mit einer Lehreinheit, die sich über mehrere Unterrichtsstunden erstreckt, ist eine einzelne Stunde in ihrem Gesamtverlauf darzustellen. Die Vorüberlegungen sollen kurz gefaßt sein und den Umfang von zwölf Schreibmaschinenseiten nicht überschreiten.

(3) Der Unterrichtsentwurf ist drei Wochen nach Themenstellung abzuliefern.

#### § 11

##### Predigt

(1) Für die Predigt stellt der Landeskirchenrat einen neutestamentlichen und einen alttestamentlichen Text zur Wahl. Die Textstellung soll im Anschluß an das Gemeindepraktikum erfolgen.

(2) Die Predigt soll, wenn sie vorgetragen würde, eine Länge von ungefähr 15 Minuten haben. Die Vorüberlegungen sollen kurz gefaßt sein und den Umfang von 12 Schreibmaschinenseiten nicht überschreiten; sie brauchen sich nicht an das Schema Exegese-Meditation zu halten, sondern können auch nach anderen Gesichtspunkten gegliedert werden.

(3) Die Predigt ist neun Tage nach Textstellung abzuliefern.

### § 11 a

#### Durchführung einer Unterrichtsstunde im Fach Evangelische Religion

Die Durchführung einer Unterrichtsstunde im Fach Evangelische Religion soll während des Schulpraktikums erfolgen und sich nach Möglichkeit in den Ablauf des Religionsunterrichts der zu besuchenden Klasse einfügen. Ein Unterrichtsentwurf über den geplanten Unterrichtsablauf geht spätestens eine Woche vor der Unterrichtsstunde dem Landeskirchenrat zu, den dieser den Mitgliedern der Prüfungskommission oder den besonderen Prüferinnen/Prüfern nach § 2 Abs. 1 Satz 3 weiterleitet. Die Unterrichtsstunde darf nicht identisch sein mit einem Entwurf, der gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 und § 9 Abs. 1 Nr. 1 anzufertigen ist.

### § 12

#### „Klausurarbeiten

(1) Es werden zwei Klausurarbeiten geschrieben:

1. mit Schwerpunkt aus der systematischen Theologie (Ethik, Dogmatik),
2. aus der exegetischen Theologie.

Die Aufgabenstellungen werden praktisch-theologischen Handlungsfeldern entnommen.

(2) Für jede Klausurarbeit stehen zwei Themen zur Wahl.

(3) Die Bearbeitungszeit für jede Klausurarbeit beträgt vier Stunden. Die Klausurarbeiten werden an zwei aufeinanderfolgenden Werktagen geschrieben.

(4) Andere als die von der Prüfungskommission zur Verfügung gestellten Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

### § 13

#### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erfolgt in den Fächern:

1. Homiletik,
2. Liturgik,
3. Religionspädagogik,
4. Pastoraltheologie (Seelsorge),
5. kirchliches Handeln in Gemeinde, Diakonie, Mission, Ökumene,
6. Kirchenrecht und kirchliche Verwaltung.

In allen Fächern kann theologisches Grund- und Allgemeinwissen geprüft werden. Die Prüfungszeit dauert jeweils 20 Minuten.

(2) In jedem Fach werden den Kandidierenden zwei Fragebereiche zur Wahl gestellt. Für die Beurteilung hat das Problembewußtsein Vorrang vor geschichtlichem Wissen; geschichtliche Grundkenntnisse und Literaturkenntnisse sind jedoch unerlässlich. Praktikumserfahrungen sind theologisch kritisch zu behandeln.

(3) Als weiterer Bestandteil der mündlichen Prüfung findet ein theologisches Kolloquium von 30 Minuten Dauer statt, in dem die Fähigkeit zur theologischen Argumentation nachgewiesen wird. Es können dabei auch aktuelle Problemfelder angesprochen werden.

(4) Kandidierende für den Pfarrdienst, die sich noch in den Ausbildungsabschnitten gemäß § 4 der Ordnung für den Vorbereitungsdienst befinden, sowie andere Personen, die ein berechtigtes Interesse geltend machen, können auf An-

trag von der Prüfungskommission die Erlaubnis erhalten, bei der mündlichen Prüfung zuzuhören. Die Prüfungskommission kann die Zuhörenden ausschließen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung es erfordert oder wenn eine/einer der Kandidierenden es verlangt. Von der Notenfestsetzung sind sie stets ausgeschlossen.

(5) Vertreter/Vertreterinnen des Landeskirchenrats können bei der mündlichen Prüfung zugegen sein.

### § 14

#### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die während des Vorbereitungsdienstes angefertigten schriftlichen Arbeiten und die Klausurarbeiten werden jeweils von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission beurteilt und bewertet. Dem/Der Zweitkorrigierenden dürfen Beurteilung und Bewertung der/des Erstkorrigierenden bekannt sein. Weichen die Bewertungen der beiden Korrigierenden um nicht mehr als eine ganze Note voneinander ab, gilt der Durchschnitt beider Bewertungen als Einzelnote. Bei Abweichungen um mehr als eine ganze Note legt die Prüfungskommission nach gemeinsamer Beratung mit einfacher Stimmenmehrheit die Note fest. Im Fall der Stimmgleichheit gibt das vorsitzende Mitglied den Stichentscheid.

(1a) Die Durchführung einer Unterrichtsstunde im Fach Evangelische Religion im Verlauf des Vorbereitungsdienstes wird von Mitgliedern der Prüfungskommission oder von besonderen Prüferinnen/Prüfern nach § 2 Abs. 1 Satz 3 beurteilt und bewertet. Der Landeskirchenrat bestimmt aus diesem Personenkreis zwei Personen, die die Prüfungsleistung abnehmen. Weichen ihre Bewertungen voneinander ab, gilt der Durchschnitt beider Bewertungen als Einzelnote.

(2) Stellt die Prüfungskommission vor Beginn der mündlichen Prüfung fest, daß die Prüfung bereits auf Grund der vorangegangenen Prüfungsleistungen gemäß § 16 nicht bestanden ist, nimmt der/die Kandidierende an der mündlichen Prüfung nicht mehr teil.

(3) Bei der mündlichen Prüfung setzt die Prüfungskommission, im Fall des § 2 Abs. 3 der jeweilige Prüfungsausschuß, für jedes Fach und für das theologische Kolloquium mit Stimmenmehrheit die Note fest. Im Fall der Stimmgleichheit gibt das vorsitzende Mitglied den Stichentscheid.

(4) Bei der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen wird eine sechsstufige Notenstaffel angewandt. Es können halbe Zwischennoten erteilt werden.

(5) Die Prüfungskommission ermittelt den Durchschnitt sämtlicher Einzelnoten der Prüfung (Gesamtdurchschnitt) auf zwei Dezimalstellen. Dazu werden alle Einzelnoten zusammengerechnet und durch die Anzahl aller Einzelnoten geteilt. Eine dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(6) Die Gesamtdurchschnittsnote lautet:

sehr gut	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,0 bis 1,49
gut	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,5 bis 2,49
befriedigend	bei einem Gesamtdurchschnitt von 2,5 bis 3,49
ausreichend	bei einem Gesamtdurchschnitt von 3,5 bis 4,25
mangelhaft	bei einem Gesamtdurchschnitt von 4,26 bis 5,49
ungenügend	bei einem Gesamtdurchschnitt von 5,5 bis 6,0.

## § 15

## Festsetzung des Prüfungsergebnisses

(1) Anhand des Gesamtdurchschnitts setzt die Prüfungskommission eine Gesamtnote nach Maßgabe folgender Notenstaffel fest:

sehr gut bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,0 bis 1,49
gut bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 1,5 bis 2,49
befriedigend bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 2,5 bis 3,49
bestanden	bei einem Gesamtdurchschnitt von 3,5 bis 4,25.

(2) Im Prüfungszeugnis sind der Gesamtdurchschnitt und die Gesamtnote anzugeben.

(3) Jede/Jeder Kandidierende erhält eine Aufstellung ihrer/seiner Einzelnoten.

## § 16

## Nichtbestehen der Prüfung

Nicht bestanden hat, wer

1. als Gesamtdurchschnittsnote »ausreichend« nicht erreicht hat oder
2. dreimal die Einzelnote »mangelhaft« hat oder
3. als Einzelnoten einmal »mangelhaft« und einmal »ungenügend« oder zweimal »ungenügend« hat.

## § 17

## Niederschrift

Über Verlauf und Ergebnis der Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt und von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

## § 18

## Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Zweite Theologische Prüfung nicht bestanden hat, sei es bei der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) oder bei einer anderen Landeskirche, kann sich dieser Prüfung nur noch einmal unterziehen. Bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände kann der Landeskirchenrat eine zweite Wiederholung der Prüfung zulassen.

(2) Auf Antrag der/des Kandidierenden werden während des Vorbereitungsdienstes angefertigte schriftliche Arbeiten, die mit mindestens »ausreichend« bewertet wurden, für die Wiederholungsprüfung anerkannt.

## § 19

## Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Versucht eine Kandidierende/ein Kandidierender, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so ist die betreffende Prüfungsleistung mit »ungenügend« zu bewerten. In schweren Fällen kann der/die Kandidierende von der Prüfung ausgeschlossen werden; die Prüfung gilt als nicht bestanden.

Bei einem sonstigen groben Versuch gegen die Ordnung kann die betreffende Prüfungsleistung mit »ungenügend« bewertet werden; Satz 2 gilt entsprechend.

(2) Wird ein Sachverhalt nach Absatz 1 Satz 1 erst nach Ausfertigung des Zeugnisses bekannt, so ist die betreffende

Prüfungsleistung nachträglich mit »ungenügend« zu bewerten; der Gesamtdurchschnitt und die Gesamtnote sind zu berichtigen. In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären. Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen. Eine Korrektur des Prüfungsergebnisses erfolgt nicht mehr, wenn die Aushändigung des Zeugnisses länger als fünf Jahre zurückliegt.

(3) Die Entscheidungen nach Absatz 1 trifft bei Verstößen, die in der mündlichen Prüfung festgestellt werden, die Prüfungskommission; im übrigen entscheidet der Landeskirchenrat.

## Vierter Abschnitt

## Übergangs- und Schlußbestimmungen

## § 20

Der Landeskirchenrat kann die zur Durchführung dieser Ordnung erforderlichen Vorschriften erlassen.

## Nr. 173 Ordnung des Praktikums für Theologiestudierende.

Vom 11. Juli 1995. (ABl. S. 146)

Der Landeskirchenrat erläßt auf Grund von § 15 des Gesetzes über die Ausbildung der Kandidaten für den Pfarrdienst in der Fassung vom 15. Februar 1985 (ABl. S. 51) in Verbindung mit Artikel 2 Nr. 1 der Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung vom 26. Januar 1989 (ABl. S. 34) folgende Ordnung:

## § 1

Zur Ersten Theologischen Prüfung kann nur zugelassen werden, wer während des Studiums ein sechswöchiges Praktikum im Bereich der Landeskirche absolviert. Das Praktikum gliedert sich in die vierwöchige Praktikumszeit sowie die Phasen der Vor- und Nacharbeit.

## § 2

Das Praktikum wird in der Regel im Bereich der Gemeinde absolviert. Stattdessen kann der/die Studierende sich für ein Praktikum im Bereich der Schule, der Diakonie oder eines anderen kirchlichen Dienstes entscheiden. Vor der Entscheidung der/des Studierenden findet ein Beratungsgespräch mit dem Predigerseminar über die möglichen Praktikumsbereiche und -orte statt.

## § 3

Die Vorbereitung auf das Praktikum und die Begleitung während des Praktikums erfolgen durch Mentoren/Mentorinnen. Bestandteile der Nacharbeit sind der schriftliche Praktikumsbericht und das Auswertungstreffen der Praktikanten/Praktikantinnen, zu dem nach Bedarf eingeladen wird.

## § 4

Der Praktikant/Die Praktikantin erhält nach ordnungsgemäßer Teilnahme am Praktikum und Ablieferung des schriftlichen Praktikumsberichts vom Landeskirchenrat eine Bescheinigung, die im Sinne von § 6 Satz 1 Nr. 2 Buchst. h) der Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung als Nachweis des Praktikums dient.

## § 5

Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

## Evangelische Kirche im Rheinland

### Nr. 174 Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe – GO.ARS-RWL – vom 5. Oktober 1983 i.d.F. des Beschlusses vom 10. März 1995.

Vom 14. Juli 1995. (KABl. S. 173)

Gemäß § 16 Abs. 1 Satz 2 der Kirchengesetze über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetze – ARRg –) vom 19. Januar 1979 (KABl. der Evangelischen Kirche im Rheinland 1979 S. 223), vom 25. Oktober 1979 (KABl. der Evangelischen Kirche von Westfalen 1979 S. 230) und vom 11. September 1979 (Gesetz und VOBl. der Lippischen Landeskirche 1979 S. 19) sowie auf Grund der Beschlüsse des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 27. Februar 1979, des Vorstandes des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 19. November 1979 und des Landesdiakonierates der Lippischen Landeskirche vom 15. August 1979 hat die Arbeitsrechtliche Schiedskommission in ihrer Sitzung vom 5. Oktober 1983 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

#### § 1

(1) Der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte der Schiedskommission. Er vertritt die Schiedskommission im Rahmen der von dieser gefaßten Beschlüsse.

(2) Die Geschäftsstelle der Schiedskommission ist beim Landeskirchenamt in Detmold errichtet (Postanschrift: Arbeitsrechtliche Schiedskommission, Lippisches Landeskirchenamt, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold). Dort werden die Akten der Schiedskommission geführt und aufbewahrt.

#### § 2

(1) Die Sitzungen der Schiedskommission werden vom Vorsitzenden anberaumt. Er bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen unter Beachtung der Wünsche und Vorschläge der Mitglieder.

(2) Der Vorsitzende beruft die Schiedskommission nach Bedarf mit einer Frist von mindestens drei Wochen zu ihren Sitzungen ein. In dringenden Fällen kann die Frist bis auf drei Tage abgekürzt werden. Der Ladung ist eine Tagesordnung der Sitzung und eine Abschrift der Antragsschrift der einwendenden Stelle bzw. der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission beizufügen. Weitere entscheidungserhebliche Unterlagen werden den Mitgliedern der Schiedskommission unverzüglich nachgereicht.

#### § 3

(1) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden, im Verhinderungsfall vom ersten, bei dessen Verhinderung vom zweiten Stellvertreter, geleitet.

(2) Dem Vorsitzenden obliegt die Berichterstattung. Für einzelne Beratungsgegenstände kann er einen Berichterstat-ter bestimmen.

#### § 4

(1) Die Mitglieder der Schiedskommission sind verpflichtet, an den Sitzungen während deren gesamter Dauer

teilzunehmen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert, so teilt es dies unter Angabe der Verhinderungsgründe der Geschäftsstelle unverzüglich mit.

(2) An den Verhandlungen der Schiedskommission nimmt der von der Geschäftsstelle bestellte Schriftführer teil.

#### § 5

Die Mitglieder der Schiedskommission sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind, Verschwiegenheit zu wahren. Der Verschwiegenheitspflicht unterliegen insbesondere die Gegenstände der geheimen Beratung und Beschlußfassung sowie die Meinungsäußerungen der einzelnen Mitglieder.

#### § 6

(1) Die Schiedskommission beschließt in den ihr durch das Arbeitsrechtsregelungsgesetz zugewiesenen Angelegenheiten.

(2) Die Schiedskommission ist nur bei Anwesenheit sämtlicher Mitglieder beschlußfähig.

(3) Einwendungen gem. § 12 Abs. 3 ARRg können nur gegen den erneuten Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission insgesamt erhoben werden. Wird eine Einwendung nur gegen einen Teil eines solchen Beschlusses erhoben, ist sie unzulässig. Dies schließt nicht aus, die gegen einen Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission erhobenen Einwendungen nur auf den oder die Punkte zu stützen, die als inhaltlich nicht akzeptierbar erachtet werden.

(4) Entsprechendes gilt im Fall des § 12 Abs. 4 ARRg. Die Arbeitsrechtliche Schiedskommission kann nur mit dem Antrag anrufen werden, über die Regelung zu befinden, die Gegenstand des Antrags vor der Arbeitsrechtlichen Kommission war.

(5) Die Arbeitsrechtliche Schiedskommission ist an den Antrag der verfahrensbetreibenden Stelle/n (§ 12 Abs. 3 ARRg) oder des Quorums der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission (§ 12 Abs. 4 ARRg) insoweit gebunden, als sie nichts anderes und nichts darüber Hinausgehendes erkennen darf. Innerhalb des Antrags darf sie sachliche Regelungen grundsätzlich nur treffen, soweit diese Inhalt eines entsprechenden Antrags bzw. einer Beschlußvorlage an die Arbeitsrechtliche Kommission gewesen ist. Unausweichliche Angleichungen, z. B. hinsichtlich des Zeitpunktes des Inkrafttretens der Regelung, bleiben der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission überlassen, ebenso lediglich redaktionelle Angleichungen und Korrekturen.

#### § 7

(1) Über die Sitzungen der Schiedskommission ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift wird von dem Schriftführer erstellt; sie ist von diesem und von dem Vorsitzenden zu unterschreiben.

(2) Die Niederschrift enthält Ort und Datum der Sitzung, die Namen der teilnehmenden Mitglieder der Schiedskommission sowie ihre Zuordnung zu den entsendenden Stellen, die Namen der weiteren Teilnehmer, Angaben über den Gegenstand der Sitzung und den Wortlaut der Beschlüsse.

