

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 1

Ausgegeben Düsseldorf, den 27. Januar

1994

Inhalt

	Seite	Seite
Kirchengesetz zur Änderung von Artikel 134 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland Vom 12. Januar 1994	2	Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten (VwV KBUKVO) Vom 28. Dezember 1993 29
Kirchengesetz zur Änderung von Artikel 159 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland Vom 12. Januar 1994	2	Statistische Berichte 31
Kirchengesetz zur Änderung von Artikel 175, 176 und 177 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland Vom 12. Januar 1994	2	Abrechnung 1993 über die Erträge des Pfarrvermögens sowie über die Einnahmen auf Grund von Verträgen (Vereinbarungen mit den Ländern) oder aus anderen Gründen für Zwecke der Besoldung und Versorgung des Pfarrerstandes (§ 4 des Kirchengesetzes über die Neuordnung des Finanzausgleiches und der Umlage in der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung vom 11. Januar 1991, KABI. S. 3) 44
Kirchengesetz zur Änderung des rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerdienstgesetz Vom 12. Januar 1994	3	Umgemeindungsurkunde, Umgemeindung im Kirchenkreis Jülich 45
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl haupt- oder nebenamtlicher Mitarbeiter in das Presbyterium vom 17. Juni 1971 Vom 12. Januar 1994	3	Landeskirchlicher Haushalt 1994 46
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRg) vom 19. Januar 1979 Vom 12. Januar 1994	3	Satzung für das Diakonische Werk Elberfeld 46
Neufassung des Mitarbeitervertretungsrechtes	4	Satzung für den Erwachsenenbildungsausschuß im Kirchenkreis Jülich 49
Kirchengesetz über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKIR) Vom 12. Januar 1994	4	Satzung für den Bauausschuß des Evangelischen Kirchenkreises Wied 50
Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland mit den jeweilig ergänzenden Regelungen MVG-EKIR vom 6. November 1992	5	Satzung zur Änderung der Satzung des Gesamtverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr 51
Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen vom 9. Dezember 1993	18	Einstellung von Auszubildenden für den Beruf des kirchlichen Verwaltungsfachangestellten in der Evangelischen Kirche im Rheinland 53
Ordnung für die gemeinsame Schlichtungsstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland und des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 9. Dezember 1993	21	Passionsgottesdienstkollekte für die Theologische Hochschule (SST) in Jakarta 53
Neuwahlen der Mitarbeitervertretungen	21	Studienfahrt des Verbandes evangelischer Diasporapfarrer und -pfarrerinnen im Rheinland 53
Kirchensteuerbeschlüsse hier: Generelle staatliche Anerkennung der Beschlüsse für das Haushaltsjahr 1994	23	Lehrgang I für Küster (Einführung) 54
Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerrinnen/Pfarrer (VwV PfUKV) Vom 28. Dezember 1993	24	Lehrgang III für Küster 54
		Rabatt beim Kauf von anerkannt privateigenen Kraftfahrzeugen und steuerliche Behandlung des Rabatts 54
		Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels 55
		Personal- und sonstige Nachrichten 56
		Literaturhinweise 63
		Berichtigungen zum KABI. 10/93 und 12/93 63

**Kirchengesetz
zur Änderung von Artikel 134
der Kirchenordnung
der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vom 12. Januar 1994

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat mit der vorgeschriebenen Mehrheit das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Die Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung vom 20. Januar 1979 (KABl. S. 41), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 12. Januar 1991 (KABl. S. 2), wird wie folgt geändert:

1. In Artikel 134 wird folgender Satz 3 eingefügt:
„Gegen den Beschluß des Kreissynodalvorstandes kann nach Bestätigung durch die Kirchenleitung die Verwaltungskammer innerhalb eines Monats angerufen werden.“
2. In Artikel 134 Satz 4 wird das Wort „alsdann“ gestrichen.

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 1994

(Siegel) Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
gez. Beier gez. Dr. h.c. (H) Becker

**Kirchengesetz
zur Änderung von Artikel 159
der Kirchenordnung
der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vom 12. Januar 1994

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat mit der vorgeschriebenen Mehrheit das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Die Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung vom 20. Januar 1979 (KABl. S. 41), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 12. Januar 1991 (KABl. S. 2), wird wie folgt geändert:

1. Artikel 159 erhält folgenden neuen Absatz 2:
„(2) Wenn zwei Pfarrer gemeinsam Inhaber einer Gemeindepfarrstelle oder einer Pfarrstelle des Kirchenkreises oder eines Verbandes sind, so sind beide Pfarrer, unabhängig von ihrer Mitgliedschaft in der Kreissynode, zum Kreissynodalvorstand wählbar. Wird einer von ihnen in den Kreissynodalvorstand gewählt, so ruhen, abweichend von Artikel 141 Abs. 4, das Stimmrecht und die Wählbarkeit des anderen Pfarrers in der Kreissynode.“
2. Die bisherigen Absätze 2 bis 7 werden Absätze 3 bis 8.

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 1994

(Siegel) Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
gez. Beier gez. Dr. h.c. (H) Becker

**Kirchengesetz
zur Änderung von Artikel 175, 176 und 177
der Kirchenordnung
der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vom 12. Januar 1994

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat mit der vorgeschriebenen Mehrheit das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Die Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung vom 20. Januar 1979 (KABl. S. 41), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 12. Januar 1991 (KABl. S. 2), wird wie folgt geändert:

1. Artikel 175 Abs. 1 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Alle Mitglieder der Landessynode, mit Ausnahme des nach Artikel 174 Abs. 2 Buchstabe d entsandten Professors der Evangelischen Theologie in der Universität Mainz, müssen Glied einer Kirchengemeinde der Evangelischen Kirche im Rheinland sein.“
2. Artikel 176 Absätze 1 und 2 erhalten folgende Fassung:
„(1) Jede Kreissynode wählt einen Pfarrer und zwei Mitglieder (Älteste) eines Presbyteriums oder der Kreissynode oder frühere Mitglieder (Älteste), sofern sie die Befähigung zum Presbyteramt nicht verloren haben, in die Landessynode.
(2) Kirchenkreise mit mehr als 80.000 Gemeindegliedern entsenden einen weiteren Ältesten, solche mit mehr als 120.000 Gemeindegliedern zwei weitere Älteste. Kirchenkreise mit mehr als 100.000 Gemeindegliedern entsenden einen weiteren Pfarrer. Die Zahl der Gemeindeglieder eines Kirchenkreises wird von der Kirchenleitung nach Anhörung des Kreissynodalvorstandes festgestellt.“
3. Artikel 177 erhält folgende Fassung:
„Die Kirchenleitung beruft bis zu 20 Mitglieder der Landessynode. Scheidet ein berufenes Mitglied aus, so kann die Kirchenleitung für den Rest der Amtsdauer der Landessynode ein Ersatzmitglied berufen.“

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Abweichend von Satz 1 tritt § 1 Nr. 2 am 1. April 1996 in Kraft.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 1994

(Siegel) Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
gez. Beier gez. Dr. h.c. (H) Becker

**Kirchengesetz
zur Änderung des rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerdienstgesetz
Vom 12. Januar 1994**

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchengesetz betreffend das Dienstrecht der Pfarrer in der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 18. Januar 1963 (KABl. S. 24), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz vom 11. Januar 1991 (KABl. S. 51), wird wie folgt geändert:

Es wird folgender § 2 d eingefügt:

„§ 2 d

Die Landeskirche kann den Pfarrer zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen verpflichten. Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Ausführungsbestimmungen.“

Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 1994

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
(Siegel) gez. Beier gez. Dr. h.c. (H) Becker

**Kirchengesetz
zur Änderung des Kirchengesetzes
über die Wahl haupt- oder nebenamtlicher
Mitarbeiter in das Presbyterium
vom 17. Juni 1971
Vom 12. Januar 1994**

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchengesetz über die Wahl haupt- oder nebenamtlicher Mitarbeiter in das Presbyterium vom 17. Juni 1971 (KABl. S. 181) wird wie folgt geändert:

1. § 2 erhält folgenden neuen Absatz 3:
 - a) „(3) Nicht wahlfähig sind haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate beurlaubt sind.“
 - b) Die bisherigen Absätze 3 und 4 werden Absätze 4 und 5.
2. § 7 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Unbeschadet Artikel 86, 87 und 88 der Kirchenordnung erlischt die Mitgliedschaft der Mitarbeiter im Presbyterium auch bei Beendigung ihres Dienstverhältnisses in der Anstellungskörperschaft oder einer länger als sechs Monate dauernden Beurlaubung.“

Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. April 1994 in Kraft.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 1994

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
(Siegel) gez. Beier gez. Dr. h.c. (H) Becker

**Kirchengesetz
zur Änderung des Kirchengesetzes
über das Verfahren
zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der
Mitarbeiter im kirchlichen Dienst
(Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG)
vom 19. Januar 1979
Vom 12. Januar 1994**

Die Landessynode der Evangelischen Kirche im Rheinland hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchengesetz über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG) vom 19. Januar 1979 wird wie folgt geändert:

1. § 12 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Die Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission nach § 2 Absatz 2 werden den in ihr vertretenen Landeskirchen, Diakonischen Werken und Vereinigungen von Mitarbeitern (zuständige Stellen) zugeleitet. Werden keine Einwendungen nach Absatz 2 oder 3 erhoben, so machen die Landeskirchen und Diakonischen Werke die Beschlüsse nach Maßgabe der für ihren Bereich geltenden Bestimmungen bekannt. Sie können Regelungen über eine gemeinsame Bekanntmachung treffen.“
 - b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Erhebt eine der nach Absatz 1 zuständigen Stellen gegen einen Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission nach § 2 Absatz 2 Einwendungen, so hat die Arbeitsrechtliche Kommission die nach Absatz 1 zuständigen Stellen zu unterrichten und alsdann erneut zu beraten und zu beschließen.
Die nach Absatz 1 zuständigen Stellen haben innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang des Beschlusses ihre Einwendungen mit einer entsprechenden Begründung dem Vorsitzenden der Arbeitsrechtlichen Kommission zuzuleiten.“
 - c) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Erhebt eine der nach Absatz 1 zuständigen Stellen nach erneuter Beratung und Beschlußfassung durch die Arbeitsrechtliche Kommission Einwendungen, so können diese Stellen die Schiedskommission (§ 13) innerhalb einer Frist von einem Monat anrufen. Die Frist beginnt mit dem Zugang des Beschlusses. Werden Einwendungen nicht erhoben, so ist der Beschluß nach Absatz 1 bekanntzumachen.“

2. § 13 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 Satz 2 erhält folgende Fassung:
„Für jedes Mitglied sind ein erster und ein zweiter Stellvertreter zu benennen.“
- b) Absatz 4 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Der Vorsitzende der Schiedskommission und seine Stellvertreter werden durch übereinstimmende Beschlüsse der entsendenden Stellen (§§ 6 und 7) gewählt.“

Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1995 in Kraft, jedoch nicht vor Erlass dieses Gesetz entsprechender Bestimmungen durch die Evangelische Kirche von Westfalen und die Lippische Landeskirche sowie die Diakonischen Werke der Evangelischen Kirche von Westfalen, der Evangelischen Kirche im Rheinland und der Lippischen Landeskirche.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 1994

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
(Siegel) gez. Beier gez. Dr. h.c. (H) Becker

Neufassung des Mitarbeitervertretungsrechtes

Nr.: 39456 Az. 13-2-6 Düsseldorf, 13. Januar 1994

Die Landessynode hat am 12. Januar 1994 beschlossen, das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD (Mitarbeitervertretungsgesetz-MVG vom 6. November 1992, Amtsblatt EKD Nr. 156) durch ein eigenes Kirchengesetz zu übernehmen. Dieses Kirchengesetz enthält zu den jeweiligen Regelungen des Mitarbeitervertretungsrechtes der EKD geänderte oder ergänzende Bestimmungen. Das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD gilt danach im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland und ihres Diakonischen Werkes, soweit das erwähnte Kirchengesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland nicht eine andere Regelung vorsieht und solange dieses Kirchengesetz nicht geändert wird.

Im Zusammenhang mit der Neufassung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen hat die Kirchenleitung mit Wirkung zum 1. Februar 1994 eine Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen sowie eine Ordnung für die gemeinsame Schlichtungsstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland und ihres Diakonischen Werkes beschlossen.

Nachstehend sind abgedruckt:

1. Kirchengesetz über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKiR),
2. Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland mit den jeweilig ergänzenden Regelungen des MVG-EKiR,
3. Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen,
4. Ordnung für die gemeinsame Schlichtungsstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland und des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland
5. sowie rechtliche Hinweise zur Durchführung der Wahl der Mitarbeitervertretungen.

Das Landeskirchenamt

Kirchengesetz über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKiR)

Vom 12. Januar 1994

§ 1

Das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) in der Fassung vom 6. November 1992 (Amtsblatt EKD Nr. 156) gilt im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland sowie ihres Diakonischen Werkes, soweit nicht in diesem Kirchengesetz etwas anderes bestimmt ist und solange dieses Kirchengesetz nicht geändert wird.

§ 2

(Zu § 2 Abs. 2)

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Gesetzes sind nicht Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen oder als Lehrende an Hochschulen und Fachhochschulen in kirchlicher Trägerschaft tätig sind.

§ 3

(Zu § 10 Abs. 1 b)

Die in § 10 Abs. 1 b festgelegte Voraussetzung für die Wählbarkeit entfällt.

§ 4

(Zu § 11 Abs. 2)

Die Wahlordnung wird von der Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk erlassen.

§ 5

Zu § 14 Abs. 1)

§ 14 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, daß gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Der oder die Vorsitzende der Schlichtungsstelle entscheidet, ob die Wahlanfechtung aufschiebende Wirkung hat.

§ 6

(Zu § 20 Abs. 4)

§ 20 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

(4) Über die Freistellung entscheidet die Dienststellenleitung auf Vorschlag der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung darf den Vorschlag nur ablehnen, wenn dienstliche Notwendigkeiten entgegenstehen.

§ 7

(Zu § 31 Abs. 3)

§ 31 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen. § 25 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 8
(Zu § 36 Abs. 4)

§ 36 Abs. 4 erhält folgende Fassung:

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen (Nachwirkung).

§ 9
(Zu § 44)

§ 44 erhält folgende Fassung:

(1) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder.

(2) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten findet auch nicht statt bei leitenden Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, wenn diese Personen nach Dienststellung und Dienstvertrag im wesentlichen eigenverantwortliche Aufgaben wahrnehmen, die ihnen regelmäßig wegen deren Bedeutung für den Bestand und die Entwicklung der Einrichtung im Hinblick auf besondere Erfahrungen und Kenntnisse übertragen werden. Die entsprechenden Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

§ 10
(Zu § 58 Abs. 5)

(1) Für die in diesem Gesetz vorgesehenen Aufgaben wird für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland und ihres Diakonischen Werkes eine gemeinsame Schlichtungsstelle gebildet, die aus einer Kammer mit drei Mitgliedern besteht.

Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muß einer Dienststellenleitung im Sinne des § 4 angehören, der andere Beisitzer oder die andere Beisitzerin muß gemäß § 10 in die Mitarbeitervertretung wählbar sein.

Die Mitglieder werden von der Landessynode gewählt.

Für jedes Mitglied sind zwei Stellvertreter oder Stellvertreterinnen zu wählen. Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin während der Amtszeit aus, so ist auf der nächsten Tagung der Landessynode für den Rest der Amtszeit ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin zu wählen.

(2) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Für ihre Tätigkeit ist ihnen die notwendige Zeit zu gewähren.

(3) Die Kirchenleitung kann im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland eine Ordnung für die gemeinsame Schlichtungsstelle erlassen.

§ 11
(Zu § 61 Abs. 6)

§ 61 Abs. 6 erhält folgende Fassung:

(6) Der Beschluß ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Verkündung wirksam, bei schriftlichen Verfahren mit seiner Zustellung.

§ 12
(Zu § 66 Abs. 1)

Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen nach § 15 finden im Geltungsbereich der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 1. März bis zum 30. Juni 1994 statt.

§ 13
Inkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Februar 1994 in Kraft.

Mit diesem Zeitpunkt tritt das Kirchengesetz über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 1983 (KABl. S. 7) außer Kraft.

(2) § 63 Abs. 2 tritt abweichend von Abs. 1 erst mit der Errichtung des EKD-Gerichtes in Kraft.

(3) Die erstmalige Benennung nach § 9 Abs. 2 Satz 2 ist binnen sechs Monaten nach Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes vorzunehmen.

(4) Die Mitglieder des bisherigen Schlichtungsausschusses bleiben als Mitglieder der Schlichtungsstelle bis zum Ablauf ihrer Amtsdauer im Amt.

Bad Neuenahr, den 12. Januar 1994

(Siegel) Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung
gez. Beier gez. Dr. h.c. (H) Becker

**Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen
in der Evangelischen Kirche in Deutschland
mit den jeweilig ergänzenden Regelungen
(Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG)
vom 6. November 1992**

Präambel

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Alle Frauen und Männer, die beruflich in Kirche und Diakonie tätig sind wirken als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Erfüllung dieses Auftrages mit. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Dienststellenleitungen und Mitarbeiter wie Mitarbeiterinnen zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu vertrauensvoller Zusammenarbeit.

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Grundsatz

(1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen sowie ihrer Zusammenschlüsse und der Einrichtungen der Diakonie sind nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.

(2) Einrichtungen der Diakonie nach Absatz 1 sind das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie die gliedkirchlichen Diakonischen Werke und die ihnen angeschlossenen selbständigen Werke, Einrichtungen und Geschäftsstellen.

(3) Andere kirchliche und freikirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen können dieses Kirchengesetz aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden.

§ 2

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die Personen, die hauptberuflich, nebenberuflich oder zu ihrer Berufsausbildung in einer Dienststelle beschäftigt sind, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.

(2) Das gliedkirchliche Recht kann für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen, andere Regelungen vorsehen; gleiches gilt für die Lehrenden an kirchlichen Hochschulen und Fachhochschulen.

§ 2 MVG-EKiR

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Gesetzes sind nicht Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen oder als Lehrende an Hochschulen und Fachhochschulen in kirchlicher Trägerschaft tätig sind.

(3) Personen, die aufgrund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entsendenden Stelle bleiben unberührt. Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die aufgrund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

§ 3

Dienststellen

(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten auch Teile von Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werken sowie Einrichtungen der Diakonie, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Absatz 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. Ist die Eigenständigkeit des Aufgabenbereiches solcher Teile dahingehend eingeschränkt, daß bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Teil der Körperschaft oder Einrichtung der Diakonie verbleiben, so ist bei solchen Entscheidungen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob ein Teil einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder eines Werks sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle gilt, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 4

Dienststellenleitungen

(1) Dienststellenleitungen sind die nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden Organe oder Personen der Dienststellen.

(2) Zur Dienststellenleitung gehören auch die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen und ihre ständigen Vertreter oder Vertreterinnen. Daneben gehören die Personen zur Dienststellenleitung, die allein oder gemeinsam mit anderen

Personen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. Diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob benannte Personen die Voraussetzungen nach Absatz 2 Satz 2 erfüllen, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

II. Abschnitt: Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

§ 5

Mitarbeitervertretungen

(1) In Dienststellen, in denen die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel mindestens fünf beträgt, von denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden. Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, daß für einzelne Gruppen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gesonderte Mitarbeitervertretungen zu bilden sind.

(2) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 kann im Rahmen einer Wahlgemeinschaft eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden, wenn im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt worden ist.

(3) Die Gliedkirchen können bestimmen, daß für Dienststellen von Kirchenkreisen, Dekanaten, Dekanatsbezirken, Kirchenbezirken oder in anderen Bedarfsfällen Gemeinsame Mitarbeitervertretungen gebildet werden; hierbei kann von den Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 abgewichen werden.

(4) Liegen bei einer dieser Dienststellen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vor, so soll die Dienststellenleitung rechtzeitig vor Beginn des Wahlverfahrens bei einer der benachbarten Dienststellen den Antrag nach Absatz 2 stellen.

(5) Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung ist zuständig für alle von der Festlegung betroffenen Dienststellen. Partner der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

(6) Bei Streitigkeiten über die Bildung von Mitarbeitervertretungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 6

Gesamtmitarbeitervertretungen

(1) Bestehen bei einer kirchlichen Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder einem Werk oder bei einer Einrichtung der Diakonie mehrere Mitarbeitervertretungen, ist auf Antrag der Mehrheit dieser Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann durch Dienstvereinbarung abweichend geregelt werden.

(4) Zur ersten Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung der Dienststelle mit der größten Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. Der Vor-

sitzende oder die Vorsitzende dieser Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung über den Vorsitz entschieden hat.

(5) Die nach den §§ 49 – 53 Gewählten haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen wie an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung. Bestehen mehrere Interessenvertretungen gleicher Mitarbeitergruppen, wählen sie aus ihrer Mitte eine Person für die Teilnahme und regeln die Vertretung.

(6) Für die Gesamtmitarbeitervertretungen gelten im übrigen die Bestimmungen für die Mitarbeitervertretungen mit Ausnahme des § 20 Absätze 2 bis 4 sinngemäß.

