

# AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 4, Jahrgang 1993

Ausgegeben: Hannover, den 15. April 1993

## A. Evangelische Kirche in Deutschland

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

### Evangelische Kirche der Union

**Nr. 65\* Beschluß 17/92 – Ordnung für den Dienst der nebenberuflich oder geringfügig beschäftigten kirchlichen Mitarbeiter (NMitarbO).**

Vom 10. Dezember 1992.

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union hat folgenden Beschluß gefaßt, der hiermit gemäß § 11 Absatz 4 der Ordnung über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiter (Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union) vom 3. Dezember 1991 bekanntgemacht wird:

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

#### **Ordnung für den Dienst der nebenberuflich oder geringfügig beschäftigten kirchlichen Mitarbeiter (NMitarbO)**

Vom 10. Dezember 1992

#### **I.**

#### **Gemeinsame Vorschriften**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

(1) Diese Ordnung gilt für die nicht unter die Kirchliche Arbeitsvertragsordnung fallenden nebenberuflich oder geringfügig beschäftigten kirchlichen Mitarbeiter. Zu den Mitarbeitern nach Satz 1 gehören auch die Mitarbeiter, die während des Erziehungsurlaubs eine nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz unschädliche Beschäftigung ausüben oder als Studierende sozialversicherungsfrei sind.

(2) Diese Ordnung gilt nicht

a) für Mitarbeiter, die Arbeiten nach den §§ 93 und 97 des Arbeitsförderungsgesetzes oder nach den §§ 19 und 20

des Bundessozialhilfegesetzes oder nach einem entsprechenden öffentlichen Programm zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit verrichten,

b) für Mitarbeiter, die für einen festumgrenzten Zeitraum ausschließlich oder überwiegend zum Zwecke ihrer Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden,

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

d) für Mitarbeiter nach Absatz 1, für deren Arbeitsverhältnis einzelvertraglich die Anwendung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vereinbart ist.

Diese Ordnung gilt ferner nicht für nebenberuflich oder geringfügig beschäftigte Lehrer an kirchlichen Schulen; für sie gelten die jeweiligen Bestimmungen für nebenberuflich oder geringfügig beschäftigte Lehrer des jeweiligen Landes entsprechend.

(3) Für Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis für die Dauer von höchstens vier Wochen begründet wird, kann von der Anwendung dieser Ordnung abgesehen werden.

#### **§ 2**

#### **Abschluß des Arbeitsvertrages, Probezeit**

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

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

#### **§ 3**

#### **Allgemeine Arbeitsbedingungen**

(1) Der Mitarbeiter hat die im Rahmen des Arbeitsvertrages übertragenen Arbeiten gewissenhaft und ordnungs-

gemäß auszuführen. Er ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen. Er hat sich so zu verhalten, wie es von Mitarbeitern im kirchlichen Dienst erwartet wird.

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

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

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

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

(6) Der Mitarbeiter darf Belohnungen oder Geschenke in bezug auf seine dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen. Werden dem Mitarbeiter Belohnungen oder Geschenke in bezug auf seine dienstliche Tätigkeit angeboten, so hat er dies dem Arbeitgeber unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.

#### § 4

##### Arbeitszeit

(1) Die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ist im Arbeitsvertrag anzugeben.

(2) Im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistete Arbeitsstunden sind durch eine entsprechende Arbeitsbefreiung auszugleichen. Ist dies aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht möglich, sind die Mehrarbeitsstunden zu vergüten (§ 5 Absatz 3).

(3) Sofern die dienstlichen Aufgaben Sonn- und Feiertagsarbeit erfordern, muß an Sonntagen und Wochenfeiertagen dienstplanmäßig gearbeitet werden.

#### § 5

##### Vergütung

(1) Der Mitarbeiter erhält seine Vergütung entsprechend dem Umfang der arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit und der Art seiner Tätigkeit in Anlehnung an die Bezüge eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters. Der Vergütung sind die Grundvergütung, der Ortszuschlag der Stufe 1 und die allgemeine Zulage zugrunde zu legen; abweichend davon ist bei einem unter den Vergütungsgruppenplan B (Anlage 2 zur KAVO) fallenden Mitarbeiter die Grundvergütung zugrunde zu legen.

(2) Absatz 1 gilt sinngemäß für die Zahlung der Zuwendung und des Sterbegeldes. Einem Mitarbeiter, der nur für eine während des Erziehungsurlaubs nach dem Bundes-

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

(3) Die Vergütung des Mitarbeiters erhöht sich für jede im Kalendermonat geleistete Mehrarbeitsstunde (§ 4 Absatz 2 Satz 2) oder vermindert sich für jede im Kalendermonat weniger geleistete Arbeitsstunde, als arbeitsvertraglich vereinbart ist, um  $\frac{1}{174}$  der Monatsvergütung eines vergleichbaren, nach Absatz 1 Satz 2 vergüteten vollbeschäftigten Mitarbeiters.

(4) Beträgt die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit weniger als zehn Stunden, kann eine von den Absätzen 1 bis 3 abweichende Vereinbarung getroffen werden.

#### § 6

##### Krankenbezüge

(1) Der Mitarbeiter erhält im Falle einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit als Krankenvergütung seine Bezüge (§ 5) bis zu einer Dauer von sechs Wochen (42 Kalendertagen) weiter, es sei denn, daß er sich die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat.

Wird der Mitarbeiter innerhalb von zwölf Monaten infolge derselben Krankheit wiederholt arbeitsunfähig, hat er Anspruch auf Krankenvergütung nur für die Dauer von insgesamt sechs Wochen. War der Mitarbeiter vor der erneuten Arbeitsunfähigkeit jedoch mindestens sechs Monate nicht infolge derselben Krankheit arbeitsunfähig, hat er wegen der erneuten Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Krankenvergütung für einen weiteren Zeitraum von höchstens sechs Wochen.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn die Arbeitsunfähigkeit durch eine nicht rechtswidrige Sterilisation oder durch einen nicht rechtswidrigen Schwangerschaftsabbruch verursacht worden ist.

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

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

#### § 7

##### Urlaub

(1) Der Mitarbeiter erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung. Der Urlaubsvergütung sind die durchschnittlichen Bezüge der letzten dreizehn Wochen vor Antritt des Urlaubs zugrunde zu legen. Der Urlaub beträgt, bei einer Verteilung der vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Woche (Fünftagewoche),

bis zum vollendeten	30. Lebensjahr	26 Arbeitstage,
bis zum vollendeten	40. Lebensjahr	29 Arbeitstage,
nach vollendetem	40. Lebensjahr	30 Arbeitstage.

Maßgebend ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird. Ist die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit regelmäßig oder dienstplanmäßig im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf mehr oder weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, erhöht oder vermindert sich der Urlaub für jeden zusätzlichen Arbeitstag im Urlaubsjahr um  $\frac{1}{250}$  des Urlaubs nach Satz 2.

(2) Im übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes. Der Urlaub ist spätestens drei Wochen vor Beginn zu beantragen.

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

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

## § 8

## Beendigung des Arbeitsverhältnisses

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

bis zu	1 Jahr	1 Monat
zum Schluß eines Kalendermonats,		
von mehr als	1 Jahr	6 Wochen,
von mindestens	5 Jahren	3 Monate,
von mindestens	8 Jahren	4 Monate,
von mindestens	10 Jahren	5 Monate,
von mindestens	12 Jahren	6 Monate,

zum Schluß eines Kalendervierteljahres.

(2) Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Seite aus wichtigem Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Seiten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Als wichtige Gründe gelten insbesondere der Austritt des Mitarbeiters aus der evangelischen Kirche und der Verlust der Rechte aus der Ordination oder Vokation.

Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. Der Kündigende muß der anderen Seite auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich mitteilen.

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

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

## § 9

## Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Erreichen der Altersgrenze

## Weiterbeschäftigung

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

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

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

## § 10

## Ausschlußfrist

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

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

## II.

## Besondere Vorschriften für nebenberuflich oder geringfügig beschäftigte Kirchenmusiker

## § 11

## Urlaub

(1) Der Urlaub beträgt abweichend von § 7

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

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

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

(2) Der Urlaub soll nicht in die hohen kirchlichen Feiertage fallen.

## § 12

## Fortbildung

(1) Der Kirchenmusiker soll an seiner Fortbildung arbeiten. Soweit sein Hauptberuf es gestattet, soll der Kirchenmusiker an den Kirchenmusikerkonventen, den kirchenmusikalischen Arbeitstagen, Fortbildungskursen und Singwochen teilnehmen.

(2) Für die Maßnahmen nach Absatz 1 soll dem Kirchenmusiker jährlich bis zu zwei Wochen Sonderurlaub im dienstlichen Interesse unter Fortzahlung der Vergütung gewährt werden.

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

## § 13

## Dienstfreies Wochenende

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

## § 14

## Vertretung

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

## III.

**Besondere Vorschriften für  
nebenberuflich oder geringfügig beschäftigte Küster**

## § 15

## Besondere Dienste

(1) Für die Mitwirkung des Küsters bei Veranstaltungen, die im Bereich des Arbeitgebers stattfinden, aber nicht von ihm durchgeführt werden, erhält er vom Arbeitgeber eine angemessene Vergütung. Dies gilt nicht, soweit solche Aufgaben dem Küster durch eine Dienstanweisung übertragen sind. Zu den Fragen, die sich bei der Vorbereitung und Durchführung solcher Veranstaltungen ergeben, ist der Küster vorher zu hören.

(2) Erbringt der Küster im übrigen auf Anordnung des Arbeitgebers besondere Dienste über die Dienste hinaus, die bei der arbeitsvertraglichen Festlegung der Arbeitszeit berücksichtigt worden sind, ist die dafür benötigte zusätzliche Zeit durch Arbeitsbefreiung auszugleichen. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, erhält der Küster eine Vergütung unter Zugrundelegung der in der Vergütungsregelung für die hauptberuflichen kirchlichen Mitarbeiter geregelten Stundenvergütung.

## § 16

## Kleidung

(1) Der Küster hat im Gottesdienst und bei Amtshandlungen eine angemessene Kleidung zu tragen.

(2) Wird das Tragen besonderer Kleidung während des Küsterdienstes angeordnet, sind die notwendigen Kosten vom Arbeitgeber zu übernehmen.

## § 17

## Fortbildung, dienstfreies Wochenende, Vertretung

§ 12 Absatz 1 Satz 1 sowie Absätze 2 und 3 und §§ 13 und 14 finden entsprechend Anwendung.

## IV.

**Übergangs- und Schlußvorschriften**

## § 18

## Übergangsvorschrift

Für die am 31. Dezember 1992 bestehenden und über dieses Datum hinaus fortbestehenden Arbeitsverhältnisse tritt diese Ordnung an die Stelle der bisherigen Vereinbarungen. Tritt dadurch eine Verminderung der Bruttobezüge ein, erhält der Mitarbeiter eine Ausgleichszulage in Höhe des Betrages der Verminderung. Die Ausgleichszulage vermindert sich um die Hälfte der nach dem 1. Januar 1993 eintretenden

persönlichen und allgemeinen Verbesserungen der Bezüge. Die Ausgleichszulage vermindert sich ferner zum gleichen Zeitpunkt und im gleichen Umfang, in dem sich die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des Mitarbeiters durch Änderung der Aufgaben vermindert.

## § 19

## Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1993 in Kraft.

B e r l i n , den 10. Dezember 1992

**Arbeitsrechtliche Kommission  
der Evangelischen Kirche der Union**

M ü n c h

(Vorsitzender)

**Nr. 66\* Beschluß über die Inkraftsetzung des Kirchengesetzes zur Angleichung des Pfarrerdienstrechts der Evangelischen Kirche der Union vom 14. Juni 1992 (ABl. EKD S. 373) für die Evangelische Kirche im Rheinland.**

Vom 3. Februar 1993.

Das Kirchengesetz zur Angleichung des Pfarrerdienstrechts der Evangelischen Kirche der Union vom 14. Juni 1992 (ABl. EKD S. 373) wird für die Evangelische Kirche im Rheinland mit Wirkung vom 1. April 1993 in Kraft gesetzt.

B e r l i n , den 3. Februar 1993

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Dr. R o g g e

**Nr. 67\* Beschluß über die Inkraftsetzung des Kirchengesetzes zur Änderung von Bestimmungen über die Rechtsverhältnisse von Pfarrern und anderen kirchlichen Mitarbeitern bei der Wahl in ein Gesetzgebungsorgan vom 14. Juni 1992 (ABl. EKD S. 373) für die Evangelische Kirche im Rheinland.**

Vom 3. Februar 1993.

Das Kirchengesetz zur Änderung von Bestimmungen über die Rechtsverhältnisse von Pfarrern und anderen kirchlichen Mitarbeitern bei der Wahl in ein Gesetzgebungsorgan vom 14. Juni 1992 (ABl. EKD S. 373) wird für die Evangelische Kirche im Rheinland mit Wirkung vom 1. April 1993 in Kraft gesetzt.

B e r l i n , den 3. Februar 1993

**Der Rat  
der Evangelischen Kirche der Union**

Dr. R o g g e

**Nr. 68\*** **Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Angleichung des Pfarrerausbildungsrechts vom 7. Oktober 1992 für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.**  
**Vom 3. Februar 1993.**

Die Verordnung zur Angleichung des Pfarrerausbildungsrechts vom 7. Oktober 1992 wird für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen mit Wirkung vom 1. Januar 1993 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 3. Februar 1993

**Der Rat**  
**der Evangelischen Kirche der Union**  
 Dr. Rogge

**Nr. 69\*** **Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Angleichung des Kirchenbeamtenrechts vom 2. Oktober 1991 (ABl. EKD S. 5) für die Evangelische Landeskirche Anhalts.**  
**Vom 3. Februar 1993.**

Die Verordnung zur Angleichung des Kirchenbeamtenrechts vom 2. Oktober 1991 (ABl. EKD 1992 S. 5) wird für die Evangelische Landeskirche Anhalts mit Wirkung vom 1. Januar 1993 in Kraft gesetzt.

Berlin, den 3. Februar 1993

**Der Rat**  
**der Evangelischen Kirche der Union**  
 Dr. Rogge

## Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

**Nr. 70** **Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände.**  
**Vom 14. Dezember 1992.** (KABl. 1993 S. 1 d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers)

Auf Grund des § 2 Abs. 2 des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Kirchengesetzes über die Bildung der Kirchenvorstände vom 6. November 1992 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 181) wird nachstehend der Wortlaut des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bildung der Kirchenvorstände in der ab 1. Januar 1993 geltenden Fassung bekanntgemacht. Die Neufassung berücksichtigt

1. die Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 1987 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 9; ber. S. 121),
2. das am 1. Januar 1993 in Kraft getretene eingangs genannte Kirchengesetz.

**Der Rat der Konföderation**  
**evangelischer Kirchen in Niedersachsen**

Dr. Sievers  
 Vorsitzender

**Kirchengesetz der Konföderation**  
**evangelischer Kirchen in Niedersachsen**  
**über die Bildung der Kirchenvorstände (KVBG)**  
**in der Fassung vom 14. Dezember 1992**

Inhaltsübersicht

I. Teil

Allgemeine Bestimmungen

Bildung von Kirchenvorständen	§ 1
Mitglieder des Kirchenvorstandes	2
Zahl der gewählten und berufenen Kirchenvorsteher	3

II. Teil

Wahlrecht und Wählbarkeit

Wahlrecht	4
Aberkennung des Wahlrechts	5
Aberkennungsverfahren	6
Aufhebung der Aberkennung	7
Wählbarkeit	8

III. Teil

Verfahren

1. Abschnitt. Wahlverfahren	
Wählerliste	9
Anordnung der Wahl	10
Wahlbezirke	11
Stimmbezirke	12
Aufgliederung der Wählerliste	13
Auslegung und Prüfung der Wählerliste	14
Einreichen der Wahlvorschläge	15
Prüfung der Wahlvorschläge	16
Vorbereitung des Wahlaufsatzes	17
Bereitschaftserklärung der Vorgeschlagenen	18
Aufstellung des Wahlaufsatzes	19
Bekanntgabe des Wahlaufsatzes und des Wahltermines	20
Vorstellung der Vorgeschlagenen	21
Stimmzettel	22
Ernennung eines Wahlvorstandes	23
Tätigkeit des Wahlvorstandes	24
Wahlhandlung	25
Briefwahl	26
Auszählung der Stimmen	27
Verhandlungsniederschrift	28
Wahlergebnis	29
Beschwerde gegen die Wahl	30
Wahlausschuß	31
Bestellung von Kirchenvorstehern	32
Bestellung von Bevollmächtigten	33
Eintritt eines Ersatzkirchenvorstehers	34
Nachwahlen	35
2. Abschnitt. Berufungsverfahren und Beteiligung des Patrons	
Berufungsfähigkeit	36
Berufungsverfahren	37
Beteiligung des Patrons	38
3. Abschnitt. Einführung der Kirchenvorsteher	
Einführung der Kirchenvorsteher	39
4. Abschnitt. Ausscheiden und Entlassung von Kirchenvorstehern	
Ausscheiden von Kirchenvorstehern	40

Entlassung von Kirchenvorstehern	41	(4) Ehegatten, Geschwister, Eltern und deren Kinder dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder desselben Kirchenvorstandes sein.
Verfahren	42	
5. Abschnitt. Verfahren in besonderen Fällen		(5) Sind mehrere Kirchengemeinden unter einem gemeinschaftlichen Pfarramt verbunden, so gelten die Absätze 1 und 2 nur für die Mitglieder des Pfarramtes, zu deren Bezirk die Kirchengemeinde ganz oder teilweise gehört.
Errichtung und Umwandlung von Kirchen- und Kapellengemeinden	43	
Personal- und Anstaltsgemeinden	44	
Militärkirchengemeinden und personale Seelsorgebereiche	45	
6. Abschnitt. Übergangs- und Schlußvorschriften		
Zuständigkeiten in den beteiligten Kirchen	46	
Abweichende Regelungen	47	
Ausführungsbestimmungen	48	
Inkrafttreten/Übergangsvorschriften	49	
Schlußvorschriften	50	

## I. Teil

### Allgemeine Bestimmungen

#### § 1

##### Bildung von Kirchenvorständen

(1) Dieses Kirchengesetz regelt die Bildung der Kirchenvorstände und Gemeindegemeinderäte – im folgenden als »Kirchenvorstand« bezeichnet – in den Kirchen Braunschweig, Hannover und Oldenburg. Die Vorschriften der beteiligten Kirchen über die Bezeichnung des Vertretungsorganes der Kirchengemeinde und seiner Mitglieder bleiben unberührt. Die in diesem Kirchengesetz verwendeten Personenbezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

(2) In jeder Kirchengemeinde wird ein Kirchenvorstand gebildet. Auch wenn Kirchengemeinden unter einem gemeinschaftlichen Pfarramt verbunden sind, ist für jede Kirchengemeinde ein besonderer Kirchenvorstand zu bilden.

(3) Die Kirchenvorstände werden gleichzeitig alle sechs Jahre zum 1. Juni neu gebildet.

(4) Die Amtszeit der Kirchenvorsteher (Kirchenverordneten, Kirchenältesten) – im folgenden als »Kirchenvorsteher« bezeichnet – beginnt mit der Einführung (§ 39). Sie endet mit der Einführung der neuen Kirchenvorsteher oder mit der Bestellung von Bevollmächtigten nach § 33, spätestens neun Monate nach dem für die Neubildung der Kirchenvorstände nach Absatz 3 festgesetzten Termin.

(5) Die Vorschriften dieses Kirchengesetzes gelten entsprechend für die Bildung der Kapellenvorstände, soweit nicht durch Kirchengesetz etwas anderes bestimmt ist. Der Kapellenvorstand ist für die in diesem Kirchengesetz dem Kirchenvorstand zugewiesenen Aufgaben nur in den Fällen zuständig, in denen dies ausdrücklich bestimmt ist.

#### § 2

##### Mitglieder des Kirchenvorstandes

(1) Der Kirchenvorstand besteht aus

- a) den gewählten, bestellten, berufenen und ernannten Kirchenvorstehern,
- b) den Mitgliedern kraft Amtes.

(2) Mitglieder kraft Amtes sind die in der Kirchengemeinde tätigen Pfarrer, die festangestellt oder mit der Versetzung einer Pfarrstelle beauftragt sind; als Pfarrer im Sinne dieser Vorschrift gelten auch der Pfarrer im Probedienst, der Pfarrvikar und der ordinierte Pfarrverwalter.

(3) Der Kapellenvorstand wird aus den gewählten, bestellten, berufenen und ernannten Kapellenvorstehern und dem Mitglied des Pfarramtes, zu dessen Bezirk die Kapellengemeinde gehört, gebildet.

#### § 3

##### Zahl der gewählten und berufenen Kirchenvorsteher

(1) Die Zahl der gewählten und berufenen Kirchenvorsteher beträgt bei einem Pfarramt mit

- a) einer Pfarrstelle 4 bis 8,
- b) zwei Pfarrstellen 6 bis 10,
- c) drei und mehr Pfarrstellen 8 bis 15.

(2) Der Kirchenvorstand setzt vor der Neubildung die Zahl der zu wählenden und zu berufenden Kirchenvorsteher nach Absatz 1 fest. Es darf nicht mehr als ein Drittel der nach Satz 1 festgesetzten Zahl der Kirchenvorsteher, es muß aber wenigstens ein Kirchenvorsteher berufen werden.

(3) Sind in einer Kirchengemeinde Kapellengemeinden vorhanden, so erhöht sich die Zahl der nach den Absätzen 1 und 2 zu wählenden Kirchenvorsteher um je einen Kirchenvorsteher für jede Kapellengemeinde.

(4) Aus besonderen Gründen kann der Kirchenkreisvorstand (Propsteivorstand, Kreiskirchenrat) – im folgenden als »Kirchenkreisvorstand« bezeichnet – im Benehmen mit dem Kirchenvorstand eine andere Zahl der Kirchenvorsteher als nach den Absätzen 1 und 2 festsetzen. Die Zahl von vier Kirchenvorstehern darf nicht unterschritten werden.

(5) Wird nach einer Neubildung des Kirchenvorstandes die Zahl der Pfarrstellen verändert, so hat dies auf die festgesetzte Zahl der zu wählenden und zu berufenden Kirchenvorsteher während der Dauer der Amtszeit keinen Einfluß.

(6) Die Zahl der zu wählenden Kapellenvorsteher beträgt zwei oder drei. Sie wird von dem Kapellenvorstand festgesetzt. Ein Kapellenvorsteher wird auf Vorschlag des Kapellenvorstandes berufen.

## II. Teil

### Wahlrecht und Wählbarkeit

#### § 4

##### Wahlrecht

(1) Das Wahlrecht haben alle Kirchenmitglieder, die bis zum Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Kirchengemeinde angehören.

(2) Wahlberechtigt ist nicht,

- a) wer zum heiligen Abendmahl nicht zugelassen ist,
- b) wem das Wahlrecht aberkannt worden ist (§ 5),
- c) wem zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist; dies gilt auch, wenn der Aufgabenkreis des Betreuers die in § 1896 Abs. 4 und § 1905 des Bürgerlichen Gesetzbuches bezeichneten Angelegenheiten nicht erfaßt.

(3) Die Ausübung des Wahlrechts setzt die Eintragung in die Wählerliste (§ 9) voraus.

## § 5

## Aberkennung des Wahlrechts

(1) Das Wahlrecht kann einem Kirchenmitglied aberkannt werden, wenn es seine Pflichten erheblich verletzt.

(2) Die Aberkennung des Wahlrechts gilt nur für die Kirchengemeinde, in der sie ausgesprochen worden ist.

## § 6

## Aberkennungsverfahren

(1) Über die Aberkennung des Wahlrechts nach § 5 entscheidet der Kirchenvorstand von Amts wegen oder auf Antrag des Pfarramtes. Vor der Entscheidung ist das betroffene Kirchenmitglied anzuhören. Die Entscheidung ist mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung dem betroffenen Kirchenmitglied zuzustellen. Der Kirchenvorstand kann die sofortige Vollziehung der Aberkennung anordnen.

(2) Gegen die Entscheidung über die Aberkennung des Wahlrechts sowie gegen eine Anordnung der sofortigen Vollziehung kann das betroffene Kirchenmitglied innerhalb einer Woche nach Zustellung des Bescheides schriftlich bei dem Kirchenkreisvorstand Beschwerde einlegen. Die Beschwerde ist zu begründen. Über die Beschwerde gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung entscheidet der Kirchenkreisvorstand; diese Entscheidung unterliegt nicht der Nachprüfung durch den Rechtshof. Gegen die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes über die Aberkennung des Wahlrechts kann das betroffene Kirchenmitglied innerhalb einer Woche nach Zustellung des mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheides Klage vor dem Rechtshof erheben. Die Entscheidung des Rechtshofes unterliegt keiner weiteren Nachprüfung.

## § 7

## Aufhebung der Aberkennung

(1) Sind die Voraussetzungen für die Aberkennung des Wahlrechts entfallen, so muß der Kirchenvorstand auf Antrag des betroffenen Kirchenmitgliedes oder von Amts wegen die Aufhebung der Aberkennung beschließen. Dieser Beschluß bedarf der Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes, wenn das Pfarramt dem Beschluß widerspricht. Der Antrag ist erstmalig ein Jahr nach Abschluß des Aberkennungsverfahrens zulässig.

(2) Lehnt der Kirchenvorstand den Antrag des betroffenen Kirchenmitgliedes auf Aufhebung der Aberkennung ab, so kann das betroffene Kirchenmitglied innerhalb einer Woche nach Zustellung schriftlich bei dem Kirchenkreisvorstand Beschwerde einlegen. § 6 Abs. 2 Sätze 2, 4 und 5 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Ein unanfechtbar abgelehnter Antrag auf Aufhebung der Aberkennung kann frühestens nach Ablauf eines Jahres neu gestellt werden.

## § 8

## Wählbarkeit

(1) Zum Kirchenvorsteher kann nur gewählt werden,

- a) wer in der Kirchengemeinde zur Ausübung des Wahlrechts berechtigt ist und
- b) von dem erwartet werden kann, daß er an der Erfüllung der Aufgaben des Kirchenvorstandes als tätiges Kirchenmitglied gewissenhaft mitwirken wird.

(2) Ordinierte Kirchenmitglieder sind nicht wählbar.

(3) Mitarbeiter, die nicht nur vorübergehend für einen Dienst in einer Kirchengemeinde angestellt sind, können in ihr nicht Kirchenvorsteher sein.

## III. Teil

## Verfahren

## 1. Abschnitt

## Wahlverfahren

## § 9

## Wählerliste

(1) Der Kirchenvorstand stellt die Liste der wahlberechtigten Kirchenmitglieder (Wählerliste) auf und hält sie auf dem laufenden. Die Wählerliste kann auch als Wählerkartei geführt werden.

(2) Die Wählerliste enthält die Familiennamen, die Vornamen, den Geburtstag und die Anschrift der Wahlberechtigten. Die Wählerliste kann von jedem Kirchenmitglied eingestellt werden.

## § 10

## Anordnung der Wahl

Die Wahl wird, soweit durch dieses Kirchengesetz nichts anderes bestimmt ist, von der obersten Kirchenbehörde (§ 46) angeordnet. In der Anordnung ist der Wahltag festzusetzen.

## § 11

## Wahlbezirke

(1) Für die Wahl kann der Kirchenvorstand die Kirchengemeinde in Wahlbezirke aufteilen. Für den Bereich einer Kapellengemeinde ist ein Wahlbezirk zu bilden. Der Kirchenvorstand bestimmt, wie viele Kirchenvorsteher in jedem Wahlbezirk zu wählen sind. Der Beschluß bedarf der Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes. Kapellenvorstände sind zuvor anzuhören.

(2) Für jeden Wahlbezirk ist ein Wahlaufsatz aufzustellen.

(3) Die Bildung von Wahlbezirken gilt jeweils für eine anstehende Wahl.

## § 12

## Stimmbezirke

(1) Der Kirchenvorstand kann innerhalb der Kirchengemeinde oder des Wahlbezirkes Stimmbezirke bilden.

(2) Um älteren, kranken oder entfernt wohnenden Gemeindegliedern die Teilnahme an der Wahl zu erleichtern, kann der Kirchenvorstand mit Zustimmung der obersten Kirchenbehörde (§ 46) einen Stimmbezirk mit zeitlicher Befristung (mobiles Wahllokal) einrichten. Der Plan für den zeitlichen und örtlichen Einsatz ist vom Wahlvorstand zu beschließen und rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt zu machen. Für seine Einhaltung ist der Wahlvorstand verantwortlich.

(3) Die Genehmigungsbefugnis nach Absatz 2 kann die oberste Kirchenbehörde dem Kirchenkreisvorstand übertragen.

## § 13

## Aufgliederung der Wählerliste

(1) Sind Wahl- oder Stimmbezirke gebildet worden, so ist die Wählerliste nach Bezirken aufzugliedern.

(2) Gehört der Kirchengemeinde ein Kirchenmitglied an, das seinen Wohnsitz nicht in der Kirchengemeinde hat, so bestimmt der Kirchenvorstand, in welche Wählerliste es aufzunehmen ist.

## § 14

## Auslegung und Prüfung der Wählerliste

(1) Die Wählerliste ist spätestens während der zehnten Woche vor dem Wahltag zu festgesetzten Zeiten für jedermann zugänglich auszulegen. Die Kirchenmitglieder sind durch mehrmalige Abkündigungen in Gottesdiensten auf die bevorstehende Wahl hinzuweisen und zur Einsichtnahme in die Wählerliste aufzufordern. Diese Bekanntgabe soll durch andere Arten der Bekanntmachung ergänzt werden.

(2) Während der Auslegungsfrist können bei dem Kirchenvorstand Berichtigungen der Wählerliste beantragt werden.

(3) Die Wählerliste wird mit Ablauf des letzten Tages der zehnten Woche vor dem Wahltag bis zur Feststellung des Wahlergebnisses geschlossen. Der Kirchenvorstand überprüft nochmals innerhalb einer Woche die Wählerliste, berichtigt sie auf Grund der Anträge nach Absatz 2, benachrichtigt die Betroffenen und bescheidet die Antragsteller. Gegen die Entscheidung des Kirchenvorstandes können die Betroffenen innerhalb einer Woche nach Zustellung Beschwerde bei dem Kirchenkreisvorstand einlegen. Die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes unterliegt keiner Nachprüfung. Ein noch anhängiges Beschwerdeverfahren hindert nicht die Ausübung des Wahlrechts: Der Kirchenvorstand kann außerdem bis zum Tage vor dem Wahltag die Wählerliste von Amts wegen berichtigen, wenn sie offensichtlich unrichtig oder unvollständig ist.

(4) Macht ein Wahlberechtigter von dem Recht, in die Wählerliste Einsicht zu nehmen und ihre Berichtigung zu beantragen, keinen Gebrauch und ergibt sich, daß er in der Wählerliste nicht aufgeführt ist, so ist eine aus diesem Grund eingelegte Beschwerde gegen die Wahl unzulässig.