(3) Die Mitglieder der Schiedskommission erhalten eine Abschrift der Niederschrift.

#### § 8

(1) Die Sitzungen der Schiedskommission gliedern sich in die Verhandlung (Sachbericht, Erörterung mit den Beteiligten) sowie in die Beratung und Beschlußfassung. Die Beratung und Beschlußfassung der Schiedskommission ist geheim (§ 16 Abs. 2 Satz 1 ARRГ).

(2) Zu der Verhandlung werden die Stellen, die in die Arbeitsrechtliche Kommission entsenden, sowie die Arbeitsrechtliche Kommission unter Einhaltung der Fristen des § 2 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung mit einfachem Brief geladen; sie können sich durch jeweils eine Person vertreten lassen. Der Ladung werden die bis dahin eingegangenen Schriftsätze der übrigen Beteiligten in Abschrift oder Fotokopie beigelegt. Der Vorsitzende kann alle Beteiligten um ihre schriftliche Stellungnahme bitten.

#### § 9

(1) An der Abstimmung nehmen alle Mitglieder teil; Stimmenthaltung ist nicht zulässig (§ 16 Abs. 2 Satz 2 ARRГ). Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handaufheben, es sei denn, daß ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt.

(2) Bei Abstimmungen entscheidet die Stimmenmehrheit (§ 16 Abs. 2 Satz 1 ARRГ).

#### § 10

Nach Unterzeichnung der Niederschrift leitet der Vorsitzende die Beschlüsse der Schiedskommission den in der Arbeitsrechtlichen Kommission vertretenen Landeskirchen und Diakonischen Werken (§ 16 Abs. 3 ARRГ) sowie nachrichtlich der Arbeitsrechtlichen Kommission zu.

#### § 11

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlußfassung am 5. Oktober 1983 in Kraft.

### Arbeitsrechtliche Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe

Der Vorsitzende

H. Schlie mann

### Nr. 175 Ordnung der Jugendarbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland.

Vom 6. Juli 1995. (KABl. S. 175)

Die Kirchenleitung hat die nachstehende Ordnung der Jugendarbeit der Evangelischen Kirche im Rheinland beschlossen. Sie ist am 1. Juli 1995 in Kraft getreten. Die bisherige Ordnung der Jugendarbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 2. Februar 1993, KABl. Nr. 3/93 S. 78, wird zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

#### Das Landeskirchenamt

### Ordnung der Jugendarbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Evangelische Jugendarbeit macht allen Menschen das Wort Gottes, das Wort von der Befreiung, das Zeugnis des Zuspruchs und Anspruchs Gottes auf das ganze Leben und auf die Gestaltung der Welt lebendig.

Die Ausgestaltung dieses Auftrags geschieht in großer Vielfalt in Gemeinden und Kirchenkreisen, Verbänden und Werken und in landeskirchlichen Einrichtungen. Zu den Wesensmerkmalen Evangelischer Jugendarbeit gehören Freiwilligkeit, Partizipation und Selbstorganisation auf allen Ebenen der Kirche, der Werke und Verbände.

Landeskirchliche Gremien und Einrichtungen für Jugendarbeit unterstützen und fördern die Jugendarbeit in den Gemeinden, Kirchenkreisen, Werken und Verbänden und die in ihr Handelnden und leisten einen eigenständigen Beitrag zur Profilierung Evangelischer Jugendarbeit im gesamtkirchlichen Kontext.

In der Jugendarbeit der Evangelischen Kirche im Rheinland wirken zusammen

1. die Delegiertenkonferenz,
2. der Vorstand,
3. die landeskirchlichen Einrichtungen für Jugendarbeit.

#### 1. Die Delegiertenkonferenz der Evangelischen Jugend im Rheinland

- 1.1 Die Delegiertenkonferenz der Evangelischen Jugend im Rheinland verbindet die Jugendarbeit der Gemeinden und Kirchenkreise, der landeskirchlichen Einrichtungen, der Evangelischen Jugendwerke und Verbände zu einer Arbeitsgemeinschaft.

Sie nimmt die Belange der Jugend im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland im Dienst der Kirche entsprechend ihrem Gesamtauftrag durch Beratung und Beschlußfassung wahr. Sie erfüllt diesen Auftrag unbeschadet der Verantwortung der Leitungsorgane im Rahmen dieser Ordnung selbständig.

#### 1.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

- 1.2.1 Abstimmung von Arbeitsvorhaben und gemeinsamen Aktionen auf landeskirchlicher Ebene.
- 1.2.2 Förderung der Zusammenarbeit mit allen im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland tätigen kirchlichen Werken und Einrichtungen.
- 1.2.3 Vertretung aller gemeinsamen Belange evangelischer Jugendarbeit, insbesondere bei kirchlichen und gegenüber staatlichen und sonstigen öffentlichen Stellen gegebenenfalls mit anderen Jugendverbänden.
- 1.2.4 Vertretung der Interessen der Evangelischen Jugendarbeit gegenüber anderen Jugendverbänden.
- 1.2.5 Wahl des Vorstands der Evangelischen Jugend im Rheinland und seines bzw. seiner Vorsitzenden sowie der beiden stellvertretenden Vorsitzenden.
- 1.2.6 Wahl des Finanzausschusses und ggf. anderer Ausschüsse und Projektgruppen der Evangelischen Jugend im Rheinland.
- 1.2.7 Wahl der Delegierten für kirchliche und staatliche Gremien auf Bundes- und Landesebene.
- 1.2.8 Vorschlag an die Kirchenleitung für die Berufung des Leiters / der Leiterin des Amtes für Jugendarbeit (Landesjugendpfarrers/Landesjugendpfarrerin).
- 1.2.9 Beschlußfassung über Grundsätze zur Verteilung der der Evangelischen Jugend zur Verfügung gestellten Mittel aus den kirchlichen Jugendplänen.

- 1.2.10 Entgegennahme der jährlichen Berichte des Vorstands und dessen Entlastung.
- 1.2.11 Entgegennahme von Berichten der landeskirchlichen Einrichtungen, Kirchenkreise, Werke und Verbände.
- 1.2.12 Entgegennahme der Berichte der Ausschüsse und Projektgruppen.
- 1.2.13 Diskussion relevanter Themen der Jugendarbeit.

### 1.3 Zusammensetzung – Mitglieder

- 1.3.1 Die Kirchenkreise entsenden je eine Vertreterin und einen Vertreter, eine Person muß ehrenamtlich tätig und darf zum Zeitpunkt der Wahl nicht älter als 27 Jahre alt sein. Sie werden von den synodalen Fachausschüssen gewählt, soweit die Satzung dies vorsieht. Anderenfalls erfolgt die Wahl durch den KSV auf Vorschlag des Jugendausschusses.
- 1.3.2 Von den Verbänden und Werken der Evangelischen Jugend auf landeskirchlicher Ebene können entsenden:  
der CVJM-Westbund bis zu vier Delegierte, die Evangelische Schüler- und Schülerinnenarbeit im Rheinland (esr), das Jugendwerk der Evangelischen Gesellschaft (EG), der Jugendverband Entschieden für Christus (EC), der Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (VCP) bis zu je zwei Delegierte. Davon müssen je zwei bzw. je eine Person ehrenamtlich tätig und zum Zeitpunkt der Wahl nicht älter als 27 Jahre sein; das Verhältnis von Männern und Frauen muß paritätisch sein.
- 1.3.3 Bis zu fünf in der Jugendarbeit und mit dieser in Verbindung stehenden anderen Arbeitszweigen sachkundige Persönlichkeiten, darunter mindestens zwei Frauen, die von der Kirchenleitung berufen werden.
- 1.3.4 Mitglieder des Vorstands, sofern sie nicht aus der Mitte der Delegiertenkonferenz gewählt sind, für die Dauer ihrer Amtszeit.
- 1.3.5 Die landeskirchlichen Bildungseinrichtungen und das Amt für Jugendarbeit entsenden je eine Vertreterin bzw. einen Vertreter.
- 1.3.6 Der Leiter bzw. die Leiterin des Amtes für Jugendarbeit (Landesjugendpfarrer/Landesjugendpfarrerin).
- 1.3.7 Bis zu fünf Vertreterinnen oder Vertreter von anderen Arbeitsbereichen durch jeweilige Berufung der Delegiertenkonferenz für eine Amtsdauer.

Mitglieder mit beratender Stimme:

- 1.3.8 Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin des Amtes für Jugendarbeit und der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin der Geschäftsstelle für gemeinsame Angelegenheiten der Evangelischen Jugend im Rheinland und der Jugendkammer der Evangelischen Kirche von Westfalen sowie die auf landeskirchlicher Ebene arbeitenden Referentinnen und Referenten der landeskirchlichen Einrichtungen für Jugendarbeit, sofern sie nicht unter 1.3.5 benannt sind.
- 1.3.9 Je eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Jugendarbeit der Stadtkirchen- und Kirchenkreisverbände und des Evangelischen Jugendwerks an der Saar.

- 1.3.10 Der bzw. die theologische und der bzw. die juristische Dezernent oder Dezernentin für Jugendarbeit im Landeskirchenamt.

Die Mitglieder gemäß 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.5, 1.3.9 werden von den zuständigen Gremien in die Delegiertenkonferenz delegiert, die Amtsdauer beträgt vier Jahre.

Scheidet ein Mitglied, insbesondere durch Stellen- oder Funktionswechsel vor Ablauf der Amtsdauer aus, wird für den Rest der Amtsdauer ein neues Mitglied delegiert.

Für die Mitglieder gemäß 1.3.1, 1.3.2, 1.3.5, und 1.3.9 kann je ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin benannt werden.

### 1.4 Arbeitsweise

- 1.4.1 Die Delegiertenkonferenz der Evangelischen Jugend im Rheinland kann Ausschüsse und Arbeitskreise bilden. Ein Finanzausschuß ist in jedem Falle zu bilden. Über die Sitzungen werden Protokolle angefertigt.
- 1.4.2 Alles weitere regelt eine Geschäftsordnung, die von der Delegiertenkonferenz zu verabschieden ist.

Die Vertretung der Werke und Verbände im Finanzausschuß und in den jugendpolitischen Zusammenschlüssen der Evangelischen Jugend auf Ebene der Bundesländer soll darin sichergestellt werden.

## 2. Der Vorstand der Evangelischen Jugend im Rheinland

- 2.1 Der Vorstand der Evangelischen Jugend im Rheinland nimmt zwischen den Tagungen der Delegiertenkonferenz die Belange der Jugend im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland im Dienst der Kirche entsprechend ihrem Gesamtauftrag durch Beratung und Beschlußfassung wahr.

### 2.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

- 2.2.1 Ausführung von Beschlüssen und Wahrnehmung von Aufträgen der Delegiertenkonferenz der Evangelischen Jugend im Rheinland.
- 2.2.2 Vertretung aller gemeinsamen Belange evangelischer Jugendarbeit, insbesondere bei kirchlichen und gegenüber staatlichen und sonstigen öffentlichen Stellen, gegebenenfalls mit anderen Jugendverbänden.
- 2.2.3 Vertretung der Interessen der Evangelischen Jugendarbeit gegenüber anderen Jugendverbänden.
- 2.2.4 Beratung von Konfliktfällen im Bereich der Jugendarbeit, die von grundsätzlicher Bedeutung sind.
- 2.2.5 Gutachten und Berichte an die Kirchenleitung in Fragen der Jugendarbeit.
- 2.2.6 Verteilung der der Evangelischen Jugend zur Verfügung gestellten Mittel aus den kirchlichen und öffentlichen Jugendplänen nach Beratung durch den Finanzausschuß und, soweit vorhanden, die entsprechenden Fachausschüsse.
- 2.2.7 Vorbereitung der Tagungen der Delegiertenkonferenz.
- 2.2.8 Der Vorstand der Evangelischen Jugend erstattet der Delegiertenkonferenz jährlich einen schriftlichen Arbeitsbericht.
- 2.2.9 Vertretung der Evangelischen Jugend auf der Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland.

2.2.10 Stellungnahme bei der Errichtung oder Aufhebung von landeskirchlichen Pfarr- oder Referentinnen- und Referentenstellen in der Jugendarbeit.

### 2.3 Zusammensetzung

2.3.1 Zehn Vertreter bzw. Vertreterinnen der Kirchenkreise, darunter müssen sich mindestens drei aus den zur Evangelischen Kirche im Rheinland gehörenden Gebieten der Bundesländer Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland befinden.

2.3.2 Vier Vertreterinnen bzw. Vertreter aus der Gruppe der Werke und Verbände der Evangelischen Jugend, die von diesen nominiert werden.

2.3.3 Ein Vertreter oder eine Vertreterin der landeskirchlichen Bildungseinrichtungen für Jugendarbeit.

2.3.4 Eine Vertreterin oder ein Vertreter der von der Kirchenleitung berufenen Mitglieder der Delegiertenkonferenz der Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend im Rheinland.

2.3.5 Eine Vertreterin oder ein Vertreter der unter 1.3.7 genannten Gruppe.

2.3.6 Der Leiter bzw. die Leiterin des Amtes für Jugendarbeit (Landesjugendpfarrer/Landesjugendpfarrerin).

2.3.7 Der bzw. die Vorsitzende sowie die stellvertretenden Vorsitzenden, sofern sie nicht unter 2.3.1 bis 2.3.6 genannt sind.

Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen teil:

2.3.8 Der bzw. die theologische und der bzw. die juristische Dezernent bzw. Dezernentin für Jugendarbeit im Landeskirchenamt.

2.3.9 Der Landesjugendpfarrer bzw. die Landesjugendpfarrerin der Evangelischen Kirche von Westfalen.

2.3.10 Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin des Amtes für Jugendarbeit der Evangelischen Kirche im Rheinland.

2.3.11 Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin der Geschäftsstelle für gemeinsame Angelegenheiten der Evangelischen Jugend im Rheinland und der Jugendkammer der Evangelischen Kirche von Westfalen.

Die Mitglieder zu 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.7 werden von der Delegiertenkonferenz gewählt. Im Vorstand sollen Frauen und Männer, Ehrenamtliche und Hauptberufliche angemessen vertreten sein.

Die Amtsdauer des Vorstands beträgt vier Jahre. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der Amtsdauer aus, wird bei der nächsten Tagung der Delegiertenkonferenz für den Rest der Amtsdauer ein neues Mitglied gewählt bzw. berufen.

### 2.4 Arbeitsweise

2.4.1 Der oder die Vorsitzende ist für die Vorbereitung, Einberufung und Sitzungsleitung verantwortlich. Er bzw. sie sorgt für die Ausführung der Beschlüsse der Delegiertenkonferenz und des Vorstands der Evangelischen Jugend im Rheinland. Er bzw. sie bedient sich zu diesem Zweck des Amtes für Jugendarbeit als Geschäftsstelle.

2.4.2 Der Vorstand tritt außerhalb der Delegiertenkonferenzen mindestens sechsmal jährlich zusammen.

2.4.3 Der bzw. die Vorsitzende lädt in der Regel mindestens zwei Wochen vorher unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein.

2.4.4 Sofern ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder oder die Kirchenleitung eine außerordentliche Sitzung des Vorstands schriftlich unter Angabe des zu verhandelnden Gegenstandes beantragen, ist der bzw. die Vorsitzende verpflichtet, den Vorstand unverzüglich unter Angabe der Tagesordnung zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen. Der Sitzungstermin soll spätestens vier Wochen nach der Einberufung stattfinden.

2.4.5 Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Wird die Beschlußfähigkeit im Laufe der Verhandlung zweifelhaft, so kann jedes Mitglied die Feststellung der Beschlußfähigkeit beantragen. Wird die Beschlußfähigkeit festgestellt, so muß der Vorstand zu einer weiteren Sitzung mit derselben Tagesordnung nochmals eingeladen werden, die dann in jedem Fall beschlußfähig ist.

2.4.6 Bei der Abstimmung entscheidet die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten; dabei zählen ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen mit. Bei Stimmgleichheit ist ein Beschluß nicht zustande gekommen. Bei Wahlen entscheidet nach Ablauf des 2. Wahlganges im Falle der Stimmgleichheit das Los. Bei Wahlen muß auf Antrag eines Mitglieds geheim abgestimmt werden. Artikel 121 KO gilt entsprechend.

2.4.7 Über die Verhandlungen wird ein Protokoll angefertigt, das an alle Mitglieder des Vorstands und an die Kirchenleitung gesandt wird.

## 3. Die landeskirchlichen Einrichtungen für Jugendarbeit

Die landeskirchlichen Einrichtungen sind das Amt für Jugendarbeit, und die Bildungseinrichtungen Evangelische Jugendakademie Radevormwald, Evangelische Jugendbildungsstätte Hackhauser Hof e.V., Evangelische Schüler- und Schülerinnenarbeit – schulbezogene Arbeit der Evangelischen Kirche im Rheinland, die Evangelische Landjugendakademie Altenkirchen – Landsvolkshochschule und die Evangelische Landesjugendvertretung im Rheinland (ELJVR).

### 3.1 Das Amt für Jugendarbeit

3.1.1 Das Amt für Jugendarbeit ist eine landeskirchliche Arbeitsstelle zur Unterstützung und Förderung der Jugendarbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland und der in ihr Handelnden.

#### 3.1.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

3.1.2.1 Förderung landeskirchlicher Jugendarbeit und Beratung von Leitungsorganen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Gemeinden und Kirchenkreisen.

3.1.2.2 Verbindung zu Landessynode, Kirchenleitung und Landeskirchenamt.

3.1.2.3 Verbindung zu anderen landeskirchlichen Arbeitszweigen.

3.1.2.4 Bearbeitung von Anfragen und Aufträgen der Kirchenleitung in Absprache mit dem Vorstand der Delegiertenkonferenz, bei Zeitknappheit mit der/dem Vorsitzenden.