§ 7

Neubildung von Mitarbeitervertretungen

Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zustande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf der Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

§ 8

Zusammensetzung

(1) Die Mitarbeitervertretung besteht bei Dienststellen mit in der Regel

- 5 – 15 Wahlberechtigten aus einer Person,
- 16 – 50 Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern,
- 51 – 150 Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern,
- 151 – 300 Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern,
- 301 – 600 Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern,
- 601 – 1000 Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern,
- 1001 – 1500 Wahlberechtigten aus dreizehn Mitgliedern,
- 1501 – 2000 Wahlberechtigten aus fünfzehn Mitgliedern.

Bei Dienststellen mit mehr als 2000 Wahlberechtigten erhöht sich die Zahl der Mitglieder für je angefangene 1000 Wahlberechtigte um zwei weitere Mitglieder.

(2) Veränderungen in der Zahl der Wahlberechtigten während der Amtszeit haben keinen Einfluß auf die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei der Bildung von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 Absatz 2) ist die Gesamtzahl der Wahlberechtigten dieser Dienststelle maßgebend.

III. Abschnitt: Wahl der Mitarbeitervertretung

§ 9

Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören.

(2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort nach Ablauf von drei Monaten wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle für die Dauer der Abordnung.

(3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Absatz 2, es sei denn, daß sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden Organe gewählt oder entsandt worden sind.

§ 10

Wählbarkeit

(1) Wählbar sind alle voll geschäftsfähigen Wahlberechtigten (§ 9), die am Wahltag

- a) der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und
- b) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

§ 3 MVG-EKIR

Die in § 10 Abs. 1 b) festgelegte Voraussetzung für die Wählbarkeit entfällt.

(2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die

- a) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
- b) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
- c) als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

§ 11

Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 50 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren vorgesehen werden.

(2) Weitere Einzelheiten sind in Wahlordnungen zu regeln. Zuständig hierfür ist der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland, soweit die Gliedkirchen für ihren Bereich nichts anderes bestimmen.

§ 4 MVG-EKIR

Die Wahlordnung wird von der Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk erlassen.

§ 12

Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche

Der Mitarbeitervertretung sollen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der verschiedenen in der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche angehören. Bei den Wahlvorschlägen soll angestrebt werden, Frauen und Männer entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle zu berücksichtigen.

§ 13

Wahlschutz, Wahlkosten

(1) Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretung behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. Insbesondere dürfen Wahlberechtigte in der Ausübung des aktiven oder des passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

(2) Die Versetzung oder Abordnung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes oder eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin ist ohne seine Zustimmung bis zur Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses unzulässig.

(3) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an nur zulässig, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach

Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 38 Absätze 3 bis 5 gelten mit der Maßgabe entsprechend, daß die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch Entscheidung der Schlichtungsstelle abberufen worden sind.

(4) Die Dienststelle trägt die Kosten der Wahl; bei der Wahl einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung werden die Kosten der Wahl auf die einzelnen Dienststellen im Verhältnis der Zahlen ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen umgelegt, sofern keine andere Verteilung der Kosten vorgesehen wird.

§ 14

Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, daß gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Die Wahlanfechtung hat aufschiebende Wirkung.

§ 5 MVG-EKiR

§ 14 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

§ 1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, daß gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Der oder die Vorsitzende entscheidet, ob die Wahlanfechtung aufschiebende Wirkung hat.

(2) Stellt der Schlichtungsausschuß fest, daß durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflußt oder geändert werden konnte, so hat er das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen. § 16 Absatz 2 gilt entsprechend.

IV. Abschnitt: Amtszeit

§ 15

Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt, die Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung endet am 30. April.

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen, es sei denn, die Mitarbeitervertretung ist am 30. April des Wahljahres noch nicht ein Jahr im Amt.

(4) Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zu deren Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung weiter, längstens jedoch sechs Monate über den Ablauf ihrer Amtszeit hinaus. Alsdann ist nach § 7 zu verfahren.

§ 16

Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit

(1) Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit unverzüglich neu zu wählen, wenn

- a) die Zahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 8 Absatz 1 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist,
- b) die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
- c) die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

Die Gliedkirchen können bestimmen, daß im Falle des Buchstabens a anstelle einer Neuwahl die Mitarbeitervertretung unverzüglich durch Nachwahl zu ergänzen ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren für die Neu- oder Nachwahl einzuleiten. Bis zum Abschluß der Neuwahl nehmen im Falle des Absatzes 1 Buchstabe a die verbliebenen Mitglieder der Mitarbeitervertretung deren Aufgaben wahr, soweit ihre Zahl mindestens drei Mitglieder umfaßt; in den übrigen Fällen nimmt der Wahlvorstand die Aufgaben der Mitarbeitervertretung bis zum Abschluß der Neuwahl, längstens aber für einen Zeitraum von sechs Monaten wahr, soweit nicht die Wahl im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird.

§ 17

Ausschluß eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann die Schlichtungsstelle den Ausschluß eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Mißbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten beschließen, die sich aus diesem Gesetz ergeben.

§ 18

Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch
- a) Ablauf der Amtszeit,
 - b) Niederlegung des Amtes,
 - c) Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
 - d) Ausscheiden aus der Dienststelle,
 - e) Verlust der Wählbarkeit,
 - f) Beschluß der Schlichtungsstelle nach § 17.

- (2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,
- a) solange einem Mitglied die Führung der Dienstgeschäfte untersagt ist
 - b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner Dienstgeschäfte oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,
 - c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 1 und für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft nach Absatz 2 rückt die Person als Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung nach, die bei der vorhergehenden Wahl die nächstniedrige Stimmenzahl erreicht hat.

(4) Bei Beendigung der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen alle in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen, die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied der Mitarbeitervertretung erhalten haben, der Mitarbeitervertretung auszuhändigen. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, sind die Unterlagen der neuen Mitarbeitervertretung auszuhändigen.

V. Abschnitt: Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

§ 19

Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Sie dürfen weder in der Ausübung

ihrer Aufgaben oder Befugnisse behindert noch wegen ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden.

(2) Die für die Tätigkeit notwendige Zeit ist den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ohne Minderung ihrer Bezüge innerhalb der allgemeinen Arbeitszeit zu gewähren. Ist einem Mitglied der Mitarbeitervertretung die volle Ausübung seines Amtes in der Regel innerhalb seiner Arbeitszeit nicht möglich, so ist es auf Antrag von den ihm obliegenden Aufgaben in angemessenem Umfang zu entlasten. Dabei sind die besonderen Gegebenheiten des Dienstes und der Dienststelle zu berücksichtigen. Soweit erforderlich, soll die Dienststellenleitung für eine Ersatzkraft sorgen. Können die Aufgaben der Mitarbeitervertretung aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden, so ist hierfür auf Antrag Freizeitausgleich zu gewähren.

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die ihnen für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderliche Kenntnisse vermitteln, die dafür notwendige Arbeitsbefreiung ohne Minderung der Bezüge oder des Erholungsurlaubs bis zur Dauer von insgesamt vier Wochen während einer Amtszeit zu gewähren. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

(4) Bei Streitigkeiten nach den Absätzen 1 bis 3 kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 20

Freistellung von der Arbeit

(1) Über die Freistellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung von der Arbeit kann eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung getroffen werden.

(2) Wird eine Vereinbarung nach Absatz 1 nicht getroffen, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf deren Antrag von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit in Dienststellen mit in der Regel

151 – 300 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 1 Mitglied der Mitarbeitervertretung,

301 – 600 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 2 Mitglieder der Mitarbeitervertretung

601 – 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 4 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

mehr als insgesamt 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung

jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).

(3) Anstelle von je zwei nach Absatz 2 Freizustellenden ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

(4) Über die Freistellung entscheidet die Mitarbeitervertretung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten nach Erörterung mit der Dienststellenleitung.

§ 6 MVG-EKIR

§ 20 Absatz 4 erhält folgende Fassung:

(4) Über die Freistellung entscheidet die Dienststellenleitung auf Vorschlag der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung darf den Vorschlag nur ablehnen, wenn dienstliche Notwendigkeiten entgegenstehen.

(5) Bei Streitigkeiten über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 21

Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen ohne ihre Zustimmung nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn dies aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Absatz 3 einzuholen. Verweigert die Mitarbeitervertretung oder das Ersatzmitglied die Zustimmung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, daß die Amtszeit durch eine Entscheidung der Schlichtungsstelle nach § 17 beendet wurde. § 38 Absätze 3 bis 5 gelten mit der Maßgabe entsprechend, daß die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, ist eine Kündigung frühestens zum Zeitpunkt der Auflösung zulässig, es sei denn, daß wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muß. Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung; Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 22

Schweigepflicht

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekanntgewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. In Personalangelegenheiten gilt dies gegenüber den Betroffenen, bis das formale Beteiligungsverfahren in den Fällen der Mitberatung oder Mitbestimmung begonnen hat, insbesondere bis der Mitarbeitervertretung ein Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme vorliegt. Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. Sie entfällt auf Beschluß der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die die Aufsicht über die Dienststelle führt.

(3) Bei Streitigkeiten über die Schweigepflicht kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

VI. Abschnitt: Geschäftsführung

§ 23

Vorsitz, Ausschüsse

(1) Die Mitarbeitervertretung entscheidet in geheimer Wahl über den Vorsitz. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefaßten Beschlüsse. Zu Beginn der Amtszeit legt die Mitarbeitervertretung die Reihenfolge der Vertretung im Vorsitz fest. Die Reihenfolge ist der Dienststellenleitung schriftlich mitzuteilen.

(2) Soweit die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, übernimmt die Stellvertretung der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin mit der nächstniedrigen Stimmenzahl, mit der alle Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung beraten werden können.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen und den Ausschüssen Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen. Dies gilt nicht für den Abschluß und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordern eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

§ 24

Sitzungen

(1) Nach Bestandskraft der Wahl hat der Wahlvorstand, im Fall der vereinfachten Wahl die Versammlungsleitung, innerhalb einer Woche die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zur Vornahme der nach § 23 vorgesehenen Wahlen einzuberufen und die Sitzung zu leiten, bis die Mitarbeitervertretung über ihren Vorsitz entschieden hat.

(2) Der oder die Vorsitzende beraumt die weiteren Sitzungen der Mitarbeitervertretung an, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Verhandlungen. Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Dies gilt auch für die Interessenvertretungen besonderer Mitarbeitergruppen (§§ 49 bis 53), soweit sie ein Recht auf Teilnahme an der Sitzung haben. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der oder die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und einen Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies ein Viertel der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Dies gilt auch bei Angelegenheiten, die Schwerbehinderte oder jugendliche Beschäftigte betreffen, wenn die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet. Daneben ist eine Sitzung nach Satz 2 auf Antrag des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden einzuberufen.

(4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Einberufung von Sitzungen die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitung soll von Zeitpunkt und Ort der Sitzungen vorher verständigt werden. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 25

Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung

(1) Mitglieder der Dienststellenleitung sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen, die auf ihr Verlangen anberaumt sind. Die Dienststellenleitung ist berechtigt, zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuzuziehen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf Verlangen der Mitarbeitervertretung an Sitzungen teilzunehmen oder sich vertreten zu lassen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung sachkundige Personen einladen.

(3) Für Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen, gilt die Schweigepflicht nach § 22. Sie sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

§ 26

Beschlußfassung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist beschlußfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Mitarbeitervertretung faßt ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, daß Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefaßt werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und Beschlußfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluß

- a) ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, Kindern und Geschwistern),
- b) einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person

einen Vor- oder Nachteil bringen kann.

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen, die nach § 25 Absätze 1 und 2 an der Sitzung teilgenommen haben.

§ 27

Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der An- oder Abwesenden, die Tagesordnung, die gefaßten Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die jeweiligen Stimmenverhältnisse enthalten muß. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen.

(2) Hat die Dienststellenleitung an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilgenommen, so ist ihr ein Auszug aus der Niederschrift über die Verhandlungspunkte zuzuleiten, die im Beisein der Dienststellenleitung verhandelt worden sind.

§ 28

Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz

(1) Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. Ort und Zeit bestimmt sie im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung.

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle an den Arbeitsplätzen aufzusuchen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(3) Versäumnis von Arbeitszeit, die für den Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

(4) Bei Streitigkeiten über die Einrichtung oder Durchführung von Sprechstunden oder das Aufsuchen am Arbeitsplatz kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 29

Geschäftsordnung

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

§ 30

Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung stellt die Dienststelle die erforderlichen Räume und den Geschäftsbedarf zur Verfügung.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 25 Absatz 2 und § 31 Absatz 3 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Dienststellenleitung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat.

(3) Bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. Die Gliedkirchen können andere Regelungen vorsehen.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Die Genehmigung dieser Reisen und die Erstattung der Reisekosten erfolgen nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen. Erstattet werden Reisekosten in Höhe der Reisekostenstufe B, ersatzweise die Reisekosten, die Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach Vergütungsgruppe IVb zustehen.

(5) Die Mitarbeitervertretung darf für ihre Zwecke keine Beiträge erheben oder Zuwendungen annehmen.

(6) Bei Streitigkeiten über den Sachbedarf, die Kosten der Geschäftsführung und die Genehmigung von Dienstreisen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

VII. Abschnitt: Mitarbeiterversammlung

§ 31

Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Wahlberechtigten der Dienststelle. Sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal im Jahr eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung verpflichtet, eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.

§ 7 MVG-EKiR

§ 31 Absatz 3 erhält folgende Fassung:

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen. § 25 Abs. 3 gilt entsprechend.

(4) Die ordentliche Mitarbeiterversammlung findet in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an der ordentlichen Mitarbeiterversammlung und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Die Sätze 1 und 2 gelten für außerordentliche Mitarbeiterversammlungen entsprechend, wenn dies im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung beschlossen worden ist.

(5) Die Dienststellenleitung soll zu der Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden; sie ist einzuladen, soweit die Versammlung auf ihren Antrag stattfindet. Sie erhält auf Antrag das Wort.

(6) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten. Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. Die Mitarbeitervertretung kann darüber hinaus Teilversammlungen durchführen, wenn dies zur Erörterung der besonderen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Arbeitsbereichs oder bestimmter Personengruppen erforderlich ist.

(7) Für die Übernahme der Kosten, die durch eine Mitarbeiterversammlung entstehen, gilt § 30 entsprechend.

§ 32

Aufgaben

(1) Die Mitarbeiterversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht der Mitarbeitervertretung entgegen und erörtert Angelegenheiten, die zum Aufgabenbereich der Mitarbeitervertretung gehören. Sie kann Anträge an die Mitarbeitervertretung stellen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. Die Mitarbeitervertretung ist an die Stellungnahme der Mitarbeiterversammlung nicht gebunden.

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand.

VIII. Abschnitt: Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

§ 33

Grundsätze für die Zusammenarbeit

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sind verpflichtet, sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen, und arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen. Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. Sie achten darauf, daß alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, die Vereinigungsfreiheit nicht beeinträchtigt wird und jede Betätigung in der Dienststelle unterbleibt, die der Aufgabe der Dienststelle, der Dienstgemeinschaft oder dem Arbeitsfrieden abträglich ist.

(2) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sollen in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens aber einmal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammenkommen. In der Besprechung sollen auch Fragen der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle erörtert werden. Sofern eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5 Absatz 2 besteht, findet einmal im Jahr eine Besprechung im Sinne des Satzes 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen statt.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache anzustreben. Erst wenn die Bemühungen um eine Einigung in der Dienststelle gescheitert sind, dürfen andere Stellen im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen angerufen werden. Das Scheitern der Einigung muß von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Mitberatung und der Mitbestimmung bleiben unberührt.

§ 34

Informationsrechte der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die Dienststellenleitung soll die Mitarbeitervertretung bereits während der Vorbereitung von Entscheidungen informieren und die Mitarbeitervertretung, insbesondere bei organisatorischen oder sozialen Maßnahmen, frühzeitig an den Planungen beteiligen. In

diesem Rahmen kann die Mitarbeitervertretung insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.

(2) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen.

(3) Die Mitarbeitervertretung darf Personalakten nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person und nur durch ein von ihr zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung einsehen. Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.

(4) Bei Streitigkeiten über die Informationsrechte der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 35

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.

(2) Unbeschadet des Rechts des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten.

(3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
- b) dafür eintreten, daß die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
- c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
- d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger, insbesondere schwerbehinderter oder älterer Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
- e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken.
- f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern.

(4) Werden Beschwerden nach Absatz 3 Buchstabe c in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung erörtert, hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin das Recht, vor einer Entscheidung von der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

§ 36

Dienstvereinbarungen

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen. Dienstvereinbarungen dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen und Ent-

scheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz oder allgemeinverbindlichen Richtlinien der Kirche beruhen. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch die in Satz 2 genannten Regelungen vereinbart worden sind oder üblicherweise vereinbart werden, können nicht Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein, es sei denn, die Regelung nach Satz 2 läßt eine Dienstvereinbarung ausdrücklich zu.

(2) Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekanntzugeben.

(3) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und können im Einzelfall nicht abbedungen werden.

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen (Nachwirkung).

§ 8 MVG-EKiR

§ 36 Absatz 4 erhält folgende Fassung:

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen (Nachwirkung).

(5) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

(6) Bei Streitigkeiten über die Auslegung von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden. Bei Streitigkeiten über den Abschluß von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle auf Antrag der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

§ 37

Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wird insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung (§ 38), der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 41) und der Mitberatung (§ 45) beteiligt.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat ihre Beteiligungsrechte im Rahmen der Zuständigkeit der Dienststelle und der geltenden Bestimmungen wahrzunehmen.

§ 38

Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder durch den Schlichtungsausschuß ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist.

(2) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt deren Zustimmung. Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit ihr zu erörtern.

(3) Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung schriftlich verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen abkürzen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zustande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluß der Erörterung oder nach Eingang der schriftlichen Weigerung die Schlichtungsstelle anrufen.

(5) Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Vorläufige Regelungen dürfen die Durchführung einer anderen endgültigen Entscheidung nicht hindern. Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte vorläufige Maßnahme mitzuteilen, zu begründen und unverzüglich das Verfahren der Absätze 1 und 2 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 39

Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
- b) Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle,
- c) Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnehmerauswahl,
- d) Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fortbildungsveranstaltungen.

§ 40

Fälle der Mitbestimmung

in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen,
- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,
- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,

n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses.

§ 41

Eingeschränkte Mitbestimmung

(1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 42 und 43) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Vertragsbestimmung, eine Dienstvereinbarung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung, eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt oder ermessensfehlerhaft ist,
- b) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, daß der oder die durch die Maßnahme betroffene oder andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benachteiligt werden, ohne daß dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist,
- c) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, daß eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt.

(2) Im Falle des § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) Die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder gegen eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) bei der Auswahl zu kündigender Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt worden sind,
- c) zu kündigende Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an einem anderen Arbeitsplatz in derselben Dienststelle weiterbeschäftigt werden können,
- d) eine Weiterbeschäftigung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unter anderen Vertragsbedingungen oder nach zumutbaren Umschulungs- und Fortbildungsmaßnahmen möglich ist und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ihre Zustimmung hierzu erklärt haben.

(3) Für das Verfahren bei der eingeschränkten Mitbestimmung gilt § 38 entsprechend.

§ 42

Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht:

- a) Einstellung,
- b) ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit,
- c) Eingruppierung einschließlich Festlegung der Fallgruppe, Wechsel der Fallgruppe, Umgruppierung,
- d) Übertragung einer höher oder niedriger bewerteten Tätigkeit von mehr als drei Monaten Dauer,
- e) dauernde Übertragung einer Tätigkeit, die einen Anspruch auf Zahlung einer Zulage auslöst, sowie Widerruf einer solchen Übertragung,
- f) Umsetzung innerhalb einer Dienststelle unter gleichzeitigem Ortswechsel,

- g) Versetzung oder Abordnung zu einer anderen Dienststelle von mehr als drei Monaten Dauer, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- h) Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
- i) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- j) Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- k) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen (aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen).

§ 43

Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht:

- a) Einstellung,
- b) Anstellung,
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen (aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen),
- e) Verlängerung der Probezeit,
- f) Beförderung,
- g) Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist,
- h) Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt mit Änderung der Amtsbezeichnung,
- i) Zulassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe,
- j) dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens,
- k) Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel,
- l) Versetzung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Gesetzes, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- m) Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
- n) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- o) Versagung sowie Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- p) Entlassung aus dem Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe oder auf Widerruf, wenn die Entlassung nicht beantragt worden ist,
- q) vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin,
- r) Versetzung in den Wartestand oder einstweiligen Ruhestand, sofern der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin die Beteiligung der Mitarbeitervertretung beantragt.

§ 44

Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten

Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder. Daneben findet keine Beteiligung in den Personalangelegenheiten der Personen statt, die im pfarramtlichen Dienst und in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; gleiches gilt für die Personalangelegenheiten der Lehrenden an kirchlichen Hochschulen oder Fachhochschulen. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

§ 9 MVG-EKiR

§ 44 erhält folgende Fassung:

(1) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder.

(2) Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten findet auch nicht statt bei leitenden Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, wenn diese Personen nach Dienststellung und Dienstvertrag im wesentlichen eigenverantwortliche Aufgaben wahrnehmen, die ihnen regelmäßig wegen deren Bedeutung für den Bestand und die Entwicklung der Einrichtung im Hinblick auf besondere Erfahrungen und Kenntnisse übertragen werden. Die entsprechenden Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

§ 45

Mitberatung

(1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekanntzugeben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 46 Buchstabe b kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen oder innerhalb der verkürzten Frist nach Satz 3 oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung verlängert werden. Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.

