

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 10, Jahrgang 1987

Ausgegeben: Hannover, 15. Oktober 1987

A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 141* Neufassung des Merkblatts zu den Pauschalverträgen zwischen GEMA und EKD (Fassung Juli 1987).

Vom 8. Juli 1987.

Nachstehend wird die neue Fassung des Merkblatts zu den Pauschalverträgen zwischen GEMA und EKD in der Fassung vom Juli 1987 veröffentlicht.

Hannover, den 8. Juli 1987

Evangelische Kirche in Deutschland

– Kirchenamt –

Hamm er

Präsident

(Fassung Juli 1987)

MERKBLATT

zum

- **Pauschalvertrag** zwischen GEMA und EKD über die Aufführung von **Musikwerken in Gottesdiensten und kirchlichen Feiern** vom 20. Mai 1986 (ABl. EKD S. 357),
- **Pauschalvertrag** zwischen GEMA und EKD über die Wiedergabe von Musikwerken bei **Kirchenkonzerten und Veranstaltungen** vom 4. März 1987 (ABl. EKD S. 157),
- **Pauschalvertrag** zwischen GEMA und EKD über die Herstellung und Verwendung von **Tonbandaufnahmen** vom 17. Juli 1967 (ABl. EKD S. 311),
- **Pauschalvertrag** zwischen GEMA und EKD über **Tonfilmvorführungen** vom 8. März 1957 (ABl. EKD S. 108) mit Zusatzvereinbarung vom 1. Dezember 1977 (ABl. EKD 1978 S. 13),
- **Pauschalvertrag** zwischen der Interessengemeinschaft Musikwissenschaftlicher Herausgeber und Verleger (IMHV) (jetzt VG Musikedition) und der EKD vom 18. November 1974 (ABl. EKD 1975 S. 2).

A.

Allgemeines

1. Zur Entlastung der Gemeinden und Kirchenmusiker haben die EKD und die GEMA schon seit einer Reihe von Jahren Verträge abgeschlossen, in denen die Vergütungspflicht bei Kirchenkonzerten und bei gottesdienstlicher Musik u. a. pauschal abgegolten wird. 1986 und 1987 wurden die beiden wichtigsten Pauschalverträge neu gefaßt. Dies Merkblatt soll die wesentlichen Regelungen erläutern. Zunächst soll es jedoch auch den rechtlichen Zusammenhang und Rahmen aufzeigen.
2. Geistiges Eigentum ist wie sonstiges Eigentum rechtlich geschützt, und zwar insbesondere durch das Urheberrechtsgesetz vom 6. September 1965. Das Gesetz wurde 1985 novelliert, wobei der Urheberschutz in Teilbereichen noch ausgebaut und verbessert wurde. Der Schutz ist wirksam bis 70 Jahre nach dem Tode des Verfassers des Werkes (§ 64 UrhG). Dies gilt auch für Bearbeitungen von Werken, es sei denn die Bearbeitung ist »nur unwesentlich« (§ 3 UrhG). Geschützt ist speziell auch die Aufführung musikalischer Werke.
3. Die Interessen der Urheber und aller, die sonst Rechte an musikalischen Werken besitzen (Verlage insbesondere), werden in der Regel von **Verwertungsgesellschaften** wahrgenommen.

Für die **Wiedergabe** von Musikwerken und ebenso für die mechanische Vervielfältigung von Musikwerken, d. h. für das sogenannte »Nicht-Papier-Geschäft«, liegt die Zuständigkeit bei der GEMA, München. Das »Papier-Geschäft« hingegen (Rechte an Noten, Vervielfältigungen von Noten usw.) wird von der Verwertungsgesellschaft Musikedition in Kassel oder auch von den Verlagen selbst wahrgenommen.

4. **Pauschalverträge** hat die EKD vor allem für die **Wiedergabe** von Musikwerken, also für das »Nicht-Papier-Geschäft« abgeschlossen. Vertragspartner ist die GEMA.

Die Vergütungspflicht gegenüber der GEMA entsteht grundsätzlich immer dann, wenn eine Wiedergabe musikalischer Werke **öffentlich** geschieht (zum Begriff der »Öffentlichkeit« siehe § 15 Abs. 3 UrhG).

Ausgenommen von der Vergütungspflicht sind nur solche öffentlichen Wiedergaben, die einen so starken **»sozialen Bezug«** haben, daß dem Urheber im Interesse der Allgemeinheit ein Verzicht auf ein Nutzungsentgelt zugemutet werden kann. Dies sind unter bestimmten

Voraussetzungen¹: Veranstaltungen der Jugendhilfe, der Sozialhilfe, der Alten- und Wohlfahrtspflege, der Gefangenenbetreuung sowie Schulveranstaltungen (§ 52 Abs. 1 Sätze 3, 4 UrhG) – auch die in kirchlicher Trägerschaft.

Vergütungsfrei sind nach der amtlichen Begründung zur Urheberrechtsnovelle von 1985 auch der **Gemeindegesang und seine Begleitung**, und zwar weil sie nicht als »Darbietung« oder »Aufführung« im Sinne des Gesetzes anzusehen sind (anderer Ansicht: die GEMA).

Das »**Wahrnehmungsgesetz**«, ein Ergänzungsgesetz zum Urheberrechtsgesetz, bietet eine für die Kirchen wichtige Regelung. § 13 Abs. 3 bestimmt: »Die Verwertungsgesellschaft soll bei der Tarifgestaltung und bei der Einziehung der tariflichen Vergütung auf religiöse, kulturelle und soziale Belange der zur Zahlung der Vergütung Verpflichteten einschließlich der Belange der Jugendpflege angemessene Rücksicht nehmen.« Diese Bestimmung gibt jedoch keinen **Anspruch** auf herabgesetzte Vergütungen, sondern enthält nur einen Appell oder eine Aufforderung an die Verwertungsgesellschaft.

5. Das **Diakonische Werk der EKD** ist über die Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e. V. Partner eines »Gesamtvertrages« mit der GEMA (datiert vom März/Juni 1975). Der Gesamtvertrag betrifft den Bereich der Altenheime und Altenwohnheime. Er sieht keine pauschale Gesamtabgeltung vor, sondern lediglich die Einräumung von Vorzugssätzen.
6. Einzelne Rechtsträger, insbesondere im Bereich der kirchlichen Werke und Verbände, haben **ergänzende Vereinbarungen** mit der GEMA getroffen. Es handelt sich in der Regel um Pauschalverträge oder Vorzugssatz-Vereinbarungen für spezielle Arbeitsgebiete, die von den EKD-Pauschalverträgen nicht abgedeckt sind.

Auskünfte kann ggf. der entsprechende Verband/Dachverband geben.

¹ Anmerkung:

Die Anwendung der Ausnahmenvorschriften des § 52 UrhG erfordert die kumulative Erfüllung folgender Merkmale:

- a) die Besucher dürfen nicht gegen Entgelt zugelassen werden;
- b) es darf kein Erwerbzweck des Veranstalters vorliegen;
- c) es darf keine besondere Vergütung an die ausübenden Künstler bezahlt werden.

Ist eines dieser Merkmale erfüllt, entfällt die Freistellung des § 52 Abs. 1 UrhG.

Die begünstigten Veranstaltungen dürfen grundsätzlich nur den Personen zugänglich sein, an die sich die Freistellung richtet (z. B. die Alten einer Kirchengemeinde, die Jugendlichen einer Kirchengemeinde).

Ebenso muß die Veranstaltung nach dem Gesetzeswortlaut einem sozialen oder erzieherischen Zweck dienen. Dient sie nur der Unterhaltung, entfällt die Vergütungsfreiheit.

Nach § 52 Abs. 1 Satz 4 hat derjenige an die GEMA die tarifliche Vergütung zu zahlen, der aus einer an sich nach § 52 Abs. 1 Satz 3 vergütungsfreien Veranstaltung Vorteile zieht. Dies könne z. B. der Gastwirt sein, der aus der Nutzung seiner Räume für eine an sich vergütungsfreie Veranstaltung einen Vorteil hat, oder auch der Omnibusunternehmer, mit dessen Bus eine Veranstaltung, die an sich vergütungsfrei ist, unternommen wird.

Es besteht derzeit Streit zwischen der GEMA und verschiedenen von § 52 Abs. 1 UrhG erfaßten Verwertern, ob diese Bestimmung nur für Einzelveranstaltungen oder auch für sogenannte Dauernutzungen (Radio, Fernsehen, Kassettenrekorder, Videorekorder usw.) gilt.

B.

Pauschalvertrag EKD/GEMA über die Aufführung von Musikwerken bei **Gottesdiensten und kirchlichen Feiern**

1. Mit dem Pauschalvertrag ist **abgegolten**:

Die Wiedergabe von Musikwerken in Gottesdiensten und bei »kirchlichen Feiern«. Hiermit ist das Gesamtfeld von Veranstaltungen gemeint, bei denen gewöhnlich gottesdienstliche Musik wiedergegeben wird. Kirchliche Andachten usw. sind selbstverständlich (wie bisher immer schon) einbezogen.

Nicht erfaßt sind:

Kirchliche Musikwiedergaben außerhalb von Gottesdiensten, Andachten und kirchlichen Feiern. Derartige Veranstaltungen fallen jedoch grobenteils unter den Pauschalvertrag über »Kirchenkonzerte und Veranstaltungen« (siehe hierzu unter C.).

Der **Kreis der Berechtigten** umfaßt:

Die EKD, ihre Gliedkirchen und deren Untergliederungen sowie die kirchlichen Werke und Verbände, auch die rechtlich selbständigen Werke und Verbände usw., die kirchenbezogene Aufgaben wahrnehmen.

Anhalte gibt die »Liste der Berechtigten«, die im Rahmen des Pauschalvertrages über Kirchenkonzerte und Veranstaltungen bei der GEMA eingereicht worden ist (siehe unter C., 1., d).