3.1.2.5 Stellungnahme an die Kirchenleitung bei der Besetzung von landeskirchlichen Pfarr- oder Referentinnen- und Referentenstellen in der Jugendarbeit.

3.1.2.6 Geschäftsführung der Delegiertenkonferenz der Evangelischen Jugend im Rheinland, ihres Vorstands und ihrer Ausschüsse.

3.1.2.7 Wahrnehmung der Vertretung der gemeinsamen Belange der Evangelischen Jugendarbeit bei kirchlichen und gegenüber staatlichen und sonstigen öffentlichen Stellen entsprechend den Beschlüssen der Delegiertenkonferenz und des Vorstands der Evangelischen Jugend im Rheinland.

3.1.2.8 Verwaltung der finanziellen Mittel des Amtes für Jugendarbeit und des kirchlichen Jugendplans.

3.1.2.9 Durchführung von Fachtagungen.

3.1.2.10 Organisatorische und inhaltliche Unterstützung der Arbeit der ELJVR.

### 3.1.3 Zusammensetzung

Das Amt für Jugendarbeit besteht aus dem Leiter bzw. der Leiterin (Landesjugendpfarrer/Landesjugendpfarrerin), den Referentinnen und Referenten und dem Geschäftsführer bzw. der Geschäftsführerin und der Geschäftsstelle.

## 3.2 Die landeskirchlichen Bildungseinrichtungen für Jugendarbeit

Die auf landeskirchlicher Ebene tätigen Evangelischen Bildungseinrichtungen für Jugendarbeit arbeiten entsprechend ihrem in den jeweiligen Satzungen formulierten Auftrag:

### 3.2.1 Evangelische Jugendakademie Radevormwald

Schwerpunkt:

Fort- und Weiterbildung für Hauptberufliche in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der Gemeinden und Kirchenkreise.

Zusammensetzung und Instrumente:  
Interdisziplinäres Team und Tagungshaus

### 3.2.2 Evangelische Jugendbildungsstätte Hackhauser Hof e.V., Solingen

Schwerpunkt:

Fortbildung und Förderung von Ehrenamtlichen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der Gemeinden und Kirchenkreise.

Instrumente und Zusammensetzung:  
Interdisziplinäres Team und Tagungshaus

### 3.2.3 Evangelische Schüler- und Schülerinnenarbeit im Rheinland – schulbezogene Arbeit der Evangelischen Kirche im Rheinland, Düsseldorf

Schwerpunkt:

Außerschulische Bildungsarbeit mit Schülern und Schülerinnen, Beratung von Lehrern und Lehrerinnen, Hauptamtlichen und ehrenamtlich Mitarbeitenden im Bereich Schüler- und Schülerinnenarbeit, Jugendarbeit und Schule.

Zusammensetzung und Instrumente:  
Landespfarrer und Landespfarrerinnen und Geschäftsstelle

### 3.2.4 Evangelische Landjugendakademie, Altenkirchen – Landvolkshochschule

Schwerpunkt:

Fort- und Weiterbildung für die Arbeit auf dem Lande

Zusammensetzung und Instrumente:  
Interdisziplinäres Team und Tagungshaus

## 3.3 Die Konferenz der landeskirchlichen Bildungseinrichtungen für Jugendarbeit

3.3.1 Die landeskirchlichen Bildungseinrichtungen bilden eine gemeinsame Konferenz, die nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr zusammentritt.

### 3.3.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

3.3.2.1 Förderung und Beratung von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Gemeinden und Kirchenkreisen durch ein abgestimmtes Bildungsangebot.

3.3.2.2 Verbindung zu anderen für die Bildungsarbeit relevanten landeskirchlichen Arbeitszweigen.

3.3.2.3 Bearbeitung von Fragen und Aufträgen der Kirchenleitung im Benehmen mit dem Vorstand der Evangelischen Jugend.

3.3.2.4 Planung und Durchführung gemeinsamer Arbeitsvorhaben.

3.3.2.5 Vertretung ihrer gemeinsamen Belange in der Evangelischen Jugend.

3.3.2.6 Mitarbeit bei der Vorbereitung der inhaltlichen Teile der Delegiertenkonferenz.

3.3.2.7 Veröffentlichung eines gemeinsamen Aus- und Fortbildungsprogramms für hauptamtliche und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Landeskirche.

3.3.2.8 Zu den Konferenzen können Gäste (Fachreferentinnen) eingeladen werden.

3.3.2.9 Die Konferenz gibt sich eine Geschäftsordnung.

## 3.4 Evangelische Landesjugendvertretung im Rheinland (ELJVR)

Die ELJVR versammelt die ehrenamtlichen Delegierten der Delegiertenkonferenz und ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen zur Selbstvergewisserung und Wahrung ihrer Interessen in der Delegiertenkonferenz. Die ELJVR tritt mindestens zweimal im Jahr zusammen. Weitere interessierte Ehrenamtliche können teilnehmen. Aufgaben:

– Erfahrungsaustausch

– Vorbereitungen auf die Tagungen der Delegiertenkonferenz.

## Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Nr. 176 **Ordnung für die Erste Theologische Prüfung.**  
Vom 14. Januar/28. Februar 1995. (ABl. S. 62)

In entsprechender Anwendung von Art. 8 der Ordnung der Evangelischen Kirche der Union und auf Grund von

§ 20 des Ausbildungsgesetzes der EKV in der Fassung vom 15. Februar 1983 (ABl. EKD 1983 S. 82; ABl. KPS 1992 S. 120) erlassen die Kirchenleitungen der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und der Evangelischen Landeskirche Anhalts folgende Ordnung für die Erste Theologische Prüfung:

## § 1

## Zweck der Prüfung

Die Erste Theologische Prüfung schließt das wissenschaftliche Studium der Evangelischen Theologie ab und ist eine Voraussetzung für die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst für den Pfarrdienst der Kirche.

Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat die Zusammenhänge der Fächer überblickt, die Fähigkeit zur theologischen Urteilsbildung besitzt und die für die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst für den Pfarrdienst notwendigen Fachkenntnisse erworben hat.

## § 2

## Meldung und Zulassung

(1) Die Studierenden der Theologie, die die Erste Theologische Prüfung ablegen wollen, melden sich schriftlich beim jeweiligen Theologischen Prüfungsamt und stellen zu dem vom Konsistorium und Landeskirchenrat gemeinsam festgesetzten Termin einen Antrag auf Zulassung. Das Konsistorium bzw. der Landeskirchenrat regelt im Einvernehmen mit dem Theologischen Prüfungsamt, welche Unterlagen zur Person und zu den Studienleistungen einzureichen sind.

(2) Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind ferner

- a) in der Regel die Aufnahme in die Studentenliste der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen bzw. der Evangelischen Landeskirche Anhalts,
- b) ein ordnungsgemäßes Studium der Evangelischen Theologie von mindestens sechs sprachfreien Semestern – davon vier Semester an deutschsprachigen evangelischen theologischen Fakultäten oder an einer deutschen evangelischen Kirchlichen Hochschule.

## § 3

## Die Prüfungskommission

(1) Die Erste Theologische Prüfung wird von einer Prüfungskommission durchgeführt, die nach Bedarf aus den Mitgliedern des Prüfungsamtes der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und des Prüfungsamtes der Evangelischen Landeskirche Anhalts gebildet wird. Den Vorsitz führt jeweils einer der Vorsitzenden der Prüfungsämter oder ein von ihm bestimmter Vertreter.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens fünf, bei den mündlichen Prüfungen (auch vorgezogenen und Nachprüfungen in einzelnen Fächern) aus zwei Mitgliedern. Die Hälfte der Mitglieder sind in der Regel Hochschullehrer.

(3) Die Prüfung ist in allen Teilen nicht öffentlich. Auf Wunsch des Prüfungskandidaten kann ein studentischer Beisitzer, der sich im Hauptstudium befindet, als Berater an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Über die Anwesenheit von Zuhörern bei den mündlichen Prüfungen entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsamtes auf schriftlichen Antrag. Der schriftliche Antrag muß vier Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfungen vorliegen.

## § 4

## Die Prüfungsfächer

(1) Geprüft wird in Haupt-, Neben- und Wahlpflichtfächern.

(2) Hauptfächer sind:

- a) Altes Testament
- b) Neues Testament

c) Kirchen- und Dogmengeschichte

d) Systematische Theologie

e) Praktische Theologie und Religionspädagogik

(3) Nebenfächer sind:

f) Philosophie

g) Bibelkunde

(4) Wahlpflichtfächer sind:

h) Biblische Archäologie

i) Judaistik

k) Christliche Archäologie und Kirchliche Kunst

l) Kirchenrecht

m) Reformierte Theologie

n) Konfessionskunde und Ökumenik

o) Religionswissenschaft

(5) Die Wahlpflichtfächer sind den Hauptfächern für das Thema der Wissenschaftlichen Hausarbeit (§ 7) und für die Bestimmung der Fächer der Klausuren (§ 9) wie folgt zuzuordnen:

Altes Testament (AT) und Neues Testament (NT) – Wahlpflichtfach Biblische Archäologie und Wahlpflichtfach Judaistik,

Kirchen- und Dogmengeschichte (KDG) – Wahlpflichtfach Christliche Archäologie und Kirchliche Kunst,

Systematische Theologie (ST) – Wahlpflichtfach Reformierte Theologie, Wahlpflichtfach Konfessionskunde/Ökumenik und Wahlpflichtfach Religionswissenschaft,

Praktische Theologie (PT) – Wahlpflichtfach Kirchenrecht.

## § 5

## Die Prüfungsteile

(1) Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.

(2) Zu dem schriftlichen Teil gehören

- a) eine Wissenschaftliche Hausarbeit (§ 7),
- b) eine Predigtarbeit (§ 8),
- c) eine Katechese/ein Religionsunterrichtsentwurf (§ 8),
- d) drei Klausuren (§ 9).

(3) Die Themen der schriftlichen Arbeiten (Wissenschaftliche Hausarbeit, Predigtarbeit und Katechese/Religionsunterrichtsentwurf) werden durch das Theologische Prüfungsamt festgesetzt und den Kandidaten zugestellt. Die Arbeiten sind fristgemäß beim jeweiligen Theologischen Prüfungsamt (Geschäftsstelle) einzureichen. Bei der Zusendung mit der Post gilt der Poststempel als Abgabetermin. Eine Fristverlängerung in begründeten Ausnahmefällen ist mit entsprechenden Nachweisen bei dem Vorsitzenden der Prüfungskommission (über die Geschäftsstelle des Prüfungsamtes) rechtzeitig zu beantragen.

## § 6

## Vorgezogene Prüfungsteile

(1) Die Prüfungen in den Nebenfächern Philosophie und Bibelkunde können vorgezogen werden.

(2) Die Meldung zu den vorgezogenen Prüfungen erfolgt beim Theologischen Prüfungsamt und soll bis zum Ende des vierten sprachfreien Semesters erfolgen.

(3) Eine vorgezogene Prüfung bedeutet keine Zulassung zur Ersten Theologischen Prüfung.

(4) Über die Anerkennung aller vor anderen Prüfungskommissionen abgelegten vorgezogenen Prüfungsteile entscheidet das Theologische Prüfungsamt oder die Prüfungskommission.

### § 7

#### Die Wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die Prüfungskandidaten wählen aus den Hauptfächern oder den diesen nach § 4 (5) zugeordneten Wahlpflichtfächern einen Themenbereich aus, der bei der Themenstellung der Wissenschaftlichen Hausarbeit zu berücksichtigen ist.

(2) Für die Arbeit steht ein Bearbeitungszeitraum von zwölf Wochen zur Verfügung. Ihr Umfang soll 50 Schreibmaschinenseiten einschließlich Anmerkungen und Literaturverzeichnis nicht überschreiten.

(3) Der Arbeit ist eine Versicherung beizufügen, daß sie ohne fremde Hilfe angefertigt worden ist und andere als die angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt wurden.

(4) Das Theologische Prüfungsamt oder die Prüfungskommission kann eine Dissertation oder eine vergleichbare Arbeit, die von einer evangelisch-theologischen Fakultät, einem evangelisch-theologischen Fachbereich oder von einer Kirchlichen Hochschule angenommen worden ist, als wissenschaftliche Arbeit anerkennen.

### § 8

#### Die Predigtarbeit und die Katechese/ der Religionsunterrichtsentwurf

(1) Die Predigtarbeit umfaßt die Exegese, systematisch-theologische, homiletische und liturgische Überlegungen und eine ausgeführte Predigt über einen biblischen Text.

(2) Die Katechese/der Religionsunterrichtsentwurf wird als Unterrichtsskizze mit der Darlegung der theologischen, didaktischen und methodischen Überlegungen verfaßt.

(3) Für die Predigtarbeit und die Katechese/den Religionsunterrichtsentwurf stehen insgesamt vier Wochen als Bearbeitungszeitraum zur Verfügung. Der Umfang soll jeweils 25 Schreibmaschinenseiten einschließlich Literaturverzeichnis und Anlagen nicht überschreiten.

(4) § 7 (3) gilt für beide Arbeiten entsprechend.

### § 9

#### Die Klausuren

(1) Die Themen für die drei Klausuren sind aus den Hauptfächern Altes Testament, Neues Testament, Kirchen- und Dogmengeschichte und Systematische Theologie zu wählen. In dem Fach, in dem die Wissenschaftliche Hausarbeit geschrieben wird, entfällt die Klausur; dabei sind die Wahlpflichtfächer den Hauptfächern nach § 4 (5) zuzuordnen. Wird die Wissenschaftliche Hausarbeit im Fach Praktische Theologie geschrieben, entscheidet die Prüfungskommission, welche Klausur entfällt.

(2) Die Klausuren in den biblischen Fächern müssen eine Übersetzung enthalten. Die Klausuren in den Fächern Kirchen- und Dogmengeschichte und Systematische Theologie können eine Übersetzung enthalten. Für jede Klausur sind drei Themen zur Auswahl zu stellen.

(3) Für jede Klausur steht eine Bearbeitungszeit von vier Stunden zur Verfügung.

(4) Als Hilfsmittel werden Wörterbücher, Konkordanz und die jeweils nach den verfassungsrechtlichen Bestimmungen der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen oder der Evangelischen Landeskirche Anhalts geltenden Bekenntnisschriften zur Verfügung gestellt. Weitere Hilfsmittel kann das Theologische Prüfungsamt bei der Festlegung der Klausurthemen zulassen.

### § 10

#### Begutachtung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Der Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes bestellt die Gutachter.

(2) Die schriftlichen Hausarbeiten und Klausuren werden von zwei Gutachtern, die Mitglieder der Prüfungskommission sind, bewertet. Stimmt die Beurteilung der beiden Gutachter nicht überein und ist ein Einvernehmen zwischen beiden nicht zu erzielen, so ist die Entscheidung durch den Vorsitzenden oder durch ein von ihm benanntes Mitglied der Prüfungskommission im Rahmen der gegebenen Zensuren zu treffen.

### § 11

#### Die mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung in den Hauptfächern, den Nebenfächern und einem zu wählenden Wahlpflichtfach sollen die Prüfungskandidaten vertieftes Grundwissen, methodisches Können und fundiertes Urteilsvermögen exemplarisch nachweisen. Im einzelnen wird in der mündlichen Prüfung in den Fächern gefordert:

In den Fächern Altes und Neues Testament das Lesen und Übersetzen des Urtextes, Exegese, Kenntnis der Einleitungsfragen, der Geschichte Israels und des neutestamentlichen Zeitalters und der biblischen Theologie,

im Fach Kirchen- und Dogmengeschichte ein Überblick über ihren gesamten Verlauf und genaue Kenntnisse in zwei Gebieten,

im Fach Systematische Theologie (Dogmatik und Ethik) Kenntnis der grundlegenden Probleme und Begriffe, der wichtigsten theologischen Richtungen und ihres Zusammenhangs mit philosophischen Strömungen,

im Fach Praktische Theologie ein Überblick über Aufgaben und Einrichtungen der Kirche und der aus ihnen erwachsenen Probleme, genauere Kenntnisse in Religionspädagogik und einem weiteren Spezialgebiet,

im Fach Philosophie ein Überblick über die Philosophiegeschichte sowie die genauere Kenntnis eines Abschnitts der antiken Philosophie oder eines Systementwurfs seit Descartes,

im Fach Bibelkunde Kenntnis der Anordnung der biblischen Bücher und ihres Inhalts, außerdem wörtliche Kenntnis von mindestens zwei Psalmen, von zwei größeren Stücken des Neuen Testaments und wichtiger Einzelstellen der Bibel,

im Fach Biblische Archäologie ein Überblick über die historische Geographie, Topographie, Geologie und Landeskunde Palästinas, einschließlich der wichtigsten archäologischen Methoden und Ergebnisse sowie des biblischen Hintergrundes,

im Fach Judaistik ein Überblick über die Geschichte, Religions- und Geistesgeschichte des Judentums sowie genaue Kenntnisse über ein selbst zu wählendes Schwerpunktgebiet aus diesem Bereich,

im Fach Christliche Archäologie und Kirchliche Kunst ein Überblick über die Archäologie und Kunst der alten Kirche von ihren Anfängen bis ins 7./8. Jahrhundert, ein Überblick

über die Hauptepochen und Hauptwerke der kirchlichen Kunst, vornehmlich im ost- und westeuropäischen Raum,

im Fach Kirchenrecht Grundkenntnisse zum Verhältnis von Recht und evangelischer Kirche, grundlegende Kenntnisse im Staatskirchenrecht, im innerkirchlichen Verfassungsrecht, im kirchlichen Dienstrecht und in Fragen der kirchlichen Lebensordnung,

im Fach Reformierte Theologie Kenntnisse der zentralen Inhalte reformierter Theologie, Grundkenntnisse über geschichtliche Ausprägungen reformierten theologischen Denkens,

im Fach Konfessionskunde und Ökumenik Kenntnisse über die zentralen Gemeinsamkeiten und traditionellen Unterscheidungsmerkmale der christlichen Groß- und Freikirchen vor dem Hintergrund der Ergebnisse des interkonfessionellen ökumenischen Dialogs sowie über die Geschichte des ökumenischen Gedankens und der ökumenischen Bewegung,

im Fach Religionswissenschaft Grundkenntnisse der nichtchristlichen Weltreligionen (besonders Islam und islamisch-christlicher Dialog) und Grundkenntnisse wichtiger neuer Religionen und religiöser Bewegungen (Jugendreligionen) und deren religionsgeschichtliche Einordnung auf dem Hintergrund der allgemeinen religiösen Situation aus christlicher Sicht.