## § 15

## Einreichen der Wahlvorschläge

(1) Die Wahlberechtigten können innerhalb einer Frist von drei Wochen, die mit der Auslegung der Wählerliste beginnt, bei dem Kirchenvorstand Vorschläge für die Wahl der Kirchenvorsteher oder der Kapellenvorsteher einreichen. Die Wahlvorschläge dürfen nur Namen von Kirchenmitgliedern enthalten, die im Wahlbezirk ihren Wohnsitz haben oder deren Zugehörigkeit als Kirchenmitglied zu dieser Kirchengemeinde zugelassen ist. Die Wahlvorschläge sollen nicht mehr Namen als die doppelte Zahl der zu Wählenden enthalten. Die Vorgeschlagenen sollen so deutlich bezeichnet sein, daß Verwechslungen ausgeschlossen sind. Jeder Vorschlag für die Wahl muß von mindestens zehn wahlberechtigten Kirchenmitgliedern unterschrieben sein.

(2) Die Wahlberechtigten werden bei den in § 14 Abs. 1 vorgesehenen Abkündigungen und Bekanntmachungen unter Hinweis auf die Vorschriften des Absatzes 1 auch zur Einreichung von Wahlvorschlägen aufgefordert.

## § 16

## Prüfung der Wahlvorschläge

(1) Der Kirchenvorstand prüft, ob die Wahlvorschläge für die Wahl der Kirchenvorsteher und der Kapellenvorsteher den Vorschriften dieses Kirchengesetzes entsprechen. Er hat zunächst dahin zu wirken, daß etwaige Mängel der Wahlvorschläge innerhalb der Frist des § 15 Abs. 1 Satz 1 behoben werden.

(2) Nach Ablauf der Frist des § 15 Abs. 1 Satz 1 streicht der Kirchenvorstand die Namen der nicht wählbaren Perso-

nen von den Wahlvorschlägen sowie die Namen der Personen, für die Wahlvorschläge gemacht wurden, die nicht den Vorschriften dieses Kirchengesetzes entsprechen; er benachrichtigt diese Personen sowie den ersten Unterzeichner der Wahlvorschläge unverzüglich unter Angabe des gesetzlichen Grundes, der zur Streichung führte, und des Rechtsbehelfes. Jeder nach Satz 1 Beteiligte kann innerhalb einer Woche nach Eingang der Benachrichtigung Beschwerde bei dem Kirchenkreisvorstand einlegen; dieser entscheidet innerhalb einer Woche nach Eingang über die Beschwerde. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen und dem Beschwerdeführer und dem Kirchenvorstand mitzuteilen. Die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes unterliegt keiner Nachprüfung.

## § 17

## Vorbereitung des Wahlaufsatzes

(1) Enthalten alle eingereichten Wahlvorschläge zusammen nicht eineinhalbmal so viele Namen, wie Kirchenvorsteher zu wählen sind, so hat der Kirchenvorstand die Wahlvorschläge auf diese Zahl zu ergänzen. Der Kirchenvorstand kann die Liste in jedem Falle bis zum Zweifachen der Zahl der zu Wählenden ergänzen.

(2) Ist kein ordnungsgemäßer Wahlvorschlag eingegangen, so stellt der Kirchenvorstand einen Wahlvorschlag auf. Für die Zahl der Namen gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Hat der Kirchenvorstand innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Frist zur Einreichung der Wahlvorschläge deren Ergänzung oder Aufstellung nach den Absätzen 1 und 2 nicht vorgenommen, so wird der Wahlvorschlag von dem Kirchenkreisvorstand ergänzt oder aufgestellt und von ihm die Bereitschaftserklärung nach § 18 unter Fortfall der dort genannten Frist eingeholt.

(4) Besteht in der Kirchengemeinde ein Gemeindebeirat, so beschließen über die Ergänzung oder Aufstellung eines Wahlvorschlages der Kirchenvorstand und der Gemeindebeirat in gemeinsamer Sitzung.

## § 18

## Bereitschaftserklärung der Vorgeschlagenen

Der Kirchenvorstand fordert alle Vorgeschlagenen, deren Wählbarkeit er festgestellt hat, unter Hinweis auf die Rechte und Pflichten des Kirchenvorstehers auf, innerhalb einer Woche folgende schriftliche Bereitschaftserklärung abzugeben:

»Hiermit erkläre ich mich für den Fall meines Eintritts in den Kirchenvorstand (Kapellenvorstand) bereit, die in § 39 Abs. 3 enthaltene Erklärung, von deren Wortlaut ich Kenntnis genommen habe, abzulegen.«

## § 19

## Aufstellung des Wahlaufsatzes

(1) Die Namen der Vorgeschlagenen, die die Bereitschaftserklärung nach § 18 abgegeben haben, werden von dem Kirchenvorstand aus den Wahlvorschlägen in alphabetischer Reihenfolge auf den Wahlaufsatz in der Weise übertragen, daß nur Familien- und Vornamen, Alter, Beruf und Anschrift des Vorgeschlagenen angegeben werden; jeder sonstige Hinweis hat zu unterbleiben.

(2) Verweigert ein Vorgeschlagener nach Ablauf der Frist des § 15 Abs. 1 Satz 1 seine Bereitschaft, sich zur Wahl zu stellen, oder stirbt er nach Ablauf dieser Frist, so ist dieses auf die Durchführung der Wahl ohne Einfluß.

## § 20

Bekanntgabe des Wahlaufsatzes  
und des Wahltermines

Der Wahlaufsatz sowie Zeit und Ort der Wahl werden in der Kirchengemeinde an den beiden dem Wahltag vorausgehenden Sonntagen im Gottesdienst bekanntgegeben. Gleichzeitig ist auf die Möglichkeit der Briefwahl hinzuweisen. Diese Bekanntgabe soll durch andere Arten der Bekanntmachung ergänzt werden.

## § 21

## Vorstellung der Vorgeschlagenen

Zur Vorstellung der zur Wahl Vorgeschlagenen kann eine Versammlung der wahlberechtigten Kirchenmitglieder stattfinden.

## § 22

## Stimmzettel

Die Stimmzettel läßt der Kirchenvorstand herstellen. Sie enthalten den Wahlaufsatz (§ 19) und die Angabe, wie viele Kirchenvorsteher zu wählen sind.

## § 23

## Ernennung eines Wahlvorstandes

Vor der Wahl ernannt der Kirchenvorstand aus der Reihe der wahlberechtigten Kirchenmitglieder für jeden Stimmbezirk mindestens fünf Personen, die nicht im Wahlaufsatz benannt sind, als Wahlvorstand und bestimmt den Vorsitzenden, den Schriftführer und deren Stellvertreter. Ist ein Gemeindebeirat gebildet, so sollen in erster Linie aus ihm die Mitglieder des Wahlvorstandes berufen werden.

## § 24

## Tätigkeit des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl und nimmt die Auszählung der Stimmen vor. Der Vorsitzende leitet die Tätigkeit des Wahlvorstandes und wird dabei von den anderen Mitgliedern unterstützt. Er hat darauf zu achten, daß die Wahl nicht gestört wird, und ist berechtigt, Personen, die seine Ermahnungen und Anordnungen unbeachtet lassen, aus dem Wahlraum zu weisen.

(2) Während der Dauer der Wahlhandlung und der Auszählung der Stimmen müssen mindestens drei Mitglieder des Wahlvorstandes, darunter der Vorsitzende und der Schriftführer oder deren Stellvertreter, ständig anwesend sein.

(3) Der Wahlvorstand faßt seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt der Vorsitzende, in dessen Abwesenheit sein Stellvertreter, den Ausschlag.

## § 25

## Wahlhandlung

(1) Die Wahlhandlung ist öffentlich. Die Stimmabgabe ist geheim und findet innerhalb einer von dem Kirchenvorstand festzusetzenden, mindestens sechs Stunden dauernden Wahlzeit statt. Der Kirchenvorstand kann für die Stimmabgabe zusätzlich auch eine Wahlzeit am Tage vor und am Tage nach dem angeordneten Wahltag festsetzen.

(2) Durch geeignete Vorrichtungen im Wahlraum ist dafür zu sorgen, daß der Wähler seinen Stimmzettel unbeobachtet ausfüllen kann.

(3) Vor Beginn der Wahlhandlung hat der Wahlvorstand festzustellen, daß die Wahlurne leer ist.

(4) Der Wähler erhält nach dem Betreten des Wahlraumes von einem Mitglied des Wahlvorstandes einen Stimm-

zettel, nachdem der Schriftführer den Namen des Wählers in der Wählerliste festgestellt und die Wahlbeteiligung vermerkt hat.

(5) Der Wähler kennzeichnet auf dem Stimmzettel die Namen der Personen, die er wählen will, jedoch nicht mehr Namen, als Kirchenvorsteher zu wählen sind. Falls mehr Namen oder kein Name gekennzeichnet oder Zusätze gemacht worden sind, ist der Stimmzettel ungültig.

(6) Die Abgabe der Stimme durch einen Vertreter ist nicht zulässig. Der Wähler kann sich jedoch eines Helfers bedienen, wenn er den Stimmzettel nicht ohne Helfer auszufüllen vermag.

(7) Nachdem der Wähler den Stimmzettel ausgefüllt hat, legt er ihn verdeckt in die Wahlurne.

(8) Nach Ablauf der Wahlzeit dürfen nur noch Wähler zur Stimmabgabe zugelassen werden, die zu diesem Zeitpunkt schon im Wahlraum anwesend waren. Wenn diese ihre Stimme abgegeben haben, erklärt der Vorsitzende des Wahlvorstandes die Wahl für geschlossen.

## § 26

## Briefwahl

(1) Kirchenmitglieder, die in die Wählerliste eingetragen sind, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben, sofern sie darlegen, wegen besonderer Umstände, vornehmlich wegen Krankheit, Gebrechlichkeit oder Ortsabwesenheit, nicht in der Lage zu sein, den Wahlraum aufzusuchen.

(2) Wer von der Briefwahl Gebrauch machen will, benötigt einen Wahlschein. Der Wahlschein kann schriftlich oder mündlich bei dem Kirchenvorstand beantragt werden. Wer den Antrag für einen anderen stellt, muß nachweisen, daß er dazu berechtigt ist.

(3) Wahlscheine können bis zum dritten Tage vor dem Wahltag beantragt werden. Verspätet eingegangene schriftliche Anträge sind unbearbeitet zu verpacken und vorläufig aufzubewahren.

(4) Der Wahlschein muß von einem Mitglied des Kirchenvorstandes unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen sein. Der Wahlschein enthält die Bestätigung des Kirchenvorstandes über die Eintragung des Kirchenmitgliedes in die Wählerliste. Der Wahlschein enthält ferner den Wortlaut einer von dem Kirchenmitglied abzugebenden Versicherung über die persönliche Ausfüllung des Stimmzettels.

(5) Für die Ausübung des Wahlrechts gilt § 25 Abs. 5 und 6 entsprechend.

(6) Dem Kirchenmitglied sind mit dem Wahlschein ein Stimmzettelumschlag und ein Briefumschlag zu übermitteln; auf dem Briefumschlag ist der Stimmbezirk zu vermerken.

(7) Wahlbriefe können bis zu dem Beginn der Wahlhandlung dem Kirchenvorstand zugeleitet werden. Sie können auch während der Wahlhandlung dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes ausgehändigt werden.

(8) Der Kirchenvorstand vermerkt die Ausstellung der Wahlscheine in der Wählerliste.

(9) Der Kirchenvorstand übermittelt dem Wahlvorstand vor Beginn der Wahlhandlung die eingegangenen Wahlbriefe. Diese werden zusammen mit den während der Wahlhandlung eingehenden Wahlbriefen bis zum Schluß der Wahlhandlung gesondert aufbewahrt.

(10) Verlorene Wahlscheine werden nicht ersetzt.

## § 27

## Auszählung der Stimmen

(1) Die Auszählung der Stimmen geschieht öffentlich im Anschluß an die Wahlhandlung.

(2) Der Wahlvorstand öffnet in Anwesenheit des Vorsitzenden nach Beendigung der Wahlhandlung die vorliegenden Wahlbriefe, entnimmt ihnen die Wahlscheine und prüft, ob der im Wahlschein genannte Wähler in der Wählerliste eingetragen ist und die Versicherung nach § 26 Abs. 4 abgegeben hat.

(3) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er keinen ordnungsgemäßen Wahlschein enthält oder erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern.

(4) Ist der Wahlbrief in Ordnung befunden und der Wähler in der Wählerliste des Stimmbezirkes eingetragen, so wird der Stimmzettelumschlag ungeöffnet in die Wahlurne gelegt, nachdem die Stimmabgabe in der Wählerliste vermerkt worden ist.

(5) Die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge werden der Wahlurne entnommen. Die Stimmzettelumschläge werden geöffnet und die darin enthaltenen Stimmzettel ungelesen unter die übrigen Stimmzettel gemischt. Die Stimmzettel werden gezählt, und ihre Zahl wird mit der Zahl der Stimmabgabevermerke in der Wählerliste verglichen. Ergibt sich hierbei eine Verschiedenheit, so ist diese in der Verhandlungsniederschrift anzugeben und nach Möglichkeit zu begründen. Die Stimmzettel werden auf ihre Gültigkeit geprüft und die für die einzelnen Personen des Wahlaufsatzes abgegebenen Stimmen gezählt.

## § 28

## Verhandlungsniederschrift

(1) Der Ablauf der Wahlhandlung, etwaige Beanstandungen, die getroffenen Entscheidungen und das Ergebnis der Auszählung der Stimmen sind in eine Verhandlungsniederschrift aufzunehmen, die von den Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben ist. Ausgesonderte Wahlbriefe und für ungültig erklärte Stimmzettel sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und der Verhandlungsniederschrift als Anlagen beizufügen.

(2) Die Verhandlungsniederschrift und ihre Anlagen sowie alle Wahlunterlagen sind alsbald nach der Auszählung der Stimmen dem Kirchenvorstand zu übergeben.

## § 29

## Wahlergebnis

(1) Auf Grund des Ergebnisses der Auszählung der Stimmen stellt der Kirchenvorstand das Wahlergebnis fest. Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(2) Von den zu Kapellenvorstehern Gewählten sind entsprechend der Zahl der im Wahlbezirk zu wählenden Kirchenvorsteher die Kapellenvorsteher mit den meisten Stimmen damit zugleich zu Kirchenvorstehern gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Wenn wichtige Gründe vorliegen, kann ein gewählter Kapellenvorsteher, der gleichzeitig zum Kirchenvorsteher gewählt ist, auf das Kirchenvorsteheramt verzichten. An seiner Stelle tritt der Kapellenvorsteher, auf den die nächst höhere Stimmenzahl entfallen ist, in den Kirchenvorstand ein.

(3) Die auf dem Wahlaufsatz Genannten, die nicht gewählt worden sind, aber wenigstens zwei Stimmen erhalten haben, sind bis zur Zahl der gewählten Kirchenvorsteher Ersatzkirchenvorsteher nach Maßgabe der Zahl der auf den

einzelnen entfallenden Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(4) Enthält der Wahlaufsatz weniger Namen, als es dem Eineinhalbfachen der Zahl der zu Wählenden entspricht, so sind zwei Drittel der auf dem Wahlaufsatz Genannten, die die meisten Stimmen erhalten haben, als Kirchenvorsteher, die übrigen als Ersatzkirchenvorsteher gewählt. Die fehlenden Kirchenvorsteher werden nach § 32 durch den Kirchenkreisvorstand bestellt.

(5) Die Namen der Gewählten werden der Gemeinde an dem nächsten Sonntag im Gottesdienst unter Hinweis auf das Beschwerderecht nach § 30 Abs. 1 bekanntgegeben. Diese Bekanntgabe soll durch andere Arten der Bekanntmachung ergänzt werden.

(6) Sind Personen gewählt worden, bei denen Hinderungsgründe nach § 2 Abs. 4 vorliegen, so ist diejenige Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Sind jedoch Wahlbezirke gebildet und sind die nach § 2 Abs. 4 verhinderten Personen in verschiedenen Wahlbezirken gewählt worden, so entscheidet das Los.

## § 30

## Beschwerde gegen die Wahl

(1) Jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Frist von einer Woche, nachdem das Wahlergebnis im Gottesdienst bekanntgegeben worden ist, die Wahl durch schriftlich begründete Beschwerde bei dem Kirchenkreisvorstand anfechten. Die Beschwerde kann nur darauf gestützt werden, daß die Wahl nicht den gesetzlichen Vorschriften entsprechend durchgeführt worden sei oder Handlungen, die den anerkannten Wahlgrundsätzen oder dem Wesen einer Wahl zu einer kirchlichen Körperschaft widersprechen, begangen worden seien.

(2) Der Kirchenkreisvorstand entscheidet innerhalb einer Frist von drei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses. Die Entscheidung ist mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung dem Beschwerdeführer, dem Kirchenvorstand und den Gewählten, die von der Entscheidung betroffen sind, zuzustellen.

(3) Die nach Absatz 2 Satz 2 Beteiligten können die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes durch die weitere Beschwerde bei der obersten Kirchenbehörde (§ 46) anfechten. Die weitere Beschwerde ist innerhalb einer Frist von einer Woche nach Zustellung der Entscheidung schriftlich bei der obersten Kirchenbehörde oder bei dem Kirchenkreisvorstand einzulegen und zu begründen. Die Entscheidung der obersten Kirchenbehörde ist mit Begründung den Beteiligten und dem Kirchenkreisvorstand zuzustellen; sie unterliegt nicht der Nachprüfung durch den Rechtshof.

(4) Ergibt die Nachprüfung, daß die Beschwerde begründet ist (Absatz 1) und der festgestellte Verstoß geeignet war, das Wahlergebnis zu beeinflussen, so ist in der Entscheidung auszusprechen, daß die Wahl ganz oder teilweise zu wiederholen ist. Den neuen Wahltermin setzt der Kirchenkreisvorstand nach Anhörung des Kirchenvorstandes fest.

## § 31

## Wahlausschuß

(1) Der Kirchenvorstand kann zur Vorbereitung und Leitung der Wahl einen Wahlausschuß bilden; ein Wahlausschuß muß gebildet werden, wenn der Gemeindebeirat es beschließt. Der Wahlausschuß übernimmt die Aufgaben, die in den §§ 13 Abs. 2, 14 bis 20, 22, 23, 26, 29 und 30 dem Kirchenvorstand zugewiesen sind.

(2) Der Wahlausschuß besteht aus dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes als Leiter und vier oder sechs zu Kirchenvorstehern wählbaren Kirchenmitgliedern als Beisitzern. Die Beisitzer werden von dem Kirchenvorstand zur Hälfte aus seiner Mitte berufen. Ist ein Gemeindebeirat gebildet worden, so beruft der Gemeindebeirat aus einer Mitte die andere Hälfte der Beisitzer. Ist der Leiter des Wahlausschusses nicht Mitglied des Kirchenvorstandes kraft Amtes (§ 2 Abs. 2), so muß einer der vom Kirchenvorstand berufenen Beisitzer diese Voraussetzung erfüllen.

(3) Bestehen in der Kirchengemeinde Kapellengemeinden, so entsendet jeder Kapellenvorstand zusätzlich je einen Kapellenvorsteher als Beisitzer in den Wahlausschuß, es sei denn, daß die Kapellengemeinde schon durch einen von dem Kirchenvorstand oder von dem Gemeindebeirat in den Wahlausschuß berufenen Kapellenvorsteher vertreten ist.

(4) Der Wahlausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er faßt seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen.

### § 32

#### Bestellung von Kirchenvorstehern

Werden weniger Kirchen- oder Kapellenvorsteher gewählt als gewählt werden mußten oder wird die Mindestzahl später durch Ausscheiden von Kirchenvorstehern unterschritten, so bestellt der Kirchenkreisvorstand die fehlenden Kirchenvorsteher aus den wählbaren Kirchenmitgliedern. Die §§ 29 Abs. 5 und 30 sind entsprechend mit der Maßgabe anzuwenden, daß über die Beschwerde anstelle des Kirchenkreisvorstandes die oberste Kirchenbehörde (§ 46) entscheidet.

### § 33

#### Bestellung von Bevollmächtigten

(1) Kommt eine Wahl nicht zustande, so bestellt der Kirchenkreisvorstand Bevollmächtigte, die die Aufgaben und Befugnisse des Kirchenvorstandes wahrnehmen. Die Bevollmächtigten brauchen nicht Mitglieder der betreffenden Kirchengemeinde zu sein, müssen aber in ihrer Kirchengemeinde zum Kirchenvorsteher wählbar sein.

(2) Bevollmächtigte nach Absatz 1 sind von dem Kirchenkreisvorstand auch zu bestellen,

- a) wenn nach Durchführung des Wahl-, des Berufungs- und des Ernennungsverfahrens kein beschlußfähiger Kirchenvorstand zustande gekommen ist oder
- b) solange ein beschlußfähiger Kirchenvorstand nicht vorhanden ist.

(3) Zur Ablösung der Bevollmächtigten kann von dem Kirchenkreisvorstand jederzeit im Falle des Absatzes 1 eine Neubildung des Kirchenvorstandes, im Falle des Absatzes 2 eine Nachwahl von Kirchenvorstehern angeordnet werden.

### § 34

#### Eintritt eines Ersatzkirchenvorstehers

(1) Scheidet ein gewählter Kirchenvorsteher aus seinem Amt aus, so tritt der Ersatzkirchenvorsteher (§ 29 Abs. 3), der bei der Wahl die höchste Stimmenzahl erreicht hat, in den Kirchenvorstand ein.

(2) Bei Verhinderung eines gewählten oder berufenen Kirchenvorstehers, die länger als drei Monate dauert, kann der Kirchenvorstand den Ersatzkirchenvorsteher mit der höchsten Stimmenzahl mit der Vertretung beauftragen. Für die Zeit der Vertretung hat der Ersatzkirchenvorsteher die Rechte und Pflichten eines Kirchenvorstehers.

(3) Ist ein nach § 29 Abs. 2 gewählter Kirchenvorsteher ausgeschieden oder verhindert, so tritt an seine Stelle derjenige Kapellenvorsteher, der unter den nicht dem Kirchenvorstand angehörenden Kapellenvorstehern die höchste Stimmenzahl erreicht hat.

### § 35

#### Nachwahlen

(1) Nachwahlen sind durchzuführen, wenn innerhalb der ersten drei Jahre nach der Neubildung der Kirchenvorstände durch Ausscheiden gewählter oder bestellter Kirchenvorsteher weniger als die nach § 3 festgesetzte Zahl von Kirchenvorstehern vorhanden ist.

(2) Sind seit der Neubildung der Kirchenvorstände mehr als drei Jahre vergangen, so ist der Kirchenvorstand statt durch Nachwahl durch Berufung (§ 37) zu ergänzen.

(3) Nachwahlen werden durch den Kirchenkreisvorstand angeordnet.

## 2. Abschnitt

### Berufungsverfahren und Beteiligung des Patrons

### § 36

#### Berufungsfähigkeit

Zum Kirchenvorsteher kann berufen werden, wer nach § 8 wählbar ist.

### § 37

#### Berufungsverfahren

(1) Die Berufung der Kirchenvorsteher geschieht durch den Kirchenkreisvorstand auf Vorschlag des Kirchenvorstandes. Die Zahl der Vorschlagenen ist so hoch wie die Zahl der zu Berufenden. Kommt es innerhalb einer von dem Kirchenkreisvorstand festzusetzenden angemessenen Frist nicht zu einem Vorschlag des Kirchenvorstandes, so ist der Kirchenkreisvorstand für die Berufung ungehindert.

(2) An der Beschlußfassung des Kirchenvorstandes über die Berufungsvorschläge nehmen die neugewählten Kirchenvorsteher und, falls die Gemeinde einen Gemeindebeirat gebildet hat, auch dessen Mitglieder mit Stimmrecht teil. Jeder Teilnehmer an der gemeinsamen Sitzung ist berechtigt, gegen den Vorschlag Bedenken zu Protokoll zu erheben. Diese sind dem Kirchenkreisvorstand neben dem Abstimmungsergebnis mitzuteilen.

(3) Der Kirchenkreisvorstand kann einen oder mehrere der Vorgeschlagenen ablehnen; die Ablehnung ist zu begründen. Die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes unterliegt nicht der Nachprüfung durch den Rechtshof. Im Falle der Ablehnung hat der Kirchenkreisvorstand den Kirchenvorstand aufzufordern, innerhalb einer von dem Kirchenkreisvorstand festzusetzenden angemessenen Frist einen neuen Vorschlag nach Absatz 1 einzureichen. Kommt es innerhalb dieser Frist nicht zu einem Vorschlag, so ist der Kirchenkreisvorstand für die Berufung ungehindert. Das gleiche gilt, wenn der Kirchenkreisvorstand das zweite Mal ablehnt.

(4) Für die Bekanntgabe der Namen der Berufenen gilt § 29 Abs. 5 entsprechend.

(5) Jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Frist von einer Woche, nachdem die Namen der Berufenen im Gottesdienst bekanntgegeben worden sind, die Berufung durch

schriftliche Beschwerde bei der obersten Kirchenbehörde (§ 46) anfechten. Die Beschwerde kann nur darauf gestützt werden, daß das Berufungsverfahren fehlerhaft gewesen sei oder ein Berufener nicht habe berufen werden können (§ 36). § 30 Abs. 3 Satz 3 und Abs. 4 gilt entsprechend.

(6) Scheidet ein berufener Kirchenvorsteher aus dem Kirchenvorstand aus, so ist ein Kirchenvorsteher neu zu berufen.

### § 38

#### Beteiligung des Patrons

(1) Der Patron ist berechtigt, als Kirchenvorsteher in den Kirchenvorstand der Patronatsgemeinde einzutreten oder einen Kirchenvorsteher zu ernennen (ernannter Kirchenvorsteher). Kompatrone und körperschaftliche Patrone können einen Vertreter aus ihrer Mitte oder einen Dritten zum Kirchenvorsteher ernennen.

(2) Der ernannte Kirchenvorsteher muß Mitglied der beteiligten Kirche und in seiner Kirchengemeinde zum Kirchenvorsteher wählbar sein.

(3) Für die Bekanntgabe des Namens des ernannten Kirchenvorstehers gilt § 29 Abs. 5 entsprechend.

(4) Die Vorschriften über das Beschwerderecht der wahlberechtigten Kirchenmitglieder (§ 30) und die gottesdienstliche Einführung (§ 39) sind auf den ernannten Kirchenvorsteher anzuwenden.

(5) Scheidet der ernannte Kirchenvorsteher aus dem Kirchenvorstand aus, so kann der Patron sein Recht nach Absatz 1 erneut ausüben.

(6) Soweit sich das Patronatsrecht auf eine Kapellengemeinde bezieht, gelten die Absätze 1 bis 5 für die Ernennung eines Kapellenvorstehers entsprechend.

### 3. Abschnitt

#### Einführung der Kirchenvorsteher

### § 39

#### Einführung der Kirchenvorsteher

(1) Zugleich mit der Anordnung der Wahl (§ 10) setzt die anordnende Stelle den Tag der Einführung der Kirchenvorsteher fest.

(2) Die als Kirchenvorsteher Eintretenden sind in einem Gottesdienst in ihr Amt einzuführen. Die Einführung ist an einem vorhergehenden Sonntag im Gottesdienst der Gemeinde abzukündigen.

(3) Bei der Einführung legen die Kirchenvorsteher folgende Erklärung ab:

»Ich gelobe vor Gott, das mir anvertraute Amt als Kirchenvorsteher in der Bindung an Gottes Wort treu dem Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche nach den Ordnungen der Kirche zu führen.«

(4) Kirchenvorsteher, die früher eine Verpflichtungserklärung abgegeben haben, sind unter Hinweis auf diese Verpflichtungserklärung neu in ihr Amt einzuführen.

(5) Nach der Einführung sind dem Kirchenkreisvorstand die Namen und Anschriften der Kirchenvorsteher mitzuteilen.

(6) Ein Ersatzkirchenvorsteher, der mit der Vertretung eines Kirchenvorstehers nach § 34 Abs. 2 beauftragt wird, ist in der ersten Sitzung des Kirchenvorstandes, in der er sein Amt versieht, von dem Vorsitzenden nach Absatz 3 auf sein Amt zu verpflichten. Tritt der Ersatzkirchenvorsteher

später in den Kirchenvorstand ein, so findet eine Einführung nach Absatz 2 nicht statt; er soll jedoch der Gemeinde in einem Gottesdienst vorgestellt werden.

### 4. Abschnitt

#### Ausscheiden und Entlassung von Kirchenvorstehern

### § 40

#### Ausscheiden von Kirchenvorstehern

Ein Kirchenvorsteher scheidet aus dem Kirchenvorstand aus, wenn er sein Amt niederlegt oder wenn das Fehlen einer Voraussetzung seiner Wählbarkeit von dem Kirchenkreisvorstand festgestellt worden ist.

### § 41

#### Entlassung von Kirchenvorstehern

Ein Kirchenvorsteher ist von dem Kirchenkreisvorstand aus dem Amt zu entlassen wegen

- a) anhaltender Dienstuntüchtigkeit,
- b) erheblicher Pflichtverletzung, insbesondere beharrlicher Dienstvernachlässigung oder Verletzung der Verschwiegenheitspflicht.

### § 42

#### Verfahren

(1) Vor der Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes nach den §§ 40 und 41 sind der betroffene Kirchenvorsteher und der Kirchenvorstand anzuhören.

(2) Die Entscheidung ist zu begründen und dem betroffenen Kirchenvorsteher und dem Kirchenvorstand zuzustellen.

(3) Gegen die Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes kann der betroffene Kirchenvorsteher und der Kirchenvorstand innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zustellung der Entscheidung Beschwerde bei der obersten Kirchenbehörde (§ 46) einlegen; bis zu einer endgültigen Entscheidung ruhen die Rechte und Pflichten des betroffenen Kirchenvorstehers.

### 5. Abschnitt

#### Verfahren in besonderen Fällen

### § 43

#### Errichtung und Umwandlung von Kirchen- und Kapellengemeinden

(1) Mit der Errichtung einer Kirchengemeinde werden Kirchenmitglieder der neuen Kirchengemeinde, die bis zur Errichtung Kirchenvorsteher der Kirchen- oder Kapellengemeinde waren, aus der die neue Kirchengemeinde ausgegliedert worden ist, Kirchenvorsteher der neuen Kirchengemeinde. Durch die Errichtungsurkunde oder durch die nach dem Recht der beteiligten Kirche sonst dafür zu treffende Regelung kann der Übergang von Kirchen- und Kapellenvorstehern ausgeschlossen werden.

(2) Als bald nach Errichtung der neuen Kirchengemeinde setzt der Kirchenkreisvorstand auf Vorschlag der bereits vorhandenen Mitglieder des Kirchenvorstandes die Zahl der noch zu wählenden und zu berufenden Kirchenvorsteher nach § 3 fest, ordnet die Wahl an, beruft auf Vorschlag der bereits vorhandenen Mitglieder des Kirchenvorstandes die zu berufenden Kirchenvorsteher und setzt den Tag der Einführung der neuen Kirchenvorsteher fest; § 33 Abs. 2 Buchst. b bleibt unberührt.

(3) Die Absätze 1 und 2 sind entsprechend für die Errichtung einer Kapellengemeinde und für die Umwandlung einer Kapellengemeinde in eine Kirchengemeinde anzuwenden.