2. **Erfassung der Musikwiedergaben:**

Es erfolgt eine **Repräsentativerhebung**. Inhalt und Umfang der in Gottesdiensten aufgeführten geschützten Musikwerke werden durch die Formularbögen der Zentralstelle für evangelische Kirchenmusik (»Musik im Gottesdienst«) ermittelt. Die Formulare erhalten nur die an der Repräsentativerhebung beteiligten Gemeinden, und zwar über die von den Kirchen jeweils dafür bestimmte landeskirchliche Stelle (Dienstweg), nämlich:

.....
.....
.....

3. **Auskünfte:**

Wenn sich bei der Auslegung oder Anwendung des Vertrages Zweifelsfragen ergeben, die nicht mit der zuständigen Bezirksdirektion der GEMA geklärt werden können, empfiehlt sich eine Anfrage bei der Zentralstelle für evangelische Kirchenmusik, Berlin, ggf. bei der zuständigen landeskirchlichen Stelle.

C.

Pauschalvertrag EKD/GEMA über **Kirchenkonzerte und Veranstaltungen**

1. Mit dem Pauschalvertrag sind **abgegolten**:

a) **Persönliche** (live) und **mechanische** Darbietungen von Musikwerken ernsten Charakters in Konzertveranstaltungen, die durchgeführt werden von folgenden **Berechtigten**:

- aa) der EKD, den Gliedkirchen der EKD, ihren Untergliederungen und den Kirchengemeinden,
- bb) deren Institutionen, Einrichtungen und Vereinigungen,
- cc) den Mitgliedern der der Zentralstelle für evangelische Kirchenmusik angeschlossenen Organisationen, nämlich

- dem Verband evangelischer Kirchenmusiker Deutschlands
- dem Verband evangelischer Kirchenchöre Deutschlands und
- dem Posaunenwerk der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Erforderlich ist, daß die Berechtigten die Darbietungen als alleinige Veranstalter im eigenen Namen und auf eigene Rechnung durchführen (Näheres im Pauschalvertrag, Ziffer 1 und 3).

- b) **Persönliche (live) und mechanische** Darbietungen von Musikwerken in **Veranstaltungen** der Kirchen und Kirchengemeinden und der sonst Berechtigten, ggf. auch mit Unterhaltungsmusik, jedoch ohne Eintrittsgeld oder sonstigen Unkostenbeitrag; die Musikaufführung darf nicht überwiegend mit Tanz verbunden sein (Näheres im Pauschalvertrag Ziffer 3, Abs. 2). Erfasst sind die verschiedenen Arten von Veranstaltungen der Berechtigten, beispielsweise Gemeindeabende, »Bunte Abende«, Sommerfeste, Jugendveranstaltungen u. ä.
- c) Veranstaltungen mit gottesdienstlicher Musik (Gottesdienste, Andachten und kirchliche Feiern mit gottesdienstlichem Charakter) sind nicht von diesem Pauschalvertrag erfaßt; sie werden nach dem Pauschalvertrag über die Aufführung von Musikwerken in Gottesdiensten und kirchlichen Feiern abgegolten (siehe unter B.).
- d) Der Kreis der Berechtigten ergibt sich aus einem **Verzeichnis aller durch den Vertrag Begünstigten**, das die EKD der GEMA eingereicht hat (siehe Ziffer 6 des Pauschalvertrages).

2. Meldung und Programmeinsendungen bei Konzertveranstaltungen (Kirchenkonzerten):

- a) Voraussetzung der pauschalen Abgeltung ist nach wie vor die Einsendung von Programmen in dreifacher Ausfertigung an die **Zentralstelle für Evangelische Kirchenmusik, Jebensstraße 3, 1000 Berlin 12**, und zwar über die von den Kirchen jeweils dafür bestimmte landeskirchliche Stelle (Dienstweg), nämlich:

.....

- b) Die Programme müssen folgende Angaben enthalten: Ort, Veranstalter, Datum, Komponist, Werk (auch Zugaben), Bearbeiter (ggf. Herausgeber), Verlag. Es wird in der Regel genügen, ergänzende Anmerkungen auf dem Programm handschriftlich anzubringen. Auf einem der Programme bitte auch Eintrittspreise und geschätzte Besucherzahl angeben!
- c) Meldepflichtig ist der Veranstalter am Ort (Kirchengemeinde geht vor Verband). Die GEMA ist berechtigt, bei nicht rechtzeitig gemeldeten Veranstaltungen ihre Ansprüche gegenüber dem Veranstalter direkt geltend zu machen. Rechtzeitig bedeutet: die Programme müssen bis zum 10. Januar, 10. April, 10. Juli, 10. Oktober für das jeweils vorgegangene Quartal bei der Zentralstelle eingegangen sein.

3. Meldung und Programmeinsendung bei Gemeinde- und sonstigen Veranstaltungen, die mit Musik verbunden sind (ausgenommen Kirchenkonzerte und gottesdienstliche Musik, für welche ja Sonderregelungen gelten, siehe 2. und B., 2.):

- a) Um die unterschiedlichen örtlichen und sachlichen Gegebenheiten besser berücksichtigen zu können, können **individuelle Durchführungsvereinbarungen** für die Meldung und Erfassung der Musikdarbietungen zwischen den einzelnen Gliedkirchen und der jeweils zuständigen Bezirksdirektionen der GEMA getroffen werden. Der Text findet sich ggf. im Anhang / in der Anlage zu diesem Merkblatt.

Wo keine derartige Durchführungsvereinbarungen bestehen, gilt:

Gemeindeveranstaltungen usw. brauchen nicht speziell angemeldet zu werden. Es ist jedoch in allen Fällen, in denen Programme mit Musikdarbietungen in vervielfältigter Form vorliegen, ein **Programmexemplar** an die Bezirksdirektion der GEMA einzusenden.

- b) Eventuell anfallende kirchenmusikalische Konzertprogramme sind der Zentralstelle für evangelische Kirchenmusik einzusenden (vgl. Ziff. 2a).

4. Pauschal nicht abgeholte Veranstaltungen:

- a) Bestimmte Arten von Musikdarbietungen sind durch den Pauschalvertrag nicht abgegolten, so insbesondere
 - Feste einer Kirchengemeinde, bei denen überwiegend getanzt wird,
 - Veranstaltungen, bei denen ein Eintrittsgeld bzw. ein sonstiger Unkostenbeitrag erhoben wird (Ziff. 3 Abs. 2 des Pauschalvertrages).

Sie sind bei der jeweils zuständigen Bezirksdirektion der GEMA rechtzeitig, d.h. spätestens drei Tage vor Durchführung, **anzumelden**. Geeignete **Anmeldekarten** stellt die zuständige Bezirksdirektion der GEMA auf Anforderung kostenlos zur Verfügung.

In allen Fällen, in denen bei Einzelveranstaltungen vervielfältigte **Musikprogramme** vorliegen, ist ein Exemplar der Anmeldung der Veranstaltung beizufügen oder aber innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung der Bezirksdirektion der GEMA einzureichen, sofern eine Durchführungsvereinbarung nichts anderes vorsieht. - Spätere Änderungen der Musikfolge und alle als Zugaben aufgeführten Werke müssen der GEMA innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung nachgemeldet werden.

Die vom Veranstalter zu zahlende **Vergütung** richtet sich nach den in Ziffer 4 des Vertrages angegebenen Vorzugssätzen.

- b) Meldepflichtig ist auch hier der Veranstalter am Ort. Die GEMA ist berechtigt, bei nicht ordnungsgemäß gemeldeten Veranstaltungen ihre Ansprüche gegenüber dem Veranstalter direkt geltend zu machen.
- c) Bei nicht ordnungsgemäß gemeldeten Veranstaltungen ist die GEMA berechtigt, die tarifliche Vergütung in doppelter Höhe zu beanspruchen.
- d) Es besteht für die einzelnen Kirchengemeinden und die sonst Begünstigten die Möglichkeit, über Veranstaltungen, die nicht durch den EKD-Pauschalvertrag erfaßt sind, **eigene Pauschalverträge** mit der jeweils zuständigen Bezirksdirektion der GEMA abzuschließen (siehe Ziff. 5 der Anlage 1 zum Pauschalvertrag).

5. Auskünfte:

Wenn sich bei der Auslegung oder Anwendung des Vertrages Zweifelsfragen ergeben, die nicht mit der

zuständigen Bezirksdirektion der GEMA geklärt werden können, empfiehlt sich eine Anfrage bei der Zentralstelle für Evangelische Kirchenmusik, Berlin, ggf. bei der zuständigen landeskirchlichen Stelle.

D.

Pauschalvertrag EKD/GEMA über die Herstellung und Verwendung von **Tonbandaufnahmen**

1. Mit dem Pauschalvertrag ist **abgegolten**:

Die eigene Herstellung von Tonbandaufnahmen und die Verwendung dieser Tonbandaufnahmen im Rahmen der kirchlichen Arbeit.

Einschränkung:

Der Vertrag **gilt nicht** für reine Tanzveranstaltungen.

2. **Kreis der Berechtigten:**

- a) Die EKD, ihre Gliedkirchen und deren Gliederungen mit Körperschaftsrechten,
 - b) die Ton- und Bildstellen (Medienzentralen) der Evangelischen Kirche,
 - c) die kirchlichen Werke und Verbände.
3. Eine Verpflichtung, die einzelnen Herstellungen oder Verwendungen von Tonbandaufnahmen jeweils der GEMA zu melden, ist in dem Pauschalvertrag nicht festgelegt.

E.

Pauschalvertrag EKD/GEMA über **Tonfilmvorführungen**

1. Mit dem Pauschalvertrag sind **abgegolten**:

Die Aufführungen von urheberrechtlich geschützten Tonwerken in Tonfilmvorführungen.