(2) Die Prüfungszeit beträgt 20 Minuten für die Hauptfächer und 15 Minuten für die Wahlpflichtfächer für jeden Kandidaten. Für das Fach Bibelkunde beträgt bei einer Gesamtbibelkundeprüfung die Prüfungszeit 20 Minuten, jeweils 15 Minuten bei der Teilung der Prüfung in eine Prüfung zur Bibelkunde des Alten Testaments und eine Prüfung zur Bibelkunde des Neuen Testaments.

(3) Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll zu führen, daß von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterschrieben wird.

## § 12

### Bewertung der Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistungen werden wie folgt bewertet:

sehr gut (1) – eine in besonderem Maße über den Anforderungen liegende Leistung, Punktwert 1;

recht gut (1–2) eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung, Punktwert 1,5;

gut (2) – eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung, Punktwert 2;

im ganzen gut (2–3) – eine den Anforderungen noch gut entsprechende Leistung, Punktwert 2,5;

befriedigend (3) – eine den Anforderungen entsprechende Leistung, Punktwert 3;

ausreichend (4) – eine den Anforderungen im ganzen noch entsprechende Leistung, Punktwert 4;

nicht ausreichend (5) – eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, Punktwert 5.

## § 13

### Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Aufgrund der Einzelergebnisse bestimmt die Prüfungskommission als arithmetisches Mittel der nach § 12 festgestellten Prüfungsleistungen das Gesamtergebnis. Die Wissenschaftliche Hausarbeit wird dabei doppelt gewertet. Es wird wie folgt verfahren:

1,00 – 1,25

sehr gut bestanden

1,26 – 1,75

recht gut bestanden

1,76 – 2,25

gut bestanden

2,26 – 2,75

im ganzen gut bestanden

2,76 – 3,50

befriedigend bestanden

3,51 – 4,50

ausreichend bestanden

4,51–

und schlechter: nicht bestanden.

(2) Entspricht das Gesamtergebnis den Anforderungen und sind die Einzelleistungen jeweils mindestens mit »ausreichend« bewertet, so ist die Erste Theologische Prüfung bestanden. Die Prüfung ist auch bestanden, wenn eine Einzelleistung, die gem. Abs. 3 nicht ausgeglichen werden kann, mit »nicht ausreichend« bewertet worden ist. Die Prüfung ist auch noch bestanden, wenn zwei weitere Einzelleistungen mit »nicht ausreichend« bewertet worden sind, die aber beide ausgeglichen wurden.

(3) Ausgleichsregel: Es können höchstens zwei Einzelleistungen, die mit »nicht ausreichend« bewertet wurden, durch je eine mindestens mit »befriedigend« bewertete Leistung in demselben Fach ausgeglichen werden.

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden:

a) wenn die Wissenschaftliche Hausarbeit mit »nicht ausreichend« bewertet wurde,

b) wenn mehr als eine Einzelleistung mit »nicht ausreichend« bewertet wurde, die nicht ausgeglichen werden kann.

(5) Schließen bereits die Bewertungen der schriftlichen Arbeiten das Bestehen der Prüfung aus, so stellt der Vorsitzende des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission vor Beginn der mündlichen Prüfungen die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten den Bewertungen entsprechend fest und erklärt die Prüfung für nicht bestanden.

## § 14

### Nachprüfung und Wiederholung

(1) Die Prüfungskommission kann eine Nachprüfung zulassen, wenn höchstens zwei Einzelleistungen mit »nicht ausreichend« bewertet worden sind, die nicht nach § 13 (3) ausgeglichen werden können.

(2) Den Termin für die Nachprüfung setzt der Vorsitzende des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission fest.

(3) Das Ergebnis einer Nachprüfung wird mit dem Zusatz »Nachprüfung« versehen.

(4) Wird die Nachprüfung nicht bestanden oder ohne wichtigen Grund versäumt, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

(5) Die gesamte Prüfung kann einmal wiederholt werden. Der Vorsitzende des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission legt den Prüfungstermin fest und entscheidet über die Anerkennung von mindestens mit »ausreichend« bewerteten Prüfungsleistungen. In Ausnahmefällen kann das Theologische Prüfungsamt eine zweite Wiederholung der Gesamtprüfung auf schriftlichen Antrag zulassen.

## § 15

### Das Zeugnis

(1) Über die bestandene Erste Theologische Prüfung stellt das Theologische Prüfungsamt ein Zeugnis aus. Es enthält das Gesamtergebnis und die Endnoten jeder Einzelleistung.

(2) Über das Ergebnis einer nicht bestandenen Ersten Theologischen Prüfung stellt das Prüfungsamt eine Bescheinigung aus, die die Endnoten der Einzelleistungen enthält.

(3) Über die vorgezogenen Prüfungsteile wird eine Bescheinigung ausgestellt, die zu einem Teil des Endzeugnisses wird.

#### § 16

##### Rücktritt und Versäumnis

(1) Ein Rücktritt von der Prüfung ist bis zum Beginn der mündlichen Prüfung gegenüber dem Vorsitzenden der Prüfungskommission schriftlich und mit Gründen zu erklären. Bei einer erneuten Anmeldung zur Prüfung können die schriftlichen Hausarbeiten, die Klausuren und die vorgezogenen Prüfungen anerkannt werden, sofern sie mindestens mit »ausreichend« bewertet wurden.

(2) Ein zweimaliger Rücktritt führt dazu, daß die Prüfung nicht bestanden ist.

(3) Werden ohne wichtigen Grund Prüfungstermine versäumt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Beruht das Versäumnis auf Krankheit, so ist dem Prüfungsamt ein ärztliches Attest vorzulegen.

#### § 17

##### Ordnungsverstöße

(1) Eine Prüfungsleistung, bei der eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch begangen wird, ist vom Vorsitzenden der Prüfungskommission in der Regel als »nicht bestanden« zu erklären.

(2) Die Prüfungskommission entscheidet, ob die Prüfung fortgesetzt werden kann.

(3) Werden Verstöße gegen die Prüfungsordnung nachträglich bekannt, so kann die Prüfungskommission die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären, wenn nicht mehr als drei Jahre seit der Zustellung des Zeugnisses verstrichen sind.

#### § 18

##### Rechtsbehelfsverfahren

(1) Einsprüche bezüglich der Prüfung können innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse beim Theologischen Prüfungsamt geltend gemacht werden.

(2) Gegen die Entscheidung des Prüfungsamtes steht der kirchliche Verwaltungsrechtsweg offen.

#### § 19

##### Einsicht in die Prüfungsakten

Nach Abschluß des Prüfungsverfahrens kann der Prüfungskandidat in seine schriftlichen Arbeiten und ihre Beurteilungen Einsicht nehmen.

#### § 20

##### Gleichstellungsklausel

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

#### § 21

##### Ausführungsbestimmungen

Das Konsistorium der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und der Landeskirchenrat der Evangelischen Landeskirche Anhalts erlassen jeweils für ihren Bereich übereinstimmende Ausführungsbestimmungen.

#### § 22

##### Schlußbestimmungen

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Februar 1995 in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung über die Erste Theologische Prüfung vom 10. Juli 1971 (ABl. KPS 1971 S. 83) in der Fassung vom 29. Februar 1992 außer Kraft. Für die Evangelische Landeskirche Anhalts bestehen keine Vorgängerordnungen.

(2) Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits in der Theologischen Ausbildung sind, können ihr Examen nach der früher geltenden Prüfungsordnung ablegen.

M a g d e b u r g , den 14. Januar 1995

##### Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Dr. D e m k e

Bischof

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

##### Kirchenleitung der Evangelischen Landeskirche Anhalts

K l a s s o h n

Kirchenpräsident

#### Nr. 177 Ausführungsbestimmungen zur Ordnung für die Erste Theologische Prüfung.

Vom 31. Januar/28. Februar 1995.

(ABl. S. 65)

Gemäß § 21 der Ordnung für die Erste Theologische Prüfung (ABl. KPS S. 62) erlassen das Konsistorium der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen und der Landeskirchenrat der Evangelischen Landeskirche Anhalts folgende Ausführungsbestimmungen:

##### 1. Meldung zur Prüfung, zu § 2 (1)

Die Prüfung findet zweimal jährlich zum Ende der Hochschulsesemester statt. Die Meldung zur Prüfung muß vor Beginn des dem Examen vorausgehenden Semesters beim Theologischen Prüfungsamt vorliegen.

##### 2. Zulassung der Prüfung, zu § 2 (1)

Mit der Meldung zur Ersten Theologischen Prüfung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- a) ein handgeschriebener Lebenslauf mit einem Bericht über die persönliche Entwicklung,
- b) Geburtsurkunde,
- c) Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche, Taufschein und Nachweis der Zulassung zum Abendmahl (Konfirmation),
- d) Reifezeugnis oder ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis,
- e) Zeugnisse über die Sprachkenntnisse in Latein, Griechisch und Hebräisch,
- f) Studienbuch (Verzeichnis über die in den einzelnen Semestern besuchten und gegebenenfalls testierten Vorlesungen, Übungen und Seminare),
- g) Nachweis über die Teilnahme an einer Übung zur Sprecherziehung,

- h) Bescheinigung über die Zwischenprüfung oder eine andere gleichartige Prüfung (Kolloquium),
- i) Bescheinigung über erbrachte Seminarleistungen. Diese Bescheinigungen sollten erkennen lassen, daß der Kandidat sich planmäßig in eigenständiger Arbeit mit den wichtigsten Gebieten der Theologie befaßt hat.

Vorzulegen sind: Bescheinigungen über die erfolgreiche Teilnahme an Hauptseminaren in den Fächern Altes Testament (AT), Neues Testament (NT), Kirchen- und Dogmengeschichte (KDG), Systematische Theologie (ST) und Praktische Theologie (PT), je ein Nachweis in Homiletik und Katechetik/Religionspädagogik. In vier Fällen ist dazu der Nachweis einer schriftlichen Arbeit erforderlich.

- k) Nachweis über vorgezogene Prüfungsteile,
- l) Nachweise über ein diakonisches Praktikum und ein Gemeindepraktikum, in der Regel von jeweils sechs Wochen (andere kirchliche Praktika können anerkannt werden),
- m) eine Erklärung, ob und mit welchem Ergebnis eine andere Theologische Abschlußprüfung (Fakultäts-examen, Diplomprüfung, Erste Theologische Prüfung, Erste Predigerprüfung) abzulegen versucht worden ist.

3. Angaben zur Wissenschaftlichen Hausarbeit § 7 (1) und zu den Wahlpflichtfächern § 4 (4)

- a) Für das Thema der wissenschaftlichen Arbeit gibt der Prüfungskandidat einen Themenbereich aus den Haupt- oder den Wahlpflichtfächern an.
- b) Aus den Wahlpflichtfächern wählt der Prüfungskandidat ein Fach für die mündliche Prüfung.

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Februar 1995 in Kraft.

Magdeburg, den 31. Januar 1995

**Konsistorium der Evangelischen Kirche  
der Kirchenprovinz Sachsen**

Kiderlen

Konsistorialpräsident

Dessau, den 28. Februar 1995

**Landeskirchenrat  
der Evangelischen Landeskirche Anhalts**

Klassohn

Kirchenpräsident

## Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

**Nr. 178 Rechtsverordnung über die Ausbildung der Kandidaten und Kandidatinnen für das Amt des Pfarrers und der Pfarrerin (Kandidaten-Ausbildungsverordnung – KandAusbVO).**

Vom 11. Juli 1995. (ABl. S. A 123)

Aufgrund von § 24 des Kandidatengesetzes vom 2. November 1994 (Amtsblatt 1994 Seite A 248) erläßt das Landeskirchenamt folgende Rechtsverordnung:

### I. Abschnitt

#### Allgemeine Vorschriften

##### § 1

Diese Rechtsverordnung regelt die Ausbildung der Kandidaten und Kandidatinnen der Theologie, die nach den Vorschriften des Kandidatengesetzes in den Vorbereitungsdienst aufgenommen worden sind. Die verwendeten Personenbezeichnungen in dieser Rechtsverordnung umfassen Frauen und Männer.

##### § 2

Im Vorbereitungsdienst wird der Kandidat für die Aufgaben des Dienstes eines Pfarrers ausgebildet. Er soll die dafür erforderlichen Kenntnisse, Einsichten und Fähigkeit erwerben oder weiterentwickeln. Der Kandidat ist an die Heilige Schrift und das Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche gebunden. Die Ordnungen der Kirche sind für ihn verbindlich.

##### § 3

(1) Der Vorbereitungsdienst des Kandidaten gliedert sich in die Ausbildungsabschnitte

1. Katechetikum einschließlich Schulpraktikum
2. Lehrvikariat Teil 1

3. Predigerseminar (Grundkurs)

4. Lehrvikariat Teil II und Ablegung der Zweiten Theologischen Prüfung.

Zu den einzelnen Ausbildungsabschnitten erläßt das Landeskirchenamt Richtlinien.

(2) Das Landeskirchenamt ordnet den Kandidaten in die einzelnen Ausbildungsabschnitte ab.

(3) Es kann bei Vorliegen besonderer Umstände für einzelne Kandidaten besondere Regelungen für bestimmte Ausbildungsabschnitte treffen.

### II. Abschnitt

#### Ausbildung im Katechetikum einschließlich Schulpraktikum

##### § 4

(1) Das Katechetikum führt in Theorie und Praxis der pädagogischen Bereiche in der Kirchgemeinde und der Schule ein.

(2) Die Ausbildung im Katechetikum einschließlich Schulpraktikum dauert in der Regel fünf Monate. Während des Katechetikums nimmt der Superintendent die mittelbare Dienstaufsicht wahr. Dem katechetischen Mentor obliegt die Fachaufsicht und die unmittelbare Dienstaufsicht. Der Kandidat hat am Katechetenkonvent teilzunehmen.

### III. Abschnitt

#### Ausbildung im Lehrvikariat Teil I

##### § 5

(1) Das Lehrvikariat Teil I dient der Einübung in die pfarramtliche Praxis. Es findet unter Leitung und Verant-

wortung eines Mentors (Lehrpfarrers) in einer Kirchgemeinde statt.

(2) Die Ausbildung im Lehrvikariat Teil I dauert in der Regel sieben Monate. Während des Lehrvikariates Teil I nimmt der jeweilige Mentor die Fachaufsicht wahr. Die Dienstaufsicht führt der zuständige Superintendent.

#### § 6

Der Kandidat ist an der Wahrnehmung des pfarramtlichen Dienstes zu beteiligen, insbesondere durch Wortverkündigung, Gestaltung von Gottesdiensten einschließlich Amtshandlungen, Seelsorge, Konfirmanden-, Jugend- und Rüstzeitarbeit sowie Arbeit in Gruppen. Es soll ihm ausreichend Gelegenheit gegeben werden, sich in den verschiedenen Tätigkeiten der Kirchgemeindefarbeit zu üben und in der Vikariatsgemeinde oder in einer anderen Kirchgemeinde der Region die Bereiche der Diakonie, der Ökumene und der Mission kennenzulernen.

#### § 7

Der Kandidat soll an den Sitzungen des Kirchenvorstandes und an den Mitarbeiterbesprechungen der Vikariatsgemeinde sowie am Pfarrkonvent und Veranstaltungen des Kirchenbezirkes als Gast teilnehmen.

#### § 8

Der Kandidat ist mit den rechtlichen Strukturen der Landeskirche, den Verwaltungsaufgaben in der Kirchgemeinde und insbesondere dem Verantwortungsbereich des Kirchenvorstandes bekannt zu machen. Er hat an den dafür bestimmten Studientagen für kirchliche Verwaltung teilzunehmen.

### IV. Abschnitt

#### Ausbildung im Predigerseminar (Grundkurs)

#### § 9

(1) Der Grundkurs im Predigerseminar dient der theologischen und der persönlichkeitsbezogenen Reflexion kirchlicher Praxis.

(2) Die Ausbildung im Predigerseminar dauert in der Regel fünf Monate. Der Studienleiter nimmt die Dienstaufsicht wahr. Er ist auch für die Aufbaukurse verantwortlich, an denen die Pfarrer zur Anstellung (z.A.) im ersten und dritten Jahr ihres Probendienstes teilzunehmen haben.