(2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme die Schlichtungsstelle anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

§ 46

Fälle der Mitberatung

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht:

- a) Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen,
- b) außerordentliche Kündigung,
- c) ordentliche Kündigung innerhalb der Probezeit,

- d) Versetzung und Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer, wobei das Mitberatungsrecht hier für die Mitarbeitervertretung der abgebenden Dienststelle besteht,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs,
- f) Aufstellung und Änderung des Stellenplanentwurfs,
- g) Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen auf Verlangen der in Anspruch genommenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- h) dauerhafte Vergabe von Arbeitsbereichen an Dritte, die bisher von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle wahrgenommen werden.

§ 47

Initiativrecht der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43 und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

(2) Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zustande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluß der Erörterung oder nach der Ablehnung die Schlichtungsstelle anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle ferner innerhalb von zwei Wochen anrufen, wenn die Dienststellenleitung nicht innerhalb der Monatsfrist des Absatzes 1 schriftlich Stellung genommen hat.

§ 48

Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

(1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Kirchengesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bestehende Pflichten, hat die Mitarbeitervertretung das Recht, bei den zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorganen Beschwerde einzulegen.

(2) Bei berechtigten Beschwerden hat das Leitungs- oder Aufsichtsorgan im Rahmen seiner Möglichkeiten Abhilfe zu schaffen oder auf Abhilfe hinzuwirken.

IX. Abschnitt: Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

§ 49

Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist. In die Vertretung können Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bis zum vollendeten 24. Lebensjahr gewählt werden. Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend. Gewählt werden

- eine Person bei Dienststellen mit in der Regel fünf bis 15 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen;
- drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

(3) Beantragt ein Mitglied der Vertretung spätestens einen Monat vor Beendigung seines Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch die Dienststellenleitung der Zustimmung der Mit-

arbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, daß die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitglied der Vertretung erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen die Schlichtungsstelle anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten die §§ 11, 13, 14, 15 Absätze 2 bis 4 und §§ 16 bis 22 entsprechend.

§ 50

Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf Schwerbehinderte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden eine Vertrauensperson und ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin gewählt.

(2) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten Schwerbehinderten.

(3) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

§ 51

Aufgaben der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Die Vertrauensperson hat die Interessen der Schwerbehinderten in der Dienststelle zu vertreten und ihnen beratend und helfend zur Seite zu stehen. Sie hat vor allem

- a) darüber zu wachen, daß die zugunsten der Schwerbehinderten in der Dienststelle geltenden Rechtsvorschriften, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen eingehalten werden,
- b) Maßnahmen, die den Schwerbehinderten dienen, bei den zuständigen Stellen zu beantragen,
- c) Anregungen und Beschwerden von Schwerbehinderten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststellenleitung auf Erledigung hinzuwirken, wobei sie die Schwerbehinderten über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu unterrichten hat.

(2) Die Vertrauensperson ist von der Dienststellenleitung in allen Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung zu hören; die getroffene Entscheidung ist der Vertrauensperson unverzüglich mitzuteilen.

(3) Schwerbehinderte haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(4) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluß der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der Schwerbehinderten, so ist auf ihren Antrag der Beschluß auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlußfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

(5) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der Schwerbehinderten in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

§ 52

Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die §§ 11 und 13 bis 22 entsprechend.

(2) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufende Geschäftsführung zur Verfügung gestellt werden, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson offen, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und Geschäftsbedarf zur Verfügung gestellt werden.

§ 53

Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

In Dienststellen, in denen nach § 37 Absatz 1 des Zivildienstgesetzes ein Vertrauensmann der Zivildienstleistenden zu wählen ist, hat der Vertrauensmann das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen, soweit sie Angelegenheiten der Zivildienstleistenden betreffen.

X. Abschnitt: Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen

§ 54

Bildung von Gesamtausschüssen

(1) Die Gliedkirchen können in ihren Regelungen vorsehen, daß für den Bereich einer Gliedkirche, des jeweiligen Diakonischen Werks oder für beide Bereiche gemeinsam ein Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen im kirchlichen und diakonischen Bereich gebildet wird. Einzelheiten über Bildung und Zusammensetzung des Gesamtausschusses regeln die Gliedkirchen.

(2) Für die Gesamtausschüsse gelten im übrigen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 20 sinngemäß.

§ 55

Aufgaben des Gesamtausschusses

(1) Dem Gesamtausschuß sollen insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen werden:

- a) Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten,
- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,
- c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind.

(2) Sofern der Gesamtausschuß an der Bildung der Arbeitsrechtlichen Kommission beteiligt ist, kann er Stellungnahmen zu beabsichtigten Neuregelungen des kirchlichen Arbeitsrechts abgeben.

XI. Abschnitt: Vermittlungsgespräch und kirchlicher Rechtsschutz (Schlichtungsstelle, kirchlicher Verwaltungsrechtsweg)

§ 56

Vermittlungsgespräch

Die Gliedkirchen können bestimmen, daß vor der Anrufung der Schlichtungsstelle ein Vermittlungsgespräch zu führen ist. Das Vermittlungsgespräch ist von einer übergeordneten Dienststelle, die an der strittigen Angelegenheit nicht direkt beteiligt sein darf, oder einer geeigneten neutralen Stelle zu leiten. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

§ 57

Bildung der Schlichtungsstelle

(1) Für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihres Diakonischen Werks, einer Gliedkirche und des glied-

kirchlichen Diakonischen Werks oder von mehreren Gliedkirchen und deren Diakonischen Werken gemeinsam ist eine Schlichtungsstelle zu bilden, die aus einer oder mehreren Kammern besteht.

(2) Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, daß die Schlichtungsstelle für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes für ihren Bereich anwenden.

§ 58

Bildung und Zusammensetzung der Kammern

(1) Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. Die Gliedkirchen können andere Besetzungen vorsehen. Vorsitzende und beisitzende Mitglieder müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. Sofern die Schlichtungsstelle auch für Freikirchen zuständig ist, können auch deren Mitglieder berufen werden. Für jedes Mitglied wird mindestens ein stellvertretendes Mitglied berufen.

(2) Vorsitzende sowie Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst haben. Sie dürfen nicht haupt- oder nebenberuflich im Dienst einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.

(3) Für die Berufung von Vorsitzenden und ihrer Stellvertreter oder Stellvertreterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden.

(4) Für jede Kammer werden als beisitzende Mitglieder mindestens je ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber berufen; das gleiche gilt für die stellvertretenden Mitglieder.

(5) Einzelheiten bestimmen der Rat für die Evangelische Kirche in Deutschland sowie die Gliedkirchen für ihre Bereiche.

§ 10 MVG-EKiR

(1) Für die in diesem Gesetz vorgesehenen Aufgaben wird für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland und ihres Diakonischen Werkes eine gemeinsame Schlichtungsstelle gebildet, die aus einer Kammer mit drei Mitgliedern besteht.

Ein Beisitzer oder eine Beisitzerin muß einer Dienststellenleitung im Sinne des § 4 angehören, der andere Beisitzer oder die andere Beisitzerin muß gemäß § 10 in die Mitarbeitervertretung wählbar sein.

Die Mitglieder werden von der Landessynode gewählt. Für jedes Mitglied sind zwei Stellvertreter oder Stellvertreterinnen zu wählen. Die Unterabsätze 2 und 3 gelten entsprechend. Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin während der Amtszeit aus, so ist auf der nächsten Tagung der Landessynode für den Rest der Amtszeit ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin zu wählen.

(2) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Für ihre Tätigkeit ist ihnen die notwendige Zeit zu gewähren.

(3) Die Kirchenleitung kann im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland eine Ordnung für die gemeinsame Schlichtungsstelle erlassen.

§ 59

Rechtsstellung der Mitglieder der Schlichtungsstelle

(1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an das Gesetz und ihr Gewissen gebunden. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf eine

gute Zusammenarbeit hinzuwirken. Sie unterliegen der Schweigepflicht.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt fünf Jahre. Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.

§ 60

Zuständigkeit der Schlichtungsstelle

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über

- a) Behandlung von Teilen einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung der Kirche sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle (§ 3 Absatz 2),
- b) Zugehörigkeit von Personen zur Dienststellenleitung (§ 4 Absatz 3),
- c) Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 5),
- d) Anfechtung der Wahl (§ 14),
- e) Auflösung der Mitarbeitervertretung und Ausschluß von Mitgliedern (§ 17),
- f) Verstöße gegen das Behinderungsverbot (§ 19 Absätze 1 und 2),
- g) Teilnahme an Schulungsveranstaltungen (§ 19 Absatz 3),
- h) Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung (§ 20),
- i) Versetzung und Abordnung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie des Wahlvorstandes (§ 21 Absatz 1),
- j) Verstöße gegen die Schweigepflicht (§ 22),
- k) Einrichtung regelmäßiger Sprechstunden (§ 28),
- l) Kosten der Geschäftsführung (§ 30),
- m) Zeitpunkt und Umfang der Unterrichtung der Mitarbeitervertretung einschließlich des Rechts zur Einsicht in Unterlagen (§ 34),
- n) Auslegung von Dienstvereinbarungen (§ 36 Absatz 6),
- o) Abschluß von Dienstvereinbarungen (§ 36 Absatz 6),
- p) Meinungsverschiedenheiten über Angelegenheiten, die der Mitbestimmung unterliegen (§§ 39 und 40),
- q) Meinungsverschiedenheiten über Angelegenheiten, die der eingeschränkten Mitbestimmung unterliegen (§§ 42 und 43),
- r) Beteiligung der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Mitberatung (§ 46),
- s) Meinungsverschiedenheiten über Vorschläge der Mitarbeitervertretung (§ 47),
- t) Meinungsverschiedenheiten über die Weiterbeschäftigung von Sprechern und Sprecherinnen der Jugendlichen und der Auszubildenden (§ 49 Absatz 3)

und über andere vergleichbar gewichtige Streitigkeiten aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes.

(2) In den Fällen, in denen die Schlichtungsstelle wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen wird (§ 36), kann die Schlichtungsstelle nur einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

(3) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellt die Schlichtungsstelle nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(4) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), hat die Schlichtungsstelle lediglich zu prüfen und abschließend festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Stellt die Schlichtungsstelle fest, daß für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(5) In den Fällen der Mitbestimmung (§§ 39 und 40) entscheidet die Schlichtungsstelle über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung der Schlichtungsstelle muß sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften sowie im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(6) In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Absatz 2) stellt die Schlichtungsstelle fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig oder ermessensfehlerhaft ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung der Rechtsauffassung der Schlichtungsstelle über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(7) Die Entscheidung der Schlichtungsstelle ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, daß ein Aufsichtsorgan die Entscheidung der Schlichtungsstelle auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung der Entscheidung verweigert.

§ 61

Durchführung der Schlichtung

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung der Schlichtungsstelle festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach Kenntnis einer Maßnahme oder eines Rechtsverstoßes im Sinne von § 60 Absatz 1.

(2) Der oder die Vorsitzende der Kammer hat zunächst durch Verhandlungen mit den Parteien auf eine gütliche Einigung hinzuwirken. Gelingt diese nicht, so ist die Kammer einzuberufen. Im Einvernehmen der Parteien kann der oder die Vorsitzende der Kammer allein entscheiden.

(3) Die Parteien können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muß, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen angehört. Die Übernahme der hierdurch entstehenden Kosten ist zuvor bei der Dienststellenleitung zu beantragen. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

(4) Die Kammer kann den Parteien aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten, nichtöffentlichen mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Zunächst hat die Kammer auf eine Verständigung oder Einigung hinzuwirken. Im Einvernehmen mit den Parteien kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluß im schriftlichen Verfahren gefaßt werden.

(5) Die Kammer entscheidet unbeschadet der Verpflichtung, während des gesamten Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinzuwirken, durch Beschluß, der mit Stimmenmehrheit gefaßt wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

(6) Der Beschluß ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Zustellung wirksam.

§ 11 MVG-EKIR

§ 61 Absatz 6 erhält folgende Fassung:

Der Beschluß ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Verkündung wirksam, bei schriftlichen Verfahren mit seiner Zustellung.

(7) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn die Schlichtungsstelle für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder

eine Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen.

(8) Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin können innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Die Kosten des Verfahrens einschließlich der notwendigen Kosten für Zeugen, Sachverständige und Beistände nach Absatz 3 trägt die Dienststellenleitung. Über die Notwendigkeit entscheidet im Zweifelsfall der oder die Vorsitzende der Kammer.

§ 62

Einstweilige Anordnungen

Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Anordnungen.

§ 63

Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg

(1) Der kirchliche Verwaltungsrechtsweg ist gegeben gegen Beschlüsse der Schlichtungsstelle

- a) darüber, ob eine Maßnahme im Einzelfall der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegt,
- b) darüber, welche Rechte und Pflichten den Beteiligten im Einzelfall aus der Mitberatung oder Mitbestimmung erwachsen,
- c) über Zuständigkeit, Geschäftsführung und Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung,
- d) über Wahlberechtigung und Wählbarkeit,
- e) aufgrund einer Anfechtung der Wahl,
- f) über Bestehen oder Nichtbestehen von Dienstvereinbarungen.

(2) Bis zur Errichtung eines gemeinsamen Kirchengerichts regelt der Rat durch Rechtsverordnung die kirchengerichtliche Zuständigkeit für die Evangelische Kirche in Deutschland und die Einrichtungen der Diakonie. Die Gliedkirchen treffen für ihren Bereich entsprechende Regelungen.

(3) Das Rechtsmittel ist innerhalb eines Monats nach Zustellung des Beschlusses der Schlichtungsstelle schriftlich einzulegen.

XII. Abschnitt: Inkrafttreten, Schlußbestimmungen

§ 64

Inkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Evangelische Kirche in Deutschland am 1. Januar 1993 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen bei den Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 5. Oktober 1972 (ABI.EKD S. 670) in der Fassung des Änderungsgesetzes vom 8. November 1985 (ABI.EKD S. 426) außer Kraft. Soweit in weitergeltenden Bestimmungen auf nach Satz 1 aufgehobene Bestimmungen verwiesen ist, treten die Vorschriften dieses Kirchengesetzes an deren Stelle.

(3) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Gliedkirchen in Kraft, wenn alle Gliedkirchen ihr Einverständnis erklärt haben. Jede Gliedkirche kann es für ihren Bereich zu einem früheren Zeitpunkt in Geltung setzen.

§ 65

Übernahmebestimmungen

(1) Die Gliedkirchen können in den Übernahmebestimmungen regeln, daß Maßnahmen abweichend von diesem Kirchengesetz weiterhin der Mitbestimmung unterliegen, soweit Regelungen der Gliedkirchen dies bisher vorsehen.

(2) Darüber hinaus kann bestimmt werden, daß Maßnahmen, die bisher einem Beteiligungsrecht unterlagen, das in seiner Wirkung nicht über die eingeschränkte Mitbestimmung hinausgeht, der eingeschränkten Mitbestimmung unterworfen werden.

§ 66

Übergangsbestimmungen

(1) Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes nach § 15 finden im Zeitraum vom 1. Januar bis 30. April 1994 statt.

§ 12 MVG-EKiR

Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen nach § 15 finden im Geltungsbereich der Evangelischen Kirche im Rheinland im Zeitraum vom 1. März bis zum 30. Juni 1994 statt.

(2) Bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben bis zum Abschluß ihrer Wahlperiode im Amt, soweit sie bei Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes noch nicht länger als ein Jahr im Amt sind. In allen anderen Dienststellen sind in der ersten allgemeinen Wahlzeit Mitarbeitervertretungen zu wählen. Die Arbeitsgemeinschaften, Gesamtmitarbeitervertretungen und Schlichtungsstellen arbeiten auf den bisherigen Rechtsgrundlagen weiter, bis die erforderlichen gliedkirchlichen Regelungen getroffen worden sind.

§ 67

Besondere Übergangsbestimmungen

Gliedkirchen, die vor Wiederherstellung der Einheit der Evangelischen Kirche in Deutschland dem Bund der Evangelischen Kirchen angehört haben, können für einen Übergangszeitraum bis zum 31. Dezember 1994 abweichende Regelungen treffen über

- a) § 19 Absatz 2 Sätze 4 und 5 (Ersatzkraft, Gewährung von Freizeitausgleich)
- b) § 20 Absätze 2 und 3 (Freistellung)
- c) § 60 Absatz 1 (Zuständigkeit der Schlichtungsstelle)
- d) § 63 (Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg).

Unterschrift

Suhl, den 6. November 1992

Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen vom 9. Dezember 1993

Gemäß § 11 Abs. 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992 (ABI. EKD S. 445) i.V.m. § 4 des Kirchengesetzes über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKiR) vom 12. Januar 1994 hat die Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland am 9. Dezember 1993 folgende Ordnung beschlossen.

§ 1

Durchführung der Wahl, Zusammensetzung des Wahlvorstandes

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.
- (2) Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern sowie einer entsprechenden Zahl von Ersatzmitgliedern.

(3) Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer die Wahlberechtigung (§ 9 MVG) zur Mitarbeitervertretung besitzt. Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Wird ein Mitglied oder Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt das Ersatzmitglied, das bei der Bildung des Wahlvorstandes die nächstniedrigere Stimmenzahl erhalten hat. Ist ein Mitglied des Wahlvorstandes aus anderen Gründen an der Ausübung seines Amtes verhindert, so gilt Satz 3 2. Halbsatz für die Dauer der Verhinderung entsprechend.

§ 2

Bildung des Wahlvorstandes

(1) Die Mitglieder des Wahlvorstandes und drei Ersatzmitglieder werden in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahl in einer Mitarbeiterversammlung gewählt; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Der Wahlvorstand wird spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung in einer von der amtierenden Mitarbeitervertretung einzuberufenden Mitarbeiterversammlung (§ 31 MVG) gebildet. Eine schriftliche Wahl findet statt, wenn mindestens ein Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine geheime Abstimmung beantragt.

(2) Bei Versäumung der Frist sowie in den Fällen der §§ 7 (Neubildung von Mitarbeitervertretungen) und 16 Abs. 1 MVG (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist unverzüglich von der Dienststellenleitung oder der Gesamtmitarbeitervertretung eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen. Die Mitarbeiterversammlung wählt aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter.

§ 3

Geschäftsführung des Wahlvorstandes

Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer oder die Schriftführerin. Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand binnen drei Tagen nach seiner Wahl ein.

(2) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

§ 4

Wahlliste

(1) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste zusammen, aus der die nach § 9 MVG Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hervorgehen. Diese Liste ist mindestens vier Wochen vor der Wahl in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.

(2) Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin kann bis spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag gegen die Vollständigkeit und Richtigkeit der Wahlliste schriftlich Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid.

(3) Die Dienststellenleitung und andere kirchliche Stellen haben bei der Aufstellung der in Absatz 1 genannten Liste Amtshilfe zu leisten.

§ 5

Wahltermin und Wahlausschreiben

(1) Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung fest. Der Termin darf nicht später als drei Monate nach der Bildung des Wahlvorstandes liegen. Der Wahlvorstand erläßt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das in geeigneter Weise bekanntzumachen ist.

(2) Das Wahlausschreiben muß Angaben enthalten über

- a) Ort und Tag seines Erlasses,
- b) Ort, Tag und Zeit der Wahl,
- c) Ort und Zeit der Auslegung der in § 4 Absatz 1 genannten Listen zur Einsichtnahme,
- d) den Hinweis, daß Einsprüche gegen die Wahlliste bis spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag beim Wahlvorstand einzulegen sind,
- e) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- f) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 6),
- g) die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl (§ 9)
- h) die Angabe, wo die Wahlordnung eingesehen werden kann,
- i) Hinweis auf § 12 MVG (Vertreter der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche).

§ 6

Wahlvorschläge

(1) Mindestens drei Wahlberechtigte können bis spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag einen von ihnen unterzeichneten Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen. Dieser muß die schriftliche Zustimmungserklärung der Vorgeschlagenen enthalten.

(2) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

§ 7

Gesamtvorschlag und Stimmzettel

(1) Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Art und Ort der Tätigkeit der Wahlbewerber sind anzugeben.

(2) Der Gesamtvorschlag soll mindestens soviel Namen enthalten wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Ist dies nicht der Fall, so kann der Wahlvorstand die Vorschlagsfrist verlängern oder eine Mitarbeiterversammlung einberufen mit dem Ziel, den Gesamtvorschlag mindestens auf die vorgeschriebene Zahl zu ergänzen. Die Prüfung der Wahlvorschläge durch den Wahlvorstand sind in diesem Falle unverzüglich nachzuholen.

(3) Der Gesamtvorschlag ist dem Wahlberechtigten spätestens drei Arbeitstage vor dem Wahltag durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekanntzugeben.

(4) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlags (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

§ 8

Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Wählerliste und bezeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmenabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, daß die Wahlurnen leer sind, sie sind bis zum Abschluß der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(2) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefoldet in die verschlossene Wahlurne gelegt wird. Es können auch Wahlumschläge für die Wahlzettel ausgegeben werden. Vor der Ausgabe des Stimmzettels ist festzustellen, ob der Wähler wahlberechtigt ist.

(3) In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. In diesem Fall kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. In jedem Stimmbezirk müssen zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied und ein Ersatzmitglied anwesend sein. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer hinzuziehen.