Einschränkungen:

- a) Das von den Besuchern der Filmvorführungen zu entrichtende Entgelt darf 1,00 DM an sich nicht

übersteigen. Mit Schreiben vom 12. Januar 1979 hat die GEMA sich jedoch bereit erklärt, auch bei einem Eintrittsgeld über 1,00 DM keine Einzelgebühren in Rechnung zu stellen. Dies ist allerdings unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs geschehen.

- b) Der Veranstalter darf nicht öfter als an einem Tag in der Woche eine Filmvorführung vornehmen.

2. **Kreis der Berechtigten:**

- a) Die Evangelischen Landeskirchen und ihre Kirchengemeinden, ihre Verbände und Filmdienste (Medienzentralen),
 - b) der Heimatlosen-Lagerdienst CVJM/YMCA.
3. Eine Verpflichtung, die einzelnen Tonfilmaufführungen jeweils der GEMA zu melden, ist in dem Pauschalvertrag nicht festgelegt.

F.

Pauschalvertrag zwischen der EKD und der Interessengemeinschaft Musikwissenschaftlicher Herausgeber und Verleger (IMHV), jetzt Verwertungsgesellschaft **Musikedition**

Außer mit der GEMA hat die EKD auch eine Pauschalvereinbarung mit der »Interessengemeinschaft Musikwissenschaftlicher Herausgeber und Verleger (IMHV)« getroffen. Die Vereinbarung bezieht sich auf Fälle, die nicht zum GEMA-Bereich gehören.

Die IMHV trägt inzwischen den Namen Verwertungsgesellschaft Musikedition (VG Musikedition); Sitz ist Kassel.

G.

Anhang/Anlage

Text der **Durchführungsvereinbarung** zwischen Landeskirche und Bezirksdirektion der GEMA zum Verfahren bei Gemeinde- und sonstigen Veranstaltungen (sofern eine solche Vereinbarung abgeschlossen wurde – s. C. 3; S. 7–).

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

Nr. 142 Bekanntmachung des Beschlusses der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 6. Mai 1987 über die 4. Änderung der Dienstvertragsordnung.

Vom 13. Juli 1987. (KABl. S. 111 d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers)

Nachstehend machen wir den Beschluß der Arbeits- und

Dienstrechtlichen Kommission vom 6. Mai 1987 über die 4. Änderung der Dienstvertragsordnung bekannt.

**Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen**

Geschäftsstelle

Dr. von Tiling

4. Änderung der Dienstvertragsordnung vom 6. Mai 1987

Aufgrund des § 20 Abs. 2 des Gemeinsamen Mitarbeitergesetzes vom 14. März 1978 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 33), geändert durch Kirchengesetz vom 10. Oktober 1979 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 143), hat die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission die Dienstvertragsordnung vom 16. Mai 1983 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 65), zuletzt geändert durch die 3. Änderung der Dienstvertragsordnung vom 26. März 1986 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 91), wie folgt geändert:

§ 1

1. Im IV. Abschnitt werden eingefügt

a) nach § 42 folgender § 42 a:

»§ 42 a

Belohnungen und Geschenke

(1) Der nebenberufliche Mitarbeiter darf Belohnungen oder Geschenke in bezug auf seine dienstliche Tätigkeit, die das örtlich herkömmliche Maß überschreiten, nur mit Zustimmung des Anstellungsträgers annehmen.

(2) Werden dem nebenberuflichen Mitarbeiter Belohnungen oder Geschenke in bezug auf seine dienstliche Tätigkeit, die das örtlich herkömmliche Maß überschreiten, angeboten, so hat er dies dem Anstellungsträger unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.«.

b) nach § 55 folgender § 55 a:

»§ 55 a

Ausschlußfrist

Ansprüche aus dem Dienstverhältnis verfallen,

wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlußfrist von zwei Jahren nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden.«.

2. In der Anlage 1 wird die Sparte L wie folgt geändert:

a) In Nummer 2 werden nach dem Wort »Jugendwarte« ein Komma und das Wort »Medienberater¹⁾« eingefügt und

b) nach Nummer 6 wird folgende Fußnote 1) angefügt:

»¹⁾ Gilt nur für Medienberater, die medienpädagogisch in der Beratung und in der Ausbildung von haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeitern im Bereich eines Sprengels oder der Landeskirche eingesetzt sind und die mindestens über eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung als Medienpädagoge oder über eine vergleichbare Ausbildung verfügen. Gleichgestellt werden können nach Entscheidung der zuständigen obersten Behörde Medienberater, die aufgrund ihrer Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten in der Medienberatung ausüben.«

§ 2

Diese Änderung tritt am Tage der Bekanntmachung in Kraft.

Hannover, den 6. Mai 1987

Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission

Garrels

Vorsitzender

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

Nr. 143 Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Ordnung über die Regelung des Eintritts in den Vorruhestand.

Vom 9. Juni 1987. (KABl. S. 169)

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evang.-Luth. Kirche in Bayern hat am 9. Juni 1987 und im Umlaufverfahren gemäß § 2 Abs. 2 und § 3 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im Dienst der Evang.-Luth. Kirche in Bayern und ihres Diakonischen Werkes (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG) vom 30. März 1977 (KABl. S. 95) folgende Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Vorruhestandsordnung beschlossen:

§ 1

Die Vorruhestandsordnung vom 16. Dezember 1985 (KABl. S. 419) wird wie folgt geändert:

1. § 2 Abs. 1 Buchstabe d erhält folgende Fassung:

»d) deren Dienstverhältnis – zum Zwecke der Inanspruchnahme von Vorruhestandsgeld – im Rahmen eines Auflösungsvertrages mit Wirkung spätestens zum 31. Dezember 1988 aufgehoben worden ist und«.

2. § 2 Abs. 1 Buchstabe f erhält folgende Fassung:

»f) die die Anspruchsvoraussetzungen für den Bezug von vorzeitigem oder flexiblem Altersruhegeld spätestens bei Vollendung des 63. Lebensjahres erfüllen,«.

3. § 2 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

»(2) Der Anspruch nach Maßgabe des Absatzes 1 entsteht ab Juli 1986 für Mitarbeiter, die vor dem Jahre 1929 geboren sind, ab 1987 für Mitarbeiter, die vor dem Jahre 1930 geboren sind, und 1988 für Mitarbeiter, die vor dem Jahre 1931 geboren sind.«

Ab dem 1. Januar 1989 besteht ein Anspruch auf Vorruhestandsgeld nur dann, wenn der Eintritt in den Vorruhestand vor diesem Zeitpunkt erfolgt ist.«

4. In § 3 Abs. 2 wird folgender neuer Satz 2 angefügt:
 »Ab dem 1. Januar 1989 ist ein Eintritt in den Vorruhestand nicht mehr möglich.«
5. Zu § 3 Abs. 2 wird folgende amtliche Fußnote angefügt:
 »Amtliche Fußnote zu § 3 Abs. 2:
 Abweichend von § 3 Abs. 2 darf bei einem Mitarbeiter, der das 58. Lebensjahr im Dezember 1988 vollendet, der Vorruhestand am Tag nach Vollendung des 58. Lebensjahres beginnen.«

6. In § 10 werden die Worte »Dauer der Gültigkeit dieser Vorruhestandsordnung« durch die Worte »Zeit bis einschließlich 31. Dezember 1988« ersetzt.

§ 2

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt mit Wirkung vom 1. August 1987 in Kraft.

M ü n c h e n , den 24. Juli 1987

I. A.: Dr. Hofmann

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

Nr. 144 Rechtsverordnung über die kirchliche Arbeit an den Seeleuten im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche.

Vom 7. Juli 1987. (GVOBl. S. 189)

Die Kirchenleitung erläßt gem. Art. 81 Abs. 1 Verfassung folgende Rechtsverordnung:

§ 1

Der Auftrag der Kirche für ihre zur See fahrenden Glieder und deren Angehörige in Seelsorge und Diakonie sowie die sich aus dem Evangelium ergebende Aufgabe der Betreuung von Seeleuten, die einer christlichen Kirche nicht angehören, wird von dem Seemannspfarramt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche und dessen Mitarbeitern in Zusammenarbeit mit Kirchengemeinden und Kirchenkreisen und dem Nordelbischen Diakonischen Werk e. V. wahrgenommen.

§ 2

Der Dienst des Seemannspfarramtes erstreckt sich auf den gesamten Bereich der Nordelbischen Kirche. Das Seemannspfarramt hat eine Pfarrstelle. Der Dienstsitz für das Seemannspfarramt ist Hamburg.

§ 3

(1) Die Kirchenleitung beruft den Seemannspastor auf fünf Jahre. Verlängerung der Amtszeit ist möglich.

(2) Der Seemannspastor hat insbesondere die Aufgabe, im Rahmen seines Auftrages die Vereine für Seemannsmission zu beraten und ihre Arbeit zu begleiten und zu koordinieren.

(3) Der Seemannspastor untersteht der Dienstaufsicht des Nordelbischen Kirchenamtes.

(4) Die verfassungsrechtlichen Bestimmungen über die geistliche Aufsicht der Bischöfe bleiben unberührt.

(5) Der Dienst des Seemannspastors soll im einzelnen vom Nordelbischen Kirchenamt durch eine Dienstanzweisung geregelt werden.

§ 4

(1) Soweit die hauptamtlichen Mitarbeiter des Seemannspfarramtes oder der Vereine für Seemannsmission von der Nordelbischen Kirche anzustellen sind, erfolgt die Anstellung im Einvernehmen mit dem Seemannspastor und dem Verein. Die Dienst- und Fachaufsicht über diese Mitarbeiter übt der Seemannspastor aus, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes vereinbart ist.

- (2) Die hauptamtlichen Mitarbeiter, deren Anstellungsträger ein Verein für Seemannsmission ist, unterstehen der Dienst- und Fachaufsicht ihres Anstellungsträgers. Bei der Fachaufsicht soll der Seemannspastor beratend beteiligt werden.