#### § 10

(1) Im Predigerseminar soll der Kandidat an Fragestellungen, die auf den Dienst des Pfarrers bezogen sind, praxisbezogen, gruppen- und persönlichkeitsorientiert theologisch arbeiten. Homiletik, Liturgik und Seelsorge einschließlich praktischer Übungen, Kommunikationsfähigkeit und Leitungstätigkeit bilden Schwerpunkte. Humanwissenschaftliche Fragestellungen sollen dabei berücksichtigt werden.

(2) Der Kandidat ist zur Teilnahme an den festgelegten Veranstaltungen des Predigerseminars verpflichtet.

(3) Die Studienleiter legen mit den Kandidaten die erforderlichen Vereinbarungen über Arbeitsvorhaben fest, die sie einzeln oder in einer Gruppe mit anderen Kandidaten aufnehmen werden.

(4) Im Predigerseminar werden gemeinsames geistliches Leben und gemeinsame Arbeit praktiziert.

(5) Zum Zwecke der Praxisbegleitung besucht und berät ein Studienleiter des Predigerseminars Pfarrer zur Anstellung (z. A.) im zweiten Jahr des Probendienstes.

#### § 11

Nach Durchlaufen der Ausbildungsabschnitte Katechetikum, Lehrvikariat Teil I und Grundkurs des Predigerseminars erteilt das Landeskirchenamt dem Kandidaten die *licentia concionandi* (Berechtigung zur öffentlichen Wortverkündigung).

### V. Abschnitt

#### Ausbildung im Lehrvikariat Teil II

#### § 12

(1) Im Lehrvikariat Teil II sollen die in den bisherigen Ausbildungsabschnitten gesammelten Erfahrungen im pfarramtlichen Dienst in der Kirchgemeinde im wesentlichen selbständig angewendet werden.

(2) Die Ausbildung im Lehrvikariat Teil II dauert in der Regel sieben Monate. Im Lehrvikariat Teil II wird der Kandidat zum vikarischen Dienst in eine Kirchgemeinde, ausnahmsweise in ein Werk der Landeskirche, abgeordnet. Während dieses Ausbildungsabschnittes hat der Kandidat die Zweite Theologische Prüfung abzulegen. Die Dienstaufsicht obliegt dem Superintendenten. Der unmittelbare Dienstvorgesetzte ist der Hauptvertreter.

### VI. Abschnitt

#### Gemeinsame Vorschriften für die einzelnen Ausbildungsabschnitte

#### § 13

(1) Das Zusammenwirken der an der Ausbildung des Kandidaten Beteiligten wird in Absprachen sichergestellt. Ist keine Einigung zu erreichen, so entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) Treten Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit zwischen dem Kandidaten und den an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen und Personen auf, so ist für die Klärung der anstehenden Fragen das Landeskirchenamt zuständig.

#### § 14

Ergeben sich in den einzelnen Ausbildungsabschnitten Zweifel, ob der Kandidat die Ausbildung fortsetzen soll oder ob die Aufnahme in den Probendienst als Pfarrer möglich ist, so setzen die für die Ausbildungsabschnitte Verantwortlichen das Landeskirchenamt hierüber in Kenntnis. Das Landeskirchenamt prüft in Fühlungnahme mit den Beteiligten die geäußerten Bedenken. Dem Kandidaten sind die bestehenden Zweifel durch das Landeskirchenamt mitzuteilen; die maßgeblichen Gründe sind ihm dabei zu eröffnen. Der Kandidat ist dazu zu hören.

#### § 15

(1) Während des jeweiligen Ausbildungsabschnittes finden zwischen dem Landeskirchenamt und den Kandidaten Konsultationen statt. Das Landeskirchenamt steht in regelmäßigem Kontakt mit den jeweiligen Mentoren und Studienleitern.

(2) In jedem Ausbildungsabschnitt findet ein Auswertungsgespräch zwischen dem Mentor bzw. den Studienleitern und dem Kandidaten statt.

(3) In je einem schriftlichen Bericht des Mentors und des Kandidaten sollen die wichtigsten Tätigkeiten in dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt beschrieben werden. Außerdem

haben die Mentoren und die Studienleiter dem Landeskirchenamt eine Beurteilung des Kandidaten über die Befähigung zum pfarramtlichen Dienst abzugeben. Die Beurteilung soll darüber hinaus Auskunft geben, welche besonderen Stärken, Schwächen oder Einschränkungen hervorgetreten sind. Die Berichte und Beurteilungen sind zu den Personalakten zu nehmen.

#### § 16

Der Kandidat hat am Ort, wo er das Katechetikum oder das Lehrvikariat durchführt, Wohnung zu nehmen.

#### § 17

(1) Während des Vorbereitungsdienstes ist eine Teilnahme an Tagungen, Kursen etc. nur möglich, sofern diese in einem unmittelbaren Zusammenhang des jeweiligen Ausbildungsabschnittes steht.

(2) Tätigkeiten des Kandidaten, die eine regelmäßige zeitliche Verpflichtung voraussetzen und die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausbildung stehen, bedürfen der Zustimmung des für den jeweiligen Ausbildungsabschnitt Verantwortlichen.

### VII. Abschnitt

#### Übergangs- und Schlußvorschriften

#### § 18

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. September 1995 in Kraft. Das Außerkrafttreten der bisher geltenden Bestimmungen richtet sich nach § 25 Absatz 2 des Kandidatengesetzes.

(2) Für Kandidaten, die bis zum 31. Dezember 1994 in den Vorbereitungsdienst aufgenommen worden sind, gilt bis zum Abschluß des Vorbereitungsdienstes das bisherige Recht.

#### Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

H o f m a n n

### Nr. 179 Verordnung über die Bildung einer Vertretung der Pfarrerschaft.

Vom 15. August 1995. (ABl. S. A 139)

Auf Grund von § 58 Absatz 2 des Ergänzungsgesetzes zum Pfarrergesetz – PFGergG – vom 12. November 1993 (Amtsblatt Seite A 172) verordnet das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens folgendes:

#### I. Allgemeine Vorschriften

#### § 1

(1) Zur Wahrnehmung der Aufgaben, die sich aus der Beteiligung der Pfarrer an der Regelung allgemeiner, ihren Dienst und ihre rechtliche Stellung betreffenden Fragen und aus der Fürsorge für den einzelnen Pfarrer ergeben, sowie zu ihrer Beteiligung bei Personalangelegenheiten der Pfarrer wird die Pfarrervertretung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens gebildet.

- (2) Die Pfarrervertretung ist die Vertretung aller
- Pfarrer und Pfarrerrinnen,
  - Pfarrer und Pfarrerrinnen im Probendienst,
  - Pfarrverwalter und Pfarrverwalterinnen.

(3) Die Pfarrervertretung vertritt auch die Vikare und Vikarinnen.

(4) Die in dieser Verordnung vorkommenden Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

#### § 2

(1) Die Pfarrervertretung besteht aus zehn Mitgliedern, von denen sechs zu wählen und vier zu berufen sind. Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu bestellen. Wiederwahl und Wiederberufung sind zulässig.

(2) Die Wahlperiode der Pfarrervertretung beträgt sechs Jahre. Die Amtszeit beginnt mit dem rechtskräftigen Abschluß des Wahlverfahrens. Die bisherige Pfarrervertretung führt die Geschäfte auch nach Ablauf der Wahlperiode bis zur Übernahme durch die neu gewählte Pfarrervertretung fort.

#### § 3

(1) Die Mitglieder der Pfarrervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt im landeskirchlichen Interesse.

(2) Die zur Ausübung des Amtes als Mitglied der Pfarrervertretung und als Stellvertreter erforderlichen Reisen sind Dienstreisen; sie bedürfen der Genehmigung des Vorsitzenden.

#### § 4

Die Mitglieder der Pfarrervertretung und ihre Stellvertreter haben über die ihnen auf Grund ihrer Zugehörigkeit zur Pfarrervertretung bekanntgewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Pfarrervertretung fort.

### II. Bildung der Pfarrervertretung

#### § 5

(1) Fünf der zu wählenden Mitglieder und ihre Stellvertreter werden von Beauftragten der Pfarrkonvente gewählt.

(2) Zu diesem Zwecke wählen – mit Ausnahme der Superintendenten – alle übrigen zur Mitgliedschaft in einem Konvent verpflichteten Pfarrer und Pfarrerrinnen, Pfarrer und Pfarrerrinnen im Probendienst, Pfarrverwalter und Pfarrverwalterinnen in geheimer Abstimmung aus ihrer Mitte einen Beauftragten ihres Konventes. Das Ergebnis dieser Wahl ist vom Konventsvorsitzenden auf dem Dienstwege über die Superintendentur dem Landeskirchenamt anzuzeigen.

(3) Die Beauftragten der Konvente jedes Kirchenamtsratsbereiches wählen ihrerseits in geheimer Abstimmung aus ihrer Mitte ein Mitglied und einen Stellvertreter. Diese Wahl leitet der dem Lebensalter nach älteste Beauftragte im Kirchenamtsratsbereich, der vom Landeskirchenamt damit beauftragt wird und die Namen der gewählten Beauftragten des Kirchenamtsratsbereiches mitgeteilt erhält. Er zeigt das Ergebnis der Wahl des Mitgliedes und seines Stellvertreters unmittelbar dem Landeskirchenamt an.

#### § 6

Die Superintendenten wählen aus ihrer Mitte in geheimer Abstimmung ein weiteres Mitglied und einen Stellvertreter. Diese Wahl leitet der dienstälteste Superintendent oder ein von ihm Beauftragter. Er zeigt das Wahlergebnis dem Landeskirchenamt an.

## § 7

(1) Das Landeskirchenamt unterrichtet das dem Lebensalter nach älteste gewählte Mitglied von den Ergebnissen der Mitgliederwahlen. Dieses beruft die gewählten Mitglieder zur ersten Sitzung ein.

(2) Die gewählten Mitglieder berufen vier weitere Mitglieder der Pfarrervertretung und ihre Stellvertreter darunter jeweils einen Vertreter der Ruheständler und einen Vertreter von Berufsvereinigungen, denen für die Wahrnehmung der dienstlichen Belange der Pfarrer wesentliche Bedeutung zukommt. Sofern sich unter den gewählten Mitgliedern nicht bereits ein Vertreter der jungen Pfarrer und ein Vertreter der Theologinnen befindet, sind auch diese Gruppen bei den Berufungen zu berücksichtigen.

(3) Junge Pfarrer im Sinne von Absatz 2 sind Pfarrer und Pfarrerrinnen, die das 35. Lebensjahr noch nicht überschritten haben und nicht länger als drei Jahre im Dienst auf Lebenszeit stehen.

(4) Die gewählten und berufenen Mitglieder wählen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden der Pfarrervertretung und einen Stellvertreter. Beide müssen im aktiven Dienst stehende Pfarrer oder Pfarrerrinnen sein.

**III. Geschäftsführung**

## § 8

Der Vorsitzende der Pfarrervertretung oder im Falle der Verhinderung der Stellvertreter führt die laufenden Geschäfte der Pfarrervertretung und vertritt sie im Rahmen der von ihr gefaßten Beschlüsse.

## § 9

(1) Der Vorsitzende der Pfarrervertretung beruft die Sitzungen der Pfarrervertretung ein und leitet diese. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Die Pfarrervertretung faßt ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(3) Über die Sitzungen der Pfarrervertretung ist Protokoll zu führen. Die Protokolle erhalten alle Mitglieder der Pfarrervertretung und ihre Stellvertreter.

(4) Die Pfarrervertretung gibt sich eine Geschäftsordnung.

## § 10

Die für die Geschäftsführung und für die erforderlichen Tagungen nötigen finanziellen Mittel werden im landeskirchlichen Haushalt bereitgestellt.

## § 11

Die Pfarrervertretung und Vertreter des Landeskirchenamtes kommen in der Regel zweimal im Jahr zu Gesprächen über allgemeine dienstrechtliche Fragen zusammen. Darüber hinaus können beide Seiten aus besonderem Anlaß innerhalb einer Frist von einem Monat ein Gespräch verlangen.

**IV. Aufgaben der Pfarrervertretung**

## § 12

(1) Die Pfarrervertretung wirkt nach Maßgabe von Absatz 2 und 3 bei der Vorbereitung kirchengesetzlicher und sonstiger allgemeiner Regelungen, die das Dienstverhältnis, die Besoldung, die Versorgung und die Aus- und Fortbildung der Pfarrer betreffen, mit.

(2) Entwürfe für Regelungen nach Absatz 1 teilt das Landeskirchenamt der Pfarrervertretung rechtzeitig mit.

(3) Die Frist zur Stellungnahme zu den Entwürfen beträgt sechs Wochen. Die Frist kann vom Landeskirchenamt in begründeten Fällen auf zwei Wochen verkürzt oder auf Antrag verlängert werden.

(4) Bei Gesetzesvorhaben sind die damit befaßten Organe von der Stellungnahme der Pfarrervertretung zu unterrichten.

## § 13

Die Pfarrervertretung ist in allen dienstrechtlichen Fällen, wo es das Gesetz vorschreibt, von Amts wegen anzuhören.

## § 14

(1) Fühlt sich ein Pfarrer auf Grund einer Entscheidung des Landeskirchenamtes beschwert, so kann er die Pfarrervertretung anrufen. Die Pfarrervertretung kann sich vermittelnd für den Pfarrer einsetzen.

(2) Die sich aus den §§ 76 und 77 des Pfarrergesetzes ergebenden Rechte des Pfarrers bleiben unberührt.

## § 15

Die von der Landeskirche in die Pfarrervertretung der Vereinigten Kirche zu entsendenden zwei Pfarrer sowie einen Stellvertreter werden durch die Pfarrervertretung aus der Mitte ihrer Mitglieder und Stellvertreter gewählt.

**V. Ruhen und Beendigung der Mitgliedschaft**

## § 16

(1) Die Mitgliedschaft ruht, solange einem Mitglied die Ausübung der Dienstgeschäfte untersagt ist.

(2) Die Mitgliedschaft endet,

1. mit Ablauf der Amtszeit,
2. mit Niederlegung des Amtes,
3. durch Mitgliedschaft in der Kirchenleitung,
4. durch Übernahme einer Aufgabe als ordinerter Kirchenbeamter,
5. durch Mitgliedschaft in einer Mitarbeitervertretung,
6. durch Verlust der Voraussetzungen für die Wählbarkeit.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für die Stellvertreter von Mitgliedern der Pfarrervertretung.

**VI. Übergangs- und Schlußvorschriften**

## § 17

Die Wahlzeiten und Anzeigefristen werden vom Landeskirchenamt festgesetzt.

## § 18

(1) Diese Verordnung tritt am 1. September 1995 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Bildung einer Vertretung der Pfarrerschaft vom 29. Oktober 1964 (Amtsblatt Seite A 67) außer Kraft.

**Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt  
Sachsens**

H o f m a n n

## Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz

### Nr. 180 Prüfungsordnung für die Zweite Theologische Prüfung (Diensteignungsprüfung) in der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz.

Vom 14. November 1994. (KABl. 1995 S. 4)

Gemäß § 20 (2) des Pfarrer-Ausbildungsgesetzes der EKV in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Februar 1983 wird hiermit verordnet:

#### § 1

##### Meldung und Zulassung zur Prüfung

(1) Die Zweite Theologische Prüfung hat den Vorbereitungsdienst zur Voraussetzung und schließt denselben in der Regel ab.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Zweiten Theologischen Prüfung ist an das Theologische Prüfungsamt der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz zu richten.

(3) Zusammen mit dem Antrag muß dem Prüfungsamt ein ausführlicher Bericht über Erkenntnisse, Erfahrungen und theologische Weiterbildung während des Vorbereitungsdienstes vorliegen.

(4) Vom Prüfungsamt können als weitere Unterlagen angefordert werden:

- a) eine Ergänzung des Lebenslaufes seit der Ersten Theologischen Prüfung,
- b) das Diensttagebuch, das der Kandidat während des Vorbereitungsdienstes zu führen hat,
- c) ein ergänzendes Gesundheitszeugnis von dem vom Prüfungsamt zu benennenden Vertrauensarzt.

(5) Die Zulassung zur Prüfung erfolgt durch das Prüfungsamt auf Grund der eingereichten Unterlagen sowie der Berichte, die der Vikariatsleiter/die Vikariatsleiterin, der Mentor/die Mentorin für die katechetischen Anteile des Vikariats und die Leitung des Predigerseminars über den Vorbereitungsdienst des Kandidaten/der Kandidatin erstattet haben.

(6) Die Absolvierung einzelner Prüfungen (z. B. Katechese, Klausuren) vor der Zulassung gemäß Ziffer 2 und 5 erübrigt und präjudiziert diese nicht. Die erzielten Ergebnisse werden erst durch die Zulassung prüfungswirksam.

(7) Die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung wird schriftlich mitgeteilt. Eine Versagung der Zulassung ist zu begründen. Gegen eine Versagung kann bei der Kirchenleitung Einspruch erhoben werden.

#### § 2

##### Zusammensetzung der Prüfungskommission

(1) Für jede Prüfung ist durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende eine Prüfungskommission zu bilden, die sich aus Mitgliedern des Theologischen Prüfungsamtes entsprechend der »Ordnung des Theologischen Prüfungsamtes in der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz« vom 21. Juni 1983 zusammensetzt. Sie soll aus mindestens sechs Mitgliedern einschließlich des/der Vorsitzenden bestehen.

(2) Für einzelne Prüfungsfächer oder Prüfungsaufgaben (Predigt, Katechese, Gemeindeveranstaltung) kann das Prüfungsamt Beauftragungen aussprechen. Die Beauftragten haben für den jeweiligen Bereich Vorschlags- und Stimmrecht in der Prüfungskommission.