(4) Es dürfen höchstens soviel Namen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(5) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist zu gewährleisten. Körperlich behinderte Wahlberechtigte können sich einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 9

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) Auf Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und, soweit notwendig, ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt. Der Antrag muß eine Woche vor dem Wahltag dem Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muß nachweisen, daß er dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller unverzüglich mitzuteilen.

(3) Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Ende der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingegangen sind.

(4) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluß der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluß der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

(5) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

§ 10

Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Wahlbewerberinnen oder Wahlbewerber entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) Sind nach § 8 Absatz 3 mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand erst nach Abschluß der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken das Gesamtergebnis fest. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Als Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterin sind die Vorgeschlagenen gewählt, auf die die meisten Stimmen entfallen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(4) Über die Reihenfolge der Ersatzmitglieder entscheidet die Zahl der Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

- a) die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind,

- b) die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,
- c) auf denen mehr Namen als nach § 8 Absatz 4 zulässig angekreuzt worden sind oder aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
- d) die einen Zusatz enthalten.

§ 11

Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang oder in geeigneter Weise bekannt. Der Aushang muß zwei Wochen dauern und den Hinweis enthalten, daß die Wahl nach § 14 Abs. 1 MVG in der Fassung, die er durch § 4 MVG-EKiR erhalten hat, innerhalb dieser Frist angefochten werden kann. Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeschlagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

(2) Das Wahlergebnis wird der Dienststellenleitung durch den Wahlvorstand nach Ablauf der in Abs. 1 genannten Anfechtungsfrist schriftlich mitgeteilt.

§ 12

Vereinfachte Wahl

(1) In Dienststellen mit nicht mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt. Dies gilt auch für die Fälle, in denen die Mitarbeitervertretung vorzeitig gemäß §§ 7, 16 Abs. 1 MVG neu gewählt werden muß. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. Die Einberufung muß schriftlich und durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen enthalten sowie die Anzahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Es ist darauf hinzuweisen, daß Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können.

(2) Die Versammlung wählt aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin, der oder die die Aufgaben des Wahlvorstandes übernimmt. Er oder sie erläutert die Voraussetzungen und die Form des vereinfachten Wahlverfahrens. Danach fordert der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin die Versammlung auf, durch Zuruf oder schriftlich Wahlvorschläge abzugeben. Über die Wahlvorschläge wird durch geheime Wahl abgestimmt. Für die Wahl gelten die allgemeinen Grundsätze über die Durchführung von Wahlen nach § 8 entsprechend. Eine Briefwahl findet nicht statt. Für die Stimmauszählung hat der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aus der Versammlung hinzuziehen, der oder die selbst nicht zur Wahl stehen darf. Für die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses gilt § 11 entsprechend.

(3) In Dienststellen mit mehr als 15 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Versammlung mit der Mehrheit der anwesenden wahlberechtigten Mitarbeiter beschließen, daß das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfinden soll. In diesem Fall wählt die Versammlung einen Wahlvorstand, der die Wahl nach §§ 4 - 11 vorbereitet und durchführt.

§ 13

Wahl und Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden

(1) Sofern Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind (§ 49 MVG), erfolgt die Wahl in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Im übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß. § 12 gilt mit der Maßgabe, daß Abs. 3 nicht anzuwenden ist.

§ 14

Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Sofern eine Vertrauensperson der Schwerbehinderten zu wählen ist (§ 50 MVG), erfolgt die Wahl in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Im übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß. § 12 gilt mit der Maßgabe, daß Abs. 3 nicht anzuwenden ist.

§ 15

Wahl Gemeinsamer Mitarbeitervertretungen

Für die Wahl von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gilt diese Ordnung sinngemäß.

§ 16

Wahlakten

Die Wahlakten (Niederschriften, Wählerlisten, Listen der Wahlberechtigten, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel usw.) sind von der Mitarbeitervertretung bis zur Beendigung ihrer Amtszeit aufzubewahren. Über ihren weiteren Verbleib oder ihre Vernichtung beschließt die neu gewählte Mitarbeitervertretung.

§ 17

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Februar 1994 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen vom 23. Januar 1975 in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Februar 1983 (KABl. S. 40) außer Kraft.

Düsseldorf

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Ordnung für die Gemeinsame Schlichtungsstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland und des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 9. Dezember 1993

Gemäß § 57 Abs. 1 und § 58 Abs. 5 des Kirchengesetzes über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG vom 06.11.1992) in Verbindung mit § 10 des Kirchengesetzes über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKiR) vom 12. Januar 1994 hat die Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland am 9. Dezember 1993 folgende Ordnung beschlossen:

§ 1

(1) Für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland und ihres Diakonischen Werkes wird nach § 57 Abs. 1 MVG für die in § 60 MVG genannten Aufgaben eine Schlichtungsstelle gebildet.

(2) Die Schlichtungsstelle ist für die in § 3 MVG genannten Dienststellen zuständig sowie für die Institutionen außerhalb des Geltungsbereiches des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland, sofern diese durch Vereinbarung die Zuständigkeit der Schlichtungsstelle beschlossen haben und die Bestimmungen des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland für ihren Bereich anwenden.

§ 2

Findet eine Verhandlung der Schlichtungsstelle statt, so sind das Landeskirchenamt und das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland über den Verhandlungstermin zu unterrichten. Auf ihren Antrag ist in der Verhandlung ein von ihnen benannter Vertreter zu hören.

§ 3

Der Schiedsspruch ist schriftlich niederzulegen, zu begründen und von allen Mitgliedern der Schlichtungsstelle zu unterschreiben. Er ist den beteiligten Parteien, dem Landeskirchenamt und dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland schriftlich mitzuteilen.

§ 4 Abs. 1

(1) Die Kosten, die durch Anrufung der Schlichtungsstelle entstehen, werden von der Evangelischen Kirche im Rheinland getragen. Die Mitglieder der Schlichtungsstelle erhalten Reisekostenentschädigung nach den für landeskirchliche Ausschüsse geltenden Regelungen.

(2) Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, darüber hinaus Entschädigungen für Zeitversäumnis und Arbeitsaufwand festzulegen.

§ 5

Die Schlichtungsstelle bestimmt im übrigen ihr Verfahren nach freiem Ermessen. Sie kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 6

Der Schlichtungsstelle steht für ihre Tätigkeit im Landeskirchenamt eine Geschäftsstelle zur Verfügung.

§ 7

Diese Ordnung tritt am 1. Februar 1994 in Kraft.

Düsseldorf

Evangelische Kirche im Rheinland
Die Kirchenleitung

Neuwahlen der Mitarbeitervertretungen

Das neue Kirchengesetz über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (MVG-EKiR) vom 12. Januar 1994 tritt am 1. Februar 1994 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt tritt das bisher geltende Mitarbeitervertretungsrecht außer Kraft.

Gemäß § 12 MVG-EKiR finden die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen im Zeitraum vom 1. März bis zum 30. Juni 1994 statt. Die Wahlperiode der bisherigen Mitarbeitervertretung endet zum 30. Juni 1994. Für die Durchführung der Wahlen gilt die auch in diesem Amtsblatt abgedruckte Wahlordnung vom 9. Dezember 1993. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, daß die Wahl für den Sprecher der

Jugendlichen und Auszubildenden sowie für die Vertrauensperson der Schwerbehinderten in einem gesonderten Wahlgang erfolgt. Zu den weiteren Änderungen des Wahlverfahrens wird auf die Bestimmungen der Wahlordnung verwiesen. Im übrigen geben wir folgende Hinweise:

1. Mitarbeiterbegriff

(§ 2 MVG in der Fassung des § 2 MVG-EKiR)

1.1 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des Mitarbeitervertretungsgesetzes sind zunächst alle Personen, die haupt- oder nebenberuflich oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind. Damit sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des MVG, soweit nicht die unter 1.2 genannten Ausnahmen zutreffen,

- Kirchenbeamte,
- Angestellte und Arbeiter, auch solche, die im Rahmen von Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen oder anderen Förderungsmaßnahmen beschäftigt werden,
- Auszubildende für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten oder für einen anderen anerkannten Ausbildungsberuf,
- Berufspraktikanten und Berufspraktikantinnen für die Berufe des Sozial- und Erziehungsdienstes und für medizinische Hilfsberufe, Lernschwestern und Lernpfleger sowie Schüler und Schülerinnen in der Krankenpflege,
- Vorpraktikanten und Vorpraktikantinnen, die vor Eintritt in ihre Ausbildung zur Berufsfindung oder Ausbildungsvorbereitung beschäftigt werden.

1.2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des Mitarbeitervertretungsgesetzes sind nicht

- Inhaber und Inhaberinnen oder Verwalter und Verwalterinnen von Pfarrstellen, Gemeindeglieder und Gemeindegliederinnen, Pastoren und Pastorinnen im Hilfsdienst, Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst und Vikare und Vikarinnen,
- Zivildienstleistende,
- Beschäftigte im Rahmen des freiwilligen sozialen Jahres,
- Praktikanten und Praktikantinnen, die ein Praktikum innerhalb ihrer schulischen Ausbildung ableisten,
- Honorarkräfte.

2. Wahlberechtigung (§ 9 MVG)

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltage das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören. Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltage seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Abs. 2 MVG, es sei denn, daß sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen in die leitenden Organe gewählt oder gesandt worden sind.

3. Wählbarkeit (§ 10 MVG)

3.1 Wählbar sind alle **wahlberechtigten** Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. **Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, daß die Wahlberechtigten nicht mehr Mitglied einer Kirche sein müssen, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland angehört.**

Voraussetzung für die Wählbarkeit ist die volle Geschäftsfähigkeit und die Zugehörigkeit zur Dienststelle seit mindestens sechs Monaten.

3.2 Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die am Wahltage noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden oder als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

4. Bildung von Mitarbeitervertretungen (§ 5 MVG)

Mitarbeitervertretungen sind in allen Dienststellen zu bilden, in denen in der Regel fünf wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind. Unabhängig von diesen Voraussetzungen können Gemeinsame Mitarbeitervertretungen für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden. Durch diese Bestimmung soll erreicht werden, daß möglichst jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin an der Bildung einer Mitarbeitervertretung beteiligt und von einer Mitarbeitervertretung vertreten wird.

5. Wahlverfahren (§ 11 MVG)

Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von dem Wahlvorstand geleitet. Für die Wahl gelten die Bestimmungen der Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen vom 12. Januar 1994.

6. Durchführung der Wahl

6.1 Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt dem Wahlvorstand, der aus drei Mitgliedern sowie einer entsprechenden Zahl von Ersatzmitgliedern besteht. Mitglieder und Ersatzmitglieder müssen die Wahlberechtigung (§ 9 MVG) besitzen und dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Die Mitglieder des Wahlvorstandes und drei Ersatzmitglieder werden in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmzahl in einer Mitarbeiterversammlung gewählt. Die Mitarbeiterversammlung wird von der amtierenden Mitarbeitervertretung spätestens drei Monate vor Ablauf ihrer Amtszeit einberufen. Eine schriftliche Wahl findet statt, wenn 1/3 der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine geheime Abstimmung beantragt. Falls die erforderliche Frist nicht eingehalten wird, oder keine Mitarbeitervertretung besteht, ist die Mitarbeiterversammlung von der Dienststellenleitung einzuberufen.

6.2 Zu den Aufgaben des Wahlvorstandes gehören u. a.

- Bestimmung des Wahltermins,
- Feststellung der Zahl der zu wählenden Mitarbeitervertreter (§ 8 MVG),
- Aufstellung und Offenlegung der Liste der wahlberechtigten und der wählbaren Mitarbeiter,
- Ausschreiben der Wahl unter Beachtung des in § 5 Abs. 2 der Wahlordnung vorgeschriebenen Verfahrens,
- Entscheidung über Einsprüche gegen die Wahlliste,
- Annahme und Prüfung der Wahlvorschläge,
- Verlängerung der Vorschlagsfrist bei nicht ausreichender Zahl von Wahlvorschlägen,
- Einberufung einer Mitarbeiterversammlung bei nicht ausreichender Zahl von Wahlvorschlägen mit dem Ziel, die Vorschlagsliste zu ergänzen,
- Aufstellung der Wahlliste,
- Durchführung der Wahl, d. h. Anwesenheit bei der Wahl, Feststellung des Wahlergebnisses einschließlich Fertigung einer Niederschrift,
- Bekanntgabe des Wahlergebnisses,

- Benachrichtigung der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder,
- Mitteilung des Wahlergebnisses an die Dienststellenleitung.

7. Vereinfachtes Wahlverfahren

In Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 50 Wahlberechtigte wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Die Einberufung muß schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie die Zahl der zu wählenden Mitarbeitervertreter und Mitarbeitervertreterinnen enthalten. Der aus der Mitte der Versammlung zu wählende Versammlungsleiter oder Versammlungsleiterin übernimmt die Aufgabe des Wahlvorstandes. Über die schriftlich oder durch Zuruf eingebrachten Wahlvorschläge wird durch geheime Wahl abgestimmt.

In Dienststellen mit mehr als 15 wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen kann die Versammlung mit der Mehrheit der anwesenden wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beschließen, daß ein vereinfachtes Wahlverfahren nicht stattfinden soll. In diesem Falle ist ein Wahlvorstand zu wählen, der die Wahl vorbereitet und durchführt.

Das Mitarbeitervertretungsgesetz soll dazu beitragen, eine partnerschaftliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Dienststellenleitungen und Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu ermöglichen. Deshalb ist es Aufgabe aller Beteiligten, daß bei allen kirchlichen Körperschaften die Wahl zur Mitarbeitervertretung durchgeführt wird.

Das Landeskirchenamt

Kirchensteuerbeschlüsse

hier: Generelle staatliche Anerkennung der Beschlüsse für das Haushaltsjahr 1994

Nr. 37841 Az. 14-8-1-1 Düsseldorf, 2. Dezember 1993

Nachstehend geben wir die staatliche Anerkennung der Kirchensteuerbeschlüsse für das Haushaltsjahr 1994 bekannt:

1. Nordrhein-Westfalen

Der Kultusminister Düsseldorf, 12. November 1993
des Landes
Nordrhein-Westfalen
III B 2-04-20-1585/93

Im Einvernehmen mit dem Finanzminister des Landes Nordrhein-Westfalen erkenne ich gemäß § 16 Abs. 1, § 17 Abs. 2 Satz 2 KiStG in Verbindung mit § 10 Abs. 1 der KiStGDVO für die Erhebung der Kirchensteuern durch die Kirchengemeinden im Steuerjahr 1994 folgende Steuersätze generell an:

Für die Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommenssteuer und Lohnsteuer in Höhe von 9 v.H.,

für die Kirchensteuer als Zuschlag zu den Grundsteuermeßbeträgen 20 v.H. zu den Grundsteuermeßbeträgen A,

für das Kirchgeld bis zu DM 24,- als festes Kirchgeld und bis zu DM 60,- als gestaffeltes Kirchgeld.

Soweit die Kirchensteuerbeschlüsse der Kirchengemeinden sich im Rahmen dieser Steuersätze halten, gelten sie gemäß § 17 Abs. 2 KiStG als anerkannt.

2. Rheinland-Pfalz

Kultusministerium
Rheinland-Pfalz
924 A 54 202/51

Mainz, 5. Oktober 1993

Im Einvernehmen mit dem Minister der Finanzen erkennen wir für das Kalenderjahr 1994 gemäß § 3 Abs. 1 Satz 4 KiStG die Kirchensteuerbeschlüsse der einzelnen Kirchengemeinden der Evangelischen Kirche im Rheinland (rheinland-pfälzischer Teil) an, sofern folgende Hebesätze nicht überschritten werden:

1. Kirchensteuer vom Einkommen als Zuschlag zur Einkommenssteuer und Lohnsteuer mit einem Hebesatz von 9 Prozent,
2. Kirchensteuer vom Grundbesitz mit einem Hebesatz von 25 Prozent der Grundsteuermeßbeträge,
3. ein Kirchgeld von DM 3,- bis DM 60,- oder ein festes Kirchgeld bis zu DM 24,- jährlich.

Sofern Kirchengemeinden höhere Kirchensteuern nach Ziffer 2 und 3 erheben wollen, bedarf es hierzu einer Einzelanerkennung durch die zuständige Bezirksregierung (§ 3 Abs. 1 KiStG). Die Kirchensteuerbeschlüsse sind mit Begründung in genügender Anzahl einzureichen.

Vorstehende Allgemeine Anerkennung wird im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz veröffentlicht. (Nr. 42/1993 unter dem Datum 15. November 1993).

3. Hessen

Auf Grund des Art. 17 des Staatsvertrages vom 18. Februar 1960 und des Schlußprotokolls zu Art. 17 in Verbindung mit dem Genehmigungsbeschluß des Hessischen Ministers für Erziehung und Volksbildung vom 10. April 1958 – VI/5-873/6-68 – und des Erlasses des Hessischen Ministers für Erziehung und Volksbildung vom 29. April 1958 – VI/5-873/6/0-58 – gelten für das Haushaltsjahr 1994 folgende Steuersätze als genehmigt:

Kirchensteuer vom Einkommen:

9 v.H. als Zuschlag zur Einkommen-(Lohn-)steuer.

Kirchensteuer vom Grundbesitz:

Der Zuschlag darf insgesamt 20 v.H. der Meßbeträge oder den im Vorjahr erhobenen Hundertsatz nicht übersteigen.

Kirchgeld:

Als festes Kirchgeld bis zu DM 12,- und als gestaffeltes Kirchgeld von DM 6,- bis DM 30,-.

Steuerbeschlüsse, die über die genannten Sätze hinausgehen, bedürfen der Genehmigung im Einzelfall. Die Genehmigung ist unter Vorlage des Haushaltsplanes nach Zustimmung der kirchlichen Aufsichtsbehörde beim zuständigen Regierungspräsidenten zu beantragen.

4. Saarland

Ministerium für
Bildung und Sport
A – 3.0110.22

Saarbrücken, 4. November 1993

Auf Antrag der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 16. September 1993 werden gemäß § 17 Abs. 2 Saarländisches Kirchensteuergesetz vom 1. Juni 1977 (Amtsbl. S. 599) für die Erhebung der Kirchensteuern durch die Kirchengemeinden im saarländischen Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland für das Steuerjahr 1994 folgende Ortskirchensteuersätze generell anerkannt:

1. Bei der Kirchensteuer vom Einkommen ein Zuschlag in Höhe von 9 v.H. der Einkommenssteuer und Lohnsteuer,
2. bei der Kirchensteuer vom Grundbesitz ein Satz von 25 v.H. der Grundsteuermeßbeträge des land- und forstwirtschaftlichen Vermögens (Grundsteuer A),
3. beim festen Kirchgeld bis zu DM 24,- jährlich oder beim gestaffelten Kirchgeld DM 3,- bis DM 60,- jährlich.

Das Landeskirchenamt

Verwaltungsvorschriften zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer (VwV PfüKV) Vom 28. Dezember 1993

Auf Grund von § 8 der Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrerinnen/Pfarrer vom 25. September 1993 (KABl. S. 306) erläßt das Landeskirchenamt folgende Verwaltungsvorschriften:

1. **Zu § 1** (bleibt frei)

2. **Zu § 2**

2.1 **Zu Absatz 1**

2.1.1 Mit der Bestätigung des Landeskirchenamtes über die durchgeführte Pfarrwahl bzw. durch die Beauftragung mit der Verwaltung einer Pfarrstelle (§ 1 Abs. 1 Nr. 3) entsteht der Anspruch auf Umzugskostenvergütung.

2.1.2 Wird den nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 3 berechtigten Personen aus dienstlichen Gründen eine andere Dienstwohnung zugewiesen, ohne daß ein Pfarrstellenwechsel erfolgt, kann das Leitungsorgan einen Zuschuß zu den Umzugskosten bis zur Höhe der Beförderungsauslagen bewilligen.

Bei diesem Zuschuß handelt es sich nicht um Personalkosten, für die die Landeskirche nach dem Finanzausgleichsgesetz zuständig ist.

2.2 **Zu Absatz 2** (bleibt frei)

2.3 **Zu Absatz 3**

Bei der Durchführung eines Abberufungsverfahrens ist entsprechend zu verfahren.

2.4 **Zu Absatz 4**

Wird die Dienstwohnung im Interesse des Dienstherrn bis zu einem Jahr vor Eintritt des Versorgungsfalles geräumt, kann eine Beihilfe zu den Umzugskosten gezahlt werden. Wird dieser Zeitraum überschritten, kann das Leitungsorgan einen Zuschuß zu den Umzugskosten bis zur Höhe der Beförderungsauslagen bewilligen.

Bei diesem Zuschuß handelt es sich nicht um Personalkosten, für die die Landeskirche nach dem Finanzausgleichsgesetz zuständig ist.

2.5 **Zu Absatz 5** (bleibt frei)

2.6 **Zu Absatz 6**

Für die Beantragung der Umzugskostenvergütung ist das Formular (Anlage 2) zu verwenden.

3. **Zu § 3** (bleibt frei)

4. **Zu § 4**

4.1 **Zu Absatz 1**

4.1.1 Für die Erstattung der Beförderungsauslagen sind die für das Speditionsgewerbe geltenden Vorschriften (Möbeltransporttarif) maßgebend. In den Fällen, in denen Auslagen nach dem Möbeltransporttarif nicht entstanden sind (z. B. bei Umzügen in Eigenregie), werden die Beförderungsauslagen bis zur Höhe von 50 % der Sätze des Möbeltransporttarifes erstattet. Eigenleistungen des Bediensteten und der mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen werden nicht vergütet.