§ 5

Zur Wahrnehmung gemeinsamer Belange der Vereine für Seemannsmission in der Nordelbischen Kirche soll eine nordelbische Arbeitsgemeinschaft gebildet werden. Die Geschäftsführung obliegt dem Seemannspastor. Die Arbeitsgemeinschaft begleitet die Arbeit des Seemannspastors beratend.

§ 6

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach der Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Einstweilige Anordnung über die kirchliche Arbeit an den Seeleuten im Bereich der NEK vom 10. Mai 1977 (GVOBl. S. 123) in der Fassung vom 19. September 1978 (GVOBl. S. 342) außer Kraft.

K i e l , den 21. Juli 1987

Die Kirchenleitung

Prof. Dr. Wilckens

Bischof

Nr. 145 Rechtsverordnung zur Regelung der Anspruchskonkurrenz beim Zusammentreffen von Ansprüchen auf Beihilfe in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen.

Vom 7. Juli 1987. (GVOBl. S. 190)

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 2 Abs. 2 Satz 2 des Kirchenbesoldungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. März 1986 (GVOBl. S. 81), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 30. Januar 1987 (GVOBl. S. 30), und von § 2 Abs. 2 Satz 2 des Kirchenversorgungsgesetzes vom 14. Januar 1984 (GVOBl. S. 45), geändert durch das Kirchengesetz vom 1. Februar 1986 (GVOBl. S. 62), im Einvernehmen mit dem Hauptauschuß der Synode die folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Hat ein Besoldungsempfänger im Sinne des Kirchenbesoldungsgesetzes oder ein Versorgungsempfänger im Sinne des Kirchenversorgungsgesetzes neben der kirchlich geregelten Beihilfeberechtigung eine Beihilfeberechtigung gegen die Bundesrepublik, ein Bundesland oder eine

sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts außerhalb des kirchlichen Dienstes, hat diese Beihilfeberechtigung den Vorrang; abweichend von § 4 Abs. 1, 2, 4 und 5 der Beihilfavorschriften in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Juni 1985 (GVBl. S. 138) ruht der Anspruch aus dem kirchlichen Rechtsverhältnis insoweit.

§ 2

Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1985 in Kraft. Beihilfen, die bis zum Zeitpunkt der Ver-

kündigung dieser Rechtsverordnung festgesetzt worden sind, werden aus diesem Anlaß nicht neu festgesetzt.

K i e l, den 17. Juli 1987

Die Kirchenleitung

Prof. Dr. Wilckens

Bischof

Evangelisch-reformierte Kirche in Nordwestdeutschland

Nr. 146 Richtlinien für das Schulpraktikum der Vikare/Vikarinnen der Evangelisch-reformierten Kirche in Nordwestdeutschland.

Vom 29. Juni 1987. (GVBl. Bd. 15 S. 159)

Mit Zustimmung des Landeskirchenvorstandes erläßt der Landeskirchenrat gemäß § 101 Abs. 1 der Kirchenverfassung die folgende allgemeine Anordnung:

Die zweite Ausbildungsphase des(r) Theologen(in) ist in der Regel Ausbildung innerhalb der Gemeinde unter Anleitung eines(r) Gemeindepastors(in).

Diese wird ergänzt und vertieft durch besondere Lernsituationen und Lehrangebote des Predigerseminars.

Da in allen Bereichen der Gemeindegemeinschaft theologische Fragestellungen didaktisch und methodisch umgesetzt werden, ist neben Gemeindevikariat und Besuch der Kurse des Predigerseminars ein Schulpraktikum mit fachgerechter Betreuung und pädagogischer Anleitung verbindlich.

1. Das Schulpraktikum sollte nach Möglichkeit am Anfang der zweiten Ausbildungsphase stehen, nachdem der (die) Vikar(in) die Gemeinde – und hier besonders den Konfirmandenunterricht – kennengelernt hat (ca. drei Monate Hospitationsphase).
2. Während der Dauer des Schulpraktikums ist der (die) Vikar(in) von jeder Gemeindegemeinschaft freizustellen.
3. Die Dauer des Schulpraktikums beträgt mindestens acht Wochen.

Es gliedert sich in

- a) Vorbereitungsseminar (mindestens drei Tage),

b) Praktikum in der Schule,

c) Seminar zur Nacharbeit (mindestens drei Tage).

4. Das Schulpraktikum wird an einer Grund-, Haupt-, Realschule, an einer Orientierungsstufe, Sonderschule, Gesamtschule oder in der Sekundarstufe I eines Gymnasiums absolviert. Der (die) Praktikant(in) wählt die Schulform, hospitiert nach Möglichkeit aber an einer weiteren.
5. Das Schulpraktikum wird vorwiegend im Fach Evangelische Religion durchgeführt. Nach schulischen Möglichkeiten sollten weitere Fächer einbezogen werden.
6. Der (die) Vikar(in) wird während des Schulpraktikums von einem(r) Lehrer(in) begleitet (päd. Mentor).
7. Der Landeskirchenvorstand benennt pädagogische Ausbildungsbegleiter(innen). Zu ihrem Aufgabenbereich gehören:
 - a) Vor- und Nachbereitung sowie
 - b) Beratung während des Schulpraktikums.
8. Im Schulpraktikum erbrachte Leistungen sind nicht prüfungsrelevant. Der (die) pädagogische Ausbildungsbegleiter(in) bescheinigt die Teilnahme. Die Bescheinigung ist zu den Prüfungsakten zu nehmen.

Der Landeskirchenrat gibt in einem Merkblatt Hinweise als Hilfe zur Durchführung des Schulpraktikums heraus.

L e e r, den 29. Juni 1987

Der Landeskirchenrat

Dr. Nordholt

Dr. Stolz

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

Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Nr. 147 Arbeitsordnung der Evangelischen Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen.

Vom 3. Februar 1987. (ABl. S. 41)

Gemäß § 3 des Kirchengesetzes über die Evangelische Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen vom 27. Oktober 1985 hat der Provinzialausschuß eine Arbeitsordnung

für die Evangelische Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen erlassen.

Die Kirchenleitung stimmte der Arbeitsordnung am 13. Februar 1987 zu. Nachstehend geben wir den Text dieser Arbeitsordnung bekannt.

In Vertretung:

H a m m e r

Arbeitsordnung der Evangelischen Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen

Unser Herr Jesus Christus ruft die ganze Gemeinde in seinen Dienst. Die Evangelische Frauenhilfe bekennt sich dazu, daß »aller Dienst der Gemeinde in gehorsamer Nachfolge als Dienst aneinander und an der Welt« geschieht (Art. 2 der Grundordnung).

I.

Auftrag

(1) Die Evangelische Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen unterstützt als provinzialkirchliches Werk Kirchengemeinden und Kirchenkreise bei der Ausrichtung des Evangeliums an Frauen und Familien (Art. 106 (1) Grundordnung).

(2) Ihr Dienst geschieht in den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen. Sie hilft Frauen und Familien zu sammeln, um ihnen zum Glauben zu helfen, sie zu stärken und ihre Verantwortung für Gemeinde und Mitmenschen zu wecken.

(3) Nach dem Grundsatz des allgemeinen Priestertums aller Gläubigen ist die Evangelische Frauenhilfe bemüht, Frauen zur Mitarbeit in der Gemeinde zu gewinnen und zuzurüsten.

Sie möchte damit evangelische Laienarbeit fördern.

II.

Aufgabenbereiche

Entsprechend der Gliederung der Evangelischen Kirche in der Kirchenprovinz Sachsen verrichtet die Evangelische Frauenhilfe in folgenden Aufgabenbereichen ihre Arbeit.

1. In der Kirchengemeinde

Die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe im Bereich der Kirchengemeinde konzentriert sich im wesentlichen auf

- die Begegnung von Frauenhilfen, Mütterkreisen, Eltern- oder Ehepaarkreisen, Familienveranstaltungen,
- die Ausführung von Diensten für das Leben und den Aufbau der Gemeinde,
- Übernahme von sozialen und seelsorgerlichen Aufgaben, z. B. die Betreuung und Begleitung von Alten, Kranken und Sterbenden,
- Beteiligung an missionarischen Bemühungen.

Die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe soll im Bereich der Kirchengemeinden von einer Frauenhilfsleiterin angeregt, begleitet und verantwortet werden. Sie wird dabei nach Möglichkeit von anderen Frauen und vom Pfarrer unterstützt. In den Kirchengemeinden können auch mehrere Frauengruppen nebeneinander bestehen.

Es ist anzustreben, daß diese in Abständen zusammenkommen und die Verbindung untereinander wahrnehmen. Die einzelnen Kreise tragen die Arbeit der Provinzialfrauenhilfe finanziell durch Jahresgaben, Kollekten und Spenden mit.

2. Im Kirchenkreis

Zu den Aufgaben der Evangelischen Frauenhilfe im Bereich des Kirchenkreises gehören:

- die Förderung von Kontakten zwischen den Frauen- und Familiengruppen der einzelnen Gemeinden,
- die Planung und Durchführung übergemeindlicher

Veranstaltungen wie Nachbarschaftstreffen, Kreistreffen, Rüsttage und Rüstzeiten,

- Weiterbildung der ehrenamtlichen Mitarbeiter.

Die Verantwortung für die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe im Kirchenkreis tragen die Kreisfrauenhilfsleiterin und der Kreisfrauenhilfspfarrer oder ein Leitungsteam.

3. Im Propstsprengel

Im Bereich des Propstsprengels nimmt die Evangelische Frauenhilfe ihre Aufgaben wahr durch:

- den Besuchsdienst der dafür beauftragten Mitarbeiterinnen in den Gemeinden,
- die fachliche und seelsorgerliche Begleitung von Frauen und Mitarbeitern,
- Weiterbildungsangebote für ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter,
- Durchführung von Rüstzeiten,
- die Aufnahme und Weitergabe von Impulsen, wobei die Wechselbeziehung zwischen Gemeindesituation, gesamtkirchlicher Situation und Ökumene hergestellt werden sollte,
- die Verbindung mit anderen Werken und kirchlichen Einrichtungen.