(3) In der mündlichen Prüfung und bei der Schlußbesprechung müssen mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission gemäß Ziff. 1 anwesend sein.

(4) Bei der Nachprüfung in einzelnen Fächern müssen mindestens drei Mitglieder einschließlich des/der Vorsitzenden anwesend sein.

#### § 3

##### Ziel und Umfang der Prüfung

(1) Der Vikar/die Vikarin soll in der Zweiten Theologischen Prüfung durch schriftliche und mündliche Proben nachweisen, daß die theologische Bildung ergänzt und vertieft worden ist und die Gabe vorhanden ist, wissenschaftliche Einsichten und praktische Erfahrungen im Dienst der Kirche in Verantwortung vor dem Wort Gottes anzuwenden.

(2) Die Prüfung umfaßt:

- a) eine wissenschaftliche Hausarbeit,
- b) zwei Klausuren,
- c) Predigten und Katechese, wobei beide sowohl schriftlich vorzulegen als auch zu halten sind,
- d) eine Gemeindeveranstaltung,
- e) die mündliche Prüfung.

(3) Zur Anfertigung der wissenschaftlichen Hausarbeit stehen drei Monate Zeit zur Verfügung. Während dieser Zeit sind die im Rahmen des Vorbereitungsdienstes weiterlaufenden Aufgaben angemessen zu reduzieren.

(4) Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung wird ein sechswöchiger Studienurlaub gewährt.

(5) Die schriftlichen Arbeiten gemäß Ziffer 2 a) und c) sind mit Schreibmaschine anzufertigen.

Am Schluß jeder Arbeit ist unterschriftlich zu versichern, daß die vorgelegte Arbeit selbständig verfaßt und andere als die angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt worden sind.

(6) Die Noten der Prüfungsabschnitte gemäß Ziffer 2a) bis d) müssen vor der mündlichen Prüfung vorliegen.

#### § 4

##### Die wissenschaftliche Hausarbeit

(1) Die wissenschaftliche Hausarbeit soll nachweisen, daß der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, eine wissenschaftlich theologische Frage unter Auswertung des erreichbaren Schrifttums in begrenzter Zeit mit sachlichem Verständnis zu bearbeiten und sich eine selbständige Meinung zu bilden.

(2) Eine angenommene Dissertation kann als wissenschaftliche Hausarbeit anerkannt werden.

(3) Das Thema der wissenschaftlichen Hausarbeit soll in der Regel eine für die Kirche gegenwärtig wichtige Frage betreffen. Der Kandidat/die Kandidatin kann dafür Themen

oder Sachgebiete angeben. Der Wunsch ist zu begründen. Das Prüfungsamt entscheidet, ob dem Wunsch stattgegeben wird.

(4) Das Thema wird dem Kandidaten/der Kandidatin mit Angabe der Abgabefrist zugestellt. Als Abgabetag gilt das Datum des Poststempels oder, wenn die Arbeit direkt beim Prüfungsamt abgeliefert wird, das Datum der Empfangsbestätigung.

(5) Auf ein stichhaltig begründetes Gesuch hin kann der/die Vorsitzende des Prüfungsamtes die Frist für die Abgabe der wissenschaftlichen Hausarbeit bis zu einem Monat verlängern. Das Gesuch muß rechtzeitig vor dem festgesetzten Ablieferungstermin vorliegen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Attest, das den Zeitpunkt der Erkrankung und die Dauer der Arbeitsunfähigkeit feststellt, beizufügen.

(6) Wird die wissenschaftliche Hausarbeit ohne ausreichende Gründe nicht fristgemäß abgeliefert, so verfällt die Arbeit. Der Kandidat/die Kandidatin erhält ein anderes Thema. Wird auch die neue Arbeit ohne ausreichende Gründe nicht fristgemäß gefertigt, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

(7) Die Arbeit soll einschließlich Anmerkungen 40 Seiten mit je 40 Zeilen zu 60 Anschlägen nicht überschreiten.

(8) Für die wissenschaftliche Hausarbeit ist eine Beurteilung durch zwei Mitglieder des Prüfungsamtes erforderlich. Stimmt die Beurteilung der beiden Rezensenten nicht überein und ist ein Einvernehmen unter ihnen nicht zu erzielen, so ist die Entscheidung durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsamtes im Rahmen der gegebenen Zensuren zu treffen.

## § 5

### Die Klausuren

(1) In zwei Klausurarbeiten soll der Kandidat/die Kandidatin zeigen, daß er/sie versteht, theologische Themen allgemeiner Natur in begrenzter Zeit sachlich und formell angemessen zu behandeln. Die Klausuren werden in der Regel im Rahmen des Predigerseminars geschrieben.

(2) Es ist eine systematisch-praktische und eine biblisch-praktische Klausur zu schreiben. Jeweils werden zwei Themen zur Auswahl gestellt.

(3) Im Rahmen der biblisch-praktischen Klausur ist ein griechischer oder – sofern das Hebraicum abgelegt worden ist – ein hebräischer Text zu übersetzen.

(4) Texte und Lexika können zur Verfügung gestellt werden, deutsche Bibelübersetzung und Bekenntnisschriften erst nach Abgabe der Übersetzung.

(5) Für jede Klausur werden dreieinhalb Stunden gewährt. Wird im Rahmen der Klausur eine Übersetzung gefordert, werden für die Klausur vier Stunden gewährt.

(6) Die Bewertung der Klausuren erfolgt durch Mitglieder des Prüfungsamtes bzw. gemäß § 2 (2).

(7) Ist eine Klausur mit »sehr gut« oder »mangelhaft« bzw. »ungenügend« bewertet worden, so ist eine Zweibeurteilung erforderlich. Stimmt die Beurteilung der beiden Rezensenten nicht überein, ist gemäß § 4 (8) zu verfahren.

## § 6

### Predigt und Katechese

(1) Es ist ein Sonntag zu bestimmen, an dem der Kandidat/die Kandidatin die Examenspredigt zu halten hat. Spätestens drei Wochen zuvor ist dem/der Betreffenden der Predigttext mitzuteilen.

(2) Der schriftliche Entwurf der Predigt ist mit Exegese, Meditation und einem Gottesdienstentwurf spätestens am Vortag an das Prüfungsamt einzureichen und in einem zweiten Exemplar dem/der vom Prüfungsamt Beauftragten zu übergeben.

(3) Der/die Beauftragte berichtet dem Prüfungsamt schriftlich über den gehaltenen Gottesdienst mit einem Benotungsvorschlag für den Prüfungsbereich »Homiletische Probe«.

(4) Für die Katechese werden Thema und Altersgruppe durch das Prüfungsamt festgelegt und mindestens drei Wochen vor der zu haltenden Stunde dem Kandidaten/der Kandidatin mitgeteilt.

(5) Die Katechese kann innerhalb des katechetischen Praktikums in einer dem Kandidaten/der Kandidatin anvertrauten Gruppe oder Klasse abgelegt werden. Der Antrag hierfür ist spätestens im ersten Monat des Katechetikums zu stellen.

(6) Die Examenskatechese kann auch innerhalb des Religionsunterrichtes durchgeführt werden.

(7) Zur Beurteilung der gehaltenen Unterrichtsstunde (»Katechetische Probe«) wird vom Prüfungsamt mindestens eine Fachkraft benannt. Der Mentor/die Mentorin des Katechetikums soll zur Unterrichtsstunde eingeladen werden und hat für die Beurteilung beratende Stimme.

(8) Der schriftliche Entwurf der Katechese mit Exegese und didaktischen Überlegungen ist dem/der Beauftragten mindestens zwei Tage vorher auszuhändigen und dem Prüfungsamt spätestens am Vortag zuzusenden.

(9) Die Beurteilung der schriftlichen Ausführungen erfolgt durch das Prüfungsamt gemäß § 2. Bei der Bewertung mit »sehr gut« oder »mangelhaft« bzw. »ungenügend« gelten die Festlegungen von § 5 (7).

(10) Der Umfang der Ausarbeitungen soll jeweils 25 Seiten mit 40 Zeilen zu 60 Anschlägen nicht überschreiten.

(11) Wird eine Arbeit ohne ausreichende Gründe nicht fristgemäß abgeliefert und nicht termingerecht gehalten, so verfällt die Arbeit. Ausnahmen regeln sich gemäß § 4 (5). Der Kandidat/die Kandidatin erhält eine neue Aufgabenstellung. Wird auch bei der neuen Arbeit die Frist nicht eingehalten, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

## § 7

### Gemeindeveranstaltung

(1) Der Kandidat/die Kandidatin hält in der Gemeinde, in der der Vorbereitungsdienst durchgeführt wird, eine Gemeindeveranstaltung.

(2) Der Kandidat/die Kandidatin soll dartun, daß er/sie fähig ist, in einer Gemeindeveranstaltung geschickt und ansprechend zu verkündigen; außerdem soll festgestellt werden, in welchem Maße es gelungen ist, während der Zeit des Gemeindevikariats Kontakt mit der Gemeinde zu finden. Eine schriftliche Vorbereitung ist nicht vorzulegen.

(3) Die Art der Gemeindeveranstaltung wird nach Rücksprache mit dem Kandidaten/der Kandidatin durch das Prüfungsamt mindestens 14 Tage zuvor bestimmt.

(4) Die Bewertung der Gemeindeveranstaltung erfolgt durch ein Mitglied des Prüfungsamtes oder durch eine(n) Beauftragte(n) gemäß § 2 (2).

## § 8

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündlichen Prüfungen sollen nachweisen, inwieweit der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, die in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zur

biblischen, systematischen und historischen Begründung kirchlichen Handelns speziell angesichts praktischer Fragestellungen anzuwenden, sie für den Dienst fruchtbar zu machen und die biblische Botschaft theologisch und persönlich zu verantworten.

(2) In der mündlichen Prüfung werden folgende Fächer geprüft:

- a) Altes Testament,
- b) Neues Testament,
- c) Bibelkunde,
- d) Dogmatik und Ethik,
- e) Kirchengeschichte, Aufbau und Gestalt der Kirche,
- f) Kirchenrecht und kirchliche Verwaltung,
- g) Homiletik und Liturgik,
- h) Katechetik und Pädagogik,
- i) Seelsorge und Diakonie,
- k) Hymnologie.

(3) Die Prüfungszeit für jeden Kandidaten/jede Kandidatin beträgt in jedem Fach 15 Minuten, bei Fächern mit Übersetzung 20 Minuten, wozu noch jeweils weitere fünf Minuten Vorbereitungszeit hinzukommen.

(4) Die mündliche Prüfung in einzelnen Fächern kann zu mehrere Fächer umfassenden interdisziplinären Gesprächsgängen zusammengefaßt werden, bei denen die einzelnen Fächer jedoch ausreichend zu berücksichtigen und gesondert zu beurteilen sind.

(5) Folgende Fächer der mündlichen Prüfung bilden jeweils einen Prüfungskomplex gemäß § 12 (6):

- a) Altes Testament – Neues Testament – Bibelkunde,
- b) Dogmatik und Ethik – Kirchengeschichte, Aufbau und Gestalt der Kirche – Kirchenrecht und kirchliche Verwaltung,
- c) Homiletik und Liturgik – Katechetik und Pädagogik – Seelsorge und Diakonie – Hymnologie,
- d) Homiletische Probe – Katechetische Probe – Gemeindeveranstaltung.

(6) Im einzelnen wird in diesen Fächern geprüft:

- a) Altes Testament:  
Übersetzung und Erklärung eines Abschnitts aus dem Urtext, Theologie des Alten Testaments und seine Bedeutung für die Verkündigung der Kirche, Berücksichtigung gesamtbiblischer Bezüge.
- b) Neues Testament:  
Übersetzung und Erklärung eines Abschnitts aus dem Urtext, Theologie des Neuen Testaments und seine Bedeutung für die Verkündigung der Kirche, Berücksichtigung gesamtbiblischer Bezüge.
- c) Bibelkunde:  
Kenntnis biblisch-theologischer Zusammenhänge, Kenntnis von Reihenfolge, Aufbau und Inhalt der biblischen Bücher, wörtliche Kenntnis von Kernstellen, einige Psalmen und zwei längere Stücke des Neuen Testaments im Luthertext.
- d) Dogmatik und Ethik:  
Theologie der reformatorischen Bekenntnisschriften, Kenntnis und Beurteilung dogmatischer und ethischer Fragen der Gegenwart, wörtliche Kenntnis des Kleinen Katechismus Luthers.
- e) Geschichte, Aufbau und Gestalt der Kirche:  
Hauptströmungen der Kirchengeschichte, insbesondere der neueren und neuesten Kirchengeschichte seit der

Reformation in ihrer Bedeutung für Gestalt und Aufgaben der Kirchen (z. B. Geschichte der Theologie, der Konfessionen und der geistlichen Bewegungen innerhalb der Kirche, Verhältnis der Kirche zu Strömungen der modernen Geistesgeschichte), Entwicklung der EKU, Territorialkirchengeschichte; Kenntnis und theologische Begründung der Strukturen und Dienste in Einzelgemeinden, Kirche und Ökumene; Kenntnis der kirchlichen Werke.

- f) Kirchenrecht und kirchliche Verwaltung:  
Kenntnis der Gesetzgebung und Verwaltung der Kirche einschließlich ihrer theologischen und historischen Begründung, insbesondere Kenntnis der Kirchenordnung, der Ordnung des kirchlichen Lebens, der Kirchenverwaltungsordnung und des Pfarrerdienstgesetzes; Kenntnis wichtiger einschlägiger staatlicher Gesetze und Verordnungen.
- g) Homiletik und Liturgik:  
Aufgabe und Gestalt der Verkündigung, des Gottesdienstes und der Amtshandlungen in der Gegenwart; Geschichte des christlichen Gottesdienstes, Funktion der gottesdienstlichen Stücke, Kenntnis der geltenden Agenden; liturgisches Verhalten.
- h) Katechetik und Pädagogik:  
Die Unterweisungsaufgabe der Gemeinde an Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen; Christenlehre und Religionsunterricht; außerkirchliche Erziehungsarbeit unter Berücksichtigung der Psychologie.
- i) Seelsorge und Diakonie:  
Grundsätze, Mittel und Situationen seelsorgerlichen Handelns; Geschichte und Aufgabe der Diakonie in Gemeinden und Kirche.
- k) Hymnologie:  
Geschichte des evangelischen Kirchenliedes und Gesangbuches einschließlich zeitgenössischer Lieder; Kenntnis des geltenden Gesangbuchs, auswendige Kenntnis einiger Lieder; Aufgabe der Kirchenmusik.

(7) Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll zu führen, das von dem/der Prüfenden und dem Protokollanten/der Protokollantin zu unterschreiben ist. Im Protokoll ist die Note festzuhalten, die in jedem einzelnen Fach im Anschluß an die Prüfung festzusetzen ist.

(8) Der Mentor/die Mentorin des Kandidaten/der Kandidatin kann bei Zustimmung des Kandidaten/der Kandidatin zu dessen/deren mündlichen Prüfungen mit beratender Stimme eingeladen werden.

## § 9

### Rücktritt

(1) Ein Rücktritt von der Prüfung ist nur bis zum Beginn der mündlichen Prüfung statthaft. Er ist dem Prüfungsamt schriftlich mitzuteilen.

(2) Bei ungenügenden Leistungen in der wissenschaftlichen Hausarbeit oder in mehreren schriftlichen Arbeiten kann der/die Vorsitzende des Prüfungsamtes dem Kandidaten/der Kandidatin dringend zum Rücktritt raten.

(3) Als Rücktritt gilt auch das Fernbleiben eines Kandidaten/einer Kandidatin von den Klausuren oder der mündlichen Prüfung, ohne daß ausreichende Gründe vorliegen.

(4) In den Fällen des Rücktritts nach Ziffer 1 bis 3 gilt die gesamte Prüfung als nicht abgelegt. Die Zulassung zur Prüfung bleibt bestehen, falls sich der Kandidat/die Kandidatin innerhalb eines Jahres der Prüfung unterzieht.

(5) Während der mündlichen Prüfung kann der Kandidat/die Kandidatin spätestens nach vier Einzelprüfungen mit

Zustimmung oder auf Rat des Vorsitzenden zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als »nicht abgeschlossen«. Die gesamte mündliche Prüfung und schriftliche Leistungen, die mit »ungenügend« bewertet worden sind, müssen innerhalb eines Jahres wiederholt werden.

(6) Tritt der Kandidat/die Kandidatin während der mündlichen Prüfung ohne Genehmigung des/der Vorsitzenden zurück, so gilt die Prüfung als »nicht bestanden«.

(7) Bei zweimaligem Rücktritt, auch wenn er mit Genehmigung oder auf Anraten des/der Vorsitzenden erfolgt ist, gilt die Prüfung als »nicht bestanden«.

#### § 10

##### Ausschluß von der Prüfung

(1) Die Prüfung wird als »nicht bestanden« erklärt, wenn der Kandidat/die Kandidatin in Täuschungsabsicht benutzte Hilfsmittel nicht angibt, unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder sonst in irgendeiner Weise zu täuschen versucht.

(2) Die Entscheidung trifft der/die Vorsitzende des Prüfungsamtes oder seine Vertretung nach Rücksprache mit den Mitgliedern der Prüfungskommission.

(3) Die Prüfungskommission bestimmt, wann sich der/die Betreffende erneut zur Prüfung melden darf.