(4) Bei Umwandlung einer Kirchengemeinde in eine Kapellengemeinde bleiben die Kirchenvorsteher als Kapellenvorsteher bis zur allgemeinen Neubildung der Kirchen- und Kapellenvorstände im Amt. Der Kirchenvorstand bestimmt die Zahl der als Kirchenvorsteher eintretenden Kapellenvorsteher. Der Kapellenvorstand bestimmt, welche Mitglieder als Kirchenvorsteher in den Kirchenvorstand eintreten.

(5) Bei Aufhebung oder Zusammenlegung von Kirchen- oder Kapellengemeinden werden die Kirchenmitglieder, die bisher Kirchen- oder Kapellenvorsteher waren, Kirchen- oder Kapellenvorsteher derjenigen Kirchen- oder Kapellengemeinde, die die Rechtsnachfolge angetreten hat. Durch die Errichtungsurkunde oder die nach dem Recht der beteiligten Kirche sonst dafür zu treffende Regelung können Abweichungen von Satz 1 bestimmt werden.

(6) Bei Umgliederung von Teilen einer Kirchen- oder Kapellengemeinde werden die Kirchen- oder Kapellenvorsteher, die infolge der Veränderung ihre Mitgliedschaft in dem Kirchen- oder Kapellenvorstand der abgebenden Kirchen- oder Kapellengemeinde verlieren, Kirchen- oder Kapellenvorsteher der aufnehmenden Kirchen- oder Kapellengemeinde. In der Urkunde über die Umgliederung oder in der nach dem Recht der beteiligten Kirche sonst dafür zu treffenden Regelung können Abweichungen von Satz 1 bestimmt werden.

#### § 44

##### Personal- und Anstaltsgemeinden

(1) Die Bildung eines Kirchenvorstandes in Personal- und Anstaltsgemeinden wird im Einzelfall nach dem in der beteiligten Kirche geltenden Recht geregelt.

(2) In Personal- und Anstaltsgemeinden kann die Bildung eines Kirchenvorstandes unterbleiben, wenn dies aus besonderen Gründen als geboten erscheint. Unterbleibt die Bildung des Kirchenvorstandes, so ordnet die oberste Kirchenbehörde (§ 46) die Verwaltung und Vertretung der Personal- oder Anstaltsgemeinde.

#### § 45

##### Militärkirchengemeinden und personale Seelsorgebereiche

Für die Bildung von Kirchenvorständen in Militärkirchengemeinden und für die rechtliche Zuordnung der Militargeistlichen und der Angehörigen der personalen Seelsorgebereiche zu den Kirchenvorständen der Kirchengemeinden, in denen personale Seelsorgebereiche gebildet sind oder über die sich ein personaler Seelsorgebereich erstreckt, gelten die besonderen Bestimmungen, die zur Durchführung der evangelischen Militärseelsorge im Gebiet der beteiligten Kirchen erlassen werden.

#### 6. Abschnitt

##### Übergangs- und Schlußvorschriften

#### § 46

##### Zuständigkeiten in den beteiligten Kirchen

Zuständige oberste Kirchenbehörde im Sinne dieses Kirchengesetzes ist in der

1. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers das Landeskirchenamt,
2. Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig das Landeskirchenamt,
3. Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg der Oberkirchenrat.

#### § 47

##### Abweichende Regelungen

Zu § 2 Abs. 2 können die beteiligten Kirchen abweichende gesetzliche Regelungen treffen.

#### § 48

##### Ausführungsbestimmungen

Die obersten Kirchenbehörden (§ 46) erlassen die zu diesem Kirchengesetz erforderlichen Ausführungsbestimmungen.

#### § 49

(Inkrafttreten/Übergangsvorschriften)

#### § 50

(Schlußvorschriften)

## C. Aus den Gliedkirchen

### Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz

#### Nr. 71 Änderung des Kirchensteuergesetzes vom 10. Dezember 1990.

Vom 7. Dezember 1992. (KABl. 1993 S. 1)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz hat in ihrer Sitzung am 7. Dezember 1992 folgende Änderungen des Kirchensteuergesetzes vom 10. Dezember 1990 beschlossen:

§ 15 Abs. 1 erhält folgende Fassung: Beteiligte Behörde ist die zuständige Kirchenbehörde, bei der Ortskirchensteuer (Kirchgeld) der Gemeindegemeinderat.

Es wird folgender § 15 Abs. 3 angefügt: Durch die Einlegung eines Rechtsbehelfs wird die Verpflichtung zur Zahlung der Kirchensteuer nicht aufgeschoben. Die Widerspruchsbehörde kann auf Antrag die Vollziehung bis zur Entscheidung über den Rechtsbehelf aussetzen.

Die genannten Änderungen werden zum 1. Januar 1993 in Kraft gesetzt.

#### Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz

Prof. Dr. Rogge

Bischof

**Kirchensteuergesetz**  
**vom 10. Dezember 1990 mit den Änderungen**  
**vom 7. Dezember 1992**

§ 1

Kirchensteuerberechtigung

(1) In der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz (im folgenden Landeskirche genannt) werden im Rahmen und in Anwendung der landesrechtlichen Bestimmungen Kirchensteuern auf Grund dieses Kirchengesetzes erhoben. Die Kirchensteuern dienen zur Deckung des Finanzbedarfes der Landeskirche, ihrer Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Kirchenkreise für die Erfüllung ihrer Aufgaben.

(2) Die Kirchensteuer kann erhoben werden:

1. Von der Landeskirche als Landeskirchensteuer.
2. Von den Kirchengemeinden und anderen steuererhebenden Körperschaften als Ortskirchensteuer.

§ 2

Kirchensteuerarten, Anrechnung

(1) Kirchensteuern können erhoben werden als:

1. Steuer vom Einkommen
  - a) in einem Prozentsatz der Einkommenssteuer (Lohnsteuer) oder
  - b) nach Maßgabe des Einkommens (Arbeitslohnes).
2. Steuer vom Vermögen
  - a) in einem Prozentsatz der Vermögenssteuer oder
  - b) nach Maßgabe des Vermögens.
3. Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe nach Maßgabe des Lebensführungsaufwandes des Kirchengliedes.
4. Ortskirchensteuer (Kirchgeld) in festen oder gestaffelten Beträgen.

(2) Die Kirchensteuern nach Abs. 1, Ziff. 1 und 2 werden von der Landeskirche mit einheitlichen Steuersätzen erhoben. Die Kirchengemeinden haben einen Anspruch auf Zuweisung von Anteilen an dem Aufkommen der Landeskirchensteuer. Über die Aufteilung des Aufkommens aus der Landeskirchensteuer beschließt die Provinzialsynode.

(3) Die Kirchensteuern nach Abs. 1, Ziff. 1, 2 und 4 werden nebeneinander erhoben, jedoch sind die Kirchensteuern nach Abs. 1 Ziffer 1 und 2 gegenseitig anzurechnen. Über die Anrechnung der Ortskirchensteuer auf die Landeskirchensteuer entscheiden die Gemeindekirchenräte selbständig.

(4) Die Kirchensteuer nach Abs. 1, Ziff. 3 kann nur als Landeskirchensteuer erhoben werden; darauf wird die als Landeskirchensteuer erhobene Kirchensteuer nach Abs. 1, Ziff. 1 bis zur Höhe des Kirchgeldes in glaubensverschiedenen Ehen angerechnet.

§ 3

Kirchensteuerbeschuß

(1) Über die Landeskirchensteuern beschließt die Provinzialsynode durch Kirchensteuerbeschuß.

(2) Über die Ortskirchensteuern beschließen die zuständigen Organe der steuererhebenden Körperschaften durch Ortskirchensteuerbeschuß.

(3) In den Kirchensteuerbeschlüssen ist der Erhebungszeitraum zu bestimmen. Liegt nach Ablauf des Erhebungs-

zeitraumes ein genehmigter neuer Kirchensteuerbeschuß noch nicht vor, gilt der bisherige Kirchensteuerbeschuß weiter.

(4) Ortskirchensteuerbeschlüsse bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Konsistorium.

§ 4

Kirchensteuerpflicht

(1) Kirchensteuerpflichtig sind alle getauften evangelischen Christen, die nach dem Recht der Landeskirche deren Glieder sind.

(2) Die Kirchensteuerpflicht besteht

1. gegenüber der Landeskirche,
2. gegenüber der Kirchengemeinde, der das Kirchenglied durch Wohnsitz oder ständigen Aufenthalt oder besonderer kirchenrechtlicher Bestimmungen angehört.

§ 5

Beginn und Ende der Kirchensteuerpflicht

(1) Die Kirchensteuerpflicht beginnt mit dem ersten Tag des Kalendermonats, der auf die Begründung der Kirchengliedschaft folgt; bei Übertritt aus einer anderen steuererhebenden Kirche oder Religionsgemeinschaft jedoch erst mit Ende der bisherigen Kirchensteuerpflicht.

(2) Die Kirchensteuerpflicht endet

1. bei Tod des Kirchengliedes mit Ablauf des Sterbemonats
2. bei Wegzug
  - a) aus dem Gebiet der Landeskirche für die Landeskirchensteuer
  - b) aus dem Bereich der Kirchengemeinde für die Ortskirchensteuer

mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der Wohnsitz oder ständige Aufenthalt aufgegeben worden ist.

3. bei Trennung von der Landeskirche durch Kirchenaustritt oder auf andere Weise nach Ablauf des Kalendermonats, der auf den Monat folgt, in dem die Feststellung, daß sich das Kirchenglied von der Landeskirche getrennt hat, wirksam geworden ist.

4. Bei Übertritt zu einer anderen steuererhebenden Kirche oder Religionsgemeinschaft mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der Übertritt wirksam geworden ist.

§ 6

Ermittlung der Bemessungsgrundlagen  
der Kirchensteuern

Die Bemessungsgrundlagen der Kirchensteuern werden nach den landesrechtlichen Bestimmungen und den Bestimmungen dieses Kirchengesetzes ermittelt.

§ 7

Kirchensteuer vom Einkommen

(1) Für die Kirchensteuer vom Einkommen können in den Kirchensteuerbeschuß ein Mindestbetrag und eine Höchstbegrenzung bestimmt werden.

(2) Anstelle der Erhebung von Zuschlägen zur Einkommenssteuer (Lohnsteuer) kann die Kirchensteuer nach dem Einkommen (Arbeitslohn) auf Grund eines besonderen Tarifes erhoben werden.

## § 8

## Kirchensteuer vom Vermögen

Für die Kirchensteuer vom Vermögen gelten die Bestimmungen von § 7 entsprechend.

## § 9

## Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe

(1) Gehört ein Ehegatte keiner steuererhebenden Kirche oder Religionsgemeinschaft an, so kann von dem Kirchenglied ein gestaffeltes Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe als Landeskirchensteuer erhoben werden, das nach dem Lebensführungsaufwand des Kirchengliedes bemessen wird.

(2) Die Staffelung und die Bemessungsgrundlage werden mit dem Landeskirchensteuerbeschluß bekanntgemacht.

## § 10

## Kirchgeld

Das als Ortskirchensteuer zu erhebende Kirchgeld kann nach dem Einkommen oder Vermögen des Kirchengliedes bemessen werden. Es kann auch an andere Merkmale anknüpfen. Das Nähere regelt eine Kirchgeldverordnung.

## § 11

## Erhebung der Kirchensteuern

(1) Die Kirchensteuerbeschlüsse sollen den Kirchensteuermaßstab und Kirchensteuersatz, die Staffelung des Kirchgeldes sowie Anrechnungsbestimmungen und Fälligkeitstermine enthalten. In den Beschlüssen ist die gesetzliche Grundlage anzugeben; sie müssen öffentlich bekanntgemacht werden. Für Ortskirchensteuerbeschlüsse gehört ortsübliche öffentliche Bekanntmachung.

(2) Die Kirchensteuer wird, soweit sie nicht im Kirchensteuerabzugsverfahren erhoben wird, durch schriftlichen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid angefordert. Dabei sind wesentliche Bestimmungen des Kirchensteuerbeschlusses anzugeben.

## § 12

## Verwaltung der Kirchensteuern

(1) Die Landeskirchensteuern werden unbeschadet der Mitwirkung der Finanzämter bei der Festsetzung und Erhebung vom Konsistorium verwaltet.

(2) Die Ortskirchensteuern werden von den Kirchgemeinden oder anderen steuererhebenden Körperschaften oder in deren Auftrag durch kirchliche Verwaltungsstellen festgesetzt und erhoben.

## § 13

## Billigkeitsmaßnahmen

(1) Über Anträge auf Stundung, Erlaß oder Erstattung von Kirchensteuern entscheidet bei Landeskirchensteuern das Konsistorium, bei Ortskirchensteuern die zuständigen Organe der steuererhebenden Körperschaften.

(2) Soweit die Finanzämter bei der Festsetzung und Erhebung der Kirchensteuer mitwirken, sind sie berechtigt, bei Stundung, Erlaß oder Erstattung der Maßstabssteuer sowie bei der Aussetzung der Vollziehung des Steuerbescheides die gleiche Entscheidung auch für die entsprechende Kirchensteuer zu treffen.

## § 14

## Steuergeheimnis

Die kirchlichen Dienststellen sowie ihre Mitarbeiter und die an der Veranlagung, Erhebung und der übrigen Verwal-

tung der Kirchensteuer Beteiligten sind zur Wahrung des Steuergeheimnisses nach Maßgabe der entsprechenden staatlichen Bestimmungen verpflichtet.

## § 15

## Rechtsbehelfe

(1) Für Streitigkeiten in Kirchensteuersachen ist der Verwaltungsrechtsweg gegeben. Beteiligte Behörde ist die zuständige Kirchenbehörde; bei der Ortskirchensteuer (Kirchgeld) der Gemeindegemeinderat.

(2) Rechtsbehelfe gegen die Heranziehung zur Kirchensteuer können nicht auf Einwendungen gegen die der Bemessung der Kirchensteuer zu Grunde liegende Einkommenssteuer (Lohnsteuer) oder Vermögenssteuer gestützt werden.

(3) Durch die Einlegung eines Rechtsbehelfs wird die Verpflichtung zur Zahlung der Kirchensteuer nicht aufgeschoben. Die Widerspruchsbehörde kann auf Antrag die Vollziehung bis zur Entscheidung über den Rechtsbehelf aussetzen.

## § 16

## Ausführungsbestimmungen

Erforderliche Ausführungsbestimmungen zu dieser Notverordnung erläßt das Konsistorium. Die Zuständigkeit der Provinzialsynode gem. § 2 bleibt davon unberührt. Das Konsistorium trifft auch die auf Grund dieser Notverordnung notwendigen Übergangs- und Durchführungsregelungen.

## § 17

## Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1991 in Kraft.  
(2) Gleichzeitig treten alle ihr entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

Görlitz, den 10. Dezember 1990

**Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche  
der schlesischen Oberlausitz**

Prof. Dr. R o g g e

Bischof

**Nr. 72 Kirchengesetz über die Ordnung der Visitation (Visitationsordnung).**

Vom 29. März 1992. (KABl. 1993 S. 4)

Die Provinzialsynode erläßt gemäß Artikel 91 Absatz 2 d KO in Form eines Kirchengesetzes nachstehende Visitationsordnung:

## § 1

## Visitationsordnung

## A) Grundlegung

1. Aufgabe der Visitation

1.1. Niemand kann für sich allein Christ sein. Auch eine christliche Gemeinde kann nicht isoliert für sich existieren. Sie braucht den Austausch mit anderen, ist an-

gewiesen auf Hilfen, benötigt das kritische Gespräch (vgl. 1. Kor. 12,4-26; Röm. 1,11f.; Apg. 8,14. und 14,21f.).

- 1.2. Dieses Miteinander in der Kirche hat seit alter Zeit in der Visitation Ausdruck gefunden. Dabei hat die Visitation im Laufe der Kirchengeschichte verschiedenen Zielen gedient und unterschiedliche Akzente erhalten (z.B. Ausübung geistlicher Gerichtsbarkeit; Prüfung der Lehre; volkskirchliche Repräsentation und Volksmission; Erbauung und Stärkung bedrängter Gemeinden). Auch heute noch kann sie unter verschiedenen Aspekten gesehen werden, stets aber geschieht sie in einer untrennbaren Einheit von theologischen, seelsorgerlichen und rechtlichen Gesichtspunkten.
  - 1.3. Die Visitation ist eine der wichtigsten Aufgaben kirchenleitenden Dienstes. Sie fragt nach der auftragsgemäßen, auf die Gegenwart bezogenen Verkündigung des Evangeliums in allen Handlungsfällen der Kirche und nach ihrer Auswirkung im Leben und im Dienst der Gemeinde. Sie achtet auf die Einhaltung der kirchlichen und gemeindlichen Ordnungen und fragt dabei auch nach deren Sachgemäßheit.
  - 1.4. Ziel der Visitation ist es, Gemeinden, Kirchenkreise, kirchliche Einrichtungen, Werken; Pfarrer und andere Mitarbeiter bei der Erfüllung ihres Auftrages zu unterstützen und sie zur Selbstprüfung anzuleiten. Sie achtet auf das Vorhandene, regt Neues an, wehrt Fehlentwicklungen, hilft bei der Lösung von Konflikten und erörtert in Kirche und Gesellschaft aufgebrochene Fragen.
  - 1.5. Die Visitation soll der Verbundenheit der Gemeinden dienen, indem sie das Bewußtsein stärkt, in der Gemeinschaft der ganzen Kirche zu stehen. Sie fördert die kirchliche Arbeit in den Gemeinden und im Kirchenkreis, indem sie zu Koordination und Arbeitsteilung anregt. Sie läßt die Gemeinden an den Planungen der Region und der Gesamtkirche teilnehmen und macht die wechselseitigen Verpflichtungen bewußt.
  - 1.6. Die Visitation soll die Gemeinschaft der kirchlichen Mitarbeiter fördern. Sie regt die Zusammenarbeit an, ermutigt zur Wahrnehmung und Verantwortung füreinander, wehrt der Vereinsamung und leitet erforderliche Fürsorge ein.
  - 1.7. Die Visitation soll die ökumenisch-missionarische Verantwortung stärken. Sie hilft, diese Verantwortung sowohl auf der örtlichen Ebene als auch in größeren Zusammenhängen zu erkennen und wahrzunehmen.
2. Gestaltung der Visitation
    - 2.1. Die Visitation wird in ihrer Art geprägt durch die gemeinsame Feier des Gottesdienstes, in dem Visitatoren und Visitierte miteinander Gottes Wort hören, Gott loben und Jesus Christus als ihren Herrn bekennen.
    - 2.2. Die Visitation kann in einzelnen Teilen oder als ganze jeweils stärker eine persönlich-seelsorgerliche, inspizierend-aufsichtliche, gemeindlich-missionarische oder volkskirchlich-repräsentative Nuancierung gewinnen. In jedem Fall erfordert sie die Bereitschaft auf Seiten aller Beteiligten, miteinander zu reden, aufeinander zu hören und einander zu verstehen.
    - 2.3. Inhalt und Gestalt des Gottesdienstes und der anderen gemeindlichen Veranstaltungen erlauben es selten, nur eine Art der Durchführung als allein richtig anzusehen. Deshalb wird das nachfolgende Gespräch in der Regel als ein Dialog über das Predigen, Feiern, Unterrichten,

Lehren und Beraten geführt werden und sich nicht in der Feststellung von »richtig« oder »falsch« erschöpfen.

- 2.4. Die Visitation muß so angelegt werden, daß sie einerseits die besonderen Aufgaben und Nöte, die ungeklärten und strittigen Fragen und die Bemühungen der Visitierten erkennen läßt und andererseits diesen hilft, die besonderen Aufgaben der kirchenleitenden Organe, ihre Planungen und Entscheidungen zu verstehen.
  - 2.5. Es ist Aufgabe der Visitationskommission, aus den gewonnenen Einsichten heraus zur Förderung der weiteren Arbeit verbindliche Festlegungen zu treffen.
3. Häufigkeit der Visitation
    - 3.1. In allen Bereichen soll in einem regelmäßigen Turnus von 5 bis 10 Jahren visitiert werden.
    - 3.2. Jeder Kreiskirchenrat wie auch die Kirchenleitung sollen zu Beginn der jeweiligen Amtszeit einen Visitationsplan erarbeiten.
    - 3.3. Eine Visitation kann auch unabhängig von einer turnusmäßig vorgesehenen Visitation erbeten oder von der Kirchenleitung angeordnet werden. Eine solche Visitation kann sich auch nur auf Teilbereiche einer Kirchengemeinde, eines Kirchenkreises, eines Werkes oder einer Einrichtung erstrecken.

#### **B) Visitation von Kirchengemeinden, Kirchenkreisen, Werken und Einrichtungen**

1. Träger des Visitationsdienstes
  - 1.1. Träger des Visitationsdienstes im Kirchenkreis ist der Superintendent (Art. 61, 3f. der KO der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz). Er ist der Vorsitzende der Visitationskommission, die aus den Mitgliedern des Kreiskirchenrates und weiteren von dem Kreiskirchenrat zu berufenden Mitgliedern besteht.
  - 1.2. Die Visitation der Gemeinde, in der der Superintendent Pfarrer ist, obliegt dem Bischof und einer von ihm zu bildenden Visitationskommission. Sie geschieht in der Regel im Zusammenhang mit einer Visitation des Kirchenkreises.
  - 1.3. Träger des Visitationsdienstes im Kirchengebiet ist der Bischof (Art. 83, 2b der KO der Evangelischen Kirche der schlesischen Oberlausitz). Er ist der Vorsitzende der Visitationskommission, die sich im wesentlichen aus Mitgliedern der Kirchenleitung und des Kollegiums des Konsistoriums zusammensetzt. Vertreter von Gliedkirchen der EKD können in die Visitationskommission als Mitglieder berufen werden.
  - 1.4. In dem Fall, daß die Kirchenleitung eine Visitation gemäß A 3.3 anordnet, beruft sie die Mitglieder der Visitationskommission und bestellt den Vorsitzenden.
  - 1.5. Die Mitglieder der Kirchenleitung sowie die Mitglieder des Kollegiums des Konsistoriums können sich jederzeit an einer Visitation beteiligen.
  - 1.6. Jede Visitationskommission kann zu ihrer Beratung sachverständige Personen hinzuziehen.
2. Vorbereitung der Visitation
  - 2.1. Nach Aufstellung eines Visitationsplanes ist den dafür vorgesehenen Gemeinden, Kirchenkreisen, Werken und Einrichtungen davon Kenntnis zu geben. Vier bis sechs Monate vor Beginn einer Visitation ist ein genauer Zeitplan zu erarbeiten.

- 2.2. Zur Vorbereitung der Visitation ist ein Visitationsfragebogen auszufüllen sowie ein Bericht zum gegenwärtigen Stand der Arbeit und über anliegende Probleme anzufertigen und von dem entsprechenden Leitungsgremium zu beschließen.
- 2.3. In dem Bericht können Arbeitsberichte einzelner Mitarbeiter aufgenommen werden. Jedes Mitglied des Gemeindekirchenrates, Kreiskirchenrates oder zuständigen Leitungsgremiums hat das Recht, abweichende Auffassungen dem Bericht beifügen zu lassen.
- 2.4. Visitationsfragebogen und Bericht sind mindestens einen Monat vor Beginn der Visitation der Kommission zu übergeben.
- 2.5. Die Visitation ist rechtzeitig bekanntzumachen. Zu den gemeinsamen Veranstaltungen wird eingeladen. Dabei ist darauf hinzuweisen, daß jeder die Möglichkeit hat, persönliche Erfahrungen, Anreden oder Beschwerden schriftlich oder mündlich der Visitationskommission zu unterbreiten.
- 2.6. Die erforderliche Prüfung der Vermögens- und Finanzverwaltung, der allgemeinen Verwaltung und die Inspektion der kirchlichen Gebäude kann vor der Visitation durch die zuständigen Stellen und Sachverständige geschehen. Das Ergebnis wird zur Visitation vorgelegt.
3. Durchführung der Visitation
- 3.1. Die Visitation beginnt und endet in der Regel mit einem Gottesdienst. Sie umfaßt im allgemeinen den Zeitraum von ein bis zwei Wochen.
- 3.2. Wichtiger Inhalt jeder Visitation ist die Erörterung der vorgelegten Berichte und Antworten des Visitationsfragebogens zwischen dem gewählten Leitungsgremium, den Mitarbeitern und der Visitationskommission. Einzelne Arbeitsgebiete können in Abwesenheit der Verantwortlichen beraten werden.
- 3.3. Das jeweilige Leitungsgremium erhält Gelegenheit zu einem Gespräch mit der Visitationskommission in Abwesenheit der Pfarrer oder Dienststellenleiter und hauptamtlichen Mitarbeiter. Von Beschwerden und Anständen sind die Betroffenen vor Beendigung der Visitation zu unterrichten. Es ist ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- 3.4. Während der Visitation findet ein Gespräch der Visitationskommission mit allen Mitarbeitern statt. Möglichst alle Mitarbeiter und Ältesten sollten durch Mitglieder der Visitationskommission besucht werden. Gewinnt das Gespräch seelsorgerlichen Charakter, so ist darüber Vertraulichkeit auch gegenüber der Visitationskommission zu bewahren; ein schriftlicher Bericht darüber darf nicht erfolgen. Mit den Beteiligten kann vereinbart werden, über welche Teile des Gespräches berichtet werden darf. In den Besuchen sollte ausführlich über die berufliche, familiäre, soziale und gemeindliche Situation gesprochen werden.
- 3.5. Um die unterschiedlichen Lebens- und Arbeitsformen einer Kirchengemeinde, eines Kirchenkreises, eines Werkes oder einer Einrichtung kennenzulernen oder Gespräche zu führen, kann die Visitationskommission Untergruppen bilden.
- 3.6. Die Revision von Akten, Urkunden, Verwaltung, Grundbesitz, Gebäuden und Wirtschaftsführung ist in den Gesamtvorgang der Visitation einzubeziehen. Die letzten Revisionsprotokolle sind zu verarbeiten.
4. Auswertung der Visitationen
- 4.1. Am Ende der Visitation findet ein Abschlußgespräch statt, an dem außer der Visitationskommission nur die Mitglieder des jeweiligen Leitungsgremiums zu beteiligen sind. In diesem Gespräch sollten die Punkte, die voraussichtlich im Visitationsbescheid vorkommen, Erwähnung finden, ohne daß die Visitationskommission dadurch gehindert ist, weitere Punkte im Visitationsbescheid vorzubringen.
- 4.2. Unmittelbar nach Abschluß der Visitation fertigt die Visitationskommission einen Bericht an und erstellt den Visitationsbescheid, in dem verbindliche Mahnung und Weisung erteilt werden können.
- 4.3. Bei Visitationen durch den Superintendenten und den Kreiskirchenrat sind Visitationsbericht und Visitationsbescheid mit allen entsprechenden Visitationsunterlagen dem Konsistorium zuzuleiten. Der Bischof und das Konsistorium haben das Recht, auf Grund der ihnen eingereichten Berichte die visitierte Gemeinde und ihre Mitarbeiter auf Vorgänge von Bedeutung anzusprechen und einen eigenen Visitationsbescheid zu erstellen.
- 4.4. Der Gemeindekirchenrat einer visitierten Gemeinde und die Mitarbeiter haben die Möglichkeit, durch ein Schreiben an den Bischof oder die Kirchenleitung ihre Eindrücke über die Durchführung der Visitation mitzuteilen und dazu Stellung zu nehmen. Entsprechendes gilt für visitierte Einrichtungen und Werke.
- 4.5. Der Visitationsbescheid ist im jeweiligen Leitungsgremium zu beraten und auszuwerten. Bei der Visitation eines Kirchenkreises sind in die Auswertung auch die Pfarr- und Mitarbeiterkonvente sowie die Kreissynode einzubeziehen.
- 4.6. In einem angemessenen zeitlichen Abstand ist auf Anregung der Visitationskommission oder durch das Konsistorium unmittelbar zu überprüfen, inwieweit die Ergebnisse der Visitation aufgenommen und Anregungen der Visitation verwirklicht worden sind.
- 4.7. Die Kirchenleitung hat sich regelmäßig mit den Ergebnissen der Visitationen zu befassen und zu prüfen, ob daraus Folgerungen für das Leben und die Ordnung unserer Kirche, für einzelne Arbeitsgebiete oder für ihre eigene Arbeit zu ziehen sind.

## § 2

## Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 1992 in Kraft.

Görlitz, den 29. März 1992

**Die Provinzialsynode der Evangelischen Kirche  
der schlesischen Oberlausitz**

Präses

ausgefertigt am 15. April 1992

**Evangelisches Konsistorium**

Völz

Oberkonsistorialrat

## Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

### Nr. 73 **Rechtsverordnung über die Berufsausbildung und Prüfung zu Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kirchenverwaltung in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers.**

Vom 13. Januar 1993. (KABl. S. 17)

Auf Grund des § 4 des Mitarbeitergesetzes vom 24. März 1969 (Kirchl. Amtsbl. S. 75), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Änderung des Mitarbeitergesetzes vom 5. Juli 1974 (Kirchl. Amtsbl. S. 213), erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses die folgende Rechtsverordnung:

#### I. Abschnitt

##### Allgemeines

###### § 1

Gegenstand, Anwendung von Bundesrecht

(1) Diese Rechtsverordnung regelt die Ausbildung und Prüfung zu Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kirchenverwaltung in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers. In dieser Rechtsverordnung verwendete Personenbezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

(2) Für die Ausbildung gelten das Berufsbildungsgesetz des Bundes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112) mit Ausnahme von Vorschriften für den Prüfungsausschuß über Zusammensetzung, Berufung, Vorsitz, Beschlußfähigkeit und Abstimmung (§§ 37, 38) und über Errichtung und Aufgaben des Berufsbildungsausschusses (§ 56 Abs. 1 und 2, § 58 Abs. 2) sowie die Verordnung des Bundes über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 886) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Der Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Kirchenverwaltung ist staatlich anerkannter Ausbildungsberuf des öffentlichen Dienstes in Staat und Kirche.

###### § 2

Zuständige Stelle

Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz ist das Landeskirchenamt.

#### II. Abschnitt

##### Ausbildung

###### § 3

Eignung als Ausbildungsstätte

Über die Eignung als Ausbildungsstätte entscheidet das Landeskirchenamt. Die Eignung wird mit der Genehmigung für einen Ausbildungsplatz anerkannt.

###### § 4

Eignung des Ausbilders

Ausbilder kann nur sein, wer die persönliche und fachliche Eignung im Sinne des § 20 des Berufsbildungsgesetzes besitzt. Er muß den Nachweis der berufs- und

arbeitspädagogischen Kenntnisse durch die Prüfung gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung öffentlicher Dienst vom 16. Juli 1976 (BGBl. I S. 1825) in der jeweils geltenden Fassung führen können.

###### § 5

Berufsausbildungsverhältnis

(1) Auszubildende werden auf Grund eines Berufsausbildungsvertrages zum 1. August eines jeden Jahres eingestellt. Ausnahmen von diesem Einstellungstermin können in besonders begründeten Fällen vom Landeskirchenamt zugelassen werden.