Die Verantwortung für die Arbeit in den Propstsprengeln liegt bei den Propsteibeauftragten und Propsteifrauenhilfspfarrern unter Beteiligung der Propste.

4. In der Kirchenprovinz

Im Bereich der Kirchenprovinz geschieht der Dienst der Evangelischen Frauenhilfe durch:

- Weiterbildung von haupt- und ehrenamtlich tätigen Mitarbeitern,
- Erarbeitung und Herausgabe von Arbeitsmaterial,
- Besuchsdienst in den Kirchengemeinden,
- Aufnahme und Weitergabe von Informationen und Impulsen,
- Mitarbeit bei Kreisveranstaltungen,
- Zusammenarbeit mit Einrichtungen, Werken, Ausbildungsstätten und Arbeitskreisen der Kirchenprovinz, die ähnliche Aufgaben wahrnehmen, und mit der Zentrale der Evangelischen Frauenhilfe in Potsdam, mit den Frauenwerken der Gliedkirchen des Bundes und der Frauenarbeit der Ökumene,
- seelsorgerliche Beratung und Begleitung der Mitarbeiter,
- Übernahme von besonderen gesamtkirchlichen Aufgaben.

Die Verantwortung und Leitung der Arbeit im Bereich der Kirchenprovinz liegen bei der Provinzialfrauenhilfsleiterin und dem Provinzialfrauenhilfspfarrer.

III.

Berufung und Aufgaben der Mitarbeiter

(1) Die Verantwortlichen für die Arbeit der Frauenhilfe in den Kirchengemeinden werden vom jeweiligen Frauenhilfskreis vorgeschlagen und vom Gemeindegemeinderat bestätigt. Ihre Beauftragung wird der Gemeinde im Gottesdienst unter Fürbitte bekanntgegeben und den für die Arbeit der Frauenhilfe im Kirchenkreis Verantwortlichen mitgeteilt. Die Verantwortung für die Zusammenkünfte, für ihre inhaltliche Gestaltung, für die Pflege der Gemein-

schaft untereinander und Ausführung der praktischen Dienste sollte von der Frauenhilfsleiterin oder einem Leitungsteam wahrgenommen werden.

(2) Die für die Arbeit der Frauenhilfe im Kirchenkreis Verantwortlichen sind die Kreisfrauenhilfsleiterin und der Kreisfrauenhilfspfarrer oder ein Leitungsteam.

Sie werden in der Regel aus dem Kirchenkreis heraus vorgeschlagen, können aber auch vom Provinzialausschuß benannt werden. Sie werden im Einvernehmen mit dem Provinzialausschuß durch den Kreiskirchenrat beauftragt.

In einer geeigneten Veranstaltung auf Kirchenkreisebene können die für die Arbeit im Kirchenkreis Verantwortlichen in Anwesenheit eines Mitgliedes des Provinzialausschusses in ihren Dienst eingeführt werden.

(3) Für die Arbeit der Frauenhilfe im Propstsprengel sind die Propsteibeauftragten und der Propsteifrauenhilfspfarrer verantwortlich. Die Propsteibeauftragten werden im Einvernehmen mit dem Propst vom Provinzialausschuß der Evangelischen Frauenhilfe berufen und angestellt.

Der Propsteifrauenhilfspfarrer wird im Einvernehmen mit dem Propst vom Provinzialausschuß der Evangelischen Frauenhilfe für die Dauer von acht Jahren beauftragt und von der Kirchenleitung bestätigt. Erneute Beauftragung ist möglich.

Die Propsteibeauftragten werden unter Beteiligung eines Mitgliedes des Provinzialausschusses in einem Gottesdienst vom zuständigen Propst in ihren Dienst eingeführt. Sie kommen regelmäßig in Konventen zusammen.

Die Propsteibeauftragten und Propsteifrauenhilfspfarrer sind Mitglieder des Provinzialausschusses und gehören der Haupttagung an.

(4) Die Provinzialfrauenhilfsleiterin und der Provinzialfrauenhilfspfarrer werden durch die Kirchenleitung auf Vorschlag des Provinzialausschusses der Evangelischen Frauenhilfe berufen. Sie werden vom Bischof oder seinem ständigen Vertreter in einem Gottesdienst im Rahmen der Haupttagung in ihren Dienst eingeführt.

Die Berufung des Provinzialfrauenhilfspfarrers gilt für die Dauer von acht Jahren. Wiederberufung ist möglich.

(5) Die Evangelische Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen hat Sitz und Geschäftsstelle in Magdeburg.

Die Geschäftsstelle ist das Büro der Evangelischen Frauenhilfe. Sie führt den laufenden Schriftverkehr sowie die Kasse der Evangelischen Frauenhilfe.

Der Provinzialausschuß entscheidet darüber, wem die Leitung der Geschäftsstelle übertragen wird.

IV.

Die Organe

1. Der Provinzialausschuß

1.1 Der Provinzialausschuß der Evangelischen Frauenhilfe ist die verantwortliche Vertretung der Frauenhilfsarbeit in der Kirchenprovinz Sachsen.

1.2 Ihm gehören an:

- der Bischof bzw. sein ständiger Vertreter,
- die Provinzialfrauenhilfsleiterin,
- der Provinzialfrauenhilfspfarrer,
- der für die Evangelische Frauenhilfe zuständige theologische oder juristische Dezernent des Konsistoriums,
- die Propsteibeauftragten,
- die Propsteifrauenhilfspfarrer,
- die Heimleiterin des Mütterheimes in Wernigerode.

Außerdem kann sich der Provinzialausschuß bis zur Gesamtzahl von 30 Mitgliedern ergänzen durch Berufung von Frauen und Männern, die sich der Frauenhilfsarbeit verpflichtet wissen oder über besondere Erfahrung verfügen. Diese Berufungen erfolgen jeweils auf vier Jahre, Wiederberufung ist möglich.

1.3 Der Provinzialausschuß hat folgende Aufgaben:

- Er sorgt dafür, daß die nach dieser Ordnung vorgesehenen Aufgaben wahrgenommen werden.
- Er beschließt den Haushaltsplan und bereitet die Rechnungslegung vor der Haupttagung vor.
- Er unterbreitet der Kirchenleitung Vorschläge für die Berufung der Provinzialfrauenhilfsleiterin und des Provinzialfrauenhilfspfarrers.
- Er beauftragt die Propsteibeauftragten und die Propsteifrauenhilfspfarrer.
- Er benennt gegebenenfalls Verantwortliche für die Arbeit der Frauenhilfe im Kirchenkreis gegenüber dem zuständigen Kreiskirchenrat.
- Er stellt die hauptamtlichen Mitarbeiter(innen) an.
- Er führt die Dienstaufsicht über die hauptamtlichen Mitarbeiter(innen), soweit für diese nicht besondere dienstrechtliche Bestimmungen gelten.
- Er nimmt seine Verantwortung für das Mütterheim in Wernigerode durch Beratung, Weisung und Kontrolle wahr.

1.4 Der Provinzialausschuß ist mindestens zweimal im Jahr einzuberufen. Den Vorsitz führt die Provinzialfrauenhilfsleiterin. Bei Verhinderung der Provinzialfrauenhilfsleiterin nimmt der Provinzialfrauenhilfspfarrer den Vorsitz wahr.

1.5 Der Provinzialausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Er faßt seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.

Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

1.6 Der Provinzialausschuß wird nach außen durch die Provinzialfrauenhilfsleiterin oder, wenn diese verhindert ist, durch den Provinzialfrauenhilfspfarrer vertreten.

2. Der Arbeitsausschuß

2.1 Zwischen den Sitzungen des Provinzialausschusses werden dessen Aufgaben vom Arbeitsausschuß wahrgenommen.

2.2 Dem Arbeitsausschuß gehören an:

- die Provinzialfrauenhilfsleiterin,
- der Provinzialfrauenhilfspfarrer,
- eine vom Provinzialausschuß für vier Jahre gewählte Propsteibeauftragte,
- zwei weitere Mitglieder des Provinzialausschusses, die von diesem ebenfalls für vier Jahre gewählt werden,
- der für die Evangelische Frauenhilfe zuständige theologische oder juristische Dezernent.

2.3 Der Arbeitsausschuß trifft Finanzentscheidungen, soweit sie den vom Provinzialausschuß verabschiedeten Haushaltsplan nicht überschreiten. Für die Entscheidungen, die einen der unter 1.3 genannten Aufgabenbereiche betreffen, holt er die Bestätigung des Provinzialausschusses ein.

Der Arbeitsausschuß gibt dem Provinzialausschuß regelmäßig Bericht über seine Arbeit.

2.4 Der Arbeitsausschuß wird in der Regel sechsmal im Jahr einberufen. Den Vorsitz im Arbeitsausschuß führt

die Provinzialfrauenhilfsleiterin oder falls diese verhindert ist, der Provinzialfrauenhilfspfarrer.

2.5 Der Arbeitsausschuß ist beschlußfähig, wenn neben der Provinzialfrauenhilfsleiterin oder dem Provinzialhilfspfarrer noch zwei weitere Mitglieder anwesend sind.

3. Die Haupttagung

3.1 Die Haupttagung der Evangelischen Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen tritt einmal im Jahr zusammen.

3.2 Ihm gehören an:

- die Mitglieder des Provinzialausschusses,
- die für die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe auf Kirchenkreisebene verantwortlichen Kreisfrauenhilfspfarrer und Leitungsteams.

3.3 Sie nimmt Berichte über den Stand der Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen entgegen. Sie berät Fragen kirchlicher Frauenarbeit von grundsätzlicher und allgemeiner Bedeutung und gibt Anregungen und Vorschläge für die Weiterführung der Arbeit. Sie nimmt die Rechnungslegung und den Prüfungsbericht für das abgelaufene Jahr entgegen und erteilt der Kassensführerin Entlastung.