#### § 11

##### Beurteilungsverfahren

(1) Im Anschluß an die mündliche Prüfung entscheidet die Prüfungskommission über das Gesamtergebnis der Prüfung. Gemäß § 2 (3) müssen mindestens drei Personen der Prüfungskommission einschließlich des/der Vorsitzenden anwesend sein. Die Prüfungskommission entscheidet im Zweifelsfall durch Abstimmung. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(2) Über die Verhandlung ist getrennt für jeden Kandidat/jede Kandidatin eine Niederschrift anzufertigen, in der die Bewertung aller Prüfungsbereiche sowie das Gesamtergebnis und sonstige Entscheidungen der Prüfungskommission enthalten sein müssen. Sie ist von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden der Prüfungskommission und seinem Vertreter/seiner Vertreterin zu unterschreiben.

(3) Zur Beurteilung der Einzelleistungen sowie der Leistungen in den mündlichen Prüfungskomplexen werden folgende Noten festgesetzt:

sehr gut	= 1
recht gut	= 1,5
gut	= 2
im ganzen gut	= 2,5
befriedigend	= 3
fast befriedigend	= 3,5
ausreichend	= 4
mangelhaft	= 4,5
ungenügend	= 5

(4) Die Note der wissenschaftlichen Hausarbeit wird bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses doppelt gewertet.

(5) Zur Beurteilung des Gesamtergebnisses werden folgende Noten festgesetzt:

sehr gut bestanden	= 1	- 1,25
recht gut bestanden	= 1,26	- 1,75
gut bestanden	= 1,76	- 2,25
im ganzen gut bestanden	= 2,26	- 2,75

befriedigend bestanden	= 2,76	- 3,25
fast befriedigend bestanden	= 3,26	- 3,75
ausreichend bestanden	= 3,76	- 4,25
nicht bestanden	= 4,26	und schlechter

#### § 12

##### Gesamtergebnis

(1) Das Gesamtergebnis wird zunächst auf Grund der Einzelleistungen ermittelt. Dabei werden die Einzelleistungen der mündlichen Prüfung in den Prüfungskomplexen gemäß § 8 (5) zu je einer Zensur zusammengefaßt. Die Note der wissenschaftlichen Hausarbeit ist zur Ermittlung des Gesamtergebnisses doppelt zu werten.

(2) Bei der endgültigen Feststellung des Gesamtergebnisses sind auch die Beurteilungen der Leiter der Ausbildung des Kandidaten/der Kandidatin im Vorbereitungsdienst heranzuziehen und der Gesamteindruck der Leistungen des Kandidaten/der Kandidatin zu berücksichtigen.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn alle geforderten schriftlichen Leistungen und mündlichen Prüfungskomplexe mindestens mit »ausreichend« bewertet worden sind.

(4) Wird eine der schriftlichen Arbeiten mit der Note »mangelhaft« oder »ungenügend« beurteilt, so ist diese zu wiederholen. Ergibt sich bei der Wiederholung nochmals die Note »mangelhaft« oder »ungenügend«, so gilt die Prüfung als »nicht bestanden«.

(5) Bei zwei oder mehr schriftlichen Arbeiten mit der Einzelnote »ausreichend« kann das Gesamtergebnis nur »ausreichend bestanden« lauten.

(6) Wird ein Fach der mündlichen Prüfung mit der Note »mangelhaft« oder »ungenügend« bewertet, kann diese Note durch eine andere mindestens befriedigende Leistung im gleichen Komplex (gemäß § 8, Ziffer 5) ausgeglichen werden. Ist dieses nicht möglich, gilt die Prüfung als »nicht abgeschlossen«. Zu dem jeweiligen Komplex muß eine Nachprüfung stattfinden.

(7) Wenn in den Einzelnoten der mündlichen Prüfung in mehr als einem Komplex die Note »mangelhaft« oder »ungenügend« auftritt, so kann die Gesamtbewertung der Prüfung nur »ausreichend bestanden« lauten.

(8) Im Zuge der Ermittlungen des Gesamtergebnisses entscheidet die Prüfungskommission entsprechend Ziff. 1 und 2 bei nicht befriedigender Erfüllung der Anforderungen oder aus anderen Gründen, die mit dem Sinn der Dienstleistungsprüfung zusammenhängen, ob trotz abgeschlossener Prüfung dem Kandidaten/der Kandidatin bestimmte Auflagen erteilt werden sollen, die vor der Ordination zufriedenstellend erledigt werden müssen.

(9) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis wird durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Theologischen Prüfungsamtes unterzeichnet und gesiegelt. In dem Zeugnis sind die Noten in den Einzelprüfungen sowie das Gesamtergebnis festzuhalten.

(10) Nach Möglichkeit soll mit dem Kandidaten/der Kandidatin über die Ergebnisse des Vorbereitungsdienstes und der Prüfung gesprochen werden.

(11) Dem Kandidaten/der Kandidatin ist Einsicht in die Beurteilung seiner schriftlichen Arbeiten auf Antrag zu gewähren.

#### § 13

##### Nachprüfungen

(1) Eine Nachprüfung ergibt sich aus § 12 (4) und (6).

(2) Eine Nachprüfung kann frühestens sechs Wochen nach der vorausgegangenen Prüfung stattfinden. Der Termin der Nachprüfung wird von dem Prüfungsamt festgesetzt und kann mit Auflagen verbunden werden.

(3) Eine mit einer Nachprüfung abgeschlossene Prüfung kann in der Gesamtbewertung höchstens »befriedigend bestanden« erhalten. Das gilt nicht, wenn aus gesundheitlichen oder anderen triftigen Gründen eine Nachprüfung vereinbart werden muß.

(4) Wird eine aus § 12 (4) und (6) sich ergebende Nachprüfung nicht bestanden, gilt die Prüfung als »nicht bestanden«.

(5) Im Falle einer Nachprüfung wird das Zeugnis über die bestandene Gesamtprüfung erst nach beendeter Nachprüfung ausgestellt.

#### § 14

##### Wiederholung der Prüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann innerhalb von zwei Jahren wiederholt werden.

(2) Für die Wiederholung einer Prüfung ist die Zulassung zur Prüfung gemäß § 1 neu zu beantragen. Das Prüfungsamt kann die Zulassung an Auflagen binden.

(3) Wird auch im Wiederholungsfall die Prüfung nicht bestanden, kann kein weiterer Antrag auf Zulassung zur Prüfung gestellt werden. Über Ausnahmefälle entscheidet die Kirchenleitung.

#### § 15

##### Inkrafttreten

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

(2) Gleichzeitig treten alle bisherigen Bestimmungen außer Kraft.

Görlitz, den 14. November 1994

#### Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz

Dr. Dr. Rogge

(Bischof)

#### Nr. 181 Ordnung der Posaunenmission der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz.

Vom 19. Dezember 1994. (KABl. 1995 S. 9)

#### A

##### Der Auftrag

#### § 1

Grundlage und Maßstab aller Posaunenarbeit in der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz ist die Botschaft von dem gekreuzigten und auferstandenen Herrn Jesus Christus.

#### § 2

Die Weitergabe der Botschaft erfolgt durch Choräle, Choralbearbeitungen und freie Bläsermusik.

#### B

##### Die Zugehörigkeit

#### § 3

Die Posaunenmission der schlesischen Oberlausitz ist ein Arbeitsbereich der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz.

Sie ist Mitglied des Evangelischen Posaunendienstes in Deutschland e.V.

Sie hat die Freiheit, ihre Arbeit innerhalb der allgemeinen kirchlichen Ordnung so selbständig zu gestalten, wie es die Eigenart ihres Dienstes erfordert.

#### § 4

Die Posaunenmission der schlesischen Oberlausitz umfaßt die Posaunenchoräle der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz.

Die in diesem Bereich bestehenden Posaunenchoräle anderer kirchlicher Gemeinschaften können im Einvernehmen mit deren Leitungsgremien in die Posaunenmission der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz aufgenommen werden.

#### C

##### Die Leitung

#### § 5

Die Leitung der Posaunenmission wird im Rahmen ihrer landeskirchlichen Einbindung partnerschaftlich ausgeübt durch den Landesposaunenpfarrer, den Landesposaunenwart und den Posaunenausschuß.

#### § 6

Der Landesposaunenpfarrer ist der geistliche Leiter und Berater der Posaunenmission. Er führt den Vorsitz im Posaunenausschuß und vertritt und repräsentiert gemeinsam mit dem Landesposaunenwart die Posaunenmission der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz nach außen. Sein Dienst geschieht nebenamtlich.

#### § 7

Der Landesposaunenwart ist hauptamtlicher Mitarbeiter der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz. Zu seinem Verantwortungsbereich gehören die musikalische und geistliche Betreuung der Chöre einschließlich des Auswahlchores und Sextetts, die Vorbereitung und Durchführung von Rüstern, Chorleiterversammlungen, Chorleiterlehrgängen, Posaunenfesten, Noten- und Instrumentenvermittlungen sowie Chorakten- und Kassenführung.

#### § 8

Landesposaunenpfarrer und Landesposaunenwart werden nach Anhörung der Chorleiterversammlung und Zustimmung des Posaunenausschusses durch die Kirchenleitung berufen.

#### § 9

Der Posaunenausschuß wird durch den Landesposaunenpfarrer einberufen. Dieser tritt mindestens einmal im Jahr zu einer Sitzung zusammen.

Zu seinen Aufgaben gehören: Beratung der laufenden Arbeit und Beschlußfassung über die in ihr zu treffenden Entscheidungen sowie Aufstellung und Abnahme der Jahresrechnung. Der Posaunenausschuß gibt der Kirchenlei-

tung jährlich einen Bericht über die Arbeit der Posaunenmission.

#### § 10

Dem Posaunenausschuß gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. der Landesposaunenpfarrer,
2. der Landesposaunenwart,
3. der zuständige Dezernent des Konsistoriums,
4. der Landeskirchenmusikdirektor,
5. der Landesjugendpfarrer,
6. ein Vertreter des Sextetts,
7. die Gruppenleiter der sechs Kirchenkreise,
8. je ein Vertreter anderer kirchlicher Gemeinschaften, sofern sie in der Posaunenmission der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz mitarbeiten.

Zusätzliche Berufungen können durch den Posaunenausschuß vorgenommen werden. Es sollten nicht mehr als zwei sein.

Den Vorsitz im Posaunenausschuß führt der Landesposaunenpfarrer bzw. bei dessen Verhinderung der zuständige Dezernent des Konsistoriums.

Der mit der Kassenführung beauftragte Mitarbeiter der Posaunenmission wird als Gast zu den Sitzungen des Posaunenausschusses eingeladen.

#### § 11

Der Posaunenausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

#### D

Vom Dienst der Posaunenmission  
der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz

#### § 12

Der bläserische Dienst wird auf der Gemeindeebene durch den örtlichen Posaunenchor, im Kirchengebiet durch den Auswahlchor und das Sextett wahrgenommen.

#### § 13

Der Dienst des Posaunenchores besteht

1. in der bläserischen Ausgestaltung von Gottesdiensten und anderen Veranstaltungen der Gemeinde,
2. in der Durchführung von Feierstunden,
3. in der Gestaltung von diakonisch-missionarischen Einsätzen.

#### § 14

Der Posaunenchor ist eine Dienstgruppe der Kirchengemeinde. Der Gemeindekirchenrat übt die Dienstaufsicht aus. Er ist für die Entrichtung der Jahresumlage und – sofern keine choreigenen finanziellen Mittel zur Verfügung stehen – für die Beschaffung von Noten und Instrumenten zuständig.

#### § 15

Die musikalische und geistliche Betreuung sowie die Planung und Durchführung von Einsätzen liegt in der Hand des Chorleiters. Zu seiner musikalischen und geistlichen Fort-

bildung werden von der Posaunenmission regelmäßig Chorleiterlehrgänge und Seminare angeboten. Der Information und gegenseitigen Beratung dient die alljährlich einmal stattfindende Chorleiterversammlung. Die Teilnahme daran gehört zu den Pflichten des Chorleiters.

#### § 16

Die Chorleiterversammlung bestätigt die von der Leitung der Posaunenmission für jeden Kirchenkreis vorgeschlagenen Gruppenleiter. Deren Aufgabe ist es, in Verbindung mit dem Landesposaunenwart die Posaunenarbeit auf Kreis-ebene zu koordinieren und zu aktivieren.

#### § 17

Der Landesposaunenwart stellt aus leistungsstarken Bläsern des Kirchengebietes den Auswahlchor und das Sextett zusammen. Diese werden zu besonderen übergemeindlichen Diensten eingesetzt. Sie haben die Aufgabe, in Feierstunden, Posaunengottesdiensten und bei besonderen kirchlichen Anlässen durch bläserische Qualität Maßstäbe für die musikalische Arbeit in den Chören zu setzen.

#### E

Finanzen

#### § 18

Die Finanzierung der Arbeit der Posaunenmission der schlesischen Oberlausitz erfolgt durch Kollekten, Spenden und Haushaltszuschüsse der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz.

#### F

Schlußbestimmung

#### § 19

Die vorliegende Ordnung ist nach Beratung im Posaunenausschuß durch die Kirchenleitung am 19. Dezember 1994 beschlossen und mit Wirkung vom 1. Januar 1995 in Kraft gesetzt worden.

Die Ordnung der Posaunenmission der Evangelischen Kirche des Görlitzer Kirchengebietes vom 1. Februar 1977 tritt damit außer Kraft.

Über Änderungsvorschläge entscheidet nach Anhörung des Posaunenausschusses die Kirchenleitung.

G ö r l i t z , den 19. Dezember 1994

**Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche  
der schlesischen Oberlausitz**

Dr. Dr. R o g g e

(Bischof)

**Nr. 182 Ordnung für den Landesausschuß des Deutschen Evangelischen Kirchentages der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz.  
Vom 10. Juli 1993. (KABl. 1995 S. 10)**

Für die Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz ist der Landesausschuß des Deutschen Evangelischen Kirchentages (DEKT) gebildet.

Seine Ziele sind in der Präambel zur Ordnung des DEKT formuliert.

Der Landesausschuß ist Mitglied der Konferenz der Landesausschüsse des DEKT und gibt sich folgende Ordnung:

## § 1

Der Landesausschuß regelt seine Angelegenheiten selbständig. Soweit in dieser Tätigkeit Angelegenheiten des gesamten DEKT berührt werden, stellt er hierzu das Einvernehmen mit den dafür verantwortlichen Organen her.

## § 2

Der Landesausschuß sieht sich mitverantwortlich für Vorbereitung und Nacharbeit der zentralen Kirchentage. Er fördert die Verbindung zwischen den jeweiligen Kirchen in der Region, ihren Werken und Verbänden sowie den politischen, sozialen oder kulturellen Gruppen und Einrichtungen in seiner Region einerseits und den Organen des DEKT andererseits.

## § 3

Der Landesausschuß kann regionale Kirchentage, Kongresse, Konsultationen und andere regionale Veranstaltungen verantwortlich durchführen oder an ihrer Durchführung mitwirken.

## § 4

Der Landesausschuß nimmt im Rahmen seiner Zuständigkeit für zentrale oder regionale Kirchentage, Kongresse, Konsultationen und andere regionale Veranstaltungen im Rahmen der §§ 2 und 3 folgende wesentliche Aufgaben nach seinen Möglichkeiten wahr:

1. Thematische und organisatorische Begleitung,
2. Förderung und Koordinierung der Mitarbeit und der Teilnahme,
3. Weiterleitung von Informationen und Materialien.

Daneben kann der Landesausschuß weitere Aufgaben in der Kirchentagsarbeit seines Bereiches übernehmen.

## § 5

(1) Der Landesausschuß beruft Personen, die zur Mitarbeit bereit sind:

- Personen, die nicht hauptamtlich im Dienst der Kirche stehen;
- Vertreter/Vertreterinnen kirchlicher Werke und Einrichtungen;
- Vertreter/Vertreterinnen der Kirchenkreise.

(2) Der Landesausschuß entscheidet über die Gesamtzahl seiner Mitglieder und die Zusammensetzung des Ausschusses. Mindestens die Hälfte sollen Personen sein, die nicht hauptamtlich im Dienst der Kirche stehen.

(3) Die Mitgliedschaft erlischt auf eigenen Wunsch oder wenn ein Jahr lang unbegründet keine Mitarbeit erfolgte.

(4) Für besondere Aufgaben kann der Landesausschuß eigene Ausschüsse bzw. Arbeitsgruppen bilden.

## § 6

(1) Der Landesausschuß wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin.

Der Vorsitzende/die Vorsitzende sollte Laie sein und nicht hauptamtlich im Dienst der Kirche stehen.

(2) Vorsitzender/Vorsitzende und Stellvertreter/Stellvertreterin werden auf die Dauer von sechs Jahren mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Zur Wahl ist das Benehmen mit dem Vorstand des Präsidiums des DEKT und dem Konsistorium herzustellen.

## § 7

(1) Der Vorsitzende/die Vorsitzende bereitet die Beratungen des Landesausschusses vor, leitet die Sitzungen und führt die Beschlüsse des Landesausschusses durch. Er/Sie vertritt den Landesausschuß.

(2) Der Stellvertreter/die Stellvertreterin unterstützt den Vorsitzenden/die Vorsitzende.

(3) Der Vorsitzende/die Vorsitzende legt dem Landesausschuß spätestens sechs Monate nach Beendigung eines in eigener Zuständigkeit durchgeführten Kirchentages usw. die Abrechnung hierüber vor.

## § 8

Der Landesausschuß bestellt bei Bedarf im Einvernehmen mit dem Konsistorium eine(n) hauptamtliche(n) Geschäftsführer/Geschäftsführerin. Er/Sie ist, soweit er/sie nicht schon dem Landesausschuß nach § 5 angehört, Mitglied des Landesausschusses.