(2) Die Begründung eines Berufsausbildungsverhältnisses setzt voraus, daß der Auszubildende dem evangelisch-lutherischen Bekenntnis angehört. Das Landeskirchenamt kann von der Voraussetzung nach Satz 1 Befreiung erteilen, wenn der Auszubildende einem anderen in einer der Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland geltenden Bekenntnis angehört.

(3) Die Einstellung als Auszubildender bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Mit der Genehmigung des Berufsausbildungsvertrages ist gleichzeitig die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse gemäß den §§ 31 und 33 des Berufsbildungsgesetzes vorzunehmen.

###### § 6

Ausbildungsdauer

(1) Die Ausbildungsdauer beträgt 36 Monate. Davon entfallen auf die allen Fachrichtungen gemeinsame Ausbildung 24, auf die fachrichtungsbezogene Ausbildung zwölf Monate.

(2) Über die nach dem Berufsbildungsgesetz möglichen Verlängerungen oder Verkürzungen der Ausbildungszeit entscheidet das Landeskirchenamt.

###### § 7

Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der allen Fachrichtungen gemeinsamen Berufsausbildung sind gemäß § 3 Abs. 1 der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Berufsausbildung im öffentlichen Dienst in Kirche und Staat
2. Organisation
3. Verwaltungstechniken
4. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
5. Personalwesen

(2) Gegenstand der Ausbildung in der Fachrichtung Kirchenverwaltung sind gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 6 der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Kirchliches Verwaltungsverfahren
2. Lehre und Leben der Kirche
3. Kirchliches Verfassungs- und Organisationsrecht

4. Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht
5. Kirchliches Finanzwesen
6. Kirchliches Personenstands- und Meldewesen
7. Kirchliches Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen
8. Fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle

## § 8

## Ausbildungsrahmenplan

Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 7 sollen nach der in der Anlage \*) enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder verwaltungspraktische Erfordernisse die Abweichung notwendig machen.

## § 9

## Durchführung der Berufsausbildung

(1) Während der Berufsausbildung soll der Auszubildende mit Verwaltungsvorgängen befaßt werden, die den im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechend auszuwählen sind. Dabei sind ihm durch regelmäßige Unterweisungen Einsichten in Sinn, Zweck und Bedeutung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, mit denen er fallbezogen befaßt wird, zu vermitteln.

(2) Zur Ergänzung und Vertiefung der Berufsausbildung beim Auszubildenden sind die im Ausbildungsrahmenplan bezeichneten Kenntnisse und Fertigkeiten in einer dienstbegleitenden Unterweisung zu vermitteln.

(3) Der dienstbegleitenden Unterweisung wird ein Lehr- und Stoffverteilungsplan zugrunde gelegt, der die Anforderungen des Ausbildungsrahmenplanes berücksichtigt. Der Lehr- und Stoffverteilungsplan wird vom Landeskirchenamt aufgestellt.

(4) In der dienstbegleitenden Unterweisung sind mindestens 600 Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten zu erteilen. Das Landeskirchenamt führt hierzu Ausbildungslehrgänge durch. Die von dem Auszubildenden dann noch mindestens zu erteilende dienstbegleitende Unterweisung ergibt sich aus dem Lehr- und Stoffverteilungsplan.

(5) Beginn, Dauer und Ort der Ausbildungslehrgänge werden vom Landeskirchenamt unter Beachtung der Pflicht des Auszubildenden zum Besuch des Berufsschulunterrichts festgelegt.

(6) Die Kosten der Lehrgänge trägt das Landeskirchenamt. Es entscheidet, ob und in welcher Höhe angemessene Beiträge zu den Kosten für die Unterbringung und Verpflegung von den Auszubildenden erhoben werden.

(7) Soweit die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte oder bei den Ausbildungslehrgängen vermittelt werden können, kann die zusätzlich zu vermittelnde Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden.

\*) hier nicht abgedruckt

## § 10

## Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## § 11

## Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildung zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## III. Abschnitt

## Zwischenprüfung

## § 12

## Zweck

Es ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Zweck der Prüfung ist die Ermittlung des Ausbildungsstandes, um gegebenenfalls korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können.

## § 13

## Prüfungsausgaben, Prüfungstermine

(1) Die Prüfung ist schriftlich durchzuführen.

(2) Es sind praxisbezogene Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten zu bearbeiten. Die Prüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Das Landeskirchenamt bestellt einen Ausbildungsleiter; dieser oder ein von ihm Beauftragter bestimmt die Prüfungsaufgaben auf Vorschlag der Fachlehrer.

(4) Die Prüfung ist gegen Ende der ersten Hälfte der Ausbildungszeit im Anschluß an den auf die Zwischenprüfung vorbereitenden Lehrgang durchzuführen.

## § 14

## Durchführung

(1) Die Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht des Ausbildungsleiters oder eines von ihm Beauftragten anzufertigen.

(2) Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

## § 15

## Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

Täuscht ein Prüfungsteilnehmer während der Prüfung, so vermerkt der Aufsichtsführende diesen Verstoß in der Prüfungsniederschrift. Der Prüfungsteilnehmer kann vom Ausbildungsleiter oder durch einen von ihm Beauftragten von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Er hat dann an der Prüfung nicht teilgenommen. Das gleiche gilt, wenn ein Prüfungsteilnehmer den Prüfungsablauf erheblich stört.

## § 16

## Nichtteilnahme

Hat der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teilgenommen, so ist er zur nächstmöglichen Prüfung unter Hinweis auf die Folgen einer Nichtteilnahme erneut einzuladen. Bricht der Prüfungsteilnehmer die Prüfung ab, so bestimmt der Ausbildungsleiter, in welcher Weise die versäumte Prüfungsleistung nachzuholen ist oder ob die vorliegenden Ergebnisse für eine Bewertung ausreichen.

## § 17

## Feststellung des Ausbildungsstandes

(1) Die Prüfungsarbeiten werden von einem aus zwei Fachlehrern bestehenden Prüfungsausschuß beurteilt. Kommt zwischen diesen eine Einigung über das Ergebnis nicht zustande, so entscheidet der Ausbildungsleiter oder ein von ihm Beauftragter.

(2) Die einzelnen Leistungen sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

15 bis 14 Punkte	– sehr gut (1)	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
13 bis 11 Punkte	– gut (2)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
10 bis 8 Punkte	– befriedigend (3)	eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
7 bis 5 Punkte	– ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
4 bis 2 Punkte	– mangelhaft (5)	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
1 bis 0 Punkte	– ungenügend (6)	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(3) Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:

von 14 bis 15	Punkte – sehr gut
von 11 bis 13,99	Punkte – gut
von 8 bis 10,99	Punkte – befriedigend
von 5 bis 7,99	Punkte – ausreichend
von 2 bis 4,99	Punkte – mangelhaft
von 0 bis 1,99	Punkte – ungenügend

## § 18

## Niederschrift

Über die Durchführung der Prüfung sowie über die Feststellung der einzelnen Prüfungsleistungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Aufsichtsführenden und dem Ausbildungsleiter oder dem von ihm Beauftragten zu unterschreiben ist.

## § 19

## Prüfungsbescheinigung

Über die Teilnahme an der Prüfung stellt das Landeskirchenamt eine Bescheinigung aus; die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Ergebnisse sind in der Bescheinigung anzuführen.

## IV. Abschnitt

## Abschlußprüfung

## § 20

## Prüfungsausschüsse

(1) Für die Abnahme der Abschlußprüfung bildet das Landeskirchenamt Prüfungsausschüsse. Jeder Prüfungsausschuß besteht aus

1. einem rechtskundigen Kirchenbeamten des höheren Dienstes,
2. einem Pfarrer oder einem ordinierten Kirchenbeamten,
3. einem Kirchenbeamten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes im Landeskirchenamt,
4. einem Kirchenbeamten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes einer kirchlichen Körperschaft,
5. einem Lehrer einer berufsbildenden Schule oder überbetrieblichen Berufsbildungseinrichtung.

Anstelle der Beisitzer nach Satz 2 Nr. 3 und 4 können kirchliche Mitarbeiter bestellt werden, die die Angestelltenprüfung II abgelegt haben.

(2) Für jedes Mitglied ist wenigstens ein Vertreter zu bestellen. Die Mitglieder und ihre Vertreter werden für die Dauer von drei Jahren bestellt; die Bestellung kann widerrufen werden.

(3) Für die Bestellung von zwei Mitgliedern und ihren Vertretern können die beruflichen Vereinigungen der Mitarbeiter, die in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vertreten sind, Vorschläge machen. Die beruflichen Vereinigungen verständigen sich nach Möglichkeit über die von den einzelnen beruflichen Vereinigungen vorzuschlagenden Personen.

(4) Der Prüfungsausschuß wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und dessen Stellvertreter sollen nicht gleichzeitig Mitglieder nach Absatz 3 sein.

(5) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens drei Mitglieder mitwirken. Der Prüfungsausschuß trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(6) Zur Unterstützung der Arbeit der Prüfungsausschüsse wird beim Landeskirchenamt eine Geschäftsstelle gebildet.

## § 21

## Allgemeine Bestimmungen

(1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Auszubildende über die für seinen Beruf erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt.

(2) Die Prüfung erstreckt sich gemäß der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung auf die im Ausbildungsrahmenplan sowie im Lehr- und Stoffverteilungsplan aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Soweit der Prüfungsteilnehmer auf Grund des Ergebnisses der schriftlichen Arbeiten die Prüfung nicht bestehen kann, findet eine mündliche Prüfung nicht statt.

## § 22

## Prüfungstermine

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung und teilt ihn rechtzeitig den Prüfungsteilnehmern mit.

## § 23

## Anmeldung

(1) Der Auszubildende meldet den Auszubildenden beim Landeskirchenamt zur Prüfung an.

(2) Der Anmeldung sind

1. eine abschließende Beurteilung durch den Auszubildenden,
2. das vorgeschriebene Berichtsheft mit den Ausbildungsnachweisen,
3. das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten (Berufs-) Schule,
4. gegebenenfalls weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise

beizufügen.

## § 24

## Zulassung

(1) Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet, wer an der Zwischenprüfung sowie an der dienstbegleitenden Unterweisung teilgenommen und das Berichtsheft geführt hat.

(2) Für die Zulassung in besonderen Fällen gilt § 40 des Berufsbildungsgesetzes.

(3) Über die Zulassung entscheidet das Landeskirchenamt. Hält dieses die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuß.

(4) Das Landeskirchenamt teilt dem Auszubildenden die Entscheidung über die Zulassung unter Angabe der Prüfungstermine, des Prüfungsortes und der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses mit.

## § 25

## Schriftliche Prüfung

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung und die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen. Er kann die Fachlehrer, die die ausgewählten Fächer der schriftlichen Prüfung unterrichten, zu Vorschlägen für die Aufgaben auffordern.

(2) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer in jeweils 120 Minuten vier Arbeiten in den nach genannten Prüfungsfächern anfertigen.

1. Prüfungsfach Recht, Wirtschafts- und Sozialkunde:

Der Prüfungsteilnehmer soll Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er über Kenntnisse des Staatsrechts und des Bürgerlichen Rechts verfügt und daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge darstellen und beurteilen kann.

2. Prüfungsfach Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen:

Der Prüfungsteilnehmer soll eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System des Haushalts- und Kassenwesens sowie des Rechnungswesens der Verwaltung versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

3. Prüfungsfach Personalwesen:

Der Prüfungsteilnehmer soll eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und System dieses Gebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

4. Fachrichtungsbezogenes Prüfungsfach:

Der Prüfungsteilnehmer soll eine oder mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus dem Bereich der fachrichtungsbezogenen Ausbildungsinhalte gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 6 der in § 1 Abs. 2 genannten Verordnung bearbeiten und dabei zeigen, daß er die Grundlagen und Systeme des Gebietes versteht und die bestehenden Regelungen anwenden kann.

Die Prüfungsaufgaben des ersten bis dritten Prüfungsfaches können auch allgemeine Lerninhalte des dritten Ausbildungsjahres einbeziehen.

(3) Es sind jeweils zwei Prüfungsaufgaben an einem Tage zu bearbeiten.

(4) Die Prüfungsarbeiten dürfen keinen Hinweis auf den Namen des Verfassers enthalten.

(5) Die Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht von Beauftragten des Landeskirchenamtes anzufertigen. Die Prüfungsteilnehmer sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen. Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Die Niederschrift ist dem Prüfungsausschuß vorzulegen.

## § 26

## Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch. Dieses soll sich insbesondere auf die Kenntnisse und Fertigkeiten erstrecken, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. Die mündliche Prüfung soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmer nicht länger als 30 Minuten dauern. In der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als sechs Prüfungsteilnehmer zugleich geprüft werden.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Prüfungsfächer und die Prüfer. Er kann auch Fachlehrer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen.

(3) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuß kann für die mündliche Prüfung als Zuhörer

1. Vertreter des Landeskirchenamtes sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses,

2. sofern kein Prüfungsteilnehmer widerspricht, andere Personen, insbesondere Auszubildende, die demnächst ihre Abschlußprüfung nach dieser Rechtsverordnung ablegen werden,

zulassen. Insgesamt dürfen nicht mehr als fünf Zuhörer zugelassen werden. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. Bei der Beratung der Einzelergebnisse kann der jeweils beauftragte Fachlehrer zugegen sein.

## § 27

## Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Täuschungshandlungen hat der Aufsichtsführende in der Niederschrift zu vermerken. Er kann Teilnehmer, die den Prüfungsablauf erheblich stören, von der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Der Prüfungsausschuß entscheidet über die Folgen von Täuschungshandlungen und des vorläufigen Ausschlusses.

(3) In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

## § 28

## Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfungsteilnehmer durch Krankheit oder andere von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte gehindert, so hat er dies nachzuweisen; bei Erkrankung kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(2) Der Prüfungsteilnehmer kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfungsteilnehmer aus den in den Absätzen 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, wann und in welchem Umfang die Prüfung fortzusetzen ist.

(4) Erscheint der Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstage nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuß.

(5) Liefert der Prüfungsteilnehmer eine Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 29

## Bewertung der Prüfungsleistungen

Die einzelnen Leistungen der Prüfung sind nach § 17 Abs. 2 zu bewerten.

## § 30

## Ermittlung und Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Stimmen die Beurteilungen der beiden Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht überein, so entscheidet der Vorsitzende. Schließt sich der Vorsitzende bei seiner Beurteilung nicht einem der beiden anderen Mitglieder an, so entscheidet der Prüfungsausschuß. Der Vorsitzende kann Fachlehrer, die nicht dem Prüfungsausschuß angehören, mit der Vorbeurteilung beauftragen.

(2) Sind die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung in zwei Prüfungsfächern mit mindestens »ausreichend« und in den beiden anderen Prüfungsfächern mit »mangelhaft« bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers in einem der mit »mangelhaft« bewerteten Prüfungsfächer die schriftliche Prüfung durch ein Prüfungsgespräch von etwa 15 Minuten zu ergänzen. Das Prüfungsfach ist vom Prüfungsteilnehmer zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen

Prüfungsarbeit und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

(3) Der Prüfungsausschuß entscheidet nach Festsetzung der mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen über das Gesamtergebnis.

(4) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die durch vier geteilte Summe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und das Ergebnis der mündlichen Prüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten. Der Durchschnittswert ist bis auf die zweite Dezimalstelle zu errechnen.

(5) Das Gesamtergebnis ist entsprechend § 17 Abs. 3 auszudrücken. Der errechnete Wert ist im Prüfungszeugnis hinter der jeweiligen Abstufung in einer Klammer zu vermerken.

(6) Die Prüfung ist bestanden, wenn in mindestens drei schriftlichen Prüfungsarbeiten und im Gesamtergebnis der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen (5,0 Punkte) erbracht wurden. Wird eine schriftliche Prüfungsarbeit oder die mündliche Prüfung mit »ungenügend« bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(7) Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die die einzelnen Leistungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung erkennen läßt. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Eine Abschrift der Prüfungsniederschrift ist dem Auszubildenden auf Verlangen für die Personalakte zu übersenden.

(8) Der Prüfungsausschuß teilt dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mit, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber ist dem Prüfungsteilnehmer auf Antrag eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen, soweit nicht bereits das Zeugnis ausgehändigt werden kann. Dabei ist als Termin des Bestehens oder des Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen.

## § 31

## Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer ein Prüfungszeugnis. Das Zeugnis ist von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterschreiben und mit dem Siegel des Landeskirchenamtes zu versehen. Eine Ausfertigung des Zeugnisses ist dem Auszubildenden zu übersenden.

(2) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und der Auszubildende eine schriftliche Mitteilung. Der Auszubildende berät den Auszubildenden und setzt gegebenenfalls dessen gesetzlichen Vertreter in Kenntnis.

(3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten bleiben bei den Prüfungsakten. Sie sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften nach § 23 und § 30 Abs. 7 sind zehn Jahre aufzubewahren. Der Prüfungsteilnehmer kann die Prüfungsakten innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses persönlich unter Aufsicht einsehen.

## § 32

## Wiederholung der Prüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung darf zweimal wiederholt werden. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin, sie soll spätestens nach einem Jahr wiederholt werden.

(2) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsfächern bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens »ausreichend« bewertet wurden.

## V. Abschnitt Berufsbildungsausschuß

### § 33

#### Errichtung eines Berufsbildungsausschusses

(1) Das Landeskirchenamt errichtet als zuständige Stelle gemäß § 84 a des Berufsbildungsgesetzes einen Berufsbildungsausschuß.

(2) Dem Berufsbildungsausschuß gehören drei Beauftragte der kirchlichen Anstellungsträger, drei Vertreter der beruflichen Vereinigungen der Mitarbeiter, die in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vertreten sind, sowie zwei hauptamtliche Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen und/oder überbetrieblichen Berufsbildungseinrichtungen an. Die Mitglieder haben Stellvertreter.

(3) Die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses und ihre Stellvertreter werden von der zuständigen Stelle für vier Jahre berufen. Die Beauftragten der kirchlichen Anstellungsträger werden von der zuständigen Stelle selbst ausgewählt. Die Vertreter der Mitarbeiter werden von den in Absatz 2 genannten beruflichen Vereinigungen benannt; die beruflichen Vereinigungen verständigen sich nach Möglichkeit über die von den einzelnen beruflichen Vereinigungen zu entsendenden Vertreter. Die Lehrkräfte der berufsbildenden Schulen oder der überbetrieblichen Berufsbildungseinrichtungen sollen von der nach dem Recht des Landes Niedersachsen zuständigen Behörde benannt werden.

(4) Voraussetzung für die Berufung zum Mitglied oder Stellvertreter ist die Wählbarkeit zu kirchlichen Ämtern in einer der Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland.

### § 34

#### Aufgaben des Berufsbildungsausschusses

(1) Der Berufsbildungsausschuß ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören.

(2) Er beschließt Stellungnahmen und Vorschläge zu den von der zuständigen Stelle zu erlassenden Rechtsvorschriften für die Durchführung der Berufsbildung.

(3) Der Berufsbildungsausschuß ist vor Erlass von Verwaltungsrichtlinien, vor Abschluß von Verträgen und Vereinbarungen mit überbetrieblichen Berufsbildungseinrichtungen sowie bei Regelungen von Einzelmaßnahmen mit wesentlicher Bedeutung zu unterrichten und zu hören.

## VI. Abschnitt Übergangs- und Schlußvorschriften

### § 35

#### Ausführungsbestimmungen

Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen erlassen.

### § 36

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Verwaltungslehrlinge in kirchlichen Gemeindeverwaltungen und Rentämtern vom 13. September 1947 (Kirchl. Amtsbl. S. 56), die kirchliche Verwaltungsprüfungsordnung vom 8. August 1953 (Kirchl. Amtsbl. S. 112) sowie die kirchliche Verwaltungsprüfungsordnung (Anlage zu § 30 Abs. 4 der Rechtsverordnung über die Laufbahnen der Kirchenbeamten vom 16. Mai 1969 – Kirchl. Amtsbl. S. 121 –) außer Kraft.

(3) Auf Auszubildende, deren Ausbildungszeit im Jahre 1993 endet, sind die Vorschriften des II. und III. Abschnittes nicht anzuwenden; auf Auszubildende, deren Ausbildungszeit im Jahre 1994 endet, finden die Vorschriften des II. Abschnittes keine Anwendung. Soweit diese Rechtsverordnung nach Satz 1 nicht anzuwenden ist, gelten die in Absatz 2 genannten Bestimmungen fort.

H a n n o v e r, den 13. Januar 1993

**Das Landeskirchenamt**

In Vertretung:

Dr. L i n n e n b r i n k

## Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

**Nr. 74 Bauverordnung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (KBVO).  
Vom 8. Januar 1993. (KABl. S. 9)**

### Inhaltsübersicht

#### Präambel

#### A. Gemeinsame Bestimmungen

##### I. Begrifflichkeiten

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bauunterhaltungsmaßnahmen
- § 3 Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen
- § 4 Abbruchmaßnahmen

##### II. Kirchliche Baulasten

- § 5 Definition der kirchlichen Baulast
- § 6 Träger der kirchlichen Baulast
- § 7 Erfüllung der kirchlichen Baulasten
- § 8 Baulastpflichten an Pfarrhäusern und sonstigen kirchlichen Gebäuden mit Dienstwohnungseinheiten und deren Bewirtschaftung

##### III. Widmung von kirchlichen Gebäuden

- § 9 Widmung
- § 10 Entwidmung

##### IV. Die Baukonferenz

- § 11 Aufgaben der Baukonferenz
- § 12 Zusammensetzung der Baukonferenz
- § 13 Beschlüsse der Baukonferenz

**V. Der landeskirchliche Bauausschuß**

- § 14 Aufgaben des landeskirchlichen Bauausschusses  
 § 15 Zusammensetzung und Verfahren des landeskirchlichen Bauausschusses

**VI. Kirchengemeindliche Pflichten**

- § 16 Laufende Gebäudeüberwachung

**B. Kirchengemeindliche Bauvorhaben****I. Allgemeines zum Verfahren**

- § 17 Bauberatung und Bauaufsicht  
 § 18 Grundsätze der Planung  
 § 19 Einleitung der Bauberatung  
 § 20 Einberufung einer Baukonferenz  
 § 21 Durchführung einer Baukonferenz  
 § 22 Entbehrlichkeit der Baukonferenz  
 § 23 Zustimmung zum Beschluß der Baukonferenz, Genehmigungsbedürftigkeit  
 § 24 Bindung an den Beschluß der Baukonferenz  
 § 25 Ergänzendes zum Verfahren

**II. Durchführung von Bauvorhaben**

- § 26 Durchführung des Beschlusses der Baukonferenz  
 § 27 Beauftragung von Architekten und Ingenieuren  
 § 28 Beginn der Bauausführung  
 § 29 Vorläufiger Baustopp  
 § 30 Abweichungen von genehmigten Bauplanungen  
 § 31 Rechnungsprüfung  
 § 32 Schlußbegehung

**III. Kirchenaufsichtliche Genehmigungen**

- § 33 Zuständige Stellen für kirchenaufsichtliche Genehmigungen
1. Kirchenaufsichtliche Baugenehmigungen
- § 34 Genehmigungen bei Bauvorhaben  
 § 35 Genehmigung des Beschlusses der Baukonferenz  
 § 36 Wettbewerbe und Gutachterverfahren  
 § 37 Genehmigungen von Architekten- oder Ingenieurverträgen  
 § 38 Genehmigungen der Bauplanung
2. Genehmigungsverfahren bei Aufnahme von Darlehen zur Finanzierung eines Bauvorhabens
- § 39 Grundsätze zur Aufnahme von kirchengemeindlichen Baudarlehen  
 § 40 Genehmigung zur Aufnahme von Darlehen  
 § 41 Genehmigungsantrag, Frist, Bescheidung  
 § 42 Genehmigung durch den Oberkirchenrat nach Beteiligung des landeskirchlichen Bauausschusses
3. Bereitstellung von landeskirchlichen Baubeihilfen
- § 43 Arten der landeskirchlichen Baubeihilfen  
 § 44 Antrag auf Bewilligung  
 § 45 Entscheidung über den Antrag, Bescheidung  
 § 46 Kontrolle durch Erbringung eines Verwendungsnachweises

**C. Bauvorhaben des Kirchenkreises**

- § 47 Verfahren  
 § 48 Aufgaben des Kirchenkreisrates bei Bauvorhaben des Kirchenkreises  
 § 49 Planung und Durchführung von Bauvorhaben an landeskirchlichen Gebäuden

**D. Bauvorhaben der Landeskirche**

- § 50 Verfahren

**E. Sonstige Bauvorhaben**

- § 51 Durchführung von Bauvorhaben an Gebäuden mit staatlicher Baulast  
 § 52 Bauvorhaben anderer Rechtsträger

**F. Schlußbestimmung**

- § 53 Durchführung und Inkrafttreten

**Präambel**

Das Bauen der Kirche dient dem Auftrag der Kirche, insbesondere dem Gemeindeaufbau. Daher sind Orte und Räume zu erhalten oder zu schaffen, in denen die Gemeinde leben, sich sammeln und wachsen kann. In der verantwortlichen Wahrnehmung dieser Aufgabe und in dem Bewußtsein, daß die Glaubwürdigkeit der Kirche auch am Umgang mit ihren Gebäuden und ihren Außenanlagen zu messen ist, erläßt die Kirchenleitung nachstehende Bauverordnung:

**A. Gemeinsame Bestimmungen****I. Begrifflichkeiten****§ 1****Geltungsbereich**

(1) Die Bestimmungen dieser Verordnung finden Anwendung auf die Planung und Durchführung von Bauvorhaben an kirchlichen Gebäuden und Anlagen.

(2) Bauvorhaben im Sinne dieser Verordnung sind Baumaßnahmen, insbesondere Bauunterhaltungsmaßnahmen, Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen sowie der Abbruch von kirchlichen Gebäuden.

(3) Als kirchliche Gebäude gelten alle im kirchlichen Eigentum oder kirchlicher Nutzung stehenden Gebäude.

(4) Umbauten sind auch Veränderungen der künstlerischen Ausstattung unter Einschluß der Ausmalung sowie alle wesentlichen Veränderungen der Inneneinrichtung eines gottesdienstlichen Raumes.

(5) Für Orgeln und Glocken gelten die Bestimmungen dieser Verordnung nur, soweit diese als Bestandteil des kirchlichen Gebäudes anzusehen sind. Das Nähere regelt eine vom Oberkirchenrat zu erlassene Verwaltungsanordnung.

**§ 2****Bauunterhaltungsmaßnahmen**

(1) Bauunterhaltungsmaßnahmen sind die kleine und die große Bauunterhaltung sowie werterhöhende Baumaßnahmen.

(2) Zu der kleinen Bauunterhaltung zählen die Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, die den Baukörper und seine Gebäudeausrüstung funktionsfähig erhalten und keine funktionelle Veränderung an dem Gebäudebestand oder einzelnen Gebäudeteilen zur Folge haben, wenn

die zu erwartenden Kosten einen Betrag von 15 000,- DM nicht übersteigen.

(3) Die große Bauunterhaltung umfaßt folgende Baumaßnahmen:

1. Außen- und Innenrenovierung von Kirchen und Innenrenovierungen an sonstigen gottesdienstlichen Räumen,
2. Außen- und Innenrenovierungen an sonstigen Gebäuden, sofern nicht zur kleinen Bauunterhaltung gehörend und
3. sonstige nicht wesentliche Veränderungen an Gebäuden sofern sie zu keiner Nutzungsänderung führen.

(4) Werterhöhende Maßnahmen sind Modernisierungen und sonstige Maßnahmen, die zur Erhaltung der Bausubstanz nicht erforderlich sind. Sonstige Maßnahmen sind insbesondere Modernisierungen, Umbauten, die keine Nutzungsänderung zur Folge haben und kleinere Erweiterungsbauten, wenn der Kostenanteil der Bauunterhaltungsmaßnahme überwiegt, sowie die Pflege und Umgestaltung von Außenanlagen im Zusammenhang mit der Bauunterhaltungsmaßnahme. Im Rahmen der folgenden Vorschriften zählen sie zu Bauunterhaltungsmaßnahmen im Sinne von Abs. 3.

### § 3

#### Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen

Zu den Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen zählen die Planung und die Durchführung von

1. Neubauten,
2. Erweiterungsbauten, Umbauten und Instandsetzungen, wenn ein Eingriff in den Bestand oder die Konstruktion eines Gebäudes erfolgt oder wenn der Nutzungszweck oder der Gesamteindruck eines Gebäudes oder gottesdienstlichen Raumes geändert wird,
3. Einrichtung, Ausstattung und Gestaltung gottesdienstlicher Gebäude,
4. sämtliche Baumaßnahmen an Bau- und Bodendenkmälern einschließlich ihrer Einrichtung und Ausstattung sowie an den dazugehörigen Freianlagen und Grundstücken.

### § 4

#### Abbruchmaßnahmen

Abbruchmaßnahmen sind Baumaßnahmen, die einen Abbruch von Gebäuden und Gebäudeteilen zum Ziele haben.

## II. Kirchliche Baulasten

### § 5

#### Definition der kirchlichen Baulast

(1) Die kirchliche Baulast begründet eine Verpflichtung, ein kirchliches Gebäude zu unterhalten, es zu erweitern, es um- oder als Ersatzbau neu zu bauen.

(2) Die Baulast kann sich entweder auf das ganze kirchliche Gebäude erstrecken oder geteilt sein, insbesondere eine Verpflichtung nach Abs. 1 nur zu einzelnen Gebäudeteilen, wie Kapellen, Türmen, Glockenstühlen, Glocken, Läuteeinrichtungen, Orgeln, Ausstattungsstücken etc., begründen (geteilte Baulasten).

(3) Die kirchliche Baulast kann sich gründen auf

1. das Eigentum an den kirchlichen Gebäuden,
2. die Innehabung oder Verwaltung eines Vermögens, dessen Erträge zur Unterhaltung oder zum Neubau eines

Gebäudes bestimmungsgemäß zu verwenden sind (primäre Baulast),

3. einen Vertrag,
4. sonstige Rechtstitel, insbesondere Patronatspflichten (sekundäre Baulast) oder
5. ein Nutzungsrecht an den kirchlichen Gebäuden.

### § 6

#### Träger der kirchlichen Baulast

(1) Träger der kirchlichen Baulast kann sein

1. die örtliche Kirche oder zum Kirchenvermögen gehörende Stiftungen,
2. die Kirchengemeinde,
3. der Kirchenkreis,
4. die Landeskirche,
5. kommunale Rechtsträger,
6. das Land Mecklenburg-Vorpommern oder
7. sonstige Rechtsträger.

(2) Bei Kirchen, Pfarrhäusern und sonstigen kirchlichen Gebäuden kann eine vom Eigentum unabhängige Rechtspersönlichkeit Träger der kirchlichen Baulast sein.

(3) Bauherr ist in der Regel der Eigentümer oder Nutzungsberechtigte, auch wenn er weder teilweise noch insgesamt baulastpflichtig ist. Bei der Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen (§ 2) haben die verschiedenen Baulastpflichtigen zusammenzuwirken; der zum größten Gebäudeteil Baulastpflichtige kann im Benehmen mit den übrigen Baulastpflichtigen für alle Bauvorhaben federführend sein.