4.1.2 Zur Ermittlung der notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes ist bei Inlandsumzügen wie folgt zu verfahren:

Der Berechtigte ist in der Wahl des Möbelspediteurs zwar grundsätzlich frei. Erstattet werden jedoch nur die Beförderungsauslagen nach dem preisgünstigsten Kostenvoranschlag. Der Berechtigte hat vor Durchführung des Umzuges zwei vollständige und umfassende Kostenvoranschläge vorzulegen, die vorläufige Gesamtbeiträge enthalten sollen, damit die Angebote miteinander verglichen werden können. Art und Umfang der einzelnen zu erbringenden Umzugsleistungen müssen in dem von dem Spediteur zu erstellenden Leistungsverzeichnis enthalten sein. Nur wenn die im Kostenvoranschlag beschriebenen Leistungen umfassend aufgeführt und mit den entsprechenden Geldansätzen ausgewiesen sind, kann beurteilt werden, welches Spediteur das günstigste Angebot abgegeben hat.

Allgemeine Angaben (z. B. je Packerstunde x DM) sind unzureichend; vielmehr sind auch die entsprechend im Umfang und der Zusammensetzung des Umzugsgutes voraussichtlich anfallenden Gesamtzahlen an Packerstunden und Packbehältnissen aufzuführen. Voraussetzung hierfür ist die Besichtigung des Umzugsgutes durch den Spediteur. Die Besichtigung ist vom Berechtigten im Antrag auf Abschlag bzw. in der Umzugskostenrechnung zu bestätigen.

Die vorstehenden Grundsätze sind bereits bei der Anforderung von Kostenvoranschlägen durch den Berechtigten zu beachten. Kostenvoranschläge, die die genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, sind zur Vervollständigung zurückzugeben.

Für Umzüge im Möbelnahverkehr sind nur Kostenvoranschläge zu berücksichtigen, die für die Beförderung des Umzugsgutes (einschließlich Be- und Entladen sowie Nebenleistungen) verbindliche Endpreise enthalten. Der verbindliche Endpreis gilt mit der Maßgabe, daß an seine Stelle das tarifrechtlich zulässige Höchstentgelt tritt, wenn es niedriger als das Preisangebot ist, weil die Leistungen des Unternehmens tatsächlich geringer sind als im Kostenvoranschlag geschätzt.

Für den Fernbereich gelten zwar keine verbindlichen Endpreise, dennoch werden auch in diesen Fällen in der Regel Abweichungen zwischen Angebot und Rechnung nicht oder nur in geringem Umfang eintreten. Der Spediteur hat wesentliche Abweichungen zu begründen. So-

weit sie in den Verantwortungsbereich des Berechtigten fallen, hat dieser sie zu erläutern.

Bei Umzügen im Fernbereich hat der Berechtigte die zulässigen Herabsetzungen der Entgelte auszuschöpfen. Auf Grund der vorgelegten Kostenvoranschläge stellt das Landeskirchenamt das preisgünstigste Angebot fest und teilt dem Berechtigten das Ergebnis mit. Abweichungen der in Rechnung gestellten Beträge vom Kostenvoranschlag können bei der Bemessung der Auslagenerstattung berücksichtigt werden, wenn sie sich auf Grund der gegebenen Erläuterungen als berechtigt erweisen.

- 4.1.3 Zu den Beförderungsauslagen im Nah- und Fernbereich gehören auch die Auslagen für die Versicherung des Umzugsgutes gegen Transport- und Bruchschäden. Über die Haftung des Unternehmens nach § 10 GüKUMT hinaus können Transportversicherungsauslagen für die Versicherungssumme erstattet werden, die der privaten Hausrats- oder Feuerversicherungssumme entspricht.

Als notwendige Auslagen für die Transportversicherung können bis zu 2,5 v. Tsd. der Versicherungssumme erstattet werden, die sich nach Abzug von 4.000,- DM für jeden Möbelwagenmeter Umzugsgut ergibt.

- 4.1.4 Das normale Auseinandernehmen und Zusammensetzen von Möbeln ist durch das Beförderungsentgelt abgegolten. Nach § 26 Abs. 1 Nr. 1 Satz 7 GüKUMT kann der Unternehmer das Auseinandernehmen und Montieren von Einrichtungsgegenständen des Umzugsgutes jedoch besonders in Rechnung stellen, wenn

- die technische Gestaltung größeren Zeitaufwand und handwerkliche Tätigkeiten (Schreiner-, Elektriker- oder Installateurarbeiten) erforderlich macht und
- die Leistungen vereinbart und
- einzeln im Umzugsvertrag ausgewiesen sind.

Die zusätzliche Berechnung setzt damit nach Umfang und Schwierigkeit qualifizierte Mehrarbeit, ihre vorherige Vereinbarung und ihre detaillierte Ausweisung im Umzugsvertrag voraus. Daß die Mehrarbeit qualifiziert ist, muß im Kostenvoranschlag und Umzugsvertrag erkennbar sein (z. B. durch den Hinweis „Demontage und Montage einer Schrankwand“ oder „Montage einer Einbauküche“). Allgemeine Angaben wie „Montagearbeiten“ genügen nicht. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor oder werden die Arbeiten von einer Möbelfirma (Tischlerei) auf Grund eines Auftrages des Berechtigten durchgeführt, so bleiben sie im Rahmen der Kostenerstattung unberücksichtigt.

Besonders berechnete Kosten nach § 26 Abs. 1 Nr. 1 Satz 7 GüKUMT werden nur für Arbeitskräfte des Unternehmers oder eines von ihm beauftragten Zweitunternehmens berücksichtigt, die am jeweiligen Ort der Arbeitsleistung (Be- oder Entladeort) oder in seiner Nähe wohnen. Fahr- und Lohnkosten für Fahrten zwischen Be- und Entladestelle können umzugskostenrechtlich nicht als notwendige Beförderungsauslagen anerkannt werden.

Bei einem Umzug durch einen nicht ortsansässigen Unternehmer können für alle Arbeitskräfte Auslagen für Spesen, Fahrgeld, Fahr-, Zu- und Abgangszeiten nur dann als notwendig anerkannt werden, wenn am bisherigen Wohnort des Umziehenden kein Unternehmen vorhanden ist oder sich die Gesamtkosten des Umzuges nicht erhöhen.

- 4.1.5 Nach § 27 GüKUMT ist in den Entgelten Umsatzsteuer nicht enthalten. Die Steuer ist daher den vorgeschriebenen und vereinbarten Entgelten hinzuzurechnen. Auslagen für die Transportversicherung gehören zur Bemessungsgrundlage für die Umsatzsteuer.

- 4.1.6 Auslagen für das Befördern eines Kraftfahrzeuges durch einen Spediteur sind keine notwendigen Beförderungsauslagen im Sinne des § 4 Abs. 1. Für das Überführen des zum Umzugsgut gehörenden privaten Kraftfahrzeuges durch den Bediensteten oder einen Angehörigen vom bisherigen zum neuen Wohnort wird eine Entschädigung nach § 5 Abs. 1 KfzVO gewährt.

Für die Überführung eines zum Umzugsgut gehörenden Wohnwagenanhängers oder eines anderen im Straßenverkehr zugelassenen Pkw-Anhängers von der bisherigen zur neuen Wohnung wird unabhängig von dessen Größe daneben eine Entschädigung von 0,12 DM/km gewährt.

- 4.1.7 Maßstab für die Angemessenheit sind die Transportmittel, die üblicherweise für einen Umzug benötigt werden. Üblich sind Möbelwagen und selbständig zu überführende eigene Kraftfahrzeuge, Wohnwagenanhänger oder andere im Straßenverkehr zugelassene Pkw-Anhänger. Ein unverhältnismäßig großer Möbelwagenraum übersteigt die Grenze der Angemessenheit. Dies ist auch der Fall, wenn für den Transport andere als die genannten Fahrzeuge benötigt werden.

4.2 **Zu Absatz 2**

Die Kosten für das Einlagern von Umzugsgut werden nicht berücksichtigt.

5. **Zu § 5**

5.0 **Allgemeines**

Fahrpreismäßigungen sind weitestgehend zu berücksichtigen.

Bei Benutzung eines Pkws kann keine Mitnahmeentschädigung gezahlt werden.

6. **Zu § 6**

6.0 **Allgemeines**

Ob der zusätzliche Unterricht durch den Umzug bedingt ist, hat der Berechtigte in geeigneter Weise nachzuweisen, z. B. durch eine Bescheinigung der Schule.

Die maßgebenden Rechnungsgrößen lauten derzeit:

A 12	4.823,36 DM
40 v.H. des Endgrundgehaltes	1.929,34 DM
50 v.H. des letztgenannten Betrages	964,67 DM.

7. **Zu § 7**

7.0 **Allgemeines**

Mit der Pauschvergütung werden alle sonstigen, nicht in den §§ 4 bis 6 bezeichneten Umzugsauslagen pauschal abgegolten. Die maßgebenden Beträge der Pauschvergütung ergeben sich aus der Anlage 1.

7.1 **Zu Absatz 1**

Der für die Zuteilung zu den Tarifklassen maßgebende Stichtag ist der Tag vor dem Einladen des Umzugsgutes. Dieser Tag gilt auch für die Bestimmung des Familienstandes.

Die Besoldungshöhe richtet sich nach den zum Zeitpunkt vor dem Umzug im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlichten Besoldungsbestimmungen. Nachträgliche Besoldungserhöhungen bleiben bei der Berechnung unberücksichtigt.

8. **Zu § 8** (bleibt frei)

Anlage 1

9. **Zu § 9**

9.1 Die Verwaltungsvorschriften treten am 1. Januar 1994 in Kraft.

9.2 Die Ausführungsbestimmungen zur Notverordnung über die Umzugskosten der Pfarrer vom 12. Dezember 1952 (KABl. 1953 S. 3) zuletzt geändert durch die Verfügung des Landeskirchenamtes vom 26. November 1991 (KABl. S. 309) treten mit Ablauf des 31. Dezember 1993 außer Kraft.

Tarif- klasse	Zu § 7 Abs. 1 und 2			Zu § 7 Abs. 3	
	Verheiratete und Gleich- gestellte	Ledige	Erhöhungs- betrag	Verheiratete und Gleich- gestellte	Ledige
lb	1.528,79	764,40	399,60	458,64	152,88
lc	1.358,66	679,33		407,60	135,87

Das Landeskirchenamt

Stand: 1. Januar 1994

Anlage 2

Antrag auf Umzugskostenvergütung

Evangelische Kirche im Rheinland
 – Landeskirchenamt –
 Postfach 32 03 40
 4018 Düsseldorf

d. d. Superintendentin/
 Superintendenten
 des Kirchenkreises

					Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen
Name und Vorname des Antragstellers/der Antragstellerin			neue Dienststelle		
Amtsbezeichnung		Besoldungs-/Vergütungsgruppe des Antragstellers/der Antragstellerin am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes (eine evtl. Rückwirkung der Einweisung ist unberücksichtigt zu lassen)			
Wohnung (Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer)				Telefon	
Familienstand					seit
<input type="checkbox"/> ledig		<input type="checkbox"/> verheiratet		<input type="checkbox"/> verwitwet	
		<input type="checkbox"/> geschieden			
Ich beantrage Umzugskostenvergütung für den ausgeführten Umzug			von (Ort, Straße, Hausnummer)		
			nach (Ort, Straße, Hausnummer)		
Der Umzug erfolgt in Pfarrhaus <input type="checkbox"/> ; angemietete Pfarrwohnung <input type="checkbox"/> ; Eigentum <input type="checkbox"/>					
1. Am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes zur häuslichen Gemeinschaft des Antragstellers/der Antragstellerin gehörenden Personen, soweit sie auch am neuen Wohnort mit dem Antragsteller/der Antragstellerin in häuslicher Gemeinschaft leben:					
Vor- und Zuname		Geburtsdatum	Rechtliche Stellung zur Antragstellerin zum Antragsteller	Familienstand	Ist das Kind im Familienzuschlag berücksichtigt oder berücksichtigungsfähig?
Antragsteller/in					
Ehegatte					<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Kind					<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
					<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
					<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
					<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2. Zusage der Umzugskostenvergütung erteilt am _____ Anlaß der Zusage _____					
3. Für den Umzug <input type="checkbox"/> haben weder ich noch eine andere Person eine Zuwendung von einer anderen Dienst- oder Beschäftigungsstelle erhalten					
<input type="checkbox"/> habe ich – hat der (die)		einen Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt		bei _____ über den bis heute nicht entschieden worden ist.	
<input type="checkbox"/> habe ich – hat der (die)		eine Zuwendung erhalten in Höhe _____		von _____ DM, die ich auf dem beiliegenden besonderen Blatt erläutert habe.	
4. Ich bitte, die Umzugskostenvergütung _____					
<input type="checkbox"/> zu überweisen auf das Konto Nr. _____			bei (Bank, Sparkasse, Postbank) Bankleitzahl _____		
Falls Postbank: Dort angegebener Wohnort: _____					
Als Abschlag auf die Umzugskostenvergütung habe ich bereits _____ DM erhalten.					

5.	<p>Ich beantrage im einzelnen:</p> <p><input type="checkbox"/> Ersatz der Beförderungsauslagen (Spediteurrechnung im Original und 2 Angebote liegen bei) Anlagen Nr. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Erstattung von Reisekosten Benutztes Beförderungsmittel _____ bei PKW ccm _____ Es reisten Antragsteller/in <input type="checkbox"/> Ehegatte <input type="checkbox"/> Zahl der Kinder _____ Fahrkosten der öffentlichen Verkehrsmittel (Belege sind beigefügt) _____ DM Beleg Nr. _____ Bei Benutzung eines PKW Entfernung bisherige Wohnung/neue Wohnung _____ km</p> <p><input type="checkbox"/> Erstattung der Auslagen für zusätzlichen Unterricht (Bescheinigung der Schule und Rechnungen liegen bei) Beleg Nr. _____</p> <p><input type="checkbox"/> Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen</p>	<p style="text-align: center;">Nicht von der Antragstellerin/dem Antragsteller auszufüllen</p> <p style="text-align: right;">_____ DM</p> <p>x _____ DM _____ DM</p> <p style="text-align: right;">_____ DM</p> <p>A _____ DM</p> <p>K _____ DM _____ DM</p> <p>insgesamt _____ DM</p> <p>Abschlag _____ DM</p> <p>Auszahlungsbetrag _____ DM</p> <p>Festgestellt</p> <p style="text-align: center;">_____ Unterschrift</p>
----	--	--

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben in dem vorstehenden Antrag und den Anlagen und Belegen hierzu.

Ort und Datum

Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

**Verwaltungsvorschriften
zur Notverordnung über die Umzugskosten
der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten
(VwV KBUKVO)
Vom 28. Dezember 1993**

Auf Grund von § 12 der Notverordnung über die Umzugskosten der Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten vom 25. September 1993 (KABI. S. 307) erläßt das Landeskirchenamt folgende Verwaltungsvorschriften:

1. **Zu § 1** (bleibt frei)

2. **Zu § 2**

2.0 **Allgemeines**

Ein Umzug „aus Anlaß“ einer Maßnahme nach den §§ 3 und 4 liegt nur vor, wenn der neue Wohnort in einem räumlichen Zusammenhang mit dem neuen Dienstort steht, d. h. der Berechtigte seine Wohnung so wählt, daß er in der ordnungsgemäßen Wahrnehmung seiner Dienstgeschäfte nicht beeinträchtigt wird. Liegt die neue Wohnung außerhalb des Einzugsgebietes, hat das Leitungsorgan vor dem Umzug zu prüfen, ob diese Voraussetzung vorliegt.

Die schriftliche Zusage der Umzugskostenvergütung muß vor Durchführung des Umzuges erfolgen. Sie ist bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich zu beantragen.

Bei den in § 1 Abs. 1 Nr. 2 bezeichneten Personen ist das die letzte Beschäftigungsbehörde des Verstorbenen.

2.1 **Zu Absatz 1** (bleibt frei)

2.2 **Zu Absatz 2**

Für die Beantragung der Umzugskostenvergütung sind die Formulare (Anlagen 2-5) zu verwenden.

3. **Zu § 3**

3.0 **Allgemeines**

Die Zusage der Umzugskostenvergütung kann nach den Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes widerrufen werden.

Hat der Berechtigte eine vorläufige Wohnung (§ 11 Abs. 1) bezogen, so kann die Zusage nur widerrufen werden, soweit sie sich auf den weiteren Umzug in die endgültige Wohnung bezieht; § 11 Abs. 3 ist anzuwenden. Sie darf nicht widerrufen werden, wenn der Berechtigte bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses infolge Erreichens der Altersgrenze, Dienstunfähigkeit oder Todes in einer vorläufigen Wohnung gewohnt hat und die für die Anerkennung nach § 11 Abs. 1 maßgebenden Gründe noch bestehen.

3.1 **Zu Absatz 1**

3.1.1 Von der Zusage der Umzugskostenvergütung ist in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 Buchstaben a und b abzu-
sehen, wenn im Einzelfall oder erfahrungsgemäß die dem Dienstherrn nach dem Umzugskostenrecht entstehenden Gesamtkosten (z. B. die Umzugskostenvergütung für den Umzug und einen eventuellen Rückumzug, einschließlich Trennungsgeld) höher sein werden, als das für die Dauer der dienstlichen Maßnahme voraussichtlich zu zahlende Trennungsgeld. Dies gilt nicht, wenn der Umzug aus dienstlichen Gründen not-

wendig ist oder dem Berechtigten unter Würdigung aller Umstände, insbesondere der Familienverhältnisse, ein Verzicht auf den Umzug nicht zuzumuten ist.

3.1.2 Die Umzugskostenvergütung darf auch dann nicht zugesagt werden, wenn der Berechtigte schon im Einzugsgebiet wohnt (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe c). Maßgebend für die Frage, ob die Wohnung im Einzugsgebiet liegt, ist allein ihre Entfernung von der neuen Dienststätte. Die Zusage ist nicht zu erteilen, wenn die Wohnung im neuen Dienstort liegt.

Bei der Berechnung der 30-km-Grenze ist die kürzeste „üblicherweise befahrene Strecke“ von der Wohnung zur Dienststätte zugrunde zu legen. Üblicherweise befahrene Strecken sind die Verkehrswege, auf denen die Dienststätte mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln oder mit privaten Kraftfahrzeugen erreicht werden kann. Dabei kommt es nicht darauf an, welchen Verkehrsweg der Berechtigte persönlich benutzt.

3.1.3 Ein Verzicht auf die Zusage der Umzugskostenvergütung nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe d ist schriftlich zu erklären.

3.1.4 Wird die Umzugskostenvergütung aus den in § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchstaben a bis d genannten Gründen nicht zugesagt, so ist dies dem Berechtigten zugleich mit der Versetzungsverfügung bekanntzugeben.

4. **Zu § 4**

4.1 **Zu Absatz 1**

4.1.1 Wegen der Bezugnahme auf § 3 Abs. 1 Nr. 1 kann die Umzugskostenvergütung in den Fällen des § 4 Abs. 1 nur für Umzüge an einen anderen Ort als den bisherigen Dienstort, in den Fällen der Einstellung an einen anderen Ort als den bisherigen Wohnort zugesagt werden. § 1 Absatz 1 Nr. 1 Buchstaben a bis d gelten entsprechend.

4.1.2 Aus Anlaß der Einstellung (§ 4 Abs. 1 Nr. 1) kann die Zusage der Umzugskostenvergütung erteilt werden, wenn feststeht und davon auszugehen ist, daß der Bedienstete im Dienst des Dienstherrn bleibt und der Umzug an den Einstellungsort unter Berücksichtigung der dortigen Verwendungsdauer wirtschaftlicher als eine Trennungsgeldgewährung ist.

4.1.3 Ledigen Berechtigten ohne Wohnung im Sinne des § 10 Abs. 3, die für eine Dauer bis zu drei Monaten abgeordnet werden, ist die Umzugskostenvergütung im Regelfall nicht zuzusagen.

4.1.4 Zum Wohnungsbegriff im Sinne Nr. 4.1.3 siehe Nr. 10.3.

4.1.5 Die Regelungen für die Einstellung gelten auch für Überführungen.

4.2 **Zu Absatz 2**

4.2.1 Die Umzugskostenvergütung kann aus Anlaß der Räumung einer der in § 4 Abs. 2 Nr. 2 bezeichneten Wohnungen auf dienstliche Weise insbesondere dann zugesagt werden, wenn die Wohnung

a) für dienstliche Zwecke benötigt wird,

b) für einen anderen kirchlichen Bediensteten benötigt wird, der Empfänger von Trennungsgeld ist oder aus dienstlichen Gründen in ihr wohnen soll,

c) für den Berechtigten infolge Verringerung der zu seiner häuslichen Gemeinschaft gehörenden Personen zu groß geworden ist und für einen anderen kirchlichen Bediensteten benötigt wird.