## § 9

(1) Der Landesausschuß tagt in der Regel zweimal jährlich. Er ist einzuberufen, wenn dies mindestens fünf Mitglieder verlangen.

(2) Zu den Sitzungen des Landesausschusses wird mit einer Frist von zwei Wochen unter Angabe der Tagesordnung eingeladen.

(3) Der Landesausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

(4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefaßt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden/der Vorsitzenden.

(5) Zu den Sitzungen des Landesausschusses werden der zuständige Dezernent/die zuständige Dezernentin im Konsistorium und der zuständige Vertreter/die zuständige Vertreterin aus dem Kollegium des DEKT sowie Vertreter benachbarter Landesausschüsse eingeladen.

## § 10

Der Vorsitzende/die Vorsitzende oder der Stellvertreter/die Stellvertreterin und ein weiteres Mitglied des Landesausschusses vertreten den Landesausschuß in der Konferenz der Landesausschüsse des DEKT.

## § 11

Die Arbeit des Landesausschusses wird durch Zuschüsse, Zuweisungen und Spenden finanziert.

## § 12

Die Mitglieder des Landesausschusses erhalten für ihre Tätigkeit keine Vergütung. Anfallende Reisekosten werden auf Anforderung vom Landesausschuß erstattet.

## § 13

Änderungen dieser Ordnung können mit einer Mehrheit von mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Landesausschusses beschlossen werden.

## § 14

Diese Ordnung tritt mit der Bestätigung durch die Kirchenleitung in Kraft.

**Der Landesausschuß des DEKT der Ev. Kirche  
der schlesischen Oberlausitz**

H a n u s c h  
Vorsitzende

Die Ordnung des Landesausschusses vom 10. Juli 1993 wird hiermit durch die Kirchenleitung gemäß Beschluß vom 20. September 1993 bestätigt.

**Die Kirchenleitung der Ev. Kirche  
der schlesischen Oberlausitz**

Dr. Dr. Rogge  
Bischof

**Nr. 183 Kirchengesetz über die Ordnung des Disziplinarrechts in der EKsOL.**

Vom 26. März 1995. (KABl. S. 11)

Die Provinzialsynode hat aufgrund von Artikel 89 Buchstabe e) und 91 Absatz 1 der Kirchenordnung folgendes Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Das Disziplinalgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 11. März 1955 gilt im Bereich der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz nach Maßgabe der Verordnung zur Angleichung der Disziplinargerichtsbarkeit in der Evangelischen Kirche der Union vom 2. März 1994 und der folgenden Bestimmungen.

§ 2

Die nach § 3 Absatz 1 Nummer 3 der Verordnung zur Angleichung der Disziplinargerichtsbarkeit in der Evangelischen Kirche der Union vom 2. März 1994 zuständige Dienststelle ist gemäß Artikel 111 Buchstabe g) der Kirchenordnung die Kirchenleitung.

§ 3

Die Disziplinarstrafe der Versetzung wird für den Bereich der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz ausgeschlossen.

§ 4

Dieses Gesetz tritt mit seiner Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz betr. die Ordnung des Disziplinarrechts in der Evangelischen Kirche von Schlesien vom 26. Oktober 1956 außer Kraft.

Görlitz, den 26. März 1995

**Die Provinzialsynode der Evangelischen Kirche  
der schlesischen Oberlausitz**

Boer  
Präses

## Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

**Nr. 184 Richtlinien über Planung und Genehmigung von Maßnahmen auf dem Gebiet der elektronischen Datenverarbeitung in der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen – EDV-Richtlinien –.**

Vom 27. Juni 1995. (ABl. S. 112)

Der Landeskirchenrat der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen hat gemäß § 82 Abs. 2 Ziff. 3 und 17 der Verfassung in seiner Sitzung am 27. Juni 1995 folgende Richtlinien über die Planung und Genehmigung von Maßnahmen auf dem Gebiet der elektronischen Datenverarbeitung in der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen beschlossen:

§ 1

**Beratungspflicht**

Kirchgemeinden und landeskirchliche Werke sind verpflichtet, sich vor dem Erwerb von Geräten und Programmen der elektronischen Datenverarbeitung von der EDV-Abteilung im Landeskirchenamt beraten zu lassen.

§ 2

**Genehmigung**

(1) Der Einsatz von Programmen der EDV, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (insbesondere in den Bereichen Melde-, Personal- und Gesundheitswesen) und mit denen das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen bearbeitet wird, bedarf der Genehmigung durch den Landeskirchenrat.

(2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die geltenden Bestimmungen oder die Vorschriften des Datenschutzes nicht eingehalten werden oder wenn die Programme nicht prüfsicher sind. Die Genehmigung kann auch versagt wer-

den, wenn erhebliche materielle oder organisatorische Schwierigkeiten zu befürchten sind.

§ 3

**Prüfsicherheit**

(1) Die Prüfsicherheit erfordert folgende Mindestvoraussetzungen:

- a) Es muß eine Programmdokumentation vorliegen, die eine vollständige Programmbeschreibung, eine Liste der verwendeten Informationselemente, eine Bedienungsanleitung sowie eine Aufzählung der eingebauten Sicherungsmaßnahmen (hinsichtlich des Benutzerzugriffs) enthält.
- b) Das Programm und die Programmdokumentation müssen so aufgebaut sein, daß sachverständige Dritte in angemessener Zeit eine Programmprüfung durchführen bzw. die Programmpflege und die Anwenderbetreuung übernehmen können.

(2) Die Programme sollen mit bereits eingesetzten oder vorgesehenen kirchlichen Programmen harmonisieren (Schnittstellen).

(3) Auf Änderungen freigegebener Programme sind die Abs. 1 bis 2 entsprechend anzuwenden.

(4) Ob die Mindestvoraussetzungen der Prüfsicherheit erfüllt sind, kann das Landeskirchenamt auf Kosten des Antragstellers prüfen lassen.

§ 4

**Seelsorgedaten**

Die Speicherung und Verarbeitung von Daten, die der Pfarrer oder die Pastorin bzw. ein anderer kirchlicher Mit-

arbeiter oder eine andere kirchliche Mitarbeiterin in Ausübung des Seelsorgeauftrages erlangt hat (Seelsorgedaten), ist unzulässig.

#### § 5

##### Dienstliche Verwendung

(1) Die Speicherung, Verarbeitung und der Abruf dienstlicher personenbezogener Daten darf nur von hiermit beauftragten Mitarbeitern und in ausschließlich dienstlich genutzten Räumen erfolgen.

(2) Der Einsatz von dienstlichen Geräten für private Zwecke ist unzulässig.

#### § 6

##### Nutzung von privaten Geräten

(1) Soweit übergangsweise private Geräte benutzt werden, müssen die dienstlichen von den privaten Daten getrennt gehalten und der Zugriff auf Programme und Dateien an eine Benutzeridentifikation und an ein individuelles Paßwort gebunden sein.

(2) Bei Nutzung privater Geräte für dienstliche Zwecke ist dies dem Kreiskirchenamt schriftlich mitzuteilen. Dabei sind Nutzungsart und Nutzungsumfang anzugeben.

#### § 7

##### Übergangsbestimmungen

Für Geräte und Programme, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinien bereits genutzt werden, sind die erforderlichen Genehmigungen nach § 2 bis zum 31. Dezember 1995 einzuholen.

#### § 8

Diese Richtlinien treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Eisenach, den 27. Juni 1995

**Der Landeskirchenrat  
der Ev.-Luth. Kirche in Thüringen**

H o f f m a n n  
Landesbischof

## D. Mitteilung aus der Ökumene

---

## E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

---

## F. Mitteilungen

### Evangelische Kirche in Deutschland

#### Kirchenamt

#### Auslandsdienst in Japan

In der Evangelischen Gemeinde deutscher Sprache in **Tokyo/Yokohama** ist die Pfarrstelle zum **1. September 1996** für sechs Jahre wieder zu besetzen. Die Gemeinde mit ihren über 200 Mitgliedern wünscht sich **einen Pfarrer/eine Pfarrerin**

- mit Erfahrung und Engagement in der Gemeindearbeit,
- Offenheit gegenüber Menschen mit einer andersartigen Kultur,
- sozialem Engagement,
- ökumenischer Offenheit,
- und Freude an Kontakten mit älteren und jungen Menschen.

Er/sie erteilt Religionsunterricht an der Deutschen Schule Tokyo/Yokohama. Wichtig sind gute Englischkenntnisse, ein Führerschein und PC-Vorkenntnisse. Ein kombiniertes Gemeinde-/Pfarrhaus mit einem japanisch-europäischen Garten neben der Kirche steht zur Verfügung.

Wenn Sie Interesse an der Arbeit in dieser ungewöhnlichen Gemeinde haben, fordern Sie bitte schriftlich die Ausschreibungsunterlagen an beim

Kirchenamt der EKD  
Postfach 21 02 20  
30402 Hannover  
Telefon (05 11) 27 96-2 35/2 39.

Dorthin sind auch die Bewerbungen bis zum **31. Oktober 1995** zu richten.

### Auslandsdienst in Kopenhagen/Dänemark

#### Die Stelle

#### des Pastors/der Pastorin

der Evangelisch-Lutherischen St. Petri-Gemeinde in Kopenhagen ist möglichst zum **1. August 1996** wieder zu besetzen.

Die Entsendungszeit umfaßt sechs Jahre.

Die im Großraum Kopenhagen und auf Seeland ansässige, zur dänischen Volkskirche gehörende Gemeinde besteht seit über 400 Jahren. Sie erwartet von ihrem neuen Pastor/ihrer neuen Pastorin auch besonderes Engagement in der und für die St. Petri-Schule.

Der/die Bewerber/in muß auf das Lutherische Bekenntnis verpflichtet sein.

Die geräumige Pfarrwohnung liegt in unmittelbarer Nähe zur St. Petri Kirche, den Gemeinderäumen und der Schule im Zentrum Kopenhagens.

Zur Vorbereitung vor Dienstantritt gehört – falls erforderlich – ein Intensiv-Sprachkurs in Dänemark.

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD  
Hauptabteilung III  
Postfach 21 02 20  
30402 Hannover  
Telefon (05 11) 27 96-1 27 oder 1 28  
Telefax (05 11) 27 96-7 17.

Bewerbungsfrist: **30. November 1995** (Eingang im Kirchenamt der EKD)

### Auslandsarbeit auf Mallorca und Ibiza

Die Deutschsprachige evangelische Gemeinde auf den **Balearen** sucht zum

**1. Oktober 1996**

für die Dauer von fünf Jahren **einen erfahrenen Pfarrer/eine erfahrene Pfarrerin** mit Organisations- und Improvisationsfähigkeit für Gemeinde- und Tourismusarbeit.

Der Kirchenvorstand mit einem Kreis ehrenamtlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wünscht sich einen engagierten Pfarrer/eine engagierte Pfarrerin mit Freude an

- situationsgemäßen Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen in dieser Region des Massentourismus,
- der seelsorgerlichen Begleitung von Menschen in außergewöhnlichen Situationen (z.B. Psychiatrie/Gefängnis),
- intensiv nachgehender Seelsorge besonders an älteren Menschen, die ihren Lebensabend im Süden Europas verbringen sowie Bereitschaft, sich Menschen zu stellen, die nach neuen Lebensinhalten suchen,
- Engagement im Dienst an Urlaubern und an Menschen, die in der Tourismusarbeit beruflich tätig sind.

Die Gemeinde besitzt keine eigene Kirche. Gute Kontaktfähigkeit zur gastgebenden katholischen Kirche und ihren Priestern ist darum eine unabdingbare Voraussetzung, sowie Interesse an weiteren ökumenischen Kontakten (unter anderem auch mit der spanischen evangelischen Gemeinde). Ein geräumiges Pfarrhaus in gutem Zustand steht zur Verfügung. Auf Mallorca gibt es eine englischsprachige internationale Schule und eine spanischsprachige Privatschule mit gutem Niveau.

Vor Dienstantritt wird ein Intensivsprachkurs bis zu acht Wochen angeboten. Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD  
Hauptabteilung III  
Ökumene und Auslandsarbeit  
(Kirchliches Außenamt)  
Postfach 21 02 20  
30402 Hannover.

Dorthin sind bitte auch die Bewerbungen bis zum **30. November 1995** zu richten.

fi 19

für  
unc

## Inhalt

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

### A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 160\* 6. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 26. Juni 1995. 493
- Nr. 161\* Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung zur Anpassung des Arbeitsrechts für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Gebiet des ehem. Bundes der Evangelischen Kirchen und seines Diakonischen Werkes (Anpassungsarbeitsrechtsregelung). Vom 26. Juni 1995. 494

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

#### C. Aus den Gliedkirchen

##### Evangelische Landeskirche Anhalts

- Nr. 162 Vereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt und den Evangelischen Kirchen im Land Sachsen-Anhalt zur Regelung der seelsorgerlichen Tätigkeit in den Justizvollzugsanstalten (Gefängnis-Seelsorge-Vertrag). Vom 24. März 1994. (ABl. 1995 S. 1) ..... 495
- Nr. 163 Vereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt und den Evangelischen Landeskirchen in Sachsen-Anhalt über den kirchlichen Dienst an Polizeibeamten (Polizei-seelsorgevereinbarung). Vom 30. Juni 1994. (ABl. 1995 S. 3) ..... 497
- Nr. 164 Kirchengesetz zur Anwendung der Verordnung zur Angleichung der Disziplinargerichtsbarkeit in der Evangelischen Kirche der Union vom 2. März 1994. Vom 5. Dezember 1994. (ABl. 1995 S. 31) ..... 499

##### Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

- Nr. 165 Verordnung über den Vorbereitungsdienst der Religionspädagogen und Religionspädagoginnen. Vom 27. Juli 1995. (KABl. S. 194) ..... 499
- Nr. 166 Verordnung zur Regelung der Dauer des Vorbereitungsdienstes in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern. Vom 6. August 1995. (KABl. S. 222) ..... 501

##### Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg

- Nr. 167 Rechtsverordnung über die Kindertagesstättenarbeit in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg. Vom 7. Juli 1995. (KABl. S. 94) ..... 502

##### Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

- Nr. 168 Kirchengesetz zur Übernahme und Ausführung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der EKD (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) vom 6. November 1992 (Mitarbeitervertretungsgesetz-Übernahme). Vom 30. Oktober 1994. (KABl. 1995 S. 60) ..... 504
- Nr. 169 Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe (Frauen- und Familienarbeit) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Frauen- und Familienarbeit). Vom 1. März 1995. (KABl. S. 81) ..... 505

##### Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 170 Bekanntmachung der Neufassung der Rechtsverordnung über die Wahl und Berufung zum Theologischen Beirat. Vom 7. August 1995. (GVOBl. S. 158) ..... 506

##### Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)

- Nr. 171 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Ersten Theologischen Prüfung der Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche). Vom 10. Juli 1995. (ABl. S. 122) ..... 507
- Nr. 172 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung der Zweiten Theologischen Prüfung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche). Vom 10. Juli 1995. (ABl. S. 137) ..... 513
- Nr. 173 Ordnung des Praktikums für Theologiestudierende. Vom 11. Juli 1995. (ABl. S. 146) ..... 516

##### Evangelische Kirche im Rheinland

- Nr. 174 Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Schiedskommission für Rheinland, Westfalen und Lippe – GO.ARS-RWL – vom 5. Oktober 1983 i. d. F. des Beschlusses vom 10. März 1995. Vom 14. Juli 1995. (KABl. S. 173) ..... 517
- Nr. 175 Ordnung der Jugendarbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland. Vom 6. Juli 1995. (KABl. S. 175) ..... 518

##### Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

- Nr. 176 Ordnung für die Erste Theologische Prüfung. Vom 14. Januar/28. Februar 1995. (ABl. S. 62) ..... 521
- Nr. 177 Ausführungsbestimmungen zur Ordnung für die Erste Theologische Prüfung. Vom 31. Januar/28. Februar 1995. (ABl. S. 65) ... 525

**Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens**

Nr. 178 Rechtsverordnung über die Ausbildung der Kandidaten und Kandidatinnen für das Amt des Pfarrers und der Pfarrerin (Kandidaten-Ausbildungsverordnung – KandAusbVO). Vom 11. Juli 1995. (ABl. S. A 123)..... 526

Nr. 179 Verordnung über die Bildung einer Vertretung der Pfarrerschaft. Vom 15. August 1995. (ABl. S. A 139) ..... 528

**Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz**

Nr. 180 Prüfungsordnung für die Zweite Theologische Prüfung (Diensteignungsprüfung) in der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz. Vom 14. November 1994. (KABl. 1995 S. 4) ..... 530

Nr. 181 Ordnung der Posaunenmission der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz. Vom 19. Dezember 1994. (KABl. 1995 S. 9) ..... 534

Nr. 182 Ordnung für den Landesausschuß des Deutschen Evangelischen Kirchentages der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz. Vom 10. Juli 1993. (KABl. 1995 S. 10) ..... 535

Nr. 183 Kirchengesetz über die Ordnung des Disziplinarrechts in der EKsOL. Vom 26. März 1995. (KABl. S. 11) ..... 537

**Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen**

Nr. 184 Richtlinien über Planung und Genehmigung von Maßnahmen auf dem Gebiet der elektronischen Datenverarbeitung in der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen – EDV – Richtlinien-. Vom 27. Juni 1995. (ABl. S. 112) ... 537

**D. Mitteilungen aus der Ökumene**

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

**F. Mitteilungen**

Auslandsdienst ..... 539

**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