### § 7

#### Erfüllung der kirchlichen Baulasten

(1) Die Erfüllung der kirchlichen Baulastpflichten richtet sich nach dem jeweils vorhandenen Bedürfnis und nach den baulichen Erfordernissen der nutzungsberechtigten Körperschaft oder Stiftung. Das Bedürfnis wird bestimmt durch die funktionsgerechte und zeitgemäße Nutzung eines kirchlichen Gebäudes nach den jeweiligen Bedürfnissen des Gottesdienstes, der Gemeindegemeinschaft, der Diakonie, des Arbeitsens und des Wohnens.

(2) Durch Bauvorhaben des Eigentümers oder des Nutzungsberechtigten oder sonstiger Baulastpflichtiger kann der Umfang der kirchlichen Baulast weder erweitert noch ihre Erfüllung erschwert werden.

(3) Die Kosten eines Bauvorhabens trägt in der Regel der Baulastpflichtige im Rahmen seiner zu erfüllenden Baulast.

(4) Die Erfüllung von Baulastpflichten, die auf Patronatsrechten gründen, werden durch besondere Bestimmungen geregelt.

### § 8

#### Baulastpflichten an Pfarrhäusern und sonstigen kirchlichen Gebäuden mit Dienstwohnungseinheiten und deren Bewirtschaftung

Inhalt und Umfang von Baulastpflichten an Pfarrhäusern und sonstigen Dienstwohnungen sind in einer besonderen Verwaltungsanordnung durch den Oberkirchenrat geregelt. In diese Verwaltungsanordnung sind auch Regelungen für den Bau und die Bewirtschaftung dieser Gebäude oder Gebäudeteile aufzunehmen.

### III. Widmung von kirchlichen Gebäuden

#### § 9

##### Widmung

(1) Kirchen und Gottesdiensträume werden durch den Landesbischof oder durch von ihm Beauftragte (§ 13 Leitungsgesetz) eingeweiht. Mit der Einweihung ist das Gebäude oder der Raum zur Nutzung für gottesdienstliche Zwecke gewidmet.

(2) Pfarrhäuser und sonstige kirchlichen Zwecken dienende Gebäude werden durch die erstmalige Ingebrauchnahme gewidmet.

#### § 10

##### Entwidmung

Soll die Nutzung einer Kirche, eines Raumes für gottesdienstliche Zwecke oder eines sonstigen kirchlichen Gebäudes verändert oder aufgehoben werden, kann dies nur auf Grund besonderer Vorschriften des kirchlichen Rechts erfolgen.

### IV. Die Baukonferenz

#### § 11

##### Aufgaben der Baukonferenz

(1) Die Baukonferenz soll als unabhängiges Organ vom Träger der kirchlichen Baulast die Belange des kirchlichen Bauens entsprechend der Präambel für die Kirchgemeinden, die Propsteien, die Kirchenkreise sowie die Landeskirche wahrnehmen.

(2) Sie prüft in fünfjährigen Abständen umfassend den baulichen Zustand sämtlicher kirchlicher Gebäude im Bereich ihrer Zuständigkeiten. Dabei hat sie

1. den notwendigen Bedarf eines Bauvorhabens festzustellen,
2. über die Grundsätze zur Durchführung von Bauvorhaben nach Nr. 1 zu beschließen,
3. nach Prioritätsgrundsätzen die Reihenfolge der Bauvorhaben festzusetzen,
4. Grundsätze zur Finanzierungsmöglichkeit durch die Baulastpflichtigen zu erarbeiten,
5. die in der vergangenen Zeit durchgeführten Bauvorhaben zu überprüfen und
6. für die Kirchgemeinden Konzepte für eine langfristige Orientierung, gerichtet auf Erwerb oder Nutzung von Grundstücken und deren Bebaubarkeit für kirchliche Zwecke im Rahmen einer Prognose der Entwicklung des kirchlichen Lebens im Einvernehmen mit dem Oberkirchenrat zu erarbeiten. Im Rahmen der Bauleitplanung sind die Interessen der Kirche als Träger öffentlicher Belange zu wahren.

(3) Darüber hinaus wird sie bei Bedarf einberufen.

#### § 12

##### Zusammensetzung der Baukonferenz

(1) Die Zusammensetzung der Baukonferenz hängt davon ab, wer Eigentümer oder Nutzungsberechtigter des kirchlichen Gebäudes oder Grundstücks ist, an dem ein Bauvorhaben vorgenommen werden soll und wer die kirchliche Baulast trägt.

(2) Sofern ein Bauvorhaben ein kirchliches Gebäude der örtlichen Kirche oder Kirchgemeinde betrifft, setzt sich die Baukonferenz zusammen aus

1. dem Landessuperintendenten oder einem von ihm zu benennenden Stellvertreter als Vorsitzenden,
2. dem Leiter der Kirchenkreisverwaltung oder einem von ihm zu benennenden Mitarbeiter, der für die Verwaltung der Finanzen der Kirchgemeinde zuständig ist,
3. dem Baubeauftragten der Kirchenkreisverwaltung,
4. dem 1. Vorsitzenden des Kirchgemeinderates und
5. zwei weiteren Vertretern des Kirchgemeinderates

als stimmberechtigte Mitglieder. Dem Oberkirchenrat und weiteren Mitgliedern des Kirchgemeinderates ist die Teilnahme mit beratender Stimme zu ermöglichen. Sonstige sachverständige Personen können mit beratender Stimme auf Grund eines Beschlusses der Baukonferenz teilnehmen.

(3) Sofern ein Bauvorhaben ein kirchliches Gebäude des Kirchenkreises betrifft, setzt sich die Baukonferenz zusammen aus

1. dem Landessuperintendenten oder seinem Stellvertreter als Vorsitzenden,
2. dem Leiter der Kirchenkreisverwaltung oder seinem Stellvertreter,
3. dem Baubeauftragten der Kirchenkreisverwaltung und
4. drei Vertretern des Kirchenkreises

als stimmberechtigte Mitglieder. Abs. 2 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(4) Sofern ein Bauvorhaben ein kirchliches Gebäude im Sinne von § 50 Abs. 1 betrifft, setzt sich die Baukonferenz zusammen aus

1. dem Präsidenten des Oberkirchenrates oder einem von ihm benannten Vertreter als Vorsitzenden,
2. dem leitenden Architekten des Oberkirchenrates,
3. bis zu drei Vertretern des jeweiligen Nutzungsberechtigten und
4. zwei Vertretern des landeskirchlichen Bauausschusses

als stimmberechtigte Mitglieder. Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(5) Der Baukonferenz für Bauvorhaben an kirchlichen Gebäuden oder Grundstücken, die zu einem Stiftungsvmögen gehören und von einem Kuratorium oder einem sonstigen Stiftungsorgan verwaltet werden, gehören neben den in Abs. 4 Nr. 1 bis 4 genannten Mitgliedern der Vorsitzende und zwei weitere Mitglieder des jeweiligen Organs als stimmberechtigte Mitglieder an. Abs. 2 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(6) An der Baukonferenz für Bauvorhaben an kirchlichen Gebäuden, bei denen Dritte baulastpflichtig sind, sind diese zur Baukonferenz einzuladen. Sie können mit bis zu drei stimmberechtigten Personen teilnehmen.

(7) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

#### § 13

##### Beschlüsse der Baukonferenz

(1) Die Beschlußfassung erfolgt durch die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Mit Zustimmung des Eigentümers oder Nutzungsberechtigten stellt der Beschluß der Baukonferenz die für den Baulastpflichtigen bindende Entscheidung über Art und Umfang in Hinblick auf die Planung und Durchführung eines beabsichtigten Bauvorhabens dar.

(3) Die Baukonferenz ist befugt, die Durchführung der Beschlüsse zu überwachen.

(4) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

## V. Der landeskirchliche Bauausschuß

### § 14

#### Aufgaben des landeskirchlichen Bauausschusses

(1) Der landeskirchliche Bauausschuß beschließt über Grundsätze zur Gesamtplanung des Baugeschehens in der Landeskirche.

(2) Der landeskirchliche Bauausschuß gibt dem Oberkirchenrat im Rahmen nachfolgender Bestimmungen Empfehlungen, soweit es um eine Genehmigung eines Darlehens zur Finanzierung eines Bauvorhabens geht, dessen Kapital einen Betrag von 500 000,- DM übersteigt. Das gleiche gilt für die Bewilligung landeskirchlicher Baubeihilfen über einen Betrag von 100 000,- DM als direkter Baukostenzuschuß.

(3) Der landeskirchliche Bauausschuß beschließt über die Empfehlung nach Prioritätsgrundsätzen im Rahmen eines vorgegebenen landeskirchlichen Finanzierungskonzeptes und unter Beachtung der landeskirchlichen Interessen.

### § 15

#### Zusammensetzung und Verfahren des landeskirchlichen Bauausschusses

(1) Dem landeskirchlichen Bauausschuß gehören an

1. ein Vertreter des Oberkirchenrates, der nicht im Baudezernat tätig ist,
2. vier Mitglieder der Landessynode und
3. drei Fachleute, die nicht im kirchlichen Dienst stehen. Davon sollte eine Person in einer staatlichen Baubehörde oder als Architekt tätig sein.

Die im Baudezernat des Oberkirchenrats tätigen Mitarbeiter können mit beratender Stimme an der Sitzung des landeskirchlichen Bauausschusses teilnehmen.

(2) Die Mitglieder nach Nr. 2 und 3 werden von der Kirchenleitung für vier Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig. Die Kirchenleitung holt für die Mitglieder nach Nr. 2 einen Vorschlag der Landessynode und für die Mitglieder nach Nr. 3 einen Vorschlag des Oberkirchenrats ein. Fallen die Voraussetzungen für die Wahl in den landeskirchlichen Bauausschuß weg, ist eine Nachwahl erforderlich.

(3) Der landeskirchliche Bauausschuß wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

(4) Der landeskirchliche Bauausschuß ist einzuberufen, sobald seine Beteiligung notwendig wird oder mindestens drei seiner Mitglieder die Einberufung beantragen.

(5) Die Beschlußfassung erfolgt durch die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(6) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

## VI. Kirchengemeindliche Pflichten

### § 16

#### Laufende Gebäudeüberwachung

(1) Die Kirchengemeinde hat zusammen mit dem Baubeauftragten des Kirchenkreises jährlich einmal bis zum Herbst den baulichen Zustand von kirchlichen Gebäuden zu überwachen. Der Vorsitzende des Kirchengemeinderates hat

notwendige einstweilige Sicherungsmaßnahmen gegebenenfalls nach Absprache mit dem Baubeauftragten eigenverantwortlich einzuleiten.

(2) Die Kirchengemeinde kann für die laufende Überwachung des baulichen Zustandes geeignete Mitglieder des Kirchengemeinderates oder sonstige fachlich geeignete Beauftragte einsetzen.

(3) Für die Überwachung haustechnischer Anlagen (z. B. Heizung, Lüftung, Gas- und Elektroanlagen, Aufzüge etc.) und Anlagen des Blitz- und Brandschutzes sollen Fachfirmen beauftragt werden, mit denen bei Bedarf Wartungsverträge abzuschließen sind. Festgestellte Mängel sind zur Abwendung eines größeren Schadens zu beheben, und soweit ein Dritter Träger der Baulast ist, hat die Kirchengemeinde bei diesem unter Mitteilung des Sachverhalts Abhilfe zu beantragen.

(4) Bei unmittelbaren Gefahren für Leib und Leben und sonstigen ordnungspflichtigen Tatbeständen und möglichst vor behördlicher Anmahnung hat der Vorsitzende des Kirchengemeinderates in eigener Verantwortung sofort Maßnahmen für die Gefahrenbeseitigung zu veranlassen. Er hat den Baubeauftragten bei der Kirchenkreisverwaltung und den Baulastpflichtigen unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen.

## B. Kirchengemeindliche Bauvorhaben

### I. Allgemeines zum Verfahren

#### § 17

#### Bauberatung und Bauaufsicht

(1) Die kirchliche Bauberatung und Bauaufsicht ist dazu bestimmt, der Kirchengemeinde bei der Planung und Durchführung ihrer Bauvorhaben die notwendigen Unterstützungen zu gewähren und dafür zu sorgen, daß die wesentlichen Gesichtspunkte baulicher, wirtschaftlicher, liturgischer und künstlerischer Art beachtet werden.

(2) Mit der Bauberatung und Bauaufsicht sind nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften betraut:

1. die Baukonferenz,
2. die Kirchenkreisverwaltung (der Baubeauftragte),
3. der Kirchenkreisrat,
4. der Oberkirchenrat.

(3) Soweit die Kirchengemeinde Eigentümerin oder Nutzungsberechtigte eines kirchlichen Gebäudes oder Grundstücks ist, hat sie vor Einleitung des beabsichtigten Bauvorhabens die Bauberatung bei der zuständigen Stelle einzuleiten.

(4) Zu den Aufgaben kirchlicher Bauaufsicht gehört auch, die Kirchengemeinden im Rahmen gesamtkirchlicher Bauplanung anzuhalten, dringende Bauvorhaben vorzubereiten und durchzuführen.

#### § 18

#### Grundsätze der Planung

(1) Zur Erfüllung des kirchlichen Auftrages gehört auch das Bauen der Kirchengemeinde als Zeugnis und Lebensäußerung im weltlichen Raum. Das Selbstverständnis des gemeindlichen Lebens einer Kirchengemeinde findet in ihren Bauten sichtbaren Ausdruck durch funktionsgerechte, zeitgemäße und architektonisch qualitätsvolle Gestaltung. Dem Verkündigungsdienst der Kirchengemeinde ist hierbei besonders Rechnung zu tragen.

(2) Die Einbeziehung auch zeitgenössischer Kunst in das Gemeindeleben und das gottesdienstliche Geschehen als Mittel der Verkündigung gehört zu den Aufgaben der Kirche. Deshalb ist der liturgischen und künstlerischen Ausgestaltung von Gottesdiensträumen verstärkte Aufmerksamkeit zu schenken.

(3) Besondere Aufmerksamkeit gilt der Erhaltung der historischen Kirchenräume, soweit sie sich in einem erhaltungswürdigen Zustand befinden. Dies bleibt einer fachlichen Begutachtung im Einvernehmen mit dem Oberkirchenrat vorbehalten.

(4) Die Gesichtspunkte des Umweltschutzes und der Energieeinsparung sind zu beachten.

(5) Zur Begrenzung der laufenden Unterhaltungs- und Betriebskosten ist nach den Gesichtspunkten der Notwendigkeit, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu planen und zu bauen. Deshalb sind bewährte Techniken und Baukonstruktionen unter Beachtung der allgemeinen Regeln der Bautechnik und der Baukunst sowie die Erkenntnisse der Bauphysik und der Ökologie angewendet werden.

(6) Die Finanzierung und die damit verbundenen Folgekosten sind wesentliches Kriterium des Raumprogrammes sowie der Bau- und Kostenplanung.

#### § 19

##### Einleitung der Bauberatung

(1) Plant eine Kirchengemeinde ein Bauvorhaben, hat der Kirchgemeinderat vor der Einberufung einer Baukonferenz (§ 20 Abs. 1) die Bauberatung durch den Baubeauftragten bei der Kirchenkreisverwaltung zu beantragen.

(2) Die Baukonferenz ist in Zusammenarbeit mit dem Baubeauftragten im Kirchgemeinderat vorzubereiten. Im Rahmen der Vorbereitung soll der Kirchgemeinderat auch den Raumbedarf und die Finanzlage der Kirchengemeinde (Stand der Baukasse und der Kirchengemeindekasse einschließlich sonstiger Rücklagen) einbeziehen.

(3) Der Baubeauftragte nimmt den vorhandenen Gebäudebestand und das Raumangebot in Augenschein, berät die Kirchengemeinde bei baufachlichen Fragen und über den ungefähr zu erwartenden Kostenaufwand. Der Baubeauftragte gibt der Kirchengemeinde sodann eine Bauempfehlung.

#### § 20

##### Einberufung einer Baukonferenz

(1) Aufgrund der Bauempfehlung (§ 19 Abs. 3 Satz 2) entscheidet der Pastor oder der Kirchgemeinderat, ob die Einberufung einer Baukonferenz im Sinne des § 11 Abs. 3 beim Landessuperintendenten zu beantragen ist. Das Bauvorhaben kann auch in einer regelmäßig stattfindenden Baukonferenz (§ 11 Abs. 2) erörtert werden. Spricht sich die Bauempfehlung gegen das beabsichtigte Bauvorhaben aus, kann der Baubeauftragte bereits dem Antrag auf Einberufung einer Baukonferenz eine abweichende Stellungnahme beifügen.

(2) Die Kirchenkreisverwaltung lädt mindestens vier Wochen vorher die Teilnehmer der Baukonferenz ein.

#### § 21

##### Durchführung der Baukonferenz

(1) Die Baukonferenz nimmt Beratungs- und Beschlussfunktion für das Bauvorhaben wahr.

(2) Sie hat das Bauvorhaben in bautechnischer, wirtschaftlicher und ökologischer Hinsicht zu überprüfen. Sie

macht Vorschläge zur Einleitung der notwendigen Baumaßnahmen und deren Finanzierung anhand eines von dem Baubeauftragten für die Kirchengemeinde entworfenen Vorschlags.

(3) Die Baukonferenz beschließt über die erforderlichen Maßnahmen und deren Finanzierung.

(4) Im übrigen gelten §§ 11 bis 13 entsprechend.

#### § 22

##### Entbehrlichkeit der Baukonferenz

Fällt ein Bauvorhaben in den Bereich der kleinen Bauunterhaltung (§ 2 Abs. 2), bedarf es nicht der Einberufung einer Baukonferenz.

#### § 23

##### Zustimmung zum Beschluß der Baukonferenz, Genehmigungsbefähigung

(1) Die Beschlußfassung der Baukonferenz bedarf der Bestätigung durch den Kirchgemeinderat.

(2) Die Beschlüsse der Baukonferenz unterliegen nach Bestätigung durch die Kirchengemeinde der Genehmigung im Rahmen der Bestimmungen der §§ 33 und 35.

#### § 24

##### Bindung an den Beschluß der Baukonferenz

Die Planung und Durchführung des Bauvorhabens durch Vergabe an einen Architekten, Ingenieur oder Bauunternehmer darf nur im Rahmen des bestätigten Beschlusses der Baukonferenz erfolgen.

#### § 25

##### Ergänzendes zum Verfahren

(1) Bestätigt die Kirchengemeinde einen Beschluß der Baukonferenz (§ 23 Abs. 1), hat der Kirchgemeinderat das beabsichtigte Bauvorhaben, sofern dessen Finanzierung nicht durch Eigenmittel sichergestellt ist, mit einer Begründung als Bauanmeldung samt Raumbedarfsplan dem Kirchenkreisrat zur Erfassung und Einstufung in der jährlich zum Jahresanfang aufzustellenden Dringlichkeitsliste für Bauvorhaben des Kirchenkreises mitzuteilen. Die Bauanmeldung muß auch Ergebnisse vorheriger Beratungen über einen eventuell erforderlich werdenden Grundstückserwerb, eine Grundlagenermittlung, einen Raumbedarfsplan, eine überschlägige Kostenermittlung und evtl. beabsichtigte Bauabschnitte enthalten.

(2) Durch Vermittlung des Kirchenkreisrates wird das Bauvorhaben beim Oberkirchenrat nach Vorlage in einer Prioritätenliste erfaßt. Der Oberkirchenrat kann im Rahmen der Prioritätenliste das aufgeführte Bauprogramm in einen entsprechenden Haushaltszeitraum aufnehmen.

(3) Die Eintragung der Bauanmeldung in die Prioritätenliste gibt keinen Rechtsanspruch auf die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

## II. Durchführung von Bauvorhaben

#### § 26

##### Durchführung des Beschlusses der Baukonferenz

(1) Der Baubeauftragte leitet den vom Kirchgemeinderat bestätigten Beschluß der Baukonferenz (§ 23) an die für die kirchenaufsichtliche Genehmigung zuständige Stelle (§§ 33, 35) weiter. Der Baubeauftragte kann dem Beschluß der Baukonferenz eine abweichende Stellungnahme beifügen.

(2) Der Baubeauftragte berät die Kirchengemeinde, ob und welcher Architekt oder Ingenieur mit der Planung beauftragt werden soll. Bei der Durchführung eines Bauvorhabens unterstützt der Baubeauftragte die Kirchengemeinde bei der Auswahl geeigneter Auftragnehmer (z. B. Architekten, Ingenieure oder Bauunternehmer) und wirkt beratend darauf ein, daß die Kirchengemeinde mit dem jeweiligen Auftragnehmer die entsprechenden Werk- und sonstigen Verträge abschließt. Er kontrolliert die sach- und fachgerechte Ausführung der vergebenen Arbeiten und ist bei der Abnahme der Gewerke durch die Kirchengemeinde zugegen und erstellt das Abnahmeprotokoll. Er sorgt für die Kontrolle und Durchführung der Abrechnungen bei der Kirchenkreisverwaltung.

(3) Die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen hat in der Regel nach den Vergabevorschriften des geltenden staatlichen Rechtes (z. B. VOB) zu erfolgen.

(4) Sofern zur Auftragserteilung die Genehmigung erforderlich ist, hat die Beantragung der Genehmigung bei der kirchenaufsichtlich zuständigen Stelle vor der Auftragserteilung zu erfolgen.

#### § 27

##### Beauftragung von Architekten und Ingenieuren

(1) Die Auswahl von Architekten und Ingenieuren trifft der Kirchengemeinderat mit dem Baubeauftragten im Benehmen mit dem Oberkirchenrat.

(2) Von der Möglichkeit einer schrittweisen Beauftragung einzelner Leistungsphasen (z. B. zunächst beschränkt auf Grundlagenermittlung und Vorplanung), sogenannter Stufenvertrag, ist Gebrauch zu machen, wenn damit unnötige Kosten eingespart werden können.

(3) Der Abschluß eines Architekten- oder Ingenieurvertrages erfolgt nach dem jeweils geltenden Vertragsmuster der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs.

(4) Die erarbeiteten Planungsunterlagen sind durch Vermittlung des Baubeauftragten der für die kirchenaufsichtliche Genehmigung zuständigen Stelle (§§ 33, 37) zuzuleiten.

#### § 28

##### Beginn der Bauausführung

(1) Nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigungen und der eventuell erforderlichen staatlichen Baugenehmigung kann die Kirchengemeinde die notwendigen Aufträge zur Bauausführung erteilen.

(2) Der Beginn der Bauarbeiten ist der für die kirchenaufsichtliche Genehmigung zuständigen Stelle anzuzeigen.

(3) Im Auftrage der Kirchengemeinde übernimmt der Baubeauftragte eine begleitende Qualitäts- und Kostenkontrolle. Ist ein Architekt beauftragt, kann er von diesem während der Bauzeit Auskunft über den Kostenstand verlangen und sich Einblick in das vom Architekten zu führende Bautage- und Bauausgabenbuch verschaffen.

(4) Der Baubeauftragte kann sich jederzeit durch Baustellenbesichtigungen von dem Stand und dem Fortgang des Bauvorhabens überzeugen und den ordnungsgemäßen Bauablauf überprüfen. Die Kirchengemeinde kann eine solche Baustellenbesichtigung verlangen. Der für die kirchenaufsichtliche Genehmigung zuständigen Stelle ist von der durchgeführten Baustellenbesichtigung zu berichten. Auf Verlangen des Oberkirchenrates hat der Baubeauftragte eine Baustellenbesichtigung, an der der beauftragte Architekt, Ingenieur oder Bauunternehmer und ein Vertreter des Kirchengemeinderates teilnehmen sollen, zu organisieren. Ein

Vertreter des Oberkirchenrates kann an der Baustellenbesichtigung oder an einer Abnahme teilnehmen.

#### § 29

##### Vorläufiger Baustopp

Werden bei der Baustellenbesichtigung grobe Verstöße gegen anerkannte Regeln der Baukunst und Bautechnik oder gegen genehmigte Planungen festgestellt, ist die für die kirchenaufsichtliche Genehmigung zuständige Stelle berechtigt, nach Rücksprache mit dem Baubeauftragten und der Kirchengemeinde die weitere Ausführung der Baumaßnahme vorläufig zu untersagen. Die endgültige Entscheidung ist durch den Oberkirchenrat herbeizuführen. Die Entscheidung soll im Benehmen mit der Kirchengemeinde und dem eventuell beauftragten Architekten, Ingenieur oder Bauunternehmer erfolgen.

#### § 30

##### Abweichungen von genehmigten Bauplanungen

(1) Abweichungen von den genehmigten Bauplanungen bedürfen der gesonderten Genehmigung durch die für die kirchenaufsichtliche Genehmigung zuständige Stelle. Eine schriftliche Begründung der beabsichtigten Änderung, gegebenenfalls eine Erläuterung des Architekten mit Änderungszeichnung, sowie eine Darstellung der damit verbundenen Kostenänderung ist vorzulegen.

(2) Bauaufträge, für die im Rahmen des Finanzierungsplanes keine Deckungsmöglichkeiten bestehen, dürfen bis zur Entscheidung der für die Nachtragsgenehmigung zuständigen Stelle nicht erteilt werden. Der Antrag muß auch den Vorschlag zur Finanzierung eines etwaigen Fehlbetrages enthalten, andernfalls kann die Nachtragsgenehmigung nicht erteilt werden.

#### § 31

##### Rechnungsprüfung

(1) Die Kirchengemeinde darf Zahlungen auf Abrechnungen des Auftragnehmers erst anweisen, wenn sie zuvor von der Kirchenkreisverwaltung geprüft und als berechtigt anerkannt worden sind.

(2) Neben der Abrechnung ist das jeweilige Abnahmeprotokoll des Baubeauftragten einzureichen.

#### § 32

##### Schlußbegehung

(1) Unbeschadet der erforderlichen Abnahmen des Architekten, des Bauherrn und gegebenenfalls einer staatlichen Bauaufsichtsbehörde kann nach Abrechnung des Objektes auf Verlangen des Oberkirchenrates eine Schlußbegehung durchgeführt werden. Die Schlußbegehung ist durch den Baubeauftragten zu organisieren und dem Oberkirchenrat vorab anzuzeigen. Der Oberkirchenrat kann an der Schlußbegehung teilnehmen. Über die Begehung ist vom Baubeauftragten eine Niederschrift zu erstellen.

(2) Gegenstand der Schlußbegehung und Voraussetzung für die Schlußzahlung des Architektenhonorars ist insbesondere die Überprüfung der erbrachten Architektenleistung. Die Schlußabnahme der staatlichen Bauaufsichtsbehörde soll bei der Begehung vorliegen.

(3) Vor einer Schlußbegehung an einem kirchlichen Gebäude, an dem ein Dritter baulastpflichtig ist, hat der Baubeauftragte den Träger der kirchlichen Baulast zu der Schlußbegehung einzuladen.

### III. Kirchengemeinschaftliche Genehmigung

#### § 33

##### Zuständige Stellen für kirchengemeinschaftliche Genehmigungen

(1) Zuständige Stellen für die Erteilung kirchengemeinschaftlicher Genehmigungen können sein:

1. der Oberkirchenrat,
2. der Kirchenkreisrat.

(2) Der Kirchenkreisrat ist für die Erteilung von kirchengemeinschaftlichen Baugenehmigungen zuständig,

1. wenn die Gesamtkosten des beabsichtigten Bauvorhabens einen Betrag von 100 000,- DM nicht übersteigen und
2. das Bauvorhaben keine Veränderung der Gebäudesubstanz oder dessen Gestaltung bewirkt und
3. das Bauvorhaben ohne Aufnahme von Darlehen finanziert werden kann und
4. das Bauvorhaben ohne Inanspruchnahme von landeskirchlichen Baubeihilfen finanziert werden kann.

§ 37 Abs. 1 bleibt unberührt.

(3) Der Erteilung von kirchengemeinschaftlichen Baugenehmigungen bedarf es nicht im Falle der kleinen Bauunterhaltung (§ 2 Abs. 2), die durch Eigenmittel der Kirchengemeinde aus dem laufenden und folgenden Haushaltsplan oder aus zweckgebundenen Rücklagen finanziert werden können.

(4) Der Kirchenkreisrat ist im Falle der Bereitstellung von Baubeihilfen zuständig, wenn die Kirchengemeinden eine Bewilligung von direkten Baukostenzuschüssen beantragen, die aus Mitteln finanziert werden sollen, die den Kirchenkreisen für die Verteilung an die Kirchengemeinden im eigenen Verantwortungsbereich zur Verfügung stehen. Die §§ 43 ff. gelten entsprechend.

(5) In allen anderen Fällen ist der Oberkirchenrat für die kirchengemeinschaftlichen Genehmigungen zuständig.

#### 1. Kirchengemeinschaftliche Baugenehmigungen

#### § 34

##### Genehmigungen bei Bauvorhaben

(1) Folgende Schritte sind bei allen genehmigungsbedürftigen Bauvorhaben zu genehmigen:

1. der Beschluß der Baukonferenz,
2. die Ausschreibung von Wettbewerben und Gutachten,
3. der Abschluß von Architekten- und Ingenieurverträgen,
4. die Bauplanung.

(2) Der Abriß von Gebäuden oder Gebäudeteilen bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrates.

#### § 35

##### Genehmigung des Beschlusses der Baukonferenz

(1) Dem Genehmigungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. das Protokoll der Baukonferenz,
2. die Bestätigung des Kirchengemeinderates (§ 23 Abs. 1) in Form eines Auszuges aus der Niederschrift aus dem Sitzungsprotokoll,
3. ein Lageplan mit Grundrissen, Ansichten und Schnitten in skizzenhafter Form zur Erläuterung der Bauabsicht,

4. die Baubeschreibung mit Angaben über Konstruktion und Ausführung,

5. Berechnungsgrundlagen und eine Kostenermittlung und

6. die Berechnung der Folgekosten (gegebenenfalls Wirtschaftlichkeitsberechnung).

(2) Die zuständige Stelle prüft die einzureichenden Planungsunterlagen in bautechnischer und finanzieller Hinsicht und erteilt einen schriftlichen Bescheid.

#### § 36

##### Wettbewerbe und Gutachterverfahren

(1) Bei großen Bauvorhaben können durch Wettbewerbe im Rahmen der Städtebau-, Bauwerks- und Innenraumplanung alternative Vorschläge, gute Lösungen und geeignete Architekten gefunden werden.

(2) Wettbewerbe bzw. Gutachterverfahren sollen durch einen fachlichen Leistungsvergleich die Qualität von Plänen, Bauen und Gestalten der Umwelt fördern und auch wirtschaftliche Vergleiche zulassen.

(3) Die Entscheidung über Wettbewerbe und Gutachterverfahren obliegt dem Oberkirchenrat.

#### § 37

##### Genehmigungen von Architekten- und Ingenieurverträgen

(1) Der Architekten- oder Ingenieurvertrag wird auf der Grundlage des Beschlusses der Baukonferenz durch den Oberkirchenrat genehmigt.

(2) Der Vertrag wird nach fachlichen und rechtlichen Gesichtspunkten geprüft.