Das dienstliche Interesse an der Räumung ist nicht dadurch ausgeschlossen, daß die Initiative zum Tätigwerden der Verwaltung vom Mieter ausgeht. Die Zusage der Umzugskostenvergütung kann nicht erteilt werden, wenn der Berechtigte die Wohnung ohnehin räumen will. Davon ist in den Fällen auszugehen, in denen er z. B. eine andere Wohnung bereits gemietet hat oder ein eigenes Haus (Eigentumswohnung) beziehen will. Die Umzugskostenvergütung kann nicht zugesagt werden, wenn der Berechtigte

- a) durch sein Verhalten dem Vermieter das Recht zur fristlosen Kündigung des Mietvertrages gegeben hat,
- b) auf eigenen Antrag aus dem Dienstverhältnis entlassen werden soll oder
- c) durch sein Verhalten Anlaß zur Entlassung aus dem Dienstverhältnis gegeben hat.

4.2.2 Die Zusage der Umzugskostenvergütung wegen des Gesundheitszustandes ist nach § 4 Abs. 2 Nr. 3 dann zu erteilen, wenn dieser wegen der Dauer und Schwere der Erkrankung ein dauerndes Verbleiben in der bisherigen Wohnung aus medizinischen Gründen unzumutbar erscheinen läßt.

4.2.3 Bei der Ermittlung der zustehenden Zimmerzahl nach § 4 Abs. 2 Nr. 4 ist die bevorstehende Geburt eines Kindes zu berücksichtigen. Entsprechendes gilt für eine zur Annahme als Kind in die häusliche Gemeinschaft aufgenommene Person.

5. Zu § 5

5.1 **Zu Absatz 1** (bleibt frei)

5.2 **Zu Absatz 2**

Beschäftigungsstelle kann auch eine Stelle außerhalb des kirchlichen Dienstes sein.

5.3 **Zu Absatz 3**

Die Vorschrift des § 5 Abs. 3 setzt nicht voraus, daß die Umzugskostenvergütung während des Beamtenverhältnisses gewährt worden ist; sie erfaßt auch die Umzugskostenvergütung aus der Zeit eines vorausgegangenen Arbeitsverhältnisses.

Bei Anwendung der Vorschrift sind das Arbeitsverhältnis und das sich anschließende Beamtenverhältnis als eine Einheit anzusehen.

Ein Statuswechsel ist kein vom Berechtigten zu vertretener Grund im Sinne der genannten Vorschrift.

Eine andere kirchliche Einrichtung im Sinne von § 5 Abs. 3 ist auch eine Einrichtung der Diakonie oder eines kirchlichen Vereins.

6. Zu § 6

6.1 **Zu Absatz 1**

6.1.1 Für die Erstattung der Beförderungsauslagen sind die für das Speditionsgewerbe geltenden Vorschriften (Möbeltransporttarif) maßgebend. In den Fällen, in denen Auslagen nach dem Möbeltransporttarif nicht entstanden sind (z. B. bei Umzügen in Eigenregie) werden die Beförderungsauslagen bis zur Höhe von 50 % der Sätze des Möbeltransporttarifes erstattet. Eigenleistungen des Bediensteten und der mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen werden nicht vergütet.

6.1.2 Zur Ermittlung der notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes ist bei Inlandsumzügen wie folgt zu verfahren:

Der Berechtigte ist in der Wahl des Möbelspediteurs zwar grundsätzlich frei. Erstattet werden jedoch nur die Beförderungsauslagen nach dem preisgünstigsten Kostenvoranschlag. Der Berechtigte hat vor Durchführung des Umzuges zwei vollständige und umfassende Kostenvorschläge vorzulegen, die vorläufige Gesamtbeträge enthalten sollen, damit die Angebote miteinander verglichen werden können. Art und Umfang der einzelnen zu erbringenden Umzugsleistungen müssen in dem vom dem Spediteur zu erstellenden Leistungsverzeichnis enthalten sein. Nur wenn die im Kostenvoranschlag beschriebenen Leistungen umfassend aufgeführt und mit den entsprechenden Geldansätzen ausgewiesen sind, kann beurteilt werden, welcher Spediteur das günstigste Angebot abgegeben hat. Allgemeine Angaben (z. B. je Packerstunde x DM) sind unzureichend; vielmehr sind auch die entsprechend im Umfang und der Zusammensetzung des Umzugsgutes voraussichtlich anfallenden Gesamtzahlen an Packerstunden und Packbehältnissen aufzuführen. Voraussetzung hierfür ist die Besichtigung des Umzugsgutes durch den Spediteur. Die Besichtigung ist vom Berechtigten im Antrag auf Abschlag bzw. in der Umzugskostenrechnung zu bestätigen.

Die vorstehenden Grundsätze sind bereits bei der Anforderung von Kostenvorschlägen durch den Berechtigten zu beachten. Kostenvorschläge, die die genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, sind zur Vervollständigung zurückzugeben.

Für Umzüge im Möbelnahverkehr sind nur Kostenvorschläge zu berücksichtigen, die für die Beförderung des Umzugsgutes (einschließlich Be- und Entladen sowie Nebenleistungen) verbindliche Endpreise enthalten. Der verbindliche Endpreis gilt mit der Maßgabe, daß an seine Stelle das tarifrechtlich zulässige Höchstentgelt tritt, wenn es niedriger als das Preisangebot ist, weil die Leistungen des Unternehmers tatsächlich geringer sind als im Kostenvoranschlag geschätzt.

Für den Fernbereich gelten zwar keine verbindlichen Endpreise, dennoch werden auch in diesen Fällen in der Regel Abweichungen zwischen Angebot und Rechnung nicht oder nur in geringem Umfang eintreten. Der Spediteur hat wesentliche Abweichungen zu begründen. Soweit sie in den Verantwortungsbereich des Berechtigten fallen, hat dieser sie zu erläutern.

Bei Umzügen im Fernbereich hat der Berechtigte die zulässigen Herabsetzungen der Entgelte auszuschöpfen.

Auf Grund der vorgelegten Kostenvorschläge stellt die zuständige Bewilligungsbehörde das preisgünstigste Angebot fest und teilt dem Berechtigten das Ergebnis mit. Abweichungen der in Rechnung gestellten Beträge vom Kostenvoranschlag können bei der Bemessung der Auslagenerstattung berücksichtigt werden, wenn sie sich auf Grund der gegebenen Erläuterungen als berechtigt erweisen.

6.1.3 Zu den Beförderungsauslagen im Nah- und Fernbereich gehören auch die Auslagen für die Versicherung des Umzugsgutes gegen Transport- und Bruchschäden. Über die Haftung des Unternehmens nach § 10 GüKUMT hinaus können Transportversicherungsauslagen für die Versicherungssumme erstattet werden,

Statistische Berichte

Fortschreibung der Gemeindegliederzahlen nach Kirchenkreisen zum 1.1.1992

Nr. 35195 Az. 15-2-3-1

Düsseldorf, 25.10.1993

1. Vorbemerkung

Die Entwicklung der Gemeindegliederzahlen in der Rheinischen Kirche wird von einer Reihe von Parametern determiniert, die z.T. vom Statistischen Dienst in der jährlichen Umfrage „Kirchliches Leben in Zahlen“ bei den Kirchengemeinden selbst erhoben werden (Taufen, Aufnahmen und Austritte), zum anderen jedoch nur über Daten des staatlichen Meldewesens erfaßt werden können (Verstorbene Gemeindeglieder, Zuzüge und Fortzüge). Bisher wurden die staatlichen Daten nur auf der Ebene der Landeskirchen von der Kirchlichen Gemeinschaftsstelle für elektronische Datenverarbeitung (KiGSt) in Frankfurt errechnet und bei der EKD zusammen mit den von den Landeskirchen gelieferten Daten aus der Umfrage zu einer fortgeschriebenen Gemeindegliederzahl der Landeskirchen zusammengefaßt.

Dem Wunsch nach fortgeschriebenen Gemeindegliederzahlen für Kirchenkreise konnte jedoch erst durch den nunmehr abgeschlossenen Aufbau eines Rechenmodells auf dem PC, welches nach dem o.g. Verfahren arbeitet, entsprochen werden. Dabei werden auf dem Rechner die von den Statistischen Landesämtern gelieferten Daten, die auf Ebene der Kommunalgemeinden vorliegen, auf die kirchliche Gliederung umgerechnet. Eine kleine Einschränkung bei der Genauigkeit besteht lediglich bei den Großstadt-Kirchenkreisen in Düsseldorf, Duisburg, Essen, Köln und Saarbrücken (Kkr. Ottweiler, Saarbrücken und Völklingen), bei denen die Daten der ganzen Stadt auf die Kirchenkreise aufgeteilt werden müssen.

Ausgangspunkt der gesamten Berechnung sind die in der Volkszählungssonderauswertung vom Statistischen Dienst festgestellten Gemeindegliederzahlen der Kirchenkreise am 25.5.1987. In einem ersten Arbeitsschritt wurden nun alle Jahrgänge, für die die Daten vorliegen (bis 1991) nachträglich errechnet. Zukünftig wird jährlich eine weitere Fortschreibung veröffentlicht werden.

Im folgenden Bericht wird sowohl eine Untersuchung der Gemeindeglieder-Entwicklung als auch der diese Entwicklung bestimmenden Parameter in regionaler Betrachtung für den gesamten Zeitraum vorgenommen.

2. Überblick über die Gesamtentwicklung

Die Evangelische Kirche im Rheinland hat bis Ende 1991 vom Gemeindegliederbestand bei der Volkszählung 2,3 % verloren und zählte 3.242.000 Personen. Diese Entwicklung verlief jedoch weder zeitlich noch räumlich einheitlich. Der stärkste Rückgang ist in Nordrhein-Westfalen mit -2,9 % vor dem Saarland mit -2,0 % zu verzeichnen. In Rheinland-Pfalz hingegen nahm die Zahl der Gemeindeglieder im gleichen Zeitraum um +1,7 % zu, während in den hessischen Kirchenkreisen die Entwicklung im wesentlichen ausgeglichen verlief. Betrachtet man die Entwicklung allein in den Großstadt-Kirchenkreisen, so ist dort ein deutlich stärkerer Rückgang von -5,8 % zu verzeichnen, in den ländlichen Kirchenkreisen hingegen eine Zunahme von +1,7 %.

Die leichte Trendkorrektur, die schließlich in einem Teil des Kirchengebietes zu einer insgesamt positiven Entwicklung führte, setzte 1989 ein. Bis dahin war in allen Teilgebieten mit Ausnahme einzelner Kirchenkreise ein negativer Trend zu registrieren. Ab 1989 nahm in Rheinland-Pfalz die Gemeindegliederzahl wieder deutlich, in Hessen leicht zu. Die ländlichen Kirchenkreise konnten ebenfalls zu diesem Zeitpunkt eine Zunahme verbuchen. In Nordrhein-Westfalen und im Saarland konnte zwar auch eine Verlangsamung des negativen Trends festgestellt werden, jedoch konnte hier in keinem Jahr eine Zunahme erreicht werden. In Nordrhein-Westfalen sowie auch in allen Großstadt-Kirchenkreisen hat sich die negative Entwicklung 1991 bereits wieder verstärkt.

Eine deutlich überdurchschnittliche Zunahme der Gemeindeglieder war im Untersuchungszeitraum in den Kirchenkreisen Trier mit +10,0 % und Kleve mit +6,0 % zu verzeichnen. Diese beiden Kirchenkreise sind als einzige in jedem Jahr gewachsen. Die höchste Zunahme in einem Jahr wurde jedoch 1991 in Simmern-Trarbach mit +3,6 % erreicht. Der stärkste Rückgang ist im Kirchenkreis Essen-Mitte mit -7,8 % zu registrieren, jedoch erreichen auch die Kirchenkreise in Wuppertal, Duisburg, Düsseldorf, Solingen sowie Köln-Mitte und An der Ruhr ähnliche Werte.

**Entwicklung der Gemeindegliederzahl seit 1985 (Fortschreibungsergebnisse)
in der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Jahr	Gemeindegliederzahl am 1.1.	Getaufte Kinder a)	Verstorbene Gemeindeglieder	Saldo	Aufnahmen b)	Austritte	Saldo	Zuzüge /. Fortzüge (Saldo)	Gesamtveränderung		Gemeindegliederzahl am 31.12.
									Anzahl	in %	
1985	3.392.697 c)	27.845	45.073	-17.228	5.187	18.458	-13.271	-2.066	-32.565	-1,0	3.360.132
1986	3.360.132 c)	28.717	45.063	-16.346	5.165	18.003	-12.838	-2.073	-31.257	-0,9	3.328.875
bis 25.5.87	3.328.875 c)	11.714	18.076	-6.362	2.123	7.170	-5.047	+ 554	-10.855	-0,3	
am 25.5.87 ab 25.5.87	3.318.020 d)										
1988	3.302.379	17.977	26.212	-8.235	3.259	11.004	-7.745	+ 339	-15.641	-0,5	3.302.379
1989	3.278.528	30.520	44.229	-13.709	5.190	17.502	-12.312	+ 2.170	-23.851	-0,7	3.278.528
1989	3.278.528	31.003	44.833	-13.830	5.431	18.621	-13.190	+ 17.946	-9.074	-0,3	3.269.454
1990	3.269.454	31.484	45.628	-14.144	5.514	18.441	-12.927	+ 24.290	-2.781	-0,1	3.266.673
1985-90: je Jahr:				-89.854 -14.976			-77.330 -12.888	+ 41.160	-126.024 -21.004	-3,7 -0,6	
1991	3.266.673	32.987	45.761	-12.774	5.545	33.832	-28.287	+ 16.811	-24.250	-0,7	3.242.423
1992	3.242.423										
1985-91:				-117.428			-135.717	+ 67.971	-185.174	-5,5	

a) unter 14 Jahre

b) Übertritte und Wiederaufnahmen sowie Taufen von Erwachsenen (Religionsmündigen ab 14 J.)

c) Rückrechnung der Gemeindegliederzahl anhand der Veränderungsdaten

d) Ergebnis der Volkszählung

3. Getaufte Kinder und verstorbene Gemeindeglieder

Der Saldo aus der Anzahl der getauften Kinder und der verstorbenen Gemeindeglieder, welcher von der Aussage her etwa mit der natürlichen Bevölkerungsbewegung (Geburten und Sterbefälle) in der staatlichen Statistik vergleichbar ist, war bis zu Beginn der Austrittswelle 1991 der wichtigste Faktor für den Rückgang der Gemeindegliederzahl. Im Zeitraum von der Volkszählung bis Ende 1991 sind 144.000 Kinder getauft worden und 207.000 Gemeindeglieder verstorben. Der Saldo dieser beiden Parameter beträgt somit -63.000 oder -1,9 % der beim Census gezählten Personen.

Dieser Saldo ist im Saarland mit -2,7 % am höchsten und in Hessen mit -1,1 % am niedrigsten. Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz liegen mit -1,9 % dazwischen, wobei in Rheinland-Pfalz sowohl die Taurate (Taufen je 1.000 Ggl.) als auch die Sterberate (Verstorbene je 1.000 Ggl.) höher sind. In der Betrachtung nach großstädtischen und ländlichen Kirchenkreisen fällt der Unterschied deutlicher aus. In den Großstädten wirkt sich dieser Parameter mit -2,9 % der Gemeindeglieder doppelt so stark aus wie in den ländlichen Kirchenkreisen mit -1,3 %. In der zeitlichen Betrachtung ist eine konstante Entwicklung im Untersuchungszeitraum von durchschnittlich -0,4 % per anno festzustellen (Großstädte: -0,7 %; ländlich -0,3 %).

Die Kirchenkreise mit dem größten Sterbe-Überschuß sind durchweg Großstadt-Kirchenkreise, wobei der höchste Saldo im Kirchenkreis Solingen mit -4,0 % gesamt oder -0,9 % p.a. erreicht wird. Nur wenig niedrigere Werte weisen die Kirchenkreise Barmen, Düsseldorf-Ost, Eilberfeld und Saarbrücken auf. Ein minimaler Tauf-Überschuß wird kontinuierlich nur im Kirchenkreis Wesel erreicht, die benachbarten Kirchenkreise Dinslaken und Kleve sowie Jülich erreichen in einzelnen Jahren einen leicht positiven Saldo.

4. Aufnahmen und Kirchengaustritte

Der Überschuß der Kirchengaustritte gegenüber den Aufnahmen (einschl. Erwachsenentaufen) stellt für den gesamten Untersuchungszeitraum den wichtigsten Negativ-Posten für die Entwicklung der Gemeindegliederzahl dar, wobei dieser Tat-

bestand erst durch die Beinahe-Verdoppelung der Kirchengaustritte ab 1991 verursacht wurde. Seit der Volkszählung sind bis Ende 1991 insgesamt 25.000 neue Gemeindeglieder durch Aufnahme oder Erwachsenentaufe gewonnen worden, jedoch sind 99.000 Personen oder 2,2 % der damaligen Gemeindeglieder aus der Kirche ausgetreten. Pro Jahr lag die Zahl der Aufnahmen relativ konstant bei etwa 5.000 Personen, die Zahl der Austritte betrug bis 1990 etwa 18.000 Personen, 1991 sind 34.000 Personen ausgetreten.

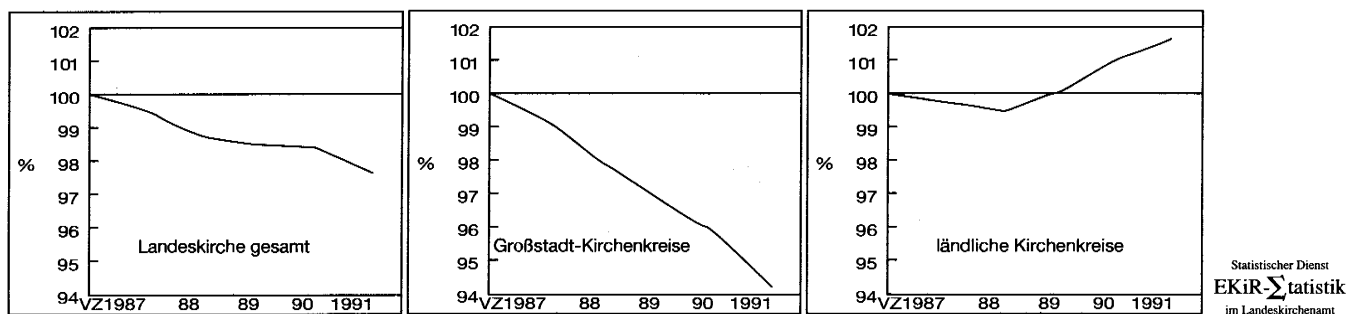
Die Aufnahmen sind vor allem in den ländlichen Kirchenkreisen leicht gestiegen, wobei als Ursache vor allem die Taufe von erwachsenen Aussiedlern bekannt ist. In einzelnen Gemeinden gab es 1991 mehr Erwachsenentaufen als Kindertaufen. Die Austritte sind 1991 in den Großstädten stärker gestiegen als auf dem Land. Der Saldo von Aufnahmen zu Austritten war in Nordrhein-Westfalen und damit auch in den Großstadt-Kirchenkreisen mit -2,5 % bzw. -2,8 % der Gemeindeglieder von 1987 am niedrigsten. Im übrigen Kirchengaustritt und auch in den ländlichen Kirchenkreisen beträgt der Saldo -1,0 %.

Den größten Verlust mußte der Kirchenkreis Köln-Mitte mit im Saldo -4,7 % verbuchen, gefolgt vom Kirchenkreis Düsseldorf-Ost mit -4,2 %. Nur der Kirchenkreis Simmern-Trarbach konnte in allen Jahren ein beinahe ausgeglichenes Verhältnis von Aufnahmen und Austritten erreichen, dem Kirchenkreis St.Wendel gelang dies ebenfalls bis 1990.

5. Wanderungen

Die Wanderungsbilanz stellte im Untersuchungszeitraum den einzigen Aktiv-Posten der Gemeindeglieder-Entwicklung dar. Der Zuwanderungs-Überschuß betrug 62.000 Personen oder +1,8 % der ursprünglichen Gemeindeglieder. War bei den Aufnahmen die Taufe von Aussiedlern aus Osteuropa der Grund für die leichte Zunahme, so ist bei den Wanderungen der Zuzug dieses Personenkreises sowie vor allem ab 1989 der sehr viel größeren Gruppe der Übersiedler aus den heutigen neuen Bundesländern als Ursache für die positive Entwicklung zu sehen. Im Gegensatz zu den zuvor betrachteten Parametern verlief die Entwicklung hier jedoch zeitlich und räumlich sehr unterschiedlich.

Abb. 1: Gemeindegliederentwicklung seit der Volkszählung 1987



Volkszählung 1987 = 100 %

Der größte Wanderungs-Überschuß wurde in Rheinland-Pfalz mit +4,6 % erreicht. Die hessischen Kirchenkreise liegen mit +2,3 % ebenfalls noch über dem Durchschnitt, während Nordrhein-Westfalen mit +1,4 % und das Saarland mit +1,7 % einen unterdurchschnittlichen Gewinn verzeichneten. Betrachtet man nur die Großstadt-Kirchenkreise, so muß man feststellen, daß diese keinen Wanderungsgewinn verbuchen konnten, während die ländlichen Kirchenkreise einen Saldo von +4,0 % erreichten. Bis 1988 war der Wanderungsgewinn noch sehr gering, wobei das Saarland leichte und die Großstädte starke Verluste hinnehmen mußten. Nur die ländlichen Kirchenkreise konnten schon 1987 Gewinne verbuchen. Ab 1989 setzte dann die Zuwanderung mit Gewinnen in allen Regionen ein, wobei Rheinland-Pfalz einen 2- bis 3mal höheren Anteil hieran verbuchen konnte, als es seinem Anteil an den Gemeindegliedern entsprach. Der Höhepunkt dieser Zuzugs-Welle scheint jedoch 1990 mit 24.000 Personen überschritten gewesen zu sein. Die Großstadt-Kirchenkreise hatten bereits 1991 wieder einen fast ausgeglichenen Saldo.