Magdeburg, den 3. Februar 1987

Für den Provinzialausschuß

Kahdemann

Die Provinzialfrauenhilfsleiterin

Nr. 148 Pfarrdienstwohnungsordnung.

Vom 11. April 1987. (Abl. S. 43)

Nachstehend veröffentlichen wir die mit Wirkung vom 1. Mai 1987 in Kraft getretene Pfarrdienstwohnungsordnung vom 11. April 1987. Sie tritt an die Stelle der 1. Ausführungsbestimmung vom 13. November 1962 (Abl. Mgd. 1963 S. 42) zum Pfarrerdienstgesetz vom 11. November 1960 (Abl. EKD 1961 S. 47).

Die Neuregelung der im Zusammenhang mit der Nutzung einer kirchlichen Dienstwohnung durch Inhaber oder Verwalter von Pfarrstellen stehenden Fragen basiert auf den Bestimmungen des Pfarrerdienstgesetzes vom 28. September 1982 (Abl. Mgd. 1984 S. 9) sowie des Kirchengesetzes über die Nutzung kirchlichen Wohnraumes vom 31. Oktober 1976 (Abl. Mgd. 1977 S. 1). Einzelne Bestimmungen der Pfarrdienstwohnungsordnung wurden den geltenden zivilrechtlichen Regelungen angepaßt.

In Vertretung:

Andrae

1. Durchführungsbestimmungen

vom 11. April 1987 zum Kirchengesetz vom 27. November 1983 zur Durchführung des Pfarrerdienstgesetzes des Bundes der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik vom 28. September 1982 und des Pfarrerdienstrechtsausführungsgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 4. Juni 1983 – Pfarrdienstwohnungsordnung –.

Aufgrund von § 37 Abs. 5 des Pfarrerdienstgesetzes in Verbindung mit § 2 Ziffer 9 des Kirchengesetzes zur Durchführung des Pfarrerdienstgesetzes und des Pfarrerdienstrechtsausführungsgesetzes wird folgende Durchführungsbestimmung über Pfarrdienstwohnungen erlassen:

§ 1

Begriff der Pfarrdienstwohnung

(1) Pfarrdienstwohnungen im Sinne von § 37 des Pfarrerdienstgesetzes sind Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die dem Inhaber oder Verwalter einer Pfarrstelle (im folgenden Pfarrer) unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung ohne Abschluß eines Mietvertrages zugewiesen sind oder künftig zugewiesen werden. Die Zuweisung erfolgt durch den zuständigen kirchlichen Rechtsträger. Sie bedarf der Zustimmung des Wohnraumausschusses.

(2) Dienstwohnungen für den Pfarrer und seine Familie befinden sich in der Regel im evangelischen Pfarrhaus, das ein Gebäude zur Wahrnehmung des kirchlichen Dienstes ist. Soweit möglich und nötig, sind im Pfarrhaus die für den kirchlichen Dienst erforderlichen Räume (insbesondere Dienstzimmer, Archivraum, Gemeinde-, Unterrichts- und Verwaltungsräume) bereitzustellen.

(3) Soweit für Pfarrdienstwohnungen Pfarrhäuser oder sonstige im Eigentum, in der Verwaltung oder Nutzung kirchlicher Rechtsträger sich befindende Gebäude nicht zur Verfügung stehen, können angemessene Wohnungen durch den zuständigen kirchlichen Rechtsträger angemietet und dem Pfarrer als Dienstwohnung zugewiesen werden. Sofern nicht vom Vermieter Aufgaben des kirchlichen Rechtsträgers wahrgenommen werden, gelten die Bestimmungen der Pfarrdienstwohnungsordnung entsprechend.

§ 2

Umfang der Pfarrdienstwohnung

(1) Die Dienstwohnung hat dem pfarramtlichen Dienst, den örtlichen Verhältnissen sowie dem Familienstand des Pfarrers Rechnung zu tragen. Zur Familie des Pfarrers rechnen auch die Personen, denen der Pfarrer oder sein Ehegatte nicht nur vorübergehend Unterkunft gewähren, weil sie gesetzlich oder moralisch dazu verpflichtet sind.

Ein Anspruch auf das ganze Pfarrhaus oder eine bestimmte Größe der Dienstwohnung bestehen nicht.

(2) Über den Umfang und die Ausstattung der Dienstwohnung ist ein Wohnungsblatt zu führen (Anlage 1).

(3) Dienstzimmer, Archivraum, Gemeinde-, Unterrichts- und Verwaltungsräume sind nicht Bestandteil der Dienstwohnung. Die Veränderung des Umfanges der Dienstwohnung bedarf des Beschlusses des kirchlichen Rechtsträgers sowie der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

§ 3

Übergabe der Pfarrdienstwohnung

(1) Die Übergabe der Dienstwohnung erfolgt durch den zuständigen kirchlichen Rechtsträger. Darüber ist eine Niederschrift zu fertigen (Anlage 2).

(2) Die Dienstwohnung ist in einem zum bestimmungsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu übergeben.

§ 4

Ausstattung der Pfarrdienstwohnung und des Dienstzimmers

(1) Die Ausstattung der Dienstwohnung hat sich an den

vorgegebenen Richtlinien des Konsistoriums zu orientieren.

(2) Der Pfarrer darf die dauernde Ausstattung der Dienstwohnung nur mit Zustimmung des kirchlichen Rechtsträgers ändern.

Hat er es versäumt, diese Zustimmung einzuholen, hat er auf Verlangen den ursprünglichen Zustand der Dienstwohnung auf eigene Kosten wieder herzustellen.

(3) Die Einrichtung des Dienstzimmers obliegt in der Regel dem Pfarrer.

§ 5

Nutzung der Pfarrdienstwohnung

(1) Der Pfarrer und die zu seinem Haushalt gehörenden Personen sind verpflichtet, die Dienstwohnung ausschließlich zu solchen Zwecken zu nutzen, die mit dem Wesen einer Dienstwohnung vereinbar sind.

(2) Der Pfarrer und die zu seinem Haushalt gehörenden Personen sind verpflichtet, die Dienstwohnung pfleglich zu behandeln (Obhutspflicht). Dazu gehören:

- die Verhütung von Schäden, z.B. durch mechanische Einwirkung, Nässe, mangelnde Belüftung, unzureichenden Schutz bei Frost;
- die Pflicht zur Beseitigung von Mängeln bzw. zur Behebung von und zum Ersatz für Schäden, die durch den Pfarrer oder die zu seinem Haushalt gehörenden Personen, Besucher oder durch die für den Pfarrer und seine Familie tätigen Handwerker schuldhaft verursacht werden;
- die Pflicht, bei Auftreten eines Mangels alles Zumutbare zu tun, um dessen Ausweitung zu verhindern;
- die Pflicht zur unverzüglichen Anzeige von Mängeln, die während der Nutzung der Dienstwohnung auftreten und die von dem zuständigen kirchlichen Rechtsträger zu beseitigen sind;
- die Sauberhaltung der Wohnung, der Treppen einschließlich Außentreppen und der Treppentüre. Die Festlegungen der Hausordnung sind hierbei zu beachten.

(3) Der Pfarrer und die zu seinem Haushalt gehörenden Personen sind verpflichtet, dem zuständigen kirchlichen Rechtsträger die Schäden zu ersetzen, die in Folge mißbräuchlicher Ausübung des Nutzungsrechtes oder schuldhafter Verletzung der Obhutspflicht entstehen.

(4) Sollen bauliche Veränderungen in der Dienstwohnung durchgeführt werden, hat der Pfarrer die vorherige Zustimmung des zuständigen kirchlichen Rechtsträgers einzuholen. Hat er dies versäumt, so hat er auf Verlangen den ursprünglichen Zustand auf eigene Kosten wiederherzustellen.

(5) Im Zusammenhang mit der Nutzung der Dienstwohnung entstehende Kosten, wie Kosten für Energie, Beheizung und Reinigung hat der Pfarrer zu tragen. Die Verpflichtung des zuständigen kirchlichen Rechtsträgers zur Übernahme weiterer Kosten bestimmt sich nach § 6 Abs. 1.

Für die Beheizung, Beleuchtung und Reinigung des Dienstzimmers kann auf Antrag des Pfarrers von dem zuständigen kirchlichen Rechtsträger eine Entschädigung nach der vom Konsistorium getroffenen Regelung gewährt werden.

(6) Die Vermietung, Untervermietung oder tatsächliche Überlassung von Teilen der Dienstwohnung an Personen, die nicht gemäß § 3 Abs. 1 zur Familie gehören, für einen längeren Zeitraum ist unzulässig. Dies gilt auch für eine

dauernde Überlassung von Räumlichkeiten zu Erholungs- oder anderen Zwecken. Ausnahmen davon bedürfen des Beschlusses des zuständigen kirchlichen Rechtsträgers und der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

Ein eventuelles Entgelt steht dem kirchlichen Rechtsträger zu. Ausnahmen bedürfen des Beschlusses des zuständigen kirchlichen Rechtsträgers und der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

(7) Der Abschluß von Tauschverträgen über Dienstwohnungen durch den Pfarrer ist unzulässig.

§ 6

Aufgaben des kirchlichen Rechtsträgers

(1) Die gesetzlichen Steuern und Abgaben sowie Gebühren einschließlich der Feuerpflichtversicherungsbeiträge für Gebäude mit Pfarrdienstwohnungen gehen zu Lasten des kirchlichen Rechtsträgers. Er trägt weiterhin die Kosten der Müllabfuhr, der Treppenhausbeleuchtung, der Reinigung von Schornsteinen, Öfen und sonstigen Heizungsanlagen sowie das Wassergeld.

(2) Der kirchliche Rechtsträger ist verpflichtet, die Dienstwohnung in einem zum bestimmungsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu erhalten. Das Nähere regeln die Instandsetzungs- und Ausstattungsrichtlinien des Konsistoriums.