#### § 38

##### Genehmigungen der Bauplanung

(1) Zur Genehmigung der Bauplanung sind folgende Vorlagen erforderlich:

1. der Lageplan (Regelmaßstab 1:500),
2. die Bauzeichnungen,
3. die Baubeschreibung,
4. eine nachprüfbare Berechnung des umbauten Raumes und eine Nutzflächenberechnung (DIN 277),
5. bei jedem Bauvorhaben an Baudenkmälern die zur Errichtung und Ausstattung erforderlichen Ausführungs- und Detailzeichnungen,
6. bei Kirchen und anderen gottesdienstlichen Räumen die Entwürfe für Kanzel, Altar, Abendmahlstisch, Taufstein, Orgel, Emporenbrüstung, Einbauten und Verglasung,
7. die Kostenberechnung nach DIN 276 und der Finanzierungsplan und
8. Angaben über die zu erwartenden Folgekosten (Betriebs- und Unterhaltungskosten) und deren Finanzierung.

Bei Bauunterhaltungsmaßnahmen ist lediglich eine Kostenberechnung oder ein Kostenanschlag vorzulegen.

(2) Wesentliche Änderungen der genehmigten Baupläne oder des Finanzplanes bedürfen eines neuen Beschlusses der Baukonferenz und der Bestätigung des Kirchengemeinderates. Neben den veränderten Unterlagen nach Abs. 1 ist auch der erneute Beschluß der Baukonferenz zur Genehmigung vorzulegen.

(3) Mit den Bauarbeiten darf erst nach Erteilung der jeweils erforderlichen kirchenaufsichtlichen Genehmigung begonnen werden, auch wenn die Baugenehmigung der staatlichen Behörden schon vorliegt.

(4) Die kirchenaufsichtliche Entscheidung über ein Bauvorhaben nach Abs. 3 hat in angemessener Frist zu erfolgen.

## 2. Genehmigungsverfahren bei Aufnahme von Darlehen zur Finanzierung

### § 39

#### Grundsätze zur Aufnahme von kirchgemeindlichen Baudarlehen

(1) Die Kirchgemeinden dürfen Darlehen zur Finanzierung von kirchgemeindlichen Bauvorhaben nur zur Deckung eines außerordentlichen Bedarfs aufnehmen, wenn dieser nicht aus vorhandenen Mitteln, z. B. aus Rücklagen oder der Baukasse, gedeckt werden kann.

(2) Die Kirchgemeinde hat im Zusammenspiel mit der Kirchenkreisverwaltung, dem Baubeauftragten und der Baukonferenz gewissenhaft zu prüfen, ob die Dringlichkeit des Bauvorhabens die Aufnahme eines Darlehens und damit die Belastung der kirchlichen Kassen durch die Bedienung des Darlehens auf Jahrzehnte hinaus rechtfertigt. Nur erwünschte Vorhaben können die Aufnahme eines Darlehens in der Regel nicht begründen.

(3) Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen sollen mit der finanziellen Leistungsfähigkeit der Kirchgemeinde als Darlehensnehmerin im Einklang stehen. Auf Antrag können gemäß §§ 43 ff. Baubehilfen zur Unterstützung bei Zins- und Tilgungslasten aus dem landeskirchlichen Haushalt bewilligt werden.

### § 40

#### Genehmigung zur Aufnahme von Darlehen

(1) Die Darlehensaufnahme zur Finanzierung von kirchgemeindlichen Bauvorhaben bedarf der Genehmigung durch den Oberkirchenrat. Dies gilt auch für jede Kapitalaufstockung und für eine Änderung der Darlehensbedingungen während der Vertragsdauer eines genehmigten Darlehens.

(2) Die Genehmigung kann nur im Gesamtkreditrahmen des jeweils geltenden Haushaltsgesetzes erfolgen.

(3) Auch eine termingerechte Beantragung gibt der Kirchgemeinde keinen Anspruch auf Genehmigung.

### § 41

#### Genehmigungsantrag, Frist, Bescheidung

(1) Der Antrag auf Genehmigung eines Darlehens ist vorbehaltlich des Abs. 2 bis zum 30. September desjenigen Jahres welches dem Jahr, in dem der Darlehensbetrag abgerufen werden soll, vorhergeht, auf dem Dienstweg zu stellen. Die Kirchenleitung kann durch Beschluß die in Satz 1 bezeichnete Frist abweichend regeln.

(2) Werden Bauunterhaltungsmaßnahmen zur notwendigen einstweiligen Sicherung des Gebäudebestandes und zur Verbesserung der Wohn- und Arbeitsverhältnisse vorgenommen, die einen durch Darlehen zu finanzierenden Kostenanteil in Höhe von 20 000,- DM nicht übersteigen, kann die Aufnahme eines Darlehens kurzfristig beantragt werden. Dem Antrag ist eine besondere und vom Kirchenkreisrat unterstützende Begründung beizufügen. Dies gilt auch für besonders zu begründende Härtefälle.

(3) Dem Genehmigungsantrag der Kirchgemeinde sind beizufügen:

1. das Protokoll der Baukonferenz über die durchzuführenden Arbeiten sowie der Beschluß des Kirchgemeinderates über die Darlehensaufnahme in Form eines Auszuges aus dem Protokoll,
2. die in der Regel sich aus den Beratungen der Baukonferenz ergebende
  - a) Baubeschreibung mit Angaben über Konstruktion und Ausführung (Lageplan, erläuternde Zeichnungen zur Bauabsicht),
  - b) Berechnungsgrundlage und eine Kostenermittlung und eine Berechnung der Folgekosten und
  - c) detaillierte Finanzierungsplanung für das Bauvorhaben,
3. eine Übersicht über das Vermögen und die bisherigen Schulden mit Zins- und Tilgungslast im laufenden kirchgemeindlichen Haushalt,
4. der Haushaltsplan für die Einnahmen der Kirchgemeinde einschließlich der Festsetzungen von Sonderrücklagen und ein Nachweis über den Stand der durch die Kirchenkreisverwaltung verwalteten Baukasse und
5. das Votum des Kirchenkreisrates zur Dringlichkeit des beabsichtigten Bauvorhabens im Rahmen der von den Kirchenkreisen zu erstellenden jährlichen Dringlichkeitsliste (§ 25 Abs. 1 Satz 1).

Der Oberkirchenrat kann weitere Unterlagen anfordern.

(4) Der Oberkirchenrat beschließt im Benehmen mit dem Kirchenkreisrat anhand der jeweils zum Jahresanfang vorzulegenden Dringlichkeitsliste (§ 25 Abs. 1 Satz 1). Die Entscheidung erfolgt unter Beachtung der Belange der Kirchgemeinde, der Kirchenkreise und der Landeskirche im Rahmen der Vorgaben des Haushaltsplanes. Dabei soll die Summe der genehmigten kirchgemeindlichen Darlehensanträge zur Finanzierung von Bauvorhaben in Relation stehen zu

1. dem besonderen Baubedarf in einem Kirchenkreis,
  2. der Größe des Gebietes eines Kirchenkreises und
  3. dem dringlichen Bedarf zur Wiederbesetzung vakanter Pfarrstellen.
- (5) Die Entscheidung über den Antrag wird der Kirchgemeinde mit schriftlichem Bescheid bekanntgegeben.

### § 42

#### Genehmigung durch den Oberkirchenrat nach Beteiligung des landeskirchlichen Bauausschusses

(1) Den Antrag auf Genehmigung von Einzeldarlehen für kirchgemeindliche Bauvorhaben über einen Betrag von 500 000,- DM hinaus legt der Oberkirchenrat dem landeskirchlichen Bauausschuß zur Prüfung vor (§ 14).

(2) Der landeskirchliche Bauausschuß gibt nach Prioritätsgrundsätzen dem Oberkirchenrat eine Empfehlung zur Bescheidung über das beantragte Darlehen.

(3) Der Oberkirchenrat kann entgegen der Entscheidung des landeskirchlichen Bauausschusses die Genehmigung versagen, wenn er anhand der Genehmigungsunterlagen aus Prioritätsgrundsätzen und haushaltsrechtlichen Erwägungen das zu finanzierende Bauvorhaben der Kirchgemeinde nicht befürwortet.

## 3. Bereitstellung von landeskirchlichen Baubeihilfen

## § 43

## Arten der landeskirchlichen Baubeihilfe

(1) Die landeskirchliche Baubeihilfe ist eine Subvention für ein kirchgemeindliches Bauvorhaben aus dem landeskirchlichen Haushalt.

(2) Sie kann in einmaligen Beträgen (direkter Baukostenzuschuß) oder zur Unterstützung der durch Darlehensaufnahme entstandenen Zins- und Tilgungslasten (indirekter Baukostenzuschuß) bewilligt werden.

(3) Im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten können Planungsleistungen im Sinne von Grundlagenermittlung und Vorplanung nach Bewilligung durch den Oberkirchenrat vorschüssig finanziert werden, wenn dies wegen der Dringlichkeit des Bauvorhabens im kirchlichen Interesse liegt.

## § 44

## Antrag auf Bewilligung

(1) Benötigt eine Kirchengemeinde zur Finanzierung ihres genehmigten Bauvorhabens eine landeskirchliche Baubeihilfe, so ist dies rechtzeitig zu beantragen.

(2) Für den Beihilfeantrag gelten die Bestimmungen des § 41 entsprechend.

(3) Der Antrag auf Bewilligung einer vorschüssigen Finanzierung von Planungsleistungen (§ 43 Abs. 3) kann kurzfristig gestellt werden.

## § 45

## Entscheidung über den Antrag, Bescheidung

(1) Der Oberkirchenrat entscheidet über die Bewilligung nach Prioritätsgrundsätzen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. § 33 Abs. 4 bleibt unberührt.

(2) Wird ein direkter Baukostenzuschuß in Höhe von über 100 000,- DM beantragt, gilt § 42 entsprechend.

(3) Die Entscheidung über den Antrag erfolgt durch schriftlichen Bescheid an die Kirchengemeinde. Er kann mit der Entscheidung über einen Darlehnsantrag verbunden werden.

(4) Bewilligt der Oberkirchenrat die vorschüssige Finanzierung von Planungskosten (§ 43 Abs. 3), ist der Kirchengemeinde eine Frist zu benennen, in der der Vorschuß auszugleichen ist. Erfolgt nach Fristablauf kein Ausgleich durch Rückzahlung oder in anderer Weise, kann der Oberkirchenrat sonstige der Kirchengemeinde bewilligte Baubeihilfen bis zu 20 % kürzen, bis der Ausgleich des Vorschusses erfolgt ist.

## § 46

## Kontrolle durch Erbringung eines Verwendungsnachweises

Dem Oberkirchenrat ist nach Abschluß eines Haushaltsjahres die zweckgebundene Verwendung der Mittel nachzuweisen.

## C. Bauvorhaben des Kirchenkreises

## § 47

## Verfahren

Vorbehaltlich der folgenden Bestimmungen gelten für die Beratung, Planung, Durchführung, Finanzierung und die dazu erforderlichen kirchenaufsichtlichen Genehmigungen für Bauvorhaben an kirchlichen Gebäuden im Eigentum

oder in der Nutzung des Kirchenkreises die Vorschriften des Abschnittes B. sinngemäß.

## § 48

## Aufgaben des Kirchenkreisrates bei Bauvorhaben des Kirchenkreises

Die Aufgaben des Kirchgemeinderates im Rahmen dieser Verordnung werden durch den Kirchenkreisrat wahrgenommen.

## § 49

## Planung und Durchführung von Bauvorhaben an landeskirchlichen Gebäuden

Landeskirchliche Gebäude, die nicht in unmittelbarer Verwaltung der Landeskirche stehen, werden wie Gebäude des Kirchenkreises behandelt. Bauvorhaben an diesen Gebäuden bedürfen in jedem Falle der Zustimmung des Oberkirchenrates.

## D. Bauvorhaben der Landeskirche

## § 50

## Verfahren

(1) Für Bauvorhaben an Gebäuden, die in unmittelbarer Verwaltung der Landeskirche stehen, ist der Oberkirchenrat zuständig.

(2) An die Stelle der Genehmigung der Beschlüsse der Baukonferenz tritt die Zustimmung der Kirchenleitung.

(3) Die Aufnahme von Darlehen zur Finanzierung eines landeskirchlichen Bauvorhabens ist gemäß § 14 nur nach Beteiligung des landeskirchlichen Bauausschusses unabhängig von der Höhe zulässig.

## E. Sonstige Bauvorhaben

## § 51

## Durchführung von Bauvorhaben an Gebäuden mit staatlicher Baulast

Für die Durchführung von Bauvorhaben an Gebäuden, zu denen das Land Mecklenburg-Vorpommern oder Kommunen bau- und unterhaltungspflichtig sind, gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend, soweit nicht spezielle Vorschriften zu beachten sind.

## § 52

## Bauvorhaben anderer Rechtsträger

(1) Stehen Gebäude im Eigentum eines sonstigen Rechtsträgers, der der kirchlichen Aufsicht unterliegt, sind die Vorschriften dieser Verordnung entsprechend anzuwenden.

(2) Bei Gebäuden, zu denen keine Baulastpflicht einer der Aufsicht des Oberkirchenrates unterstehenden kirchlichen Körperschaft, Anstalt oder Stiftung besteht und diese auch nicht Bauherr ist, sollen die kirchlichen Nutzungsberechtigten auf die sinngemäße Anwendung der vorstehenden Bestimmungen beim Baulastpflichtigen und Bauherren hinwirken.

## F. Schlußbestimmung

## § 53

## Durchführung und Inkrafttreten

(1) Zur Durchführung dieser Verordnung kann der Oberkirchenrat entsprechende Durchführungsbestimmungen erlassen.

(2) Die Fristen im Genehmigungsverfahren für Darlehen (§ 41) können für die Haushaltsjahre 1993 und 1994 vom Oberkirchenrat durch eine Verwaltungsanordnung verlängert werden.

(3) Diese Verordnung tritt am 1. Februar 1993 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnung vom 29. November 1975, »Die Baukonferenz«, Kirchliches Amtsblatt 1976, 4 und sonstige dieser Verordnung widersprechende kirchliche Bestimmungen außer Kraft.

Schwerin, den 8. Januar 1993

### Die Kirchenleitung

Stier

Landesbischof

#### Nr. 75 Verwaltungsanordnung über Regelungen für den Bau, die Instandsetzung und Ausstattung von Dienstwohnungen.

Vom 5. Januar 1993. (KABl. S. 22)

##### § 1

(1) Die Richtlinien gelten für die Instandsetzung, die Feststellung des Raumbedarfes und die Ausstattung von Wohnungen für Pastoren und Pastorinnen und dem zur Verfügung zu stellenden Amtszimmer in Pfarrhäusern.

(2) Werden Pfarrdienstwohnungen oder Dienstwohnungen für Kirchenbeamte in anderen als den im Absatz 1 genannten Gebäuden neu hergerichtet, so sind die Richtlinien sinngemäß anzuwenden, wenn das Gebäude im Eigentum der örtlichen Kirchgemeinde oder einer anderen kirchlichen Körperschaft steht.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für den Neubau von Pfarrhäusern.

##### § 2

(1) Das Pfarrhaus soll eine angemessene Dienstwohnung und ein erforderliches Amtszimmer enthalten. Dies dient zur Wahrnehmung der Aufgaben des/der Inhabers/Inhaberin einer Pfarrstelle. Es muß der Möglichkeit eines Wechsels des Pfarrstelleninhabers/der Pfarrstelleninhaberin Rechnung getragen werden und deshalb so angelegt sein, daß es durchschnittlichen Erfordernissen einer Pastorenfamilie genügt. Dieser Zweckbestimmung ist Rechnung zu tragen

1. bei der Festlegung des Raumprogramms,
2. bei der Ausführung des Bauvorhabens
  - in gestalterischer Hinsicht,
  - in der Wahl der Baumaterialien,
  - in der Wahl der Ausstattung.

(2) Im Hinblick auf das Raumprogramm, die Ausführung, die Ausstattung und die künftige Unterhaltung des Pfarrhauses ist das Gebot der Sparsamkeit besonders zu beachten, insbesondere soll der in diesen Richtlinien festgelegte Rahmen nicht überschritten werden.

(3) Denkmalpflegerische Gesichtspunkte sind zu berücksichtigen.

##### § 3

(1) Die Pfarrwohnung soll im dazugehörigen Bezirk der Pfarre möglichst in unmittelbare Nähe zum Schwerpunkt des kirchgemeindlichen Lebens liegen. Auf eine zentrale

und nach Möglichkeit ruhige Lage ist zu achten. In Ortschaften, deren Bebauung noch nicht abgeschlossen ist, sind die künftigen Grenzen der Pfarre zu berücksichtigen.

(2) Sofern ein Hausgarten vorhanden ist, sollte dieser in guter Verbindung zur Dienstwohnung liegen.

(3) Der Charakter der sich im Bereich der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs befindenden Pfarrhäuser soll erhalten bleiben. Dies gilt insbesondere für das Kontinuum in der Aufteilung des Raumprogramms für Wohnzwecke, Amtstätigkeit und kirchgemeindliches Leben.

##### § 4

(1) Dem Pastor/der Pastorin soll im Rahmen der Möglichkeiten Wohnraum mit folgenden Grundflächen zur Verfügung stehen, die bei Neuanlage von Dienstwohneinheiten unterschritten, aber keinesfalls überschritten werden dürfen.

Wohnzimmer	bis zu 20 m <sup>2</sup>
Eßzimmer	bis zu 14 m <sup>2</sup>
Küche	bis zu 10 m <sup>2</sup>
Elternschlafzimmer	bis zu 15 m <sup>2</sup>
2 Einzelzimmer, insgesamt	bis zu 30 m <sup>2</sup>
Bad mit Waschbecken, Badewanne oder Dusche und WC	bis zu 8 m <sup>2</sup>
1 separates WC mit Waschbecken, auch als Ersatz für ein im Bad fehlendes WC	bis zu 4 m <sup>2</sup>
Abstellkammer bzw. Mehrzweckraum	bis zu 10 m <sup>2</sup>

Die Gesamtfläche des Wohnbereiches, einschließlich diverser Flure soll in der Regel höchstens 110 m<sup>2</sup> betragen.

(2) Das Amtszimmer sowie ein sonstiger Archiv- oder Materialraum soll eine Gesamtgrundfläche von insgesamt 25 m<sup>2</sup> nicht übersteigen.

(3) Die Summe der Wohn- und Nutzfläche soll eine Grundfläche von regelmäßig 130 m<sup>2</sup> nicht übersteigen.

(4) Eine Garage oder sonstige für Gartengeräte etc. geeignete Abstellmöglichkeiten können dem Pastor/der Pastorin nur bei entsprechendem Vorhandensein auf dem Pfarrgehöft bzw. Zuordnung zu einer Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden.

##### § 5

Bei Ölheizung oder Flüssiggasheizungsanlagen sind Lagermöglichkeiten für Heizöl/Flüssiggas vorzusehen. Für Heizöl soll in der Regel ein Tank von mindestens 5000 l, bei Flüssiggas ein außenstehender Tank mit einem Mindestfassungsvolumen von 3000 m<sup>3</sup> zur Verfügung stehen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Umstellung von einer Beheizung mit festen Brennstoffen auf eine Öl-, Gas oder elektrische Heizungsanlage.

##### § 6

(1) Das Amtszimmer ist nach Möglichkeit im Erdgeschoß mit einem Zugang, sowohl aus dem Wohnbereich als auch vom Eingangsbereich bzw. Gemeinderaumbereich zugänglich zu machen. Sofern eine Dienstwohnung nicht in einem Pfarrhaus zur Verfügung gestellt werden kann, ist es dem Pastor/der Pastorin zumutbar, ein Amtszimmer in einer anderen Baulichkeit zugewiesen zu bekommen.

(2) Das Wohnzimmer als Hauptaufenthaltsraum der Pastorenfamilie, in dem auch Besucher und Gäste empfangen werden können, ist so anzulegen, daß eine gute Durch-

sonnung (Süd- bis Westseite) erreicht wird. Es soll ggf. zum Hausgarten hin gelegt sein.

(3) Die Küche soll ausreichende Stellfläche für Serienmöbel, Kühlschrank und Geschirrspülmaschine und die dafür erforderlichen Anschlüsse erhalten. Im Mehrzweckraum bzw. im Bad sind Anschlüsse für Waschmaschine, Bügelmaschine und Wäschetrockner bei Bedarf vorzusehen.

#### § 7

Bei der Neuanlegung von Dienstwohnungen soll eine lichte Raumhöhe von 2,75 m nicht überschritten werden.

#### § 8

Das Pfarrhaus bzw. die Dienstwohnung soll bei einem normalen Ausbau eine Ausstattung mit einer durchschnittlichen technischen und baufachlich vertretbaren Bauausführung erhalten. Die Kosten der Ausstattung müssen sich in einem entsprechenden Rahmen halten. Die sich hieraus ergebenden Bestimmungen über die Ausstattung und die Instandsetzungsarbeiten an Pfarrhäusern und Dienstwohnungen für Pastoren oder Pastorinnen in kircheneigenen Gebäuden sind in Anlage 1 zusammengefaßt und Bestandteil dieser Richtlinie. Eine von ihr abweichende Ausstattung ist nur zulässig, wenn der Dienstwohnungsinhaber die dadurch bedingten Mehrkosten der Anschaffung und der Unterhaltung trägt und sich verpflichtet, eine den Bestimmungen entsprechenden Zustand auf seine Kosten herzustellen, falls der nachfolgende Dienstwohnungsinhaber nicht bereit ist, diese Ausstattung zu den selben Bedingungen zu übernehmen.

#### § 9

Diese Richtlinie tritt am 5. Januar 1993 in Kraft. Gleichzeitig treten alle dieser Richtlinie widersprechenden vom Oberkirchenrat erlassenen Vorschriften außer Kraft, insbesondere die Instandsetzungsrichtlinien für kirchliche Dienst- und Wohnräume in der Fassung der Änderung und Ergänzung vom 10. September 1979 (Kirchliches Amtsblatt 1980, Nr. 3).

Schwerin, den 5. Januar 1993

**Der Oberkirchenrat**

Müller

#### Anlage 1 zu § 8

für Dienstwohnungen in Pfarrhäusern und sonstigen kircheneigenen Gebäuden sind folgende Ausstattungen zulässig:

##### 1. Heizung:

Witterungsabhängig gesteuerte Anlagen mit Zeitschaltung, die mit festen, flüssigen oder gasförmigen Brennstoffen oder mit Fernwärme als Pumpenwarmwasserheizung oder mit Strom als elektrische Windstandsheizung betrieben werden. Thermostatventile an allen Heizkörpern. Vorrichtungen zur Warmwasserbereitung.

##### 2. Fenster und Türen:

Fenster mit zwei Scheiben – Isolierverglasung und Doppelfalz, Doppel-, Kasten- oder Verbundfenster. In der Regel Ausbildung in Holz mit – im Erdgeschoß abschließbaren – Beschlägen einfacher Art. Innenfensterbänke in Holz oder ähnlichem Material in gleicher Preislage. Einfache Einputzschienen oder Laufschienen mit Blendlaternen für Gardinen.

##### 3. Fußboden:

Im Amtszimmer, Wohnzimmer und Eßzimmer Dielen oder auf Estrich gelegter PVC-Belag oder Teppichboden. Im Windfang, erdgeschossigen Fluren, Küche und Naßräumen Steinzeugplatten oder Kunststofffliesen mit verschweißten Fugen, in den übrigen Räumen regelmäßig Kunststoffbeläge in Bahnen.

##### 4. Treppen:

Soweit vorhanden, in aufbereiteter Holz Ausführung.

##### 5. Decken und Wände:

Putz, Gipskarton oder Gipsfaser mit wischfestem Binderanstrich. Raufasertapeten mit wischfestem Binderanstrich. Eine andere Tapetenwahl kann nur in Höhe des jeweils geltenden Preises für Raufasertapeten samt Anstrich bereitgestellt werden. Zusätzliche Wünsche müssen durch den Pastor/die Pastorin durch Eigenmittel finanziert werden.

##### 6. Sanitäreinrichtungen:

Emaillierte weiße Einbaubadewanne, ersatzweise emailierte Duschwanne mit einfacher Duschkabine, einfaches weißes Porzellanwaschbecken für Einlochmischbatterie, weißes WC-Becken.

Einfache, stabile Einhebel- oder Zweigriffmischarmaturen für fließend Kalt- und Warmwasser. In Küchen und Naßräumen Industriefliesen, weiß, in der Küche hinter den Objekten, regelmäßig bis in Höhe von 1,5 m. Im Bereich einer Duschwanne bis max. 2,10 m. Bei der Badewanne auch mit Schlauchbrause, bei der Dusche höhenverstellbar. Je Waschbecken ein Spiegel, eine Ablage, zwei Handtuchhalter und je Toilette ein Toilettenpapierhalter.

##### 7. Küche:

Edelstahlspüle mit Einlochmischbatterie für Kalt- und Warmwasser. Unterschrank in einfacher Ausführung. Ein Herd und sonstige technische Einrichtungen werden in der Regel von dem Pastor/der Pastorin eingebracht.

##### 8. Elektroinstallation, Beleuchtungskörper:

Ausschaltungen und Steckdosen je nach Raumgröße und Verwendungszweck. Außenleuchte, Außensteckdose von innen abschaltbar. Klingelanlage, Gesprächsanlage nur, wenn die Entfernung von der Dienstwohnung zur Haustür erheblich über das übliche hinaus geht und der Türbereich von der Wohnung aus nicht eingesehen werden kann. Für Telefonanschluß im Amtszimmer und in einem Raum der Dienstwohnung Leerrohre. Für Rundfunk- und Fernsehantennenanschluß nur Leerrohre ohne Kabel, es sei denn, die Kabel müssen aus baulichen Gründen unter Putz fest verlegt werden.

Nicht zur Ausstattung der Diensträume und Dienstwohnungen gehören weiterhin:

Sonstige gewünschte Teppichbodenbeläge, Klapp- oder Rolläden, Markisen, Jalousien, Gardinen und Rollos, Fernseh- und Rundfunkantennen sowie Anschlüsse an Breitbandnetze, elektrischer Wrasenabzug.

Einrichtungsgegenstände wie Kühlschrank, Haushalts- und Küchenmaschinen, Einbauschränke, Regale u. ä. dürfen aus kirchlichen Mitteln nicht angeschafft werden. Eine darüber hinausgehende Ausstattung ist nur zulässig, wenn sie angemessen und erforderlich ist, um außergewöhnliche gesundheitliche Beeinträchtigungen des Dienstwohnungsinhabers, seines Ehegatten bzw. in der Wohnung mitlebenden Familienangehörigen Rechnung zu tragen ist und es weder dem Dienstwohnungsinhaber zugemutet werden kann, diese

Kosten selbst zu tragen, noch Dritte zur Übernahme der Kosten verpflichtet sind. Bestehende gesundheitliche Beeinträchtigungen müssen amtsärztlich nachgewiesen werden können. In diesen Fällen ist dem Oberkirchenrat rechtzeitig zu berichten. Ggf. erforderlich werdende Baumaßnahmen sind vorher mit der Bauabteilung des Oberkirchenrates abzustimmen.

**Nr. 76 Verwaltungsanordnung über das Siegel- und Beglaubigungsrecht kirchlicher Körperschaften des öffentlichen Rechtes.**

Vom 15. Dezember 1992. (KABl. 1993 S. 25)

**A. Verwendung des Kirchensiegels im kirchlichen Bereich**

I. Zur Ausübung ihrer Rechte nach Artikel 140 Grundgesetz in Verbindung mit Artikel 137 Weimarer Reichsverfassung führen die kirchlichen Körperschaften und ihre Organe ein Siegel, das vorwiegend zur Verwendung im innerkirchlichen Bereich bestimmt ist. Die Verwendung des Kirchensiegels ist in folgenden kirchlichen Angelegenheiten vorgesehen bei:

1. der Ausstellung von Urkunden, durch die Rechte und Pflichten begründet, anerkannt oder verändert werden sollen,
2. der Erteilung von Vollmachten,
3. amtlichen Auszügen aus Kirchenbüchern und Protokollbüchern,
4. der Beglaubigung von Abschriften, Fotokopien von Urkunden und sonstigen Schriftstücken zur Verwendung im kirchlichen Bereich,
5. Schriftstücken von besonderer Wichtigkeit bei der Durchführung des Geschäftsverkehrs (§ 44 Abs. 2 Kirchengemeindeordnung).

II. In anderen Fällen, wenn es durch kirchliche und staatliche Vorschriften angeordnet oder anerkannt ist oder der herkömmlichen Übung entspricht (vergleiche z. B. § 45 Abs. 4 Kirchengemeindeordnung im Falle der Einziehung von Kapitalien der Kirchengemeinden oder Kirchen zur Unterzeichnung von Quittungen, Löschungsbewilligungen und Abtretungserklärungen). Nach § 45 Abs. 2 Kirchengemeindeordnung sind bei allen Rechtsgeschäften, für die der Kirchengemeinderat nach der Kirchengemeindeordnung und der Finanzordnung zuständig ist und die einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, die Willenserklärungen nur rechtsgültig, wenn sie von beiden Vorsitzenden des Kirchengemeinderates gemeinsam oder von einem der beiden Vorsitzenden und einem anderen Mitglied des Kirchengemeinderates abgegeben werden. Wenn bei Urkunden, sonstigen Schriftstücken oder Beglaubigungen durch die örtliche Kirche oder eine Kirchengemeinde das Siegel zu führen ist, darf dies nur durch den Pastor erfolgen (§ 44 Abs. 2 Satz 2 Kirchengemeindeordnung).

III. Im übrigen finden die kirchlichen Ordnungen zum Siegelwesen Anwendung.

**B. Verwendung von Kirchensiegeln im staatlichen und privaten Bereich**

Nach den §§ 33 und 34 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Bundes (VwVfG) vom 25. Mai 1976 – Bundesgesetzblatt I S. 1749 wird die Vornahme amtlicher Beglaubigungen von Abschriften und Unterschriften durch kirchliche Körperschaften im außerkirchlichen Bereich nicht geregelt. Auch wenn mit Kirchensiegeln versehene Beglaubigungen

außerkirchlich anerkannt werden, sollten sie aus folgenden Gründen nur mit Zurückhaltung erfolgen und in der Regel nicht vorgenommen werden:

1. Die Beglaubigung von staatlichen oder privaten Urkunden oder Unterschriften gehört in der Regel nicht zum pfarramtlichen Auftrag.
2. Bei der Siegelführung und Vornahme von Beglaubigungen sind die Bestimmungen dieser Verfügung zu beachten.
3. Bei der Vornahme von amtlichen Beglaubigungen ist zu bedenken, daß eine Beglaubigung, die die Echtheit einer Unterschrift oder eines Handzeichens oder die Richtigkeit einer Abschrift in der dafür vorgeschriebenen Form bei voller Beweiskraft amtlich bezeugt (öffentliche Beglaubigung), in der Regel nur den Notaren und sonstigen staatlich ermächtigten Stellen zusteht. Nur diese Beglaubigungen haben volle Beweiskraft im Sinne des § 415 Abs. 1 der Zivilprozeßordnung.
4. Die Beweiskraft der amtlichen Beglaubigung beschränkt sich grundsätzlich auf den in dem Beglaubigungsvermerk angegebenen Verwendungszweck. Amtliche Beglaubigungen durch Organe der Kirche sind im Sinne des § 45 Beurkundungsgesetz nur gleichwertige Beglaubigungen, wenn sie staatlichen Beglaubigungsformen entsprechen.
5. Bei unrichtigen Beglaubigungen (z. B. durch Täuschung oder Irrtum oder bei Formverstößen) sind Haftungsrückgriffe gegenüber dem Beglaubigungs- und Siegelführer sowohl nach strafrechtlichen als auch nach zivilrechtlichen Vorschriften möglich.
6. Grundsätzlich sind für Beglaubigungen von Abschriften und Unterschriften und die Ausstellung von Lebensbescheinigungen in Rentenangelegenheiten die amtlichen Stellen der kommunalen bzw. staatlichen Verwaltungen zuständig.
7. Von Personenstandsurkunden, die jederzeit beschaffbar sind, dürfen keine Abschriften beglaubigt werden, weil diese Urkunden aus sogenannten fortgeschriebenen Registern ausgestellt werden und der Inhalt der Urkunde daher nicht immer der Sachlage am Tage der Beglaubigung entsprechen kann. In diesen Fällen ist immer an das zuständige Standesamt zu verweisen.
8. Die Nummern 6 und 7 gelten nicht für die Beglaubigungen von Abschriften eigener Schriftstücke und Urkunden aus den eigenen Kirchenbüchern.
9. Die Vorschriften über die Beglaubigung von Abschriften gelten entsprechend für Ablichtungen, Fotokopien und ähnliche in (foto-)technischen Verfahren hergestellte Vervielfältigungen und Schriftstücke.
10. Grundsätzlich gilt, daß Abschriften von kirchlichen Stellen nicht beglaubigt werden dürfen, wenn durch eine staatliche Rechtsvorschrift die Erteilung beglaubigter Abschriften aus amtlichen Registern und Archiven, z. B. aus Liegenschaftskatastern, anderen Behörden ausschließlich vorbehalten ist.