Den höchsten Wanderungsgewinn konnte der Kirchenkreis Trier mit +12,6 % erreichen. Allein 1991 wanderten 3,7 % der Gemeindeglieder neu zu. Eine ebenfalls durchgehend positive Bilanz weisen die Kirchenkreise im Raum Bonn (Bonn, Bad Godesberg, An Sieg und Rhein) und Köln (Nord, Rechtsrheinisch und Süd) sowie Aachen, Gladbach, Jülich, Kleve, Koblenz, Krefeld und Wied auf. Eine konstante Abwanderung war

in den Duisburger und Essener Kirchenkreisen sowie im Kirchenkreis An der Ruhr und in geringerem Umfang in Oberhausen festzustellen.

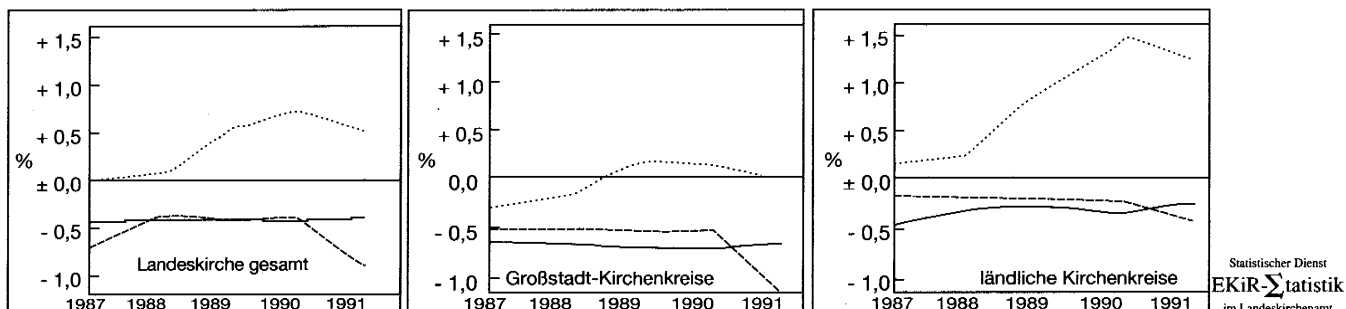
6. Zusammenfassung

Die Zahl der Gemeindeglieder der Evangelischen Kirche im Rheinland ist deutlich rückläufig. Für diese Entwicklung sind vor allem die hohe Zahl der Verstorbenen gegenüber dem Zuwachs durch Taufen von Kindern sowie der hohe Überschuß der Kirchengaustritte gegenüber den Aufnahmen verantwortlich. Die ab 1989 hohen Wanderungsgewinne tragen lediglich zur Relativierung dieses Trends bei. Ohne die Zuwanderung vor allem aus den neuen Bundesländern wäre der Rückgang der Gemeindegliederzahl noch um 50 % stärker ausgefallen.

Die Determinanten der Entwicklung weisen sowohl regionale als auch zeitliche Disparitäten auf. Während der Sterbeüberschuß als Negativ-Faktor in geringem Maße und der Kirchengaustritts-Überschuß in starkem Maße in den Großstadt-Kirchenkreisen überwiegt, fiel der Wanderungsgewinn der letzten Jahre weit überdurchschnittlich auf die ländlichen Kirchenkreise. Hierdurch ist auch das Rheinland-Pfälzische Kirchengebiet (überwiegend ländlich) gegenüber Nordrhein-Westfalen und dem Saarland (überwiegend städtisch) gestärkt worden. Die beiden hessischen Kirchenkreise konnten ihre Position insgesamt behaupten.

Das Landeskirchenamt

Abb. 2: Determinanten der Gemeindeglieder-Entwicklung



Legende — Kindertaufen - Verstorbene - - - - - Aufnahmen - Kirchengaustritte Zuzüge - Fortzüge Veränderungen jeweils zum Vorjahr

Entwicklung der Gemeidegliederzahlen nach Kirchenkreisen (Fortschreibung) 1987-1991

Kirchenkreis	Gemeindegliederzahl am 25.5.87	Getaufte Kinder a)	Verstorbene Gemeindeglieder	Saldo	Aufnahmen b)	Kirchen- austritte	Saldo	Zuzüge /. Fortzüge (Saldo)	Gesamtveränderung der Gemeindeglieder Anzahl in %	Gemeindeglieder- zahl am 31.12.91	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Aachen	80.249	3.585	4.270	-685	556	2.415	-1.859	4.560	2.016	2,5	82.265
An der Agger	101.444	5.004	6.466	-1.462	624	1.746	-1.122	4.737	2.153	2,1	103.597
Altenkirchen	45.542	2.277	2.843	-566	175	534	-359	1.186	261	0,6	45.803
Barmen	80.202	3.029	5.876	-2.847	669	3.238	-2.569	-253	-5.669	-7,1	74.533
Birkenfeld	46.454	2.154	3.071	-917	152	794	-642	-5	-1.564	-3,4	44.890
Bonn	51.515	2.166	3.021	-855	439	1.804	-1.365	2.749	529	1,0	52.044
Braunfels	51.238	2.474	3.048	-574	145	638	-493	1.365	298	0,6	51.536
Dinslaken	70.498	3.845	3.755	90	479	1.850	-1.371	-172	-1.453	-2,1	69.045
Düsseld.-Mettm.	103.572	4.449	5.856	-1.407	830	3.808	-2.978	438	-3.947	-3,8	99.625
Düsseldorf-Nord	59.417	2.111	4.093	-1.982	582	2.853	-2.271	557	-3.696	-6,2	55.721
Düsseldorf-Ost	55.765	1.951	4.084	-2.133	570	2.903	-2.333	560	-3.906	-7,0	51.859
Düsseldorf-Süd	54.764	2.003	3.959	-1.956	518	2.599	-2.081	545	-3.492	-6,4	51.272
Duisburg-Nord	56.049	2.401	3.620	-1.219	473	1.733	-1.260	-677	-3.156	-5,6	52.893
Duisburg-Süd	66.975	2.530	4.370	-1.840	657	2.643	-1.986	-817	-4.643	-6,9	62.332
Elberfeld	98.484	3.664	7.242	-3.578	1.007	4.382	-3.375	-311	-7.264	-7,4	91.220
Essen-Mitte	65.121	2.220	4.560	-2.340	512	2.221	-1.709	-1.042	-5.091	-7,8	60.030
Essen-Nord	85.272	3.794	6.065	-2.271	600	1.997	-1.397	-1.373	-5.041	-5,9	80.231
Essen-Süd	65.596	2.417	4.560	-2.143	548	1.780	-1.232	-1.042	-4.417	-6,7	61.179
Gladbach	150.753	6.639	8.206	-1.567	1.062	4.487	-3.425	4.514	-478	-0,3	150.275
Bad Godesberg	55.927	2.426	2.931	-505	474	1.460	-986	2.996	1.505	2,7	57.432
Jülich	76.176	3.889	4.038	-149	524	1.536	-1.012	3.802	2.641	3,5	78.817
Kleve	37.694	2.167	2.183	-16	324	638	-314	2.587	2.257	6,0	39.951
Koblenz	78.062	3.033	5.156	-2.123	560	1.629	-1.069	5.619	2.427	3,1	80.489
Köln-Mitte	49.304	1.419	3.078	-1.659	489	2.795	-2.306	570	-3.395	-6,9	45.909
Köln-Nord	86.577	3.550	4.876	-1.326	590	3.605	-3.015	1.626	-2.715	-3,1	83.862
Köln-Rechtsrh.	120.654	4.975	6.867	-1.892	883	4.545	-3.662	2.193	-3.361	-2,8	117.293
Köln-Süd	74.119	2.948	4.068	-1.120	529	2.759	-2.230	2.597	-753	-1,0	73.366
Krefeld	121.687	5.572	6.625	-1.053	843	4.009	-3.166	3.863	-356	-0,3	121.331
Lennepe	100.321	4.509	7.389	-2.880	984	3.338	-2.354	25	-5.209	-5,2	95.112
Leverkusen	100.513	4.598	5.523	-925	835	4.173	-3.338	478	-3.785	-3,8	96.728
Moers	137.595	6.497	8.262	-1.765	1.090	4.063	-2.973	176	-4.562	-3,3	133.033
An Nahe u. Glan	66.458	3.098	4.336	-1.238	288	886	-598	1.424	-412	-0,6	66.046
Niederberg	70.710	2.977	4.738	-1.761	627	2.417	-1.790	-203	-3.754	-5,3	66.956
Oberhausen	78.147	3.555	4.541	-986	581	2.166	-1.585	-443	-3.014	-3,9	75.133
Ottweiler	60.839	2.587	4.300	-1.713	262	792	-530	315	-1.928	-3,2	58.911
An der Ruhr	84.165	3.508	5.782	-2.274	855	2.771	-1.916	-1.233	-5.423	-6,4	78.742
Saarbrücken	48.400	1.852	3.579	-1.727	197	967	-770	291	-2.206	-4,6	46.194
St. Wendel	28.545	1.353	1.569	-216	85	249	-164	136	-244	-0,9	28.301
An Sieg u. Rhein	112.786	5.511	5.971	-460	894	3.303	-2.409	6.259	3.390	3,0	116.176
Simmern-Trarb.	33.897	1.704	2.121	-417	152	234	-82	1.940	1.441	4,3	35.338
Solingen	73.006	2.632	5.533	-2.901	1.029	2.842	-1.813	221	-4.493	-6,2	68.513
Trier	43.032	1.975	2.682	-707	252	673	-421	5.415	4.287	10,0	47.319
Völklingen	54.551	2.234	3.505	-1.271	294	851	-557	2.208	380	0,7	54.931
Wesel	46.228	2.602	2.441	161	300	830	-530	691	322	0,7	46.550
Wetzlar	40.731	1.857	2.320	-463	145	702	-557	743	-277	-0,7	40.454
Wied	48.986	2.230	3.412	-1.182	255	742	-487	1.872	203	0,4	49.189
Korrekturwerte zur EKD-Rechnung. c)			-128	128				-131	-3		-3
EK im Rheinland	3.318.020	143.971	206.663	-62.692	24.939	99.400	-74.461	61.556	-75.597	-2,3	3.242.423
Nordrhein-Westf.	2.668.971	114.937	164.779	-49.842	21.940	89.616	-67.676	38.937	-78.581	-2,9	2.590.390
Rheinland-Pfalz	377.472	17.304	24.354	-7.050	1.911	5.716	-3.805	17.458	6.603	1,7	384.075
Saarland	179.608	7.399	12.287	-4.888	797	2.728	-1.931	3.178	-3.641	-2,0	175.967
Hessen	91.969	4.331	5.369	-1.038	291	1.340	-1.049	2.108	21	0,0	91.990
Großstadt-Kkr. d)	1.158.759	44.802	78.839	-34.037	10.316	43.299	-32.983	-72	-67.092	-5,8	1.091.667
ländliche Kkr. e)	620.197	30.182	38.089	-7.907	3.121	9.372	-6.251	25.202	11.044	1,8	631.241

a) unter 14 Jahre b) Übertritte und Wiederaufnahmen sowie Taufen von Erwachsenen (Religionsmündigen ab 14 J.)

c) durch technische Rundungsfehler kann eine geringfügige Differenz zu den von der EKD ermittelten Werten auftreten

d) Barmen, Bonn, Düsseldorf-N/O/S, Duisburg-N/S, Elberfeld, Essen-M/N/S, Köln-Mitte/Nord, Oberhausen, An der Ruhr, Saarbrücken, Solingen

e) An der Agger, Altenkirchen, Birkenfeld, Braunfels, Jülich, Kleve, An Nahe und Glan, St. Wendel, Simmern-Trarbach, Trier, Wetzlar, Wied

die der privaten Hausrats- oder Feuerversicherungssumme entspricht.

Als notwendige Auslagen für die Transportversicherung können bis zu 2,5 v. Tsd. der Versicherungssumme erstattet werden, die sich nach Abzug von 4.000,- DM für jeden Möbelwagenmeter Umzugsgut ergibt.

Hat die Behörde für Umzüge ihres Bediensteten mit bestimmten Versicherungsunternehmen Rahmenverträge abgeschlossen, ist die Transportversicherungsprämie nach dem Rahmenvertrag gleichzeitig der erstattungsfähige Höchstbetrag.

- 6.1.4 Das normale Auseinandernehmen und Zusammensetzen von Möbeln ist durch das Beförderungsentgelt abgegolten. Nach § 26 Abs. 1 Nr. 1 Satz 7 GüKUMT kann der Unternehmer das Auseinandernehmen und Montieren von Einrichtungsgegenständen des Umzugsgutes jedoch besonders in Rechnung stellen, wenn

- die technische Gestaltung größeren Zeitaufwand und handwerkliche Tätigkeiten (Schreiner-, Elektriker- oder Installateurarbeiten) erforderlich macht und
- die Leistungen vereinbart und
- einzeln im Umzugsvertrag ausgewiesen sind.

Die zusätzliche Berechnung setzt damit nach Umfang und Schwierigkeit qualifizierte Mehrarbeit, ihre vorherige Vereinbarung und ihre detaillierte Ausweisung im Umzugsvertrag voraus. Daß die Mehrarbeit qualifiziert ist, muß im Kostenvoranschlag und Umzugsvertrag erkennbar sein (z. B. durch den Hinweis „Demontage und Montage einer Schrankwand“ oder „Montage einer Einbauküche“). Allgemeine Angaben, wie „Montagearbeiten“, genügen nicht. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor oder werden die Arbeiten von einer Möbelfirma (Tischlerei) auf Grund eines Auftrages des Berechtigten durchgeführt, so bleiben sie im Rahmen der Kostenerstattung unberücksichtigt.

Besonders berechnete Kosten nach § 26 Abs. 1 Nr. 1 Satz 7 GüKUMT werden nur für Arbeitskräfte des Unternehmers oder eines von ihm beauftragten Zweitunternehmers berücksichtigt, die am jeweiligen Ort der Arbeitsleistung (Be- oder Entladeort) oder in seiner Nähe wohnen. Fahr- und Lohnkosten für Fahrten zwischen Be- und Entladestelle können umzugskostenrechtlich nicht als notwendige Beförderungsauslagen anerkannt werden.

Bei einem Umzug durch einen nicht ortsansässigen Unternehmer können für alle Arbeitskräfte Auslagen für Spesen, Fahrgeld, Fahr-, Zu- und Abgangszeiten nur dann als notwendig anerkannt werden, wenn am bisherigen Wohnort des Umziehenden kein Unternehmen vorhanden ist oder sich die Gesamtkosten des Umzuges nicht erhöhen.

- 6.1.5 Nach § 27 GüKUMT ist in den Entgelten Umsatzsteuer enthalten. Die Steuer ist daher den vorgeschriebenen und vereinbarten Entgelten hinzuzurechnen.

Bei Umzügen an einen Ort außerhalb des Bundesgebietes und bei Umzügen in das Bundesgebiet ist für den Möbeltransport insgesamt keine Umsatzsteuer zu entrichten. Das gilt auch für die mit dem Umzug notwendigerweise verbundenen Nebenleistungen (z. B. Ein- und Auspacken des Umzugsgutes, Gestellung von Packmaterial), wenn diese Nebenleistungen von demselben Unternehmer bewirkt werden, der auch den Möbeltransport durchführt. Umsatzsteuerbeträge, die bei diesen Umzügen den Umziehenden vom Unternehmer

für die Beförderung des Umzugsgutes und für die bezeichneten Nebenleistungen in Rechnung gestellt werden, sind deshalb nicht erstattungsfähig.

Auslagen für die Transportversicherung gehören zur Bemessungsgrundlage für die Umsatzsteuer.

- 6.1.6 Auslagen für das Befördern eines Kraftfahrzeuges durch einen Spediteur sind keine notwendigen Beförderungsauslagen im Sinne des § 6 Abs. 1. Für das Überführen des zum Umzugsgut gehörenden privaten Kraftfahrzeuges durch den Bediensteten oder einen Angehörigen vom bisherigen zum neuen Wohnort wird eine Entschädigung nach § 5 Abs. 1 KfzVO gewährt.

Für die Überführung eines zum Umzugsgut gehörenden Wohnwagenanhängers oder eines anderen im Straßenverkehr zugelassenen Pkw-Anhängers von der bisherigen zur neuen Wohnung wird unabhängig von dessen Größe daneben eine Entschädigung von 0,12 DM/km gewährt.

- 6.1.7 Maßstab für die Angemessenheit sind die Transportmittel, die üblicherweise für einen Umzug benötigt werden. Üblich sind Möbelwagen und selbständig zu überführende eigene Kraftfahrzeuge, Wohnwagenanhänger oder andere im Straßenverkehr zugelassene Pkw-Anhänger. Ein unverhältnismäßig großer Möbelwagenraum übersteigt die Grenze der Angemessenheit. Dies ist auch der Fall, wenn für den Transport andere als die genannten Fahrzeuge benötigt werden.

6.2 Zu Absatz 2

Die Kosten für das Einlagern von Umzugsgut werden nicht berücksichtigt.

7. Zu § 7

7.1 Zu Absatz 1

Fahrpreisermäßigungen sind weitestgehend zu berücksichtigen.

Bei Benutzung eines Pkws kann keine Mitnahmeentschädigung gezahlt werden.

8. Zu § 8

8.0 Allgemeines

- 8.0.1 Mietentschädigung kommt nur in Betracht, wenn für dieselbe Zeit Miete aus zwei Mietverhältnissen zu zahlen ist. In diesem Fall wird eine Miete erstattet.

Der Zwang zur doppelten Mietzahlung besteht im Regelfalle erst von dem Zeitpunkt an, zu dem die dienstliche Maßnahme mit Zusage der Umzugskostenvergütung wirksam wird. Es kann jedoch auch vorliegen, wenn der Umzug vor dem Wirksamwerden der dienstlichen Maßnahme (sog. Vorwegumzug) aus Fürsorge- oder fiskalischen Gründen (z. B. Einsparung von Trennungsgeld) als notwendig anerkannt werden kann. Solche Gründe können z. B. der Schulbesuch eines Kindes zum Beginn eines Schuljahres sein.

- 8.0.2 Die Miete wird ohne Rücksicht auf die Größe der Wohnung erstattet. Die Erstattung ist jedoch in offenkundigen Mißbrauchsfällen einzuschränken, z. B. bei außerordentlich luxuriösen Wohnungen.

- 8.0.3 Nach Lage des Einzelfalles kann eine Mietentschädigung nach § 8 Abs. 1 innerhalb eines Monats abgelöst werden. Steht Mietentschädigung nicht für einen vollen Kalendermonat zu, ist die Entschädigung in Anlehnung an § 3 Abs. 4 BBesG tageweise festzusetzen.

- 8.1 Zu Absatz 1 (bleibt frei)

8.2 Zu Absatz 2

Die neue Wohnung kann noch nicht benutzt werden, wenn noch notwendige umfangreiche Instandsetzungsarbeiten oder Schönheitsreparaturen durchzuführen sind und für diese Zeit bereits Miete gezahlt werden muß.

9. Zu § 9**9.1 Zu Absatz 1 (bleibt frei)****9.2 Zu Absatz 2**

Ob der zusätzliche Unterricht durch den Umzug bedingt ist, hat der Berechtigte in geeigneter Weise nachzuweisen, z. B. durch eine Bescheinigung der Schule. Die maßgebenden Rechnungsgrößen lauten derzeit:

A 12	4.823,36 DM
40 v.H. des Endgrundgehaltes	1.929,34 DM
50 v.H. des letztgenannten Betrages	964,67 DM.

9.3 Zu Absatz 3

Die Auslagen für einen Kochherd können nur erstattet werden, wenn die Anschaffung erforderlich wird

1. wegen der notwendigen Umstellung auf eine andere Energiequelle,
2. die bisherige Wohnung vom Vermieter mit einem entsprechenden Gerät ausgestattet war.

Auslagen für das Zubehör und den Anschluß können nicht erstattet werden. Sie sind aus der Pauschvergütung zu begleichen.

10. Zu § 10**10.0 Allgemeines**

Mit der Pauschvergütung werden alle sonstigen, nicht in den §§ 6 bis 9 bezeichneten Umzugsauslagen pauschal abgegolten. Die maßgebenden Beträge der Pauschvergütung ergeben sich aus der Anlage 1.

10.1 Zu Absatz 1

Der für die Zuteilung zu den Tarifklassen maßgebende Stichtag ist der Tag vor dem Einladen des Umzugsgutes. Dieser Tag gilt auch für die Bestimmung des Familienstandes.

Die Besoldungshöhe richtet sich nach den zum Zeitpunkt vor dem Umzug im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlichten Besoldungsbestimmungen. Nachträgliche Besoldungserhöhungen bleiben bei der Berechnung unberücksichtigt.