(3) Der kirchliche Rechtsträger hat Mängel, die den bestimmungsgemäßen Gebrauch der Dienstwohnung beeinträchtigen; in angemessener Frist zu beseitigen. Notwendige Instandhaltungsmaßnahmen sind mit dem Pfarrer abzusprechen und von ihm zu dulden.

(4) In regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch alle zwei Jahre, ist die Dienstwohnung durch den zuständigen kirchlichen Rechtsträger, gegebenenfalls unter Beteiligung eines Mitgliedes des Wohnraumausschusses zu begehen. Auf die Erhaltung des gebrauchsfähigen Zustandes der Dienstwohnung ist dabei zu achten.

(5) Durch den kirchlichen Rechtsträger ist eine Hausordnung (Anlage 3) zu erstellen.

(6) Die Wahrnehmung von Anliegerpflichten (wie Reinigung und Beräumung der an das Grundstück grenzenden öffentlichen Straßen und Wege) ist durch den zuständigen kirchlichen Rechtsträger unter Beachtung von Herkommen bzw. ortsüblichen Regelungen (Ortssatzung; Stadtordnung) festzulegen und in die Hausordnung aufzunehmen.

§ 7

Garten

(1) Bei der Zuweisung der Dienstwohnung gemäß § 1 Abs. 1 ist über die Zuweisung eines vorhandenen Gartens als Zubehör zur Dienstwohnung zu entscheiden. Die Übergabe und die Größe des Gartens sind in der gemäß § 3 Abs. 1 zu fertigenden Niederschrift zu vermerken.

(2) Der Pfarrer und die zu seinem Haushalt gehörenden Personen sind verpflichtet, den gemäß Abs. 1 zugewiesenen Garten auf eigene Kosten zu bewirtschaften. Ihnen obliegt die Pflege und Erhaltung des vorhandenen Bestandes an Bäumen und Sträuchern.

Für die vom Pfarrer auf eigene Kosten zur Bestandserhaltung zu pflanzenden Bäume steht diesem das Holz der abgängigen Bäume zu, soweit es sich nicht um Nutzholz handelt. Die Anpflanzungen gehen in das Eigentum des kirchlichen Rechtsträgers über, soweit nichts anderes vereinbart ist.

(3) Notwendige Aufwendungen an bestehenden Einrichtungen des Gartens (z.B. Einzäunung, Wasserleitung,

Drainage) sind vom kirchlichen Rechtsträger zu übernehmen.

(4) Auf Antrag des Pfarrers muß der kirchliche Rechtsträger Teile des Gartens, die von dem Pfarrer persönlich nicht genutzt werden, zurücknehmen. Die gemäß § 3 Abs. 1 gefertigte Niederschrift ist entsprechend zu korrigieren. Der kirchliche Rechtsträger kann die zurückgenommenen Flächen an andere kirchliche Mitarbeiter, Versorgungsbeauftragte bzw. Dritte zur Nutzung übergeben. Dieses bedarf eines entsprechenden Beschlusses des vertretungsbehafteten Organes und der schriftlichen Vereinbarung.

(5) Eine Unterverpachtung des gemäß Abs. 1 zugewiesenen Gartens durch den Pfarrer ist unzulässig.

(6) Mit Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses erlischt auch das Nutzungsrecht am Garten. Soweit hierbei die anstehende Ernte dem neuen Wohnungsinhaber zufällt, hat dieser dem bisherigen Wohnungsinhaber oder seinen Erben für geleistete Aufwendungen eine angemessene Entschädigung zu gewähren.

§ 8

Garagen und Stallungen

(1) Garagen und Stallungen sind Zubehör der Dienstwohnung, sofern sie in der Zuweisung gemäß § 1 Abs. 1 enthalten sind.

(2) Mit Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses erlischt auch das Nutzungsrecht an der Garage, den Stallungen und dem sonstigen Zubehör der Dienstwohnung.

§ 9

Dauer der Zuweisung der Pfarrdienstwohnung

(1) Das Nutzungsverhältnis über die Dienstwohnung ist an das bestehende unmittelbare Dienstverhältnis gebunden.

(2) Wird das unmittelbare Dienstverhältnis gemäß den dienstrechtlichen Bestimmungen beendet, so verliert der Pfarrer den Anspruch auf die Dienstwohnung mit Ablauf des Monats, in dem er aus seiner bisherigen Pfarrstelle ausscheidet. Die Dienstwohnung ist bis zu diesem Zeitpunkt zu räumen, es sei denn, daß dem Pfarrer aus Billigkeitsgründen Fristverlängerung gewährt worden ist.

(3) Beim Tode des Pfarrers verbleibt dem überlebenden Ehegatten und den versorgungsberechtigten Hinterbliebenen ein Anrecht auf die Dienstwohnung für drei Monate nach Ablauf des Sterbemonats. Hinterläßt der Pfarrer keine Familie, so ist den Erben eine vom Todestage an zu rechnende dreißigtägige Frist zur Räumung der Dienstwohnung zu gewähren.

(4) Ist eine Räumung der Dienstwohnung innerhalb der Fristen gemäß Abs. 2 und 3 nicht möglich, so ist für die weitere Nutzung der bisherigen Dienstwohnung eine angemessene Nutzungsentschädigung zu erheben, die nach den ortsüblichen Sätzen zu bemessen ist. Durch die Annahme der Entschädigung wird ein Mietverhältnis nicht begründet.

§ 10

Rückgabe und Rücknahme der Pfarrdienstwohnung

(1) Endet das Nutzungsverhältnis über die Dienstwohnung, so ist diese an den kirchlichen Rechtsträger besenrein mit sämtlichen bei der Übergabe vorhandenen und aufgeführten Gegenständen (einschließlich selbstbeschaffter Schlüssel) zurückzugeben.

(2) Der Pfarrer hat für Schäden, für die er gemäß § 5 Abs. 3 einzustehen hat, Ersatz zu leisten.

(3) Der Pfarrer ist berechtigt, Einrichtungsgegenstände, die er in der Dienstwohnung ohne bauliche Veränderungen angebracht hat, wieder zu entfernen. In diesem Fall hat er auf eigene Kosten den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen.

Anspruch auf eine angemessene Entschädigung für die in der Dienstwohnung verbleibenden Einrichtungsgegenstände besteht nur, wenn dies bei deren Beschaffung vereinbart worden ist.

(4) Der kirchliche Rechtsträger hat über die Rücknahme der Dienstwohnung eine Niederschrift zu fertigen (Anlage 4).

(5) Die Absätze 1 bis 4 sind analog anzuwenden, wenn das Nutzungsverhältnis über die Dienstwohnung durch den Tod des Pfarrers beendet wird.

§ 11

Vollständige oder teilweise Überlassung von Pfarrhäusern oder anderen kirchlichen Gebäuden an Dritte

(1) Pfarrhäuser oder andere kirchliche Gebäude, die dauernd oder für längere Zeit als Pfarrdienstwohnung nicht benötigt werden, sind für die Unterbringung anderer kirchlicher Mitarbeiter bzw. für Versorgungsberechtigte oder für sonstige kirchliche Zwecke zu verwenden.

Der Beschluß des zuständigen kirchlichen Rechtsträgers über die Vermietung bedarf der vorherigen Zustimmung des Wohnraumausschusses.

(2) Der kirchliche Rechtsträger ist verpflichtet, mit den Mietern gemäß Abs. 1 einen Mietvertrag abzuschließen, der der Schriftform bedarf.

(3) In Pfarrhäusern oder anderen kirchlichen Gebäuden darf ein Gewerbe- oder Handelsbetrieb nicht geführt werden. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der kirchlichen Aufsichtsbehörde zulässig.

§ 12

Inkrafttreten

(1) Diese Durchführungsbestimmung tritt mit Wirkung vom 1. Mai 1987 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die 1. Ausführungsbestimmung zum Kirchengesetz über die dienstrechtlichen Verhältnisse der Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union (Pfarrerdienstgesetz) vom 11. November 1960 (Amtsblatt EKD 1961 S. 47) vom 13. November 1962 außer Kraft.

(2) Die Regelungen dieser Durchführungsbestimmung sind auf die vor ihrem Inkrafttreten begründeten Nutzungsverhältnisse an Pfarrdienstwohnungen anzuwenden.

Magdeburg, den 11. April 1987

**Evangelische Kirchenleitung
Kirchenprovinz Sachsen**

Dr. Demke

Bischof

Anlage 1

(Zu § 2 Abs. 2 Pfarrdienstwohnungsordnung)
Evangelische Kirchengemeinde

Wohnungsblatt

über die Dienstwohnung in

(Straße/Platz/Nr.)

1. Die in dem Geschoß gelegene Dienstwohnung besteht aus:

- Zimmer
- Küche/Kochnische
- Speisekammer
- Bad
- Toilette
- Korridor/Flur/Diele
- Balkon/Loggia
- Abstellraum
- Kammer
- Keller

2. Die Wohnung ist ausgestattet mit:

- Öfen
- Heizkörpern mit Fernheizung/Zentralheizung/Etagenheizung
- Elektrospeicher-Heizgeräten
- Gasheizgeräten
- Elektro-/Gasherd
- Badeofen
- Durchlauferhitzer

3. Zur Dienstwohnung gehört:

Gartenfläche von qm mit Bäumen, Sträuchern, Garage, Stallungen, den

Anlage 2

(Zu § 3 Abs. 1 Pfarrdienstwohnungsordnung)

Niederschrift über die Übergabe einer Dienstwohnung

1. Die Dienstwohnung in (Straße/Platz/Nr.) Geschoß) wird für die Dauer des bestehenden Dienstverhältnisses Herrn/Frau (Name, Vorname) durch die/den mit Wirkung vom an zur Nutzung übergeben.

2. Der Pfarrer ist darauf hingewiesen, daß für Zuweisung und Nutzung der Dienstwohnung die Pfarrdienstwohnungsordnung vom sowie die Hausordnung maßgebend sind.