**C. Vorgehen bei Beglaubigungen im kirchlichen Bereich**

Folgendes ist zuvor zu beachten:

- Handelt es sich um eine kirchliche Angelegenheit?
- War zur Regelung der Angelegenheit eine Beschlußfassung des Kirchengemeinderates oder eines sonstigen kirchlichen Organs erforderlich?
- Ist die Beschlußfassung ordnungsgemäß erfolgt?

- Handelt es sich bei dem zu verwendenden Siegel tatsächlich um das Siegel der örtlichen Kirche oder des sonstigen kirchlichen Rechtsträgers? Hier kann insbesondere bei Vereinigung und Verbindung von Kirchgemeinden (§ 13 Kirchgemeindeordnung) versehentlich das Siegel mit dem einer nicht betroffenen Kirchgemeinde verwechselt werden.

#### D. Verfahren bei Vornahme von Beglaubigungen

##### 1. Bei Beglaubigungen von Unterschriften

Die Beglaubigung von Unterschriften soll grundsätzlich nur im innerkirchlichen Bereich erfolgen, da im außerkirchlichen Bereich dazu in der Regel eine öffentliche Beglaubigung (§ 126 BGB) erforderlich ist, die nur von Notaren und sonstigen staatlich ermächtigten Stellen vorgenommen werden kann.

Die Beglaubigung bedarf folgender Voraussetzungen:

- Die zu beglaubigende Unterschrift muß in Gegenwart des beglaubigenden Pastors oder sonstigen Siegelführungsberechtigten vollzogen werden.
- Der Unterzeichnende muß sich durch Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes legitimieren oder persönlich hinreichend bekannt sein.
- Die Beglaubigung von Blankounterschriften (ohne zugehörigem Text) ist nicht zulässig.
- Besteht das unterzeichnete Schriftstück aus mehreren Blättern, so sind diese fest miteinander zu verbinden, so daß ihre Trennung ohne merkbare Beschädigung nicht möglich ist. Sie sind an der Verbindungsstelle zu siegeln; im Beglaubigungsvermerk ist die Anzahl der Blätter anzugeben. Der Beglaubigungsvermerk muß die Dienststelle angeben, bei der die Beglaubigung vorgelegt werden soll.
- Der Empfänger der Beglaubigung wird ausdrücklich darauf hingewiesen, daß keine Gewähr dafür übernommen wird, daß die Beglaubigung in jedem Fall auch von staatlichen und sonstigen außerkirchlichen Stellen anerkannt wird.
- Eine Abschrift oder Kopie des vollen Umfangs des beglaubigten Schriftstücks einschl. des Beglaubigungsvermerks in seinem vollen Wortlaut ist in eine gesondert zu führende Akte aufzunehmen.
- Bei Unterschriftsbeglaubigungen soll folgendes Muster als Beglaubigungsvermerk verwendet werden:

»Die vorstehende Unterschrift ist von

\_\_\_\_\_  
(Vorname, Familienname, ggf. Geburtsname)

Wohnhaft in \_\_\_\_\_  
(Ort, Straße, Hausnummer)

persönlich bekannt/ausgewiesen durch

\_\_\_\_\_  
(Personalausweis od. Pass, Ausstellungsdatum, Aussteller, Ausweisnummer)

vor mir vollzogen worden.

Dies wird hiermit beglaubigt, die Blattzahl des Schriftstückes beträgt \_\_\_\_\_

Die Bescheinigung wird nur zur Vorlage bei

\_\_\_\_\_ erteilt.  
(Behörde oder Stelle)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Siegel)

\_\_\_\_\_  
(siegelführende Dienststelle, Unterschrift)«.

##### 2. Beglaubigung von Abschriften und Kopien

Bei Beglaubigungen von Abschriften und Kopien ist folgendes zu beachten:

- Abschriften dürfen nicht beglaubigt werden, wenn das Original nicht vorliegt, sondern lediglich eine Kopie oder eine Abschrift des Originals.
- Abschriften dürfen weiterhin nicht beglaubigt werden, wenn Umstände zu der Annahme berechtigen, daß der ursprüngliche Inhalt des Schriftstückes, dessen Abschrift beglaubigt werden soll, geändert worden ist. Das gilt insbesondere, wenn das Schriftstück Lücken, Durchstreichungen, Zusätze, Änderungen, unleserliche Worte, Spuren der Beseitigung von Wörtern, von Zahlen oder Zeichen enthält, oder wenn der Zusammenhang eines aus mehreren Blättern bestehenden Schriftstücks aufgehoben ist.
- Besteht die Abschrift aus mehreren Blättern, so sind diese so fest miteinander zu verbinden, daß ihre Trennung ohne merkbare Beschädigung nicht möglich ist. Die Blätter sind an der Verbindungsstelle zu siegeln. Im Beglaubigungsvermerk ist die Anzahl der Blätter anzugeben.
- Der Empfänger der Beglaubigung wird ausdrücklich darauf hingewiesen, daß keine Gewähr dafür übernommen wird, daß die Beglaubigung von staatlichen oder sonstigen außerkirchlichen Stellen anerkannt wird.
- Vorstehendes gilt für Kopien entsprechend.
- Eine Abschrift oder Kopie der vollständig beglaubigten Schriftstücke mit dem vollständigen Beglaubigungsvermerk ist in eine gesondert zu führende Akte aufzunehmen.
- Bei Beglaubigungen von Abschriften oder Kopien soll folgendes Muster als Beglaubigungsvermerk verwendet werden:

»Hiermit wird amtlich beglaubigt, daß die vor/umstehende Abschrift/Ablichtung mit der vorgelegten Unterschrift/beglaubigten Abschrift/Ablichtung der/des

\_\_\_\_\_  
(genaue Bezeichnung des Schriftstücks)  
übereinstimmt.

Die Blattzahl des beglaubigten Schriftstückes beträgt \_\_\_\_\_

Die Beglaubigung wird nur zur Vorlage bei \_\_\_\_\_ erteilt.  
(Behörde oder Stelle)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Siegel)

\_\_\_\_\_  
(siegelführende Dienststelle und Unterschrift)«.

Schwerin, den 15. Dezember 1992

Der Oberkirchenrat

Müller

## Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

### Nr. 77 Kirchengesetz über die Statistik (Statistikgesetz).

Vom 9. Februar 1993. (GVOBl. S. 54)

Die Synode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### § 1

##### Geltungsbereich

Dieses Kirchengesetz gilt für die Körperschaften öffentlichen Rechts nach Artikel 3 Absatz 2 der Verfassung sowie ihre Dienste, Werke und Einrichtungen (kirchliche Stellen).

#### § 2

##### Grundsätze und Aufgaben

(1) Die Kirchenstatistik hat die Aufgabe, Angaben über häufiger auftretende Ereignisse oder Sachverhalte aus dem kirchlichen Bereich zu erheben, zu sammeln, aufzubereiten, darzustellen und zu analysieren. Die Ergebnisse der Kirchenstatistik sollen kirchliche und gesellschaftliche Zusammenhänge und Entwicklungen sichtbar machen und damit eine weitere Grundlage für Entscheidungen der kirchlichen Stellen sowie für eine sachgerechte kirchliche Öffentlichkeitsarbeit anbieten.

(2) Die Auswertung bestehender Datenbestände (Sekundär-Statistiken) hat Vorrang vor der Durchführung von Urerhebungen.

(3) Für die Kirchenstatistik gelten die Grundsätze der Neutralität, Objektivität und wissenschaftlichen Unabhängigkeit. Sie gewinnt die Daten unter Verwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und unter Einsatz der jeweils sachgerechten Methoden und Informationstechniken.

#### § 3

##### Anordnung von Kirchenstatistiken

(1) Die Kirchenleitung ordnet durch Rechtsverordnung die Durchführung von Kirchenstatistiken an. Die Anordnung von Kirchenstatistiken, die auch diakonische Dienste, Werke und Einrichtungen betreffen, soll im Einvernehmen mit dem Diakonischen Werk erfolgen. Die Rechtsverordnung hat im Rahmen von § 2 Absatz 1 Angaben über Zweck, Umfang, Methode und regelmäßige Wiederkehr der Erhebung zu enthalten.

(2) Kirchenstatistiken sollen nur dann angeordnet werden, wenn die zu erwartenden Ergebnisse in einem angemessenen Verhältnis zum Erhebungsaufwand stehen und die Informationen nicht anderweitig ermittelbar sind (z. B. durch Sekundär-Statistiken).

(3) Die angeordneten Erhebungen sind wahrheitsgemäß zu beantworten, vollständig durchzuführen, und die Ergebnisse sind dem Nordelbischen Kirchenamt fristgerecht mitzuteilen.

#### § 4

##### Geheimhaltung

(1) Die für die Kirchenstatistik erhobenen Einzelangaben dienen ausschließlich statistischen Zwecken.

(2) Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse, die für eine Kirchenstatistik gemacht werden, sind von den mit der Durchführung von Kirchenstatistiken Beauftragten geheimzuhalten. Sie sind baldmöglichst nach der Erhebung, in jedem Fall jedoch vor der Auswertung, zu anonymisieren, d. h. so aufzubereiten, daß diese Angaben nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft einem Betroffenen zugeordnet werden können.

(3) Das Geheimhaltungsgebot gilt nicht für

- a) Einzelangaben, die mit den Einzelangaben anderer Befragter zusammengefaßt und in statistischen Ergebnissen dargestellt sind,
- b) Einzelangaben, in deren Übermittlung oder Veröffentlichung die befragte Person vorher schriftlich eingewilligt hat,
- c) Einzelangaben aus allgemein zugänglichen Quellen,
- d) Einzelangaben, die der befragten oder betroffenen Person nicht zuzuordnen sind.

(4) Die Übermittlung von Einzelangaben zwischen den mit der Durchführung einer Kirchenstatistik beauftragten Personen und kirchlichen Stellen ist innerhalb der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche zulässig, soweit dies zur Erstellung der Kirchenstatistik erforderlich ist. Sie ist unzulässig, wenn bei der empfangenden kirchlichen Stelle keine ausreichenden Datenschutzmaßnahmen getroffen worden sind.

(5) Eine Zusammenführung von Einzelangaben aus Kirchenstatistiken oder solcher Einzelangaben mit anderen Angaben zum Zwecke der Herstellung eines Personenbezugs (Reidentifizierung) ist nicht zulässig.

#### § 5

##### Wahrnehmung statistischer Aufgaben

(1) Bei Urerhebungen schützenswerter personenbezogener Daten und im Nordelbischen Kirchenamt sind die Aufgaben der Kirchenstatistik personell und organisatorisch von anderen Aufgaben der kirchlichen Stellen zu trennen.

(2) Bei der Wahrnehmung seiner statistischen Aufgaben hat das Nordelbische Kirchenamt

- a) Kirchenstatistiken methodisch und technisch vorzubereiten und weiterzuentwickeln,
- b) auf die vereinbarungs- und termingemäße Durchführung der Erhebungs- und Aufbereitungsprogramme von Kirchenstatistiken hinzuwirken,
- c) die Ergebnisse der Kirchenstatistiken in der erforderlichen sachlichen und regionalen Gliederung zusammenzustellen sowie für allgemeine Zwecke darzustellen und zu veröffentlichen,
- d) Kirchenstatistiken zu erheben und aufzubereiten,
- e) Zusatzaufbereitungen für andere Zwecke und Sonderaufbereitungen durchzuführen sowie
- f) auf die sachliche, zeitliche und räumliche Abstimmung aller Statistiken oder statistischen Aufbereitungen in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche hinzuwirken.

## § 6

## Schlußbestimmungen

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

(2) Die regelmäßig durchgeführten Kirchenstatistiken der Evangelischen Kirche in Deutschland (insbesondere die Statistiken über das kirchliche Leben, die Fortschreibung der Kirchenmitgliedszahlen, die Pfarrer-, Wahl- und Steuerstatistik) werden bis zu einer anderweitigen kirchenge-

setzlichen Regelung wie bisher weitergeführt. Sie gelten als angeordnete Kirchenstatistiken in Sinne von § 3 Absatz 1.

Das vorstehende, von der Synode am 30. Januar 1993 beschlossene Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

K i e l, den 9. Februar 1993

**Die Kirchenleitung**

K o h l w a g e

Bischof und Vorsitzender

**Evangelische Kirche im Rheinland**

**Nr. 78 Kirchengesetz zu der Vereinbarung über die Regelung der Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.**

Vom 12. Januar 1993. (KABl. S. 46)

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

## Artikel 1

Der als Anlage beigefügten Vereinbarung vom 23. November 1992/2. Dezember 1992 über die Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland, vertreten durch die Kirchenleitung, und der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, vertreten durch die Kirchenleitung, wird zugestimmt.

## Artikel 2

Dieses Gesetz tritt am 1. Februar 1994 in Kraft.

B a d N e u e n a h r, den 12. Januar 1993

**Evangelische Kirche im Rheinland****Die Kirchenleitung**

B e i e r Dr. hc. (H) B e c k e r

Anlage

**Vereinbarung über die Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen**

zwischen

der Evangelischen Kirche im Rheinland  
– vertreten durch die Kirchenleitung –

und

der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau  
– vertreten durch die Kirchenleitung –

Auf Grund von § 20 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 1 Abs. 2 Satz 2 des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über die Kirchenmitgliedschaft, das Kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft) vom 10. November 1976 (ABl. EKD 1976 S. 389) wird die folgende Vereinbarung geschlossen:

## § 1

## Voraussetzungen

(1) Ist ein Gemeindeglied einer der vertragsschließenden Kirchen mit einer in der anderen vertragsschließenden Kirche liegenden Kirchengemeinde durch besondere kirchliche Beziehungen verbunden, so kann es die Gemeindezugehörigkeit zu dieser Kirchengemeinde auf Antrag erwerben, wenn die Lage seines Wohnsitzes seine regelmäßige Teilnahme am Leben der Kirchengemeinde zuläßt.

(2) Scheidet ein Gemeindeglied infolge Wohnsitzwechsels in andere vertragsschließende Kirche aus seiner Kirchengemeinde aus, so kann es seine Gemeindezugehörigkeit zu der bisherigen Kirchengemeinde auf Antrag fortsetzen, wenn es dieser durch besondere kirchliche Beziehungen verbunden bleibt und die Lage seines Wohnsitzes eine regelmäßige Teilnahme am Leben der bisherigen Kirchengemeinde zuläßt.

## § 2

Verfahren für den Erwerb oder die Fortsetzung der Gemeindezugehörigkeit zu der Evangelischen Kirche im Rheinland

(1) Der Antrag nach § 1 ist an das Presbyterium der Kirchengemeinde zu richten, zu der die Gemeindezugehörigkeit erworben oder fortgesetzt werden soll. Der zuständige Kreissynodalvorstand entscheidet im Einvernehmen mit dem Presbyterium dieser Kirchengemeinde nach Anhörung des Kirchenvorstandes der Kirchengemeinde des Wohnsitzes und des Dekanatssynodalvorstandes des entsprechenden Dekanats. Die Entscheidung ist den Beteiligten zuzustellen.

(2) Die Kirchenleitung ist durch den Kreissynodalvorstand vor der Entscheidung über den beabsichtigten Wechsel der Gemeindezugehörigkeit zu unterrichten; der Kirchenleitung bleibt das Recht vorbehalten, die Entscheidung an sich zu ziehen.

(3) Wird ein Antrag abgelehnt, so kann der Antragsteller hiergegen Widerspruch bei der Kirchenleitung einlegen; diese entscheidet endgültig.

## § 3

Verfahren für den Erwerb oder die Fortsetzung der Gemeindezugehörigkeit zu der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

(1) Der Antrag nach § 1 ist an den Kirchenvorstand der Kirchengemeinde zu richten, zu der die Gemeindezugehörigkeit erworben oder fortgesetzt werden soll. Er ist zu begründen.

(2) Der Kirchenvorstand entscheidet nach Anhörung des Presbyteriums der Kirchengemeinde des Wohnsitzes und des für diese Kirchengemeinde zuständigen Kreissynodalvorstandes sowie des zuständigen Dekanatssynodalvorstandes. Die Entscheidung ist den Beteiligten zuzustellen.

(3) Lehnt der Kirchenvorstand einen Antrag ab, so kann der Antragsteller hiergegen Beschwerde bei der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau erheben. Will die Kirchenleitung der Beschwerde stattgeben, entscheidet sie im Benehmen mit dem Landeskirchenamt endgültig.

## § 4

## Rechtsfolgen

(1) Die Gemeindezugehörigkeit zu einer anderen als der Kirchengemeinde des Wohnsitzes entsteht mit Zugang der Entscheidung an den Antragsteller.

(2) Für die Zeit der Gemeindezugehörigkeit zu einer anderen als der Kirchengemeinde des Wohnsitzes hat das Gemeindeglied nur in jener Kirchengemeinde die Rechte und Pflichten eines Gemeindegliedes. Die Verpflichtung zur Entrichtung von Kirchensteuern wird durch diese Vereinbarung nicht berührt.

(3) Sofern sich die im Haushalt des Gemeindegliedes lebenden Familienangehörigen einem Antrag nach § 1 anschließen, erstreckt sich die Entscheidung auch auf diese.

## § 5

## Verzicht

(1) Das Gemeindeglied kann auf die nach §§ 2 oder 3 begründete Gemeindezugehörigkeit verzichten mit der Folge, daß es Glied der Wohnsitzkirchengemeinde wird. § 4 Abs. 3 gilt entsprechend.

(2) Der Verzicht ist bei einer erworbenen Gemeindezugehörigkeit im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland dem zuständigen Presbyterium schriftlich zu erklären und wird mit Ablauf des Monats wirksam, in dem er dem Presbyterium zugeht. Das Presbyterium teilt den Wechsel der Gemeindezugehörigkeit dem Kreissynodalvorstand und dem Kirchenvorstand sowie dem Dekanatssynodalvorstand mit.

(3) Der Verzicht ist bei einer erworbenen Gemeindezugehörigkeit im Bereich der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau gegenüber dem Kirchenvorstand schriftlich zu erklären, der die Entscheidung über die Gemeindezugehörigkeit getroffen hat. Die Erklärung wird mit dem Ablauf des Monats wirksam, in dem sie dem Kirchenvorstand zugegangen ist. Der Kirchenvorstand hat den Dekanatssynodalvorstand und das Presbyterium sowie den Kreissynodalvorstand der Kirchengemeinde des Wohnsitzes über den Wechsel der Gemeindezugehörigkeit zu unterrichten.

## § 6

## Widerruf

Ist eine der Voraussetzungen (§ 1) für die Entscheidung über den Antrag entfallen, so kann die Entscheidung von dem zuständigen Kreissynodalvorstand (§ 2) oder dem zuständigen Kirchenvorstand (§ 3) widerrufen werden. Der Widerruf kann sich auf die im Haushalt des Gemeindegliedes lebenden Familienangehörigen erstrecken. Die Betroffenen sind vorher zu hören. Die Entscheidung ist den Beteiligten zuzustellen. Sie wird drei Monate nach Zugang des Widerrufs an das Gemeindeglied wirksam.

§ 2 Abs. 3 und § 3 Abs. 3 gelten entsprechend.

## § 7

## Wirksamkeit

Diese Vereinbarung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung durch Kirchengesetze der vertragsschließenden Kirchen. Die Vereinbarung wird wirksam, sobald beide Zustimmungsgesetze in Kraft getreten sind.

Düsseldorf, den 23. November 1992

**Evangelische Kirche im Rheinland**

**Die Kirchenleitung**

Beier

Krause

Darmstadt, den 2. Dezember 1992

**Evangelische Kirche in Hessen und Nassau**

**Die Kirchenleitung**

Spengler

## Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

### Nr. 79 Kirchengesetz über die Zugehörigkeit zur Kirchengemeinde in besonderen Fällen.

Vom 25. Oktober 1992. (ABl. 1993 S. 5)

Aufgrund von Artikel 23 Abs. 2 Grundordnung hat die Synode folgendes Kirchengesetz beschlossen:

## § 1

(1) Ein Gemeindeglied kann die Zugehörigkeit zu einer anderen Kirchengemeinde als der Kirchengemeinde seines Wohnsitzes, im folgenden erwählte Kirchengemeinde, erklären.

(2) Die Erklärung ist schriftlich zugleich gegenüber den Gemeindegliedern der erwählten Kirchengemeinde und der Kirchengemeinde des Wohnsitzes sowie gegenüber dem Kreiskirchenrat abzugeben. Sie wird wirksam, wenn ihr

nicht innerhalb von zwei Monaten durch den Gemeindegliederrat der erwählten Kirchengemeinde oder den Kreiskirchenrat begründet widersprochen wird. Der Widerspruch ist schriftlich gegenüber dem Gemeindeglied zu erklären. Erkennt das Gemeindeglied den Widerspruch nicht an, kann es innerhalb von vier Wochen die Entscheidung des Konsistoriums anrufen. Das Konsistorium entscheidet abschließend.

(3) Sind Kirchengemeinden zweier Kirchenkreise beteiligt, so gilt Absatz 2 mit der Maßgabe, daß die Erklärung gegenüber beiden Kreiskirchenräten abzugeben ist und beide Kreiskirchenräte der Erklärung widersprechen können.

## § 2

(1) Eine wirksame Erklärung gemäß § 1 kann widerrufen werden.

(2) Eine Erklärung, einer anderen Kirchengemeinde als der Kirchengemeinde des Wohnsitzes anzugehören, kann nur einmal innerhalb der Legislaturperiode des Gemeindegemeinderates abgegeben werden.

### § 3

Für die Zeit der Gemeindegliedschaft in einer anderen als der Kirchengemeinde des Wohnsitzes hat das Gemeindeglied nur in jener Kirchengemeinde die Rechte und Pflichten eines Gemeindegliedes.

### § 4

Durchführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erläßt die Kirchenleitung.

### § 5

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1993 in Kraft. Entgegenstehende Bestimmungen treten außer Kraft.

Vorstehendes Kirchengesetz, das die XI. Synode der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen auf ihrer 8. Tagung vom 23. bis 26. Oktober 1992 in Halle am 25. Oktober 1992 beschlossen hat, wird hiermit verkündet.

Magdeburg, den 4. Februar 1993

#### Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Dr. Demke  
Bischof

#### Nr. 80 Durchführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über die Zugehörigkeit zur Kirchengemeinde in besonderen Fällen.

Vom 4. Februar 1993. (ABl. S. 6)

Auf Grund von § 4 des Kirchengesetzes über die Zugehörigkeit zu Kirchengemeinden in besonderen Fällen erläßt die Kirchenleitung folgende Durchführungsbestimmungen:

### § 1

(zu § 1 Abs. 1 des Kirchengesetzes)

- (1) Die Erklärung muß folgende Angaben enthalten:
- Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift;
  - Bezeichnung der Kirchengemeinde des Wohnsitzes und der erwählten Kirchengemeinde.
- (2) Die Erklärung erstreckt sich auf Kinder, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, wenn die Erklärung von den sorgeberechtigten Eltern gemeinsam oder von dem allein sorgeberechtigten Elternteil abgegeben wird.

### § 2

(zu § 1 Abs. 2 des Kirchengesetzes)

- (1) Die Erklärung ist zu begründen. Es ist darzulegen, daß dem Gemeindeglied die regelmäßige Teilnahme am Leben der erwählten Kirchengemeinde möglich ist.
- (2) Ein Widerspruch kann sich insbesondere darauf stützen, daß
1. eine Bindung zur erwählten Kirchengemeinde nicht erkennbar ist, oder

2. auf Grund der räumlichen Entfernung die regelmäßige Teilnahme am Leben der erwählten Kirchengemeinde nicht möglich erscheint.

Ein Widerspruch darf nicht mit Gesichtspunkten der strukturellen und finanziellen Entwicklung der beteiligten Kirchengemeinden begründet werden. Zur Begründung der Erklärung angeführte persönliche Einschätzungen sind zu respektieren.

- (3) Ist die Erklärung wirksam, so hat der Gemeindegemeinderat der erwählten Kirchengemeinde entsprechend den Festlegungen über das kirchliche Meldeverfahren das zuständige Kreiskirchenamt über den Wechsel der Gemeindegemeindegliedschaft zu unterrichten.

### § 3

Diese Durchführungsbestimmungen treten am 1. Januar 1993 in Kraft.

Magdeburg, den 4. Februar 1993

#### Kirchenleitung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Dr. Demke  
Bischof

#### Erläuterungen zum Kirchengesetz über die Zugehörigkeit zur Kirchengemeinde in besonderen Fällen

Mit dem vorstehend verkündeten Kirchengesetz über die Zugehörigkeit zur Kirchengemeinde in besonderen Fällen und den dazu von der Kirchenleitung beschlossenen Durchführungsbestimmungen wird ein kirchenrechtliches Instrumentarium angeboten, das die Möglichkeiten, einer anderen Kirchengemeinde unabhängig vom Wohnsitz angehören zu können, gegenüber der bisherigen Rechtslage deutlich vereinfacht. Damit soll veränderten Bedingungen und Bedürfnissen des gemeindlichen Lebens entsprochen werden. Der entscheidende Grundgedanke der kirchengesetzlichen Regelung ist, daß die Erklärung eines Gemeindegliedes, einer anderen Kirchengemeinde unabhängig vom Wohnsitz angehören zu wollen, einen hohen Stellenwert haben soll. Individuelle Motive für die Erklärung sollen nicht hinterfragt werden können. Im Regelfall wird die Erklärung zu respektieren sein. Nur unter besonderen Voraussetzungen wird ein Widerspruch, der die von der Erklärung angestrebte Rechtswirkung zunichte macht, berechtigt sein, insbesondere dann, wenn eine Bindung zur erwählten Kirchengemeinde nicht erkennbar ist oder auf Grund der räumlichen Entfernung die regelmäßige Teilnahme am Leben der erwählten Kirchengemeinde nicht möglich erscheint (vgl. § 2 Abs. 2 Satz 1 der Durchführungsbestimmungen).

Wir bitten darum, die Bestimmungen des Kirchengesetzes und der Durchführungsbestimmungen sorgfältig zu lesen. Es ist wichtig, daß bei der Praktizierung der Regelung die Verfahrensbestimmungen sorgfältig eingehalten werden.

Wir möchten zur Anwendung des Kirchengesetzes und der Durchführungsbestimmungen folgende Hinweise geben:

- Die Stellen, denen gegenüber die Erklärung über die Zugehörigkeit zu einer anderen Kirchengemeinde abzugeben ist (Gemeindegemeinderäte der erwählten Kirchengemeinde und der Wohnsitzgemeinde, Kreiskirchenrat), haben darauf zu achten, daß die Formerfordernisse für die Erklärung erfüllt sind.

- Die von der Erklärung angestrebte Rechtswirkung über den Wechsel der Gemeindezugehörigkeit tritt dann automatisch ein, wenn innerhalb der im Kirchengesetz genannten Frist von zwei Monaten der Erklärung nicht widersprochen wird.
- Es ist geboten, daß vom Gemeindekirchenrat der erwählten Kirchengemeinde nicht nur das Kreiskirchenamt über den Wechsel der Gemeindezugehörigkeit nach wirksam gewordener Erklärung unterrichtet wird, sondern darüber hinaus auch der Gemeindekirchenrat der Wohnsitzgemeinde (vgl. § 2 Abs. 2 Durchführungsbestimmungen).
- Wird der Erklärung widersprochen (§ 1 Abs. 2 Satz 3 Kirchengesetz), so ist über den Widerspruch auch der

Gemeindekirchenrat der Wohnsitzgemeinde zu informieren.

- Es muß im Ergebnis des Verfahrens durch gegenseitige Information der Beteiligten gewährleistet sein, daß Klarheit über einen Wechsel der Gemeindezugehörigkeit in dem konkreten Fall besteht.

Zusammenfassend ist festzustellen, daß das Kirchengesetz die Möglichkeiten, einer anderen Kirchengemeinde als der Wohnsitzgemeinde angehören zu können, deutlich erweitert, ohne aber die Grundorientierung aufzugeben, daß im Regelfall die Wohnsitzgemeinde die Kirchengemeinde bleiben soll, der man als evangelisches Gemeindeglied angehört.

In Vertretung

Müller

## Evangelische Kirche von Westfalen

### Nr. 81 Neufassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen.

Vom 10. Dezember 1992. (KABl. 1993 S. 1)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat die nachfolgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen beschlossen, die zum 1. Januar 1993 in Kraft tritt. Zu diesem Zeitpunkt wird die alte Fassung der Ordnung vom 20. Oktober 1977 aufgehoben.

Bielefeld, den 15. Dezember 1992

Landeskirchenamt

#### Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen

Vom 10. Dezember 1992

Inhaltsübersicht:

- I. Ausbildungsbestimmungen für C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen  
§§ 1 - 4
- II. Prüfungsbestimmungen für C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen  
§§ 5 - 16
- III. Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen für Posanenchorleiter/Posanenchorleiterinnen  
§§ 17 - 25
- IV. Schlußbestimmungen  
§ 26

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche von Westfalen hat aufgrund von § 10 Absatz 1 des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche der Union über die Anstellungsfähigkeit von Kirchenmusikern vom 11. November 1960 (KABl. 1962, S. 51) folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen (C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen) erlassen:

### I. Ausbildungsbestimmungen für

#### C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen

##### § 1

(1) Nebenberufliche Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen (C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen) werden in regionalen Lehrgängen der Evangelischen Kirche von Westfalen ausgebildet.

(2) Das Landeskirchenamt kann auch die Ausbildung in einem anderen kirchenmusikalischen Ausbildungsinstitut oder eine private Ausbildung anerkennen.