10.2 Zu Absatz 2 (bleibt frei)**10.3 Zu Absatz 3**

Die volle Pauschvergütung wird gewährt, wenn vor und nach dem Umzug eine Wohnung vorhanden ist. Der Wohnungsbegriff ergibt sich aus § 10 Abs. 3. Ein einzelner Raum ist hiernach keine Wohnung, auch wenn er mit einer Kochgelegenheit und den zur Führung eines Haushaltes notwendigen Einrichtungen ausgestattet ist. Ist nur ein Raum gemietet und wird daneben das Bad, die Küche und die Toilette mitbenutzt, so ist der Wohnungsbegriff des § 10 Abs. 3 ebenfalls nicht erfüllt. Den Wohnungsbegriff erfüllt jedoch ein Einzimmerapartment mit Kochgelegenheit und Toilette als Nebenraum. Die Voraussetzungen sind auch erfüllt, wenn bei Altbauwohnungen die sanitären Anlagen außerhalb der Wohnung liegen.

Für die Erfüllung des Wohnungsbegriffs kommt es nicht darauf an, ob der Berechtigte das ausschließliche (alleinige) Verfügungsrecht über die Wohnung hat oder

sie mit anderen Personen gemeinsam gemietet hat, z. B. im Rahmen einer Wohngemeinschaft.

Die Wohnungsvoraussetzungen sind in geeigneter Weise, z. B. durch Vorlage des Mietvertrages, nachzuweisen.

10.4 Zu Absatz 4 (bleibt frei)**10.5 Zu Absatz 5**

§ 10 Abs. 5 stellt klar, daß für Umzugsvorbereitungen (§ 11 Abs. 3) eine Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen nicht gewährt wird, daß aber die sonstigen notwendigen Umzugsauslagen bis zur Höhe der Pauschvergütung erstattet werden. Andere nach dem Gesetz erstattungsfähige Umzugsauslagen (§§ 6 bis 9) werden daneben erstattet.

10.6 Zu Absatz 6

Wenn der vorausgegangene Umzug ein Umzug aus Anlaß der Einstellung (§ 4 Abs. 1 Nr. 1) oder der Räumung einer Mietwohnung auf dienstliche Veranlassung (§ 4 Abs. 2 Nr. 2) war, wird ein Häufigkeitszuschlag nicht gewährt.

11. Zu § 11**11.1 Zu Absatz 1**

11.1.1 Die Gründe für die Anerkennung als vorläufige Wohnung können z. B. in der weiten Entfernung zum Dienstort, in der Größe oder der Beschaffenheit der Wohnung oder in der Höhe der Miete liegen.

11.1.2 Hinsichtlich des Umfangs der Umzugskostenvergütung gibt es zwischen dem Umzug in eine vorläufige Wohnung und dem Umzug in eine endgültige Wohnung keinen Unterschied. Für den Umzug in eine vorläufige Wohnung kann daher ein Häufigkeitszuschlag nach § 10 Abs. 6 gewährt werden.

11.1.3 Das Erfordernis der vorherigen Anerkennung ist erfüllt, wenn eine zeitgerechte Entscheidung aus Gründen verzögert worden ist, die der Berechtigte nicht zu vertreten hat.

11.1.4 Der Widerruf der Zusage der Umzugskostenvergütung erstreckt sich sowohl auf den Umzug in die vorläufige als auch auf den Umzug in die endgültige Wohnung, wenn die vorläufige Wohnung noch nicht bezogen worden ist. Eventuelle Auslagen für Umzugsvorbereitungen werden nach § 11 Abs. 3 erstattet.

11.1.5 Wird die vorläufige Wohnung zur endgültigen Wohnung, ist die Anerkennung zu widerrufen.

11.2 Zu Absatz 2 (bleibt frei)**11.3 Zu Absatz 3**

11.3.1 Nach § 11 Abs. 3 können die Auslagen, die durch die Vorbereitung des Umzugs entstanden sind, nur insoweit erstattet werden, als sie bei durchgeführtem Umzug zu erstatten wären. Erstattet werden in der Regel nur durch Belege nachgewiesene notwendige und nach diesem Gesetz erstattungsfähige Auslagen für Umzugsvorbereitungen (§§ 6 bis 9). In Betracht kommen z. B. Auslagen für Reisen zum Suchen oder Besichtigen einer Wohnung und Maklergebühren. Sonstige mit der Umzugsvorbereitung zusammenhängende Auslagen werden nach § 10 Abs. 5 bis zur Höhe der Pauschvergütung erstattet, z. B. Zeitungsanzeigen zum Vermieten der alten und Suchen einer neuen Wohnung.

11.3.2 Die Durchführung eines anderen Umzugs kann in Betracht kommen, wenn das Mietverhältnis der alten Wohnung gekündigt und ein neuer Vertragsabschluß mit dem Vermieter der alten Wohnung nicht möglich ist. Ein anderer Umzug kann auch ein Vorwegumzug sein.

12. **Zu § 12** (bleibt frei)

13. **Zu § 13**

Die Verwaltungsvorschriften treten am 1. Januar 1994 in Kraft.

Anlage 1

Tarif- klasse	Zu § 10 Abs. 1			Zu § 10 Abs. 4	
	Verheiratete und Gleich- gestellte	Ledige	Erhöhungs- betrag	Verheiratete und Gleich- gestellte	Ledige
Ia	1.812,25	906,13	399,60	543,68	181,23
Ib	1.528,79	764,40		458,64	152,88
Ic	1.358,66	679,33		407,60	135,87
II	1.279,88	639,94		383,96	127,99

Das Landeskirchenamt

Stand: 1. Januar 1994

Antrag auf Umzugskostenvergütung**Anlage 2**

An

		Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen		
Name und Vorname des Antragstellers/der Antragstellerin		Amts- oder Dienstbezeichnung		Telefon
Dienststelle				
Wohnung (Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer)				
Familienstand <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden seit				
Ich beantrage Umzugskostenvergütung für den ausgeführten Umzug		von (Ort, Straße, Hausnummer)		
		nach (Ort, Straße, Hausnummer)		
1.	Am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes zur häuslichen Gemeinschaft des Antragstellers/der Antragstellerin gehörenden Personen, soweit sie auch am neuen Wohnort mit dem Antragsteller/der Antragstellerin in häuslicher Gemeinschaft leben:			
	Vor- und Zuname	Geburtsdatum	Rechtliche Stellung zum Antragsteller/ zur Antragstellerin (z. B. Sohn, Hausangestellte)	Familienstand
	Antragsteller/in			
	Ehegatte			
	Kind			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.	Zusage der Umzugskostenvergütung erteilt durch		vom (Datum und Aktenzeichen)	
	Anlaß der Zusage			
3.	Tag des Einladens des Umzugsgutes		Tag des Ausladens des Umzugsgutes	
	Besoldungs-/Vergütungsgruppe des Antragstellers/der Antragstellerin am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes (eine evtl. Rückwirkung der Einweisung ist unberücksichtigt zu lassen)			
4.	Die Wohnung ist mit Kochgelegenheit und mit den notwendigen, nicht vom Vermieter der Wohnung zur Verfügung gestellten Möbeln und sonstigen Haushaltsgegenständen ausgestattet:			
	a) Die bisherige Wohnung seit		b) Die neue Wohnung seit	

5.	Innerhalb der letzten fünf Jahre ist ein Umzug aus dienstlichen Gründen vorausgegangen		
	<input type="checkbox"/> nein		
	<input type="checkbox"/> ja, Zusage erteilt von	vom (Datum und Aktenzeichen)	
ausgeführt am (Tag des Ausladens des Umzugsgutes):			
6.	Für den Umzug		
	<input type="checkbox"/> haben weder ich noch eine andere Person eine Zuwendung von einer anderen Dienst- oder Beschäftigungsstelle erhalten		
	<input type="checkbox"/> habe ich – hat der (die)	einen Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt	bei _____ über den bis heute nicht entschieden worden ist.
<input type="checkbox"/> habe ich – hat der (die)	eine Zuwendung erhalten in Höhe	von _____	DM, die ich auf dem beiliegenden besonderen Blatt erläutert habe.
7.	Ich beantrage im einzelnen:		
	<input type="checkbox"/> Ersatz der Beförderungsauslagen (Spediteurrechnung im Original und 2 Angebote liegen bei) – Anlage Nr. _____		
	<input type="checkbox"/> Erstattung von Reisekosten – Anlage Nr. _____		
	<input type="checkbox"/> Mietentschädigung – Anlage Nr. _____		
	<input type="checkbox"/> Erstattung der Wohnungsvermittlungsgebühren (Rechnung liegt bei) – Anlage Nr. _____		
	<input type="checkbox"/> Beitrag zum Beschaffen eines Kochherdes – Anlage Nr. _____		
	<input type="checkbox"/> Erstattung der Auslagen für zusätzlichen Unterricht (Bescheinigung der Schule und Rechnungen liegen bei) – Anlage Nr. _____		
	<input type="checkbox"/> Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen		
8.	Ich bitte, die Umzugskostenvergütung zu überweisen auf das Konto Nr.		bei (Bank, Sparkasse, Postbank) Bankleitzahl
	<input type="checkbox"/>		
	Falls Postbank: Dort angegebener Wohnort:		
Als Abschlag auf die Umzugskostenvergütung habe ich bereits _____ DM erhalten.			

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben in dem vorstehenden Antrag und den Anlagen und Belegen hierzu.

Ort und Datum

Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Anlage 3

Anlage Nr. _____ zum Antrag auf Umzugskostenvergütung
des/der (Amtsbezeichnung und Name)

Erstattung der Reisekosten (§ 7 KBUKVO)

		Nicht vom Antragsteller/ von Antragstellerin auszufüllen	
I.	Reise zum Suchen oder Besichtigen der Wohnung		Erstattungsfähig DM
	Benutztes Beförderungsmittel	Wagenklasse	
	Es reiste		
	Hinfahrt am	Rückfahrt am	
	Fahrkosten der öffentlichen Verkehrsmittel _____ DM		
	Zu- und Abgang am bisherigen Wohnort*) _____ DM		
	Zu- und Abgang am Besichtigungsort*) _____ DM		
	Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges zusätzlich anzugeben: Entfernung bisheriger Wohnort/Besichtigungsort _____ km		
II.	Reise an den bisherigen Wohnort zur Vorbereitung und Durchführung des Umzugs		
	Benutztes Beförderungsmittel	Wagenklasse Reisetag	
	Es reiste		
	Nur auszufüllen, wenn eine andere Person als der Antragsteller/die Antragstellerin gereist ist: Keiner der zum Haushalt des Antragstellers/der Antragstellerin gehörenden Personen, die sich zur Zeit des Umzugs am bisherigen Wohnort befanden, konnte die Vorbereitung und Durchführung des Umzugs zugemutet werden, weil		
	Fahrkosten der öffentlichen Verkehrsmittel _____ DM		
	Zu- und Abgang*) _____ DM		
	Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges zusätzlich anzugeben: Entfernung zwischen den Reiseorten _____ km		
III.	Umzugsreise		
	Benutztes Beförderungsmittel	Wagenklasse	
	Es reisten <input type="checkbox"/> Antragsteller(in) <input type="checkbox"/> Ehegatte	Zahl der Kinder:	
	Fahrkosten der öffentlichen Verkehrsmittel _____ DM		
	Zu- und Abgang*) _____ DM		
	Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges zusätzlich anzugeben: Entfernung bisheriger Wohnort/neuer Wohnort _____ km		
*) Bei Benutzung nicht regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel Belege beifügen.		Insgesamt erstattungsfähig:	

Festgestellt:

Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin_____
Unterschrift

Anlage Nr. _____ zum Antrag auf Umzugskostenvergütung
des/der (Amtsbezeichnung und Name)

Anlage 4

Mietentschädigung (§ 8 KBUKVO)

A. Angaben des Antragstellers/der Antragstellerin

1		Wohnung 2	Garage 3
I. Neue Wohnung (Garage)			
1.	Wohnungszuweisung vom		–
	ausgehändigt am		–
2.	Mietvertrag a) abgeschlossen am		
	b) mit Wirkung ab		
3.	Benutzbar (erst) ab (Begründung siehe Abschnitt III)		
4.	In Nutzung genommen am		
5.	Gezahlte monatliche Miete einschl. Nebenabgaben (Mietvertrag liegt bei)	DM	DM
	ab		
	Beleg Nr.		
II. Bisherige Wohnung (Garage)			
1.	Gekündigt am		
2.	Zeitpunkt, zu dem das Mietverhältnis frühestens gelöst werden konnte (Nachweise über Vertragsdauer liegen bei)		
3.	Mietverhältnis bestand seit		
4.	Befindet sich das Objekt (Wohnung, Garage) im Eigentum des/der Umziehenden oder der zu seiner/ihrer häuslichen Gemeinschaft gehörenden Personen?	ja/nein	ja/nein
5.	Beendigung der Nutzung am		
6.	Ganz oder teilweise anderweitig vermietet oder genutzt vom		
	bis		
7.	Gezahlte Miete einschl. Nebenabgaben oder örtlicher Mietwert, wenn das Objekt sich im Eigentum des/der Umziehenden befindet a) Monatsbetrag	DM	DM
	b) Gesamtbetrag	DM	DM
	für die Zeit nach Beendigung der Nutzung am		
	bis		
	Beleg Nr.		
(Mietvertrag – Behördliche Bescheinigung über örtlichen Mietwert liegt bei)			
8.	Auslagen des/der Umziehenden für das Weitervermieten	DM	DM
	Beleg Nr.		
III. Sonstige Angaben			

B. Berechnung der Mietentschädigung

(Nicht vom Antragsteller/von Antragstellerin auszufüllen)

1		Wohnung 2		Garage 3	
1.	Mietentschädigung für die neue Wohnung				–
	a) für die Zeit vom				–
	bis				–
	das sind	Mon.	Tage		–
	b) Monatsbetrag		DM		–
	c) Erstattungsbetrag (längstens für 3 Monate)		DM		–
2.	Mietentschädigung für die bisherige Wohnung (Garage)				
	a) für die Zeit vom				
	bis				
	das sind	Mon.	Tage	Mon.	Tage
	b) Monatsbetrag		DM		DM
	c) Erstattungsbetrag (längstens für 6 Monate)		DM		DM
	d) Erstattungsfähige Auslagen für das Weitervermieten innerhalb der Vertragsdauer		DM		DM

3. Gesamtbetrag der Mietentschädigung

Nr. 1 c Sp. 2 und 3 _____ DM

Se. Nr. 2 c Sp. 2 und 3 _____ DM

Se. Nr. 2 d Sp. 2 und 3 _____ DM

Insgesamt
erstattungswürdig _____ DM

Festgestellt

Unterschrift

Berechnung der Umzugskostenvergütung**Anlage 5**

		Betrag DM
1.	Beförderungsauslagen (§ 6)	
2.	Reisekosten (§ 7)	
3.	Mietentschädigung (§ 8)	
4.	Wohnungsvermittlungsgebühren (§ 9 Abs. 1)	
5.	Auslagen für zusätzlichen Unterricht (§ 9 Abs. 2)	
6.	Beitrag zum Beschaffen eines Kochherdes (§ 9 Abs. 3)	
7.	Pauschvergütung (§ 10)	
	Tarifklasse _____ ledig/verheiratet und Gleichgestellte _____ DM	
	+ Zuschlag für _____ Kind(er) _____ DM	
	§ 10 Abs. 4 _____ DM	
	§ 10 Abs. 6 _____ DM	
	_____ DM	
	_____ DM	
	Umzugskostenvergütung _____	
	Abschlag _____	
	Auszahlungsbetrag _____	

Festgestellt

Unterschrift

**Abrechnung 1993
über die Erträge des Pfarrvermögens
sowie über die Einnahmen auf Grund von
Verträgen (Vereinbarungen mit den Ländern)
oder aus anderen Gründen für Zwecke
der Besoldung und Versorgung
des Pfarrerstandes
(§ 4 des Kirchengesetzes über die Neuordnung
des Finanzausgleiches und der Umlage
in der Evangelischen Kirche im Rheinland
in der Fassung vom 11. Januar 1991,
KABl. S. 3)**

Nr. 39341 Az. 14-9-3

Düsseldorf, 14. Dezember 1993

Für den jährlichen Nachweis über die an die Landeskirche abzuführenden Erträge des Pfarrstellenvermögens sowie über die Einnahmen auf Grund von Verträgen (Vereinbarungen mit den Ländern) oder aus anderen Gründen für Zwecke der Besoldung und Versorgung des Pfarrerstandes wurden die Vordrucke für die Abrechnung 1993 im Monat Dezember 1993 den Anstellungskörperschaften übersandt, die in den Vorjahren Erträge und Einnahmen nachgewiesen haben.

Anstellungskörperschaften, welche im Abrechnungsjahr 1993 Pfarrvermögen bilden konnten oder Einnahmen hatten, fordern die Vordrucke für die Abrechnung beim Landeskirchenamt an.

Für Anstellungskörperschaften, die zu Gemeindeverbänden gehören oder Verwaltungs- und Rentämtern angeschlossen sind, füllen diese die Vordrucke aus und legen sie den Anstellungskörperschaften zur Unterschrift vor.

Zu dem vierseitigen Hauptvordruck gehören zusätzlich

- die Anlage 1 – Einnahmen auf Grund von Verträgen/Vereinbarungen (Erstattung von Personalkosten)
- die Anlage 2 – Einnahmen für die nebenamtliche Erteilung evangelischer Unterweisung an öffentlichen und privaten Schulen (§ 2 Abs. 2 der NotVO über die Genehmigung zur nebenamtlichen Erteilung evangelischer Unterweisung vom 8. Mai 1958, KABl. 1958 S. 51, Rechtssammlung 702 S. 1).
- die Anlage 3 – Einnahmen für die nebenamtliche Erteilung evangelischer Unterweisung an öffentlichen und privaten Schulen, soweit die Dienstunterweisung die zu erteilenden Unterrichtsstunden bestimmt (§ 3 der o. g. NotVO).
- die Anlage 4 – der Waldabrechnungsvordruck (beim LKA anfordern).

Solange die Landeskirche die nach § 2 des Finanzausgleichsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Januar 1991 (KABl. S. 3) übertragene Aufgabe wahrnimmt, sind die Erträge an die Landeskirche abzuführen.

Die Vordrucke sind deutlich und vollständig auszufüllen, das heißt: alle Fragen sind zu beantworten. Dabei bitten wir zu beachten, daß die Angaben in der Abrechnung mit dem bei der Kirchengemeinde zu führenden Vermögensverzeichnis übereinstimmen.

Einnahmen, die eine bestimmte Höhe erreichen müssen, sind mit dem **Sollbetrag** in die Abrechnung einzusetzen. Dazu gehören u. a. Mieten, Pächte, Erbbauzinsen, Erstattung von Personalkosten, Unterrichtsvergütungen.

Für Funktionspfarrstellen, Schulpfarrstellen, Pfarrstellen für Telefonseelsorge oder Erwachsenenbildung usw. ist zu prüfen, ob für diese Pfarrstellen Zuwendungen zu den Personalkosten von Landesbehörden, Kommunalbehörden usw. erbeten werden können. Gegebenenfalls sind entsprechende Anträge zu stellen. Das Landeskirchenamt sollte bei eventuell auftretenden Fragen beteiligt werden.

Die Anstellungskörperschaften fordern von den zur Leistung Verpflichteten die bis zum 31. Dezember 1993 fällig gewordenen Beträge unverzüglich an, soweit das noch nicht geschehen ist. Die eingegangenen Beträge sind unverzüglich an die Landeskirche weiterzuleiten. Auf dem Überweisungsvordruck sind die Haushaltsstelle (0510.01.1290), die Rechtsträger-Nummer (siehe Gemeinde-Verzeichnis) und das Abrechnungsjahr anzugeben.

Vorauszahlungen für Pfarrstellenerträge und Einnahmen insbesondere für Funktionspfarrstellen, Schulpfarrstellen, Pfarrstellen für Telefonseelsorge oder Erwachsenenbildung, sind zu leisten: 10. 3., 10. 6., 10. 9., 10. 12. eines jeden Jahres.

Zu beachten ist:

Das Pfarrvermögen dient ausschließlich der Besoldung und Versorgung des Pfarrerstandes. Es ist als **Sondervermögen** vom übrigen kirchengemeindlichen Vermögen getrennt zu verwalten. Aufzeichnungen, Bücher und andere Urkunden sind geordnet aufzubewahren.

Das Pfarrvermögen ist als Stiftungsvermögen in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten. Gegenüber dem Staat sind wir verpflichtet, den Nachweis zu führen, daß das Pfarrvermögen erfaßt und die Erträge und Einnahmen bestimmungsgemäß verwendet werden.

Angesichts des ständig steigenden Besoldungs- und Versorgungsbedarfs fördert jede Vermehrung des Pfarrvermögens und seiner Erträge sowie der sonstigen Einnahmen den Stiftungszweck und **ermäßigt** die für die Besoldung und Versorgung des Pfarrerstandes zu erhebende Umlage I.

Pfarrkapital

Die Bank für Kirche und Diakonie, Duisburg, hat ein Sonderprogramm für die Verwaltung der zum Pfarrvermögen gehörenden Kapitalien angeboten. Dieses Sonderprogramm dient der Verwaltungsvereinfachung sowie der Erzielung eines höheren Zinsertrages.