3. Die Dienstwohnung wurde anhand des Wohnungsblattes übergeben. Die Übergabe umfaßt alle zur Dienstwohnung gehörenden Räume sowie die zur gemeinschaftlichen Nutzung mit anderen Bewohnern des Hauses bestimmten Räume und Einrichtungen.

Übergeben wurden außerdem:

- a) als Nebengelaß
- b) Garten (Hausgärten, Vorgärten, Ziergärten)
- c)

4. Folgende Instandsetzungsarbeiten sind notwendig:

- a)
- b)
- c)

Darüber hinaus befinden sich sämtliche zur Dienstwohnung gehörenden Räume, Ausstattungsgegenstände usw. in einem zum bestimmungsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand.

5. Bemerkungen:

6. Eine Durchschrift dieser Niederschrift und eine Ausfertigung der Hausordnung wurden dem Pfarrer ausgehändigt.

..... den Pfarrer: Zuständiger kirchl. Rechtsträger:

..... (Unterschrift) (Unterschrift)

Wohnraumausschuß:

..... (Unterschrift)

Anlage 3

(Zu § 6 Abs. 5 Pfarrdienstwohnungsordnung)

Hausordnung (Muster)

Die Bewohner des Pfarrhauses verpflichten sich zur Einhaltung der nachfolgenden Grundsätze:

1. Die übergebenen Schlüssel sind sorgfältig zu verwahren und vor Verlust zu schützen. Der Wohnungsinhaber trägt die Kosten für zerbrochene oder verlorene Schlüssel, ggf. auch für ein neues Schloß.

Haustüren und Hoftüren sind in den Sommermonaten nach Uhr, in den Wintermonaten nach Uhr abzuschließen. Boden- und Kellertüren sind stets verschlossen zu halten.

2. Mit Rücksicht auf den besonderen Charakter des Pfarrhauses und die Mitbewohner ist jeder ruhestörende Lärm, insbesondere zu Zeiten von kirchlichen Veranstaltungen und nach 22.00 Uhr zu unterlassen.

Rundfunk-, Fernseh-, Schallplatten-, Tonbandgeräte und dgl. dürfen nur mit Zimmerlautstärke betrieben werden.

Die Hausbewohner müssen sich im Rahmen der ortsüblichen Festlegungen und unter Berücksichtigung kirchlicher Veranstaltungen hinsichtlich der Zeiten einigen, in denen das Musizieren möglich ist.

3. Das Klopfen der Teppiche, Zerkleinern von Brennstoffen usw. darf nur an den dafür bestimmten Orten vorgenommen werden.

4. Bei der Nutzung von Haushaltsgeräten in der Wohnung hat der Wohnungsinhaber dafür zu sorgen, daß diese fachmännisch installiert und montiert werden.

5. Bei Störungen und Beschädigungen an Gas- und Wasserleitungen sind diese sofort abzustellen und die zuständigen Stellen sind umgehend zu unterrichten.

6. Der Wohnungsinhaber hat die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, um das Einfrieren von Leitungen, Geräten usw. zu verhindern und sonstige Schäden von Wohnung und der Einrichtung abzuwenden.

7. Die Hausbewohner sind verpflichtet, die Wohnung, das Zubehör und die gemeinsam genutzten Räume und Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sauber zu halten.

Die gemeinsam genutzten Räume und Einrichtungen sind von allen Hausbewohnern im vereinbarten Umfang

und nach der untereinander vereinbarten Reihenfolge zu reinigen. Die Reinigung ist wöchentlich/ vorzunehmen.

Werden Treppe, Flure und Zuwege beim Anfahren und Einlagern von Brennstoffen, Kartoffeln usw. verunreinigt, so sind diese von den betreffenden Hausbewohnern sofort ordnungsgemäß zu reinigen.

Die Reinigung der Zuwege zum Haus sowie der Geh- und Fahrradwege, das Räumen von Schnee und Eis, das Streuen von abstumpfenden Stoffen bei Glätte erfolgt durch alle Hausbewohner nach der untereinander vereinbarten Reihenfolge.

8. Abfälle, Scherben, Müll, Asche und dgl. sind in den dafür bestimmten Behältern abzulegen.

9. Zum Trocknen der Wäsche müssen die dazu vorhandenen Einrichtungen (Trockenboden, Trockenplatz) benutzt werden. Dies gilt nicht für das Trocknen von Kleinwäsche oder wenn in der Wohnung ein geeigneter Raum hierfür zur Verfügung steht. Die zum Trocknen der Wäsche vorhandenen Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln und nach ihrer Benutzung zu reinigen. Gleiches gilt für die Benutzung einer vorhandenen Waschküche/Waschanlage.

10. Das Betreten von Keller, Boden und ähnlichen Räumen mit offenem Licht ist verboten.

Bei der Lagerung von Gegenständen auf dem Boden sind die Bestimmungen des Brandschutzes zu beachten.

Boden-, Keller- und Flurfenster sind bei Nacht, Regen, Frostgefahr und Sturm geschlossen zu halten.

11. Kraftfahrzeuge dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des kirchlichen Rechtsträgers und an den dafür bestimmten Orten abgestellt werden. Das Abstellen von Fahrrädern, Kinderwagen und anderen Gegenständen im Hausflur, Treppenhaus und dgl. ist nur zulässig, wenn dadurch deren Benutzung nicht wesentlich beeinträchtigt wird.

12. Mit Rücksicht auf den besonderen Charakter des Pfarrhauses ist das Halten von Haustieren und Kleinvieh nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des kirchlichen Rechtsträgers, das Halten von Kleinvieh darüber hinaus nur an dem dafür bestimmten Ort gestattet.

13. Das Anbringen von Schildern, Kästen usw. außerhalb der Wohnräume ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung des kirchlichen Rechtsträgers nicht statthaft.

Anlage 4

(Zu § 10 Abs. 4 Pfarrdienstwohnungsordnung)

Niederschrift über die Rückgabe einer Dienstwohnung

1. Die Dienstwohnung in (Straße/Platz/Nr.) Geschoß wird mit Wirkung vom an zurückgenommen/zurückgegeben.

2. Die Dienstwohnung wurde vollständig mit allem überlassenen Zubehör zurückgegeben.

3. Sämtliche zur Dienstwohnung gehörenden Räume, Ausstattungsgegenstände und das überlassene Zubehör zur Dienstwohnung befinden sich in gebrauchsfähigem Zustand mit folgenden Ausnahmen:

.....
.....
.....

4. Der Pfarrer hat gemäß § 10 Abs. 2 folgende Schäden zu ersetzen:

.....
.....
.....

5. An Einrichtungsgegenständen, mit denen der Pfarrer die Dienstwohnung versehen hat, wurden gemäß § 10 Abs. 3 Dienstwohnungsordnung

a) entfernt:
b) in der Dienstwohnung zurückgelassen:
davon vereinbarungsgemäß gegen Wertersatz:

....., den

Pfarrer: Kirchlicher Rechtsträger:
(Unterschrift) (Unterschrift)

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen



INHALT

(Die mit einem * versehenen nummerierten Stücke sind Originalabdrucke)

A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 141* Neufassung des Merkblatts zu den Pauschalverträgen zwischen GEMA und EKD (Fassung Juli 1987). Vom 8. Juli 1987. . . . 421

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland**Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen**

- Nr. 142 Bekanntmachung des Beschlusses der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 6. Mai 1987 über die 4. Änderung der Dienstvertragsordnung. Vom 13. Juli 1987. (KABl. S. 111 d. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers) 424

C. Aus den Gliedkirchen**Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern**

- Nr. 143 Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Ordnung über die Regelung des Eintritts in den Vorruhestand. Vom 9. Juni 1987. (KABl. S. 169) 425

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 144 Rechtsverordnung über die kirchliche Arbeit an den Seeleuten im Bereich der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche. Vom 7. Juli 1987. (GVOBl. S. 189) 426
- Nr. 145 Rechtsverordnung zur Regelung der Anspruchskonkurrenz beim Zusammentreffen von Ansprüchen auf Beihilfe in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen. Vom 7. Juli 1987. (GVOBl. S. 190) 426

Evangelisch-reformierte Kirche in Nordwestdeutschland

- Nr. 146 Richtlinien für das Schulpraktikum der Vikare/Vikarinnen der Evangelisch-reformierten Kirche in Nordwestdeutschland. Vom 29. Juni 1987. (GVBl. Bd. 15 S. 159) 427

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

- Nr. 147 Arbeitsordnung der Evangelischen Frauenhilfe in der Kirchenprovinz Sachsen. Vom 3. Februar 1987. (ABl. S. 41) 427
- Nr. 148 Pfarrdienstwohnungsordnung. Vom 11. April 1987. (ABl. S. 43) 430

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Statistische Beilage Nr. 80 zum Amtsblatt der EKD Heft 10 vom 15. Oktober 1987. Inhalt: I. Ergebnisse der Statistik über das kirchliche Leben in den Gliedkirchen der EKD im Jahre 1985. II. Die standesamtlichen Eheschließungen im Bundesgebiet im Jahre 1985 nach der Konfessions- bzw. Religionszugehörigkeit der Partner. III. Die Geburten im Bundesgebiet im Jahre 1985 nach der Konfessions- bzw. Religionszugehörigkeit der Eltern. 434

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

Herausgegeben von dem Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover. Verantwortl. für die Schriftleitung: Oberkirchenrat Dr. Dahrmann, Herrenhäuser Straße 12, 3000 Hannover 21 (Herrenhausen), Ruf 71 11-463. Das »Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post. Bestellungen direkt beim Verlag.

Preis vierteljährlich 10,- DM – einschl. Mehrwertsteuer –
Bankkonto: Evangelische Kreditgenossenschaft Hannover Konto-Nr. 0615510 (BLZ 25060701)
Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehstraße 3, Postfach 5407, 3000 Hannover 1, Fernruf 327435