##### § 2

(1) Zur Ausbildung als nebenberufliche Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen können Bewerber/Bewerberinnen zugelassen werden, die

- a) der evangelischen Kirche angehören,
- b) das Abschlußzeugnis der Hauptschule oder ein entsprechendes Zeugnis besitzen,
- c) die Aufnahmeprüfung bestanden haben.

(2) Das Landeskirchenamt kann in begründeten Einzelfällen von dem Erfordernis des Absatzes 1 a) befreien.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist über den Leiter/die Leiterin des Lehrgangs an das Landeskirchenamt zu richten. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) ein handgeschriebener Lebenslauf,
- b) eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses,
- c) Nachweise über die musikalische Vorbildung,
- d) eine Konfirmationsbescheinigung,
- e) ein pfarramtliches Zeugnis,
- f) ein vom Bewerber/von der Bewerberin (ggf. auch von dessen/deren gesetzlichem Vertreter/gesetzlicher Vertreterin) unterzeichnetes Formular des Ausbildungsvertrages.

(4) Über die Zulassung entscheidet nach Anhörung des Leiters/der Leiterin des Lehrgangs das Landeskirchenamt.

## § 3

(1) Die Aufnahmeprüfung erstreckt sich auf:

- a) Orgel- oder Klavierspiel,
- b) Singen,
- c) Gehörbildung und elementare Musiklehre.

(2) Sie wird von einer Kommission abgenommen, die aus dem Leiter/der Leiterin des Lehrgangs und mindestens einem weiteren hauptberuflichen Kirchenmusiker/einer weiteren hauptberuflichen Kirchenmusikerin besteht.

## § 4

(1) Die Ausbildung dauert zwei Jahre.

(2) Sie umfaßt folgende Gebiete:

- a) Gottesdienstliches Orgelspiel,
- b) Orgelliteraturspiel,
- c) Klavierspiel,
- d) Chorleitung,
- e) Gemeindesingleitung,
- f) Sprechen, Liturgisches Singen, Singen,
- g) Partiturspiel,
- h) Tonsatz,
- i) Gehörbildung,
- j) Bibel- und Kirchenkunde,
- k) Gottesdienstkunde,
- l) Gesangbuchkunde,
- m) Musikgeschichte,
- n) Orgelkunde,
- o) ggf. weitere Instrumente.

(3) Ob und in welchem Umfang ein gleichwertiges musikalisches Studium auf die Dauer der Ausbildung angerechnet werden kann, entscheidet der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Nach Ablauf des ersten Ausbildungsjahres findet in den Fächern Gottesdienstliches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel und Chorleitung eine Zwischenprüfung statt, die Aufschluß über den erreichten Leistungsstand des Lehrgangsteilnehmers/der Lehrgangsteilnehmerin geben soll. Sie wird von einer Kommission abgenommen, die aus dem Leiter/der Leiterin und mindestens einer weiteren fachkundigen Lehrkraft des Lehrgangs besteht.

## II. Prüfungsbestimmungen für

### C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen

## § 5

(1) Die Prüfung für nebenberufliche Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen wird vor dem Prüfungsausschuß der Evangelischen Kirche von Westfalen abgelegt.

(2) Die Prüfung findet nach Bedarf statt.

(3) Das Landeskirchenamt setzt den Prüfungstermin fest und gibt ihn bekannt.

## § 6

(1) Das Landeskirchenamt beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Dauer von fünf Jahren und bestimmt den Vorsitzenden/die Vorsitzende und seine/ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen.

(2) Die Prüfung wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die aus mindestens zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses und den an der Ausbildung der Bewerber/Bewerberinnen beteiligten Fachlehrern/Fachlehrerinnen besteht.

(3) Der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. sein Stellvertreter/seine Stellvertreterin ist zugleich Vorsitzender/Vorsitzende der Prüfungskommission.

(4) Bei der Prüfung in den einzelnen Fächern müssen mindestens zwei, in den Fächern Gottesdienstliches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel und Chorleitung mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission mitwirken.

## § 7

(1) Die Lehrgangsteilnehmer/Lehrgangsteilnehmerinnen richten spätestens zwei Monate vor dem Termin zur Abschlußprüfung einen Antrag auf Zulassung an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Dem Antrag müssen folgende Unterlagen beiliegen, soweit diese nicht bereits gemäß § 2 Absatz 3 dem Landeskirchenamt mit dem Antrag auf Zulassung zur Ausbildung eingereicht worden sind:

- a) ein handgeschriebener Lebenslauf,
- b) ein behördliches Führungszeugnis,
- c) ein pfarramtliches Zeugnis,
- d) ein Nachweis über die zufriedenstellende Durchführung eines Organistendienstes in einem Gemeindegottesdienst und eines Gemeindesingens in Anwesenheit eines/einer Beauftragten des Prüfungsausschusses,
- e) eine Bescheinigung des jeweiligen Fachlehrers/der jeweiligen Fachlehrerin über hinreichende Kenntnisse des Bewerbers/der Bewerberin in Orgel- und Chorliteratur.

(3) Der Leiter/die Leiterin des Lehrgangs fügt dem Antrag eine Beurteilung des Bewerbers/Bewerberin bei.

(4) Beantragen Bewerber/Bewerberinnen mit anderweitiger Vorbildung nach § 1 Absatz 2 die Zulassung zur Prüfung, haben sie bei dem Zulassungsantrag ihre kirchenmusikalische Ausbildung nachzuweisen.

(5) Der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Gegen einen ablehnenden Bescheid steht dem/der Betroffenen innerhalb einer Frist von zwei Wochen die Beschwerde beim Landeskirchenamt zu.

## § 8

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Fächer:

- a) Gottesdienstliches Orgelspiel:
  - aa) mit Vorbereitungszeit (eine Woche):

Der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm/ihr beauftragtes Mitglied der Prüfungskommission benennt zwei Choräle und ein neues geistliches Lied. Es sind dazu jeweils unterschiedliche Intonationen sowie vier- und dreistimmige Begleitsätze vorzutragen.

- bb) ohne Vorbereitungszeit:

Intonationen und Begleitsätze zu Chorälen leichten Schwierigkeitsgrades nach dem Choralbuch; liturgische Stücke (Aufgabenstellung nicht vom Fachlehrer); Auswendigspielen einiger Choräle.

Zeit: 20 Minuten

## b) Orgelliteraturspiel:

Vortrag zweier Werke aus verschiedenen Stilepochen; der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm/ihr beauftragtes Mitglied der Prüfungskommission benennt aus einer Liste von zehn erarbeiteten Choralvorspielen (wovon vier aus dem Orgelbüchlein von J. S. Bach stammen müssen) vier Wochen vor der Prüfung drei zum Vorspielen; Vomblattspielen eines leichten Orgelstückes mit Pedal (Aufgabenstellung nicht vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin).

Vorlage einer Liste der erarbeiteten Literatur.

Zeit: 25 Minuten

## c) Klavierspiel:

Vortrag zweier Werke aus verschiedenen Stilepochen.

Vorbereitete Liedbegleitung.

Zeit: 15 Minuten

## d) Chorleitung:

chorische Stimmbildung; Erarbeiten eines Chor- oder motettischen Satzes. Die Aufgabe wird eine Woche vorher vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin im Benehmen mit dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt.

Zeit: 20 Minuten

## e) Gemeindesingleitung:

Einübung eines Liedes, Singspruchs, Kanons. Die Aufgaben zu zwei dieser Formen werden eine Woche vorher vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin im Benehmen mit dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt.

Zeit: 15 Minuten

## f) Sprechen, Liturgisches Singen, Singen:

Sprechen eines geistlichen Textes; Singen einer liturgischen Weise; Vortrag eines Liedes (begleitet); Grundbegriffe der Psalmodie; Fragen zur Stimmbildung.

Zeit: 15 Minuten

## g) Partiturspiel:

mit Vorbereitungszeit (10 Minuten): Spiel eines Chorsatzes in vier Systemen.

Zeit: 5 Minuten

## h) Tonsatz:

aa) schriftlich: vierstimmiger Kantional- oder Orgelbegleitsatz zu gegebenem c. f.; Aussetzen eines vierstimmigen Generalbasses; Gegenstimme zu gegebenem c. f.

Zeit: 120 Minuten

bb) mündlich: Kenntnis der elementaren Harmonielehre, Kadenzen, Modulationen, Kirchentönen.

Zeit: 10 Minuten

## i) Gehörbildung:

aa) schriftlich: drei Musikediktate (rhythmisch, ein- und zweistimmig-melodisch).

Zeit: 45 Minuten

bb) mündlich: Rhythmik, Intervalle und Akkorde; Vomblattsingen.

Zeit: 5 Minuten

## j) Bibel- und Kirchenkunde:

die biblischen Bücher im Überblick; Aufbau der Evangelischen Kirche von Westfalen; kirchenmusikalische Bestimmungen.

Zeit: 5 Minuten

## k) Gottesdienstkunde:

liturgische Grundbegriffe; die Gottesdienste (Formen des Sonn- und Festtagsgottesdienstes, des täglichen Gottesdienstes, des Kindergottesdienstes, der kirchlichen Handlungen); das Kirchenjahr; Funktion und Aufgaben der Glocken.

Zeit: 10 Minuten

## l) Gesangbuchkunde:

Geschichte des Kirchenliedes im Überblick; Kenntnis des Gesangbuches, insbesondere der Wochenlieder; liturgische Verwendung der Lieder.

Zeit: 10 Minuten

## m) Musikgeschichte:

Hauptepochen der Kirchenmusik und ihrer Erscheinungsformen im Rahmen der allgemeinen Musikentwicklung; Chor- und Orgelliteratur.

Zeit: 10 Minuten

## n) Orgelkunde:

Geschichte der Orgel, Aufbau; Register- und Registrierkunde; Stimmen von Zungenregistern; Beseitigung kleiner Störungen.

Zeit: 10 Minuten

## o) Gegebenenfalls weitere Instrumente:

Vortrag selbstgewählter Literatur.

Zeit: je 10 Minuten

Die Leistungen in diesen Fächern werden auf das Gesamtergebnis angerechnet.

## p) Klavier- und Partiturspiel:

– im Falle der Beschränkung der Prüfung auf den Teilbereich der Chorleitung gemäß § 9 Absatz 4 –

## aa) Klavierspiel:

Vortrag eines Werkes.

Vorbereitete Liedbegleitung.

## bb) Partiturspiel:

mit Vorbereitungszeit (10 Minuten):

Spiel eines Chorsatzes in vier Systemen.

Zeit insgesamt: 15 Minuten

## § 9

(1) In begründeten Ausnahmefällen kann das Landeskirchenamt zulassen, daß der Bewerber/die Bewerberin die Prüfung lediglich für das Organistenamt oder lediglich für das Chorleiteramt ablegt. Eine solche Teilprüfung kann nur nach vorheriger Genehmigung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu einer vollen C-Prüfung erweitert werden; dabei wird die Prüfung in den Fächern erlassen, die in der Teilprüfung mit mindestens »befriedigend« bewertet worden sind.

(2) Bei einer Beschränkung der Prüfung auf den Nachweis der Befähigung für den Organistendienst werden folgende Fächer geprüft:

a) Gottesdienstliches Orgelspiel,

b) Orgelliteraturspiel,

- c) Klavierspiel,
- d) Tonsatz,
- e) Gehörbildung,
- f) Bibel- und Kirchenkunde,
- g) Gottesdienstkunde,
- h) Gesangbuchkunde,
- i) Musikgeschichte,
- j) Orgelkunde.

(3) Bei einer Beschränkung der Prüfung auf den Nachweis der Befähigung für den Chorleiterdienst werden folgende Fächer geprüft:

- a) Chorleitung,
- b) Gemeindesingleitung,
- c) Sprechen, Liturgisches Singen, Singen,
- d) Klavier- und Partiturspiel,
- e) Tonsatz,
- f) Gehörbildung,
- g) Bibel- und Kirchenkunde,
- h) Gottesdienstkunde,
- i) Gesangbuchkunde,
- j) Musikgeschichte.

(4) Im Falle der Beschränkung der Prüfung auf den Teilbereich der Chorleitung gelten für die gemäß § 9 Absatz 3 durchzuführende Prüfung im Fach Klavier- und Partiturspiel die in § 8p) genannten Anforderungen.

(5) Das Landeskirchenamt kann bestimmen, daß die mündliche Prüfung in den Fächern Bibel- und Kirchenkunde, Gottesdienstkunde, Gesangbuchkunde, Musikgeschichte und Orgelkunde vorher in einem besonderen Prüfungsabschnitt (frühestens ein halbes Jahr vor Abschluß der Prüfung) abgelegt wird.

#### § 10

In besonderen Fällen kann der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses einem Bewerber/einer Bewerberin, der/die eine andere musikalische Prüfung erfolgreich abgelegt hat, auf Antrag die Prüfung in solchen Fächern erlassen, die mit mindestens »befriedigend« bewertet worden sind. Ausgenommen sind die Fächer Gottesdienstliches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel und Chorleitung.

#### § 11

(1) Der Verlauf der Einzelprüfungen wird in einem Kurzprotokoll festgehalten.

(2) Schriftliche und mündliche Leistungen in einem Fach werden in einer Zensur zusammengefaßt.

(3) Die Prüfungskommission entscheidet in gemeinsamer Beratung über das Ergebnis der Prüfung.

#### § 12

(1) Die Ergebnisse der Einzelprüfungen und die Gesamtleistung werden wie folgt bewertet:

- »sehr gut« (1),
- »recht gut« (1 - 2),
- »gut« (2),
- »befriedigend« (3),
- »ausreichend« (4),

»mangelhaft« (5),

»ungenügend« (6).

(2) In den folgenden Fächern muß mindestens die Bewertung »ausreichend« erreicht werden:

Gottesdienstliches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel, Chorleitung, Gemeindesingleitung, Gottesdienstkunde und Gesangbuchkunde.

(3) Erreicht der Prüfling in einem der in Absatz 2 genannten Fächer nur die Bewertung »mangelhaft«, gilt die Prüfung als nicht abgeschlossen.

(4) Sind die Leistungen in zwei der in Absatz 2 genannten Fächer als »mangelhaft« oder in einem der Fächer als »ungenügend« bewertet worden, ist die Prüfung nicht bestanden. Dasselbe gilt, wenn die Leistungen des Prüflings in insgesamt drei Prüfungsfächern als »mangelhaft« oder in zwei Prüfungsfächern als »ungenügend« bewertet worden sind.

(5) Besondere Leistungen können auf dem Zeugnis vermerkt werden.

#### § 13

(1) Der Prüfling erhält über die bestandene Prüfung ein Zeugnis, aus dem die Gesamtnote und die Einzelergebnisse zu ersehen sind.

(2) Für die Ermittlung der Gesamtnote werden die Fächer Gottesdienstliches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel und Chorleitung dreifach, die Fächer Gemeindesingleitung, Gottesdienstkunde und Gesangbuchkunde doppelt bewertet.

(3) Hat der Prüfling die Prüfung nicht abgeschlossen oder nicht bestanden, ist ihm dies zu bescheinigen.

#### § 14

(1) Die Prüfungskommission bestimmt, wann eine nicht bestandene Prüfung frühestens wiederholt werden kann. Ob eine zweite Wiederholung stattfinden darf, entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) Für die Wiederholung der Prüfung kann der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses Befreiung von solchen Fächern gewähren, die mit mindestens »befriedigend« bewertet worden sind.

(3) Gilt die Prüfung als nicht abgeschlossen und ist ein Fach zu wiederholen, muß dies innerhalb eines Jahres geschehen. Andernfalls wird die bisher abgelegte Prüfung ungültig. Über Ausnahmen entscheidet das Landeskirchenamt.

#### § 15

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu verantwortende Umstände an der Prüfung oder einzelner Fachprüfungen verhindert, hat er dies in geeigneter Form, bei Erkrankung durch ein ärztliches Zeugnis, nachzuweisen.

(2) Bricht der Prüfling aus den in Absatz 1 genannten Gründen die Prüfung ab, wird diese beim nächsten Prüfungstermin fortgeführt.

(3) Erscheint der Prüfling ohne ausreichende Begründung an einem Prüfungstage oder zu einzelnen Fachprüfungen nicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Bei einem Täuschungsversuch oder einem anderen Verstoß gegen die Prüfungsordnung entscheidet der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses, wie zu verfahren ist. In leichten Fällen kann die Wiederholung der Prüfung oder eines Prüfungsteils angeordnet, in schweren Fällen die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

## § 16

Gegen Prüfungsentscheidungen, die sich aufgrund dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung ergeben, kann innerhalb eines Monats nach der schriftlichen Mitteilung beim Landeskirchenamt Beschwerde eingelegt werden.

### III. Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen für Posaunenchorleiter/Posaunenchorleiterinnen

## § 17

Für die Ausbildung und Prüfung von Posaunenchorleitern/Posaunenchorleiterinnen (C-Stufe) gelten die Abschnitte I und II dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung entsprechend, soweit nicht in diesem Abschnitt III abweichende Regelungen getroffen werden.

## § 18

(1) Die Aufnahmeprüfung erstreckt sich auf:

- a) Vortrag einer Stimme aus einem Bläusersatz,
- b) Gehörbildung und elementare Musiklehre.

(2) Sie wird von einer Kommission abgenommen, die aus dem Leiter/der Leiterin des Lehrgangs und einem Bundes- oder Landesposaunenwart/einer Bundes- oder Landesposaunenwartin besteht.

## § 19

(1) Die Ausbildung umfaßt folgende Gebiete:

- a) Bläserchorleitung,
- b) Anfängerausbildung,
- c) Bläserliteraturspiel,
- d) Klavierspiel,
- e) Tonsatz,
- f) Gehörbildung,
- g) Bibel- und Kirchenkunde,
- h) Gottesdienstkunde,
- i) Gesangbuchkunde,
- j) Musikgeschichte,
- k) Instrumenten- und Literaturkunde,
- l) Andacht.

(2) Nach Ablauf des ersten Ausbildungsjahres findet in den Fächern Bläserchorleitung und Bläserliteraturspiel eine Zwischenprüfung statt, die Aufschluß über den erreichten Leistungsstand des Lehrgangsteilnehmers/der Lehrgangsteilnehmerin geben soll. Sie wird von einer Kommission abgenommen, die aus dem Leiter/der Leiterin und mindestens einer weiteren fachkundigen Lehrkraft des Lehrgangs besteht.

## § 20

Bei der nach § 6 durchzuführenden Prüfung in den einzelnen Fächern müssen mindestens zwei, in den Fächern Bläserchorleitung und Bläserliteraturspiel mindestens drei Mitglieder der Prüfungskommission mitwirken.

## § 21

Dem Antrag auf Zulassung zur Abschlußprüfung sind anstelle der im § 7 Absatz 2 Buchstaben d) und e) genannten Unterlagen beizufügen:

- a) ein Nachweis über die zufriedenstellende Gestaltung eines Gottesdienstes durch einen Posaunenchor in An-

wesenheit eines/einer Beauftragten des Prüfungsausschusses,

- b) eine schriftliche Konzeption einer Andacht.

## § 22

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Fächer:

- a) Bläserchorleitung:

chorische Einblasübungen; Einstudieren und Dirigieren eines Choralsatzes (einschließlich Intonation); Einstudieren und Dirigieren einer Choralbearbeitung oder eines freien Bläserstückes.

Die Aufgabe wird eine Woche vorher vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin im Benehmen mit dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt.

Zeit: 30 Minuten

- b) Anfängerausbildung:

Kenntnisse der Methodik und der Literatur für Anfängerausbildung.

Zeit: 10 Minuten

- c) Bläserliteraturspiel:

aa) vorbereitet: Vortrag solistischer Stücke (evtl. mit Klavierbegleitung) und Etüden; Auswendigspielen einiger Choräle.

bb) unvorbereitet: Vomblattspielen choralgebundener oder freier Bläsermusik in den gebräuchlichen Schlüsseln; Tonleiterspiel in Dur und Moll; einfache Transpositionen.

Zeit insgesamt: 15 Minuten

- d) Klavierspiel:

Vortrag von zwei leichten Klavierstücken aus verschiedenen Stilepochen und eines leichten homophonen vierstimmigen Satzes.

Zeit: 10 Minuten

- e) Tonsatz:

aa) schriftlich: vierstimmiger Bläserbegleitsatz zu gegebenem c. f.; Aussetzen eines vierstimmigen Generalbasses; Gegenstimme zu gegebenem c. f.

Zeit: 120 Minuten

bb) mündlich: Kenntnis der elementaren Harmonielehre, Kadenz, Modulationen, Kirchentönen.

Zeit: 10 Minuten

- f) Gehörbildung:

aa) schriftlich: drei Musikdiktate (rhythmisch, ein- und zweistimmig-melodisch).

Zeit: 45 Minuten

bb) mündlich: Rhythmik, Intervalle und Akkorde.

Zeit: 5 Minuten

- g) Bibel- und Kirchenkunde:

die biblischen Bücher im Überblick; Aufbau der Evangelischen Kirche von Westfalen; kirchenmusikalische Bestimmungen.

Zeit: 5 Minuten

- h) Gottesdienstkunde:

liturgische Grundbegriffe, die Gottesdienste (Formen des Sonn- und Festtagsgottesdienstes, des täglichen Gottesdienstes, des Kindergottesdienstes und der kirch-

lichen Handlungen); das Kirchenjahr; Funktion und Aufgaben der Glocken.

Zeit: 10 Minuten

i) Gesangbuchkunde:

Geschichte des Kirchenliedes im Überblick; Kenntnis des Gesangbuches, insbesondere der Wochenlieder; liturgische Verwendung der Lieder.

Zeit: 10 Minuten

j) Musikgeschichte:

Hauptepochen der Kirchenmusik und ihrer Erscheinungsformen im Rahmen der allgemeinen Musikentwicklung; Geschichte des Geistlichen Blasens.

Zeit: 10 Minuten

k) Instrumenten- und Literaturkunde:

Kenntnis der gebräuchlichen Blechblasinstrumente, deren Bauweise und Pflege; Kenntnis wichtiger Posauenchorliteratur.

Zeit: 10 Minuten

l) Andacht:

Vorlage einer schriftlichen Konzeption.

§ 23

Das Landeskirchenamt kann bestimmen, daß die mündliche Prüfung in den Fächern Bibel- und Kirchenkunde, Gottesdienstkunde, Gesangbuchkunde, Musikgeschichte und Instrumenten- und Literaturkunde vorher in einem besonderen Prüfungsabschnitt (frühestens ein halbes Jahr vor Abschluß der Prüfung) abgelegt wird.

§ 24

Von der Möglichkeit des Erlasses der Prüfung in bestimmten Fächern nach § 10 sind die Fächer Bläserchorleitung, Bläserliteraturspiel und Anfängerausbildung ausgenommen.

§ 25

Bei der Ermittlung der Gesamtnote gemäß § 13 Absatz 2 werden die Fächer Bläserchorleitung und Bläserliteraturspiel dreifach, die Fächer Anfängerausbildung, Gottesdienstkunde und Gesangbuchkunde doppelt bewertet.

**IV. Schlußbestimmungen**

§ 26

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 1993 in Kraft.

(2) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker vom 20. Oktober 1977 (KABl. 1977, S. 158) wird zu diesem Zeitpunkt außer Kraft gesetzt.

(3) Auf Lehrgangsteilnehmer/Lehrgangsteilnehmerinnen, die vor dem Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung die Ausbildung mit dem Ziel der Prüfung als nebenberuflicher Kirchenmusiker/nebenberufliche Kirchenmusikerin begonnen haben, sind die bisher geltenden Bestimmungen weiterhin anzuwenden.

Bielefeld, den 10. Dezember 1992

**Evangelische Kirche von Westfalen  
Die Kirchenleitung**

Kaldewey Dr. Stiewe

## D. Mitteilungen aus der Ökumene

---

## E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

---

### Mitteilungen

**Evangelische Kirche in Deutschland**

– Kirchenamt –

**Auslandsdienst in Peru**

Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Peru, Lima, sucht zum frühestmöglichen Termin für die deutschsprachige Gemeinde (ca. 250 Mitglieder und deren Angehörige)

**einen Pfarrer/eine Pfarrerin.**

Erwartet werden:

- Freude an der Verkündigung;
- Verständnis für ein Land, das durch soziale und ethnische Kontraste geprägt ist;
- Toleranz in bezug auf verschiedene Frömmigkeitsformen und eine ökumenische Einstellung;

- Fähigkeit zur Kommunikation und Organisation;
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit in einem Team ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Zur Gemeinde gehören eine Kindertagesstätte in einem Arbeiterviertel und ein sich selbst tragender Entwicklungsdienst. In Lima gibt es eine Deutsche Schule mit Abiturabschluß.

Ein Intensivkurs zum Erlernen der spanischen Sprache ist vor Dienstbeginn vorgesehen.

**Bewerbungsfrist: 1. Mai 1993**

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim:

Kirchenamt der EKD  
Postfach 21 02 20  
W-3000 Hannover 21  
Telefon: (05 11) 2796-1 27 oder -1 28.

**Auslandsdienst in Italien**

Wollten Sie nicht immer schon einmal gerne in Italien tätig sein?

Die Evangelische Gemeinde A. B.

**Meran in Südtirol/Italien**

sucht zum 1. August 1994 für die Dauer von sechs Jahren einen Pfarrer bzw. eine Pfarrerin. Er bzw. sie soll amtserfahren und engagiert sein und zusammen mit dem Presbyterium den Aufbau der Gemeinde fördern.

Die Gemeinde wünscht sich:

- Freude an Seelsorge, Gottesdienst und Kirchenmusik,
- Begeisterung, Menschen neu für die gute Botschaft zu gewinnen,
- Bereitschaft zu ökumenischen Kontakten,
- Offenheit und Herzlichkeit, um Menschen im Pfarrhaus und im Gemeindezentrum das Gefühl der Nähe und Geborgenheit zu geben.

Das Presbyterium und viele haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter sind zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit bereit.

Kirche und ein schönes, renoviertes Gemeindehaus mit Pfarrwohnung in guter zentraler Lage sind vorhanden. Kindergarten und deutschsprachige Schule bis zum Abitur, an denen der Pfarrer/die Pfarrerin Religionsunterricht erteilt, sind am Ort.

Aufgrund des weit verzweigten Gebietes ist ein Führerschein unbedingt notwendig.

Für die erforderlichen Sprachkenntnisse wird ein Intensivsprachkurs bis zu zwei Monaten vor Dienstantritt angeboten.

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD  
Herrenhäuser Straße 12  
3000 Hannover 21  
Telefon: (05 11) 2796-2 32.

Dorthin sind auch die Bewerbungsunterlagen bis zum **27. Mai 1993** zu richten.

**INHALT**

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

**A. Evangelische Kirche in Deutschland**

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

**Evangelische Kirche der Union**

- Nr. 65\* Beschluß 17/92 – Ordnung für den Dienst der nebenberuflich oder geringfügig beschäftigten kirchlichen Mitarbeiter (NMitarbO). Vom 10. Dezember 1992. .... 145
- Nr. 66\* Beschluß über die Inkraftsetzung des Kirchengesetzes zur Angleichung des Pfarrerdienstrechts der Evangelischen Kirche der Union vom 14. Juni 1992 (ABl. EKD S. 373) für die Evangelische Kirche im Rheinland. Vom 3. Februar 1993. .... 148
- Nr. 67\* Beschluß über die Inkraftsetzung des Kirchengesetzes zur Änderung von Bestimmungen über die Rechtsverhältnisse von

Pfarrern und anderen kirchlichen Mitarbeitern bei der Wahl in ein Gesetzgebungsorgan vom 14. Juni 1992 (ABl. EKD S. 373) für die Evangelische Kirche im Rheinland. Vom 3. Februar 1993. .... 148

Nr. 68\* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Angleichung des Pfarrerausbildungsrechts vom 7. Oktober 1992 für die Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen. Vom 3. Februar 1993. .... 149

Nr. 69\* Beschluß über die Inkraftsetzung der Verordnung zur Angleichung des Kirchenbeamtenrechts vom 2. Oktober 1991 (ABl. EKD 1992 S. 5) für die Evangelische Landeskirche Anhalts. Vom 3. Februar 1993. .... 149

**Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen**

Nr. 70 Bekanntmachung der Neufassung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die

H 1204 BX

Verlag des Amtsblattes der EKD – Postfach 21 02 20  
Herrenhäuser Straße 12 – 3000 Hannover 21

Bildung der Kirchenvorstände. Vom 14. Dezember 1992. (KABl. 1993 S. 1 d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers)..... 149

### C. Aus den Gliedkirchen

#### Evangelische Kirche der schlesischen Oberlausitz

- Nr. 71 Änderung des Kirchensteuergesetzes vom 10. Dezember 1990. Vom 7. Dezember 1992. (KABl. 1993 S. 1) ..... 157
- Nr. 72 Kirchengesetz über die Ordnung der Visitation (Visitationsordnung). Vom 29. März 1992. (KABl. 1993 S. 4) ..... 159

#### Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

- Nr. 73 Rechtsverordnung über die Berufsausbildung und Prüfung zu Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kirchenverwaltung in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers. Vom 13. Januar 1993. (KABl. S. 17) .. 162

#### Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

- Nr. 74 Bauverordnung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (KBVO). Vom 8. Januar 1993. (KABl. S. 9) 167
- Nr. 75 Verwaltungsordnung über Regelungen für den Bau, die Instandsetzung und Ausstattung von Dienstwohnungen. Vom 5. Januar 1993. (KABl. S. 22) ..... 177
- Nr. 76 Verwaltungsordnung über das Siegel- und Beglaubigungsrecht kirchlicher Körperschaften des öffentlichen Rechtes. Vom 15. Dezember 1992. (KABl. 1993 S. 25)..... 179

#### Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 77 Kirchengesetz über die Statistik (Statistikgesetz). Vom 9. Februar 1993. (GVOBl. S. 54) ..... 181

#### Evangelische Kirche im Rheinland

- Nr. 78 Kirchengesetz zu der Vereinbarung über die Regelung der Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen zwischen der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau. Vom 12. Januar 1993. (KABl. S. 46) ..... 182

#### Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

- Nr. 79 Kirchengesetz über die Zugehörigkeit zur Kirchengemeinde in besonderen Fällen. Vom 25. Oktober 1992. (ABl. 1993 S. 5) .... 183
- Nr. 80 Durchführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über die Zugehörigkeit zur Kirchengemeinde in besonderen Fällen. Vom 4. Februar 1993. (ABl. S. 6) ..... 184

#### Evangelische Kirche von Westfalen

- Nr. 81 Neufassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für C-Kirchenmusiker/C-Kirchenmusikerinnen. Vom 10. Dezember 1992. (KABl. 1993 S. 1) ..... 185

### D. Mitteilungen aus der Ökumene

### E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Mitteilungen ..... 190

Diesem Amtsblatt liegt die Rechtsprechungsbeilage 1993 bei.

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftführung: Oberkirchenrat Dr. Dahrmann, Herrenhäuser Straße 12, 3000 Hannover 21 (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. 0 615 510 (BLZ 250 607 01)  
Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehlstraße 3, Postfach 54 07, 3000 Hannover 1, Fernruf 1 26 05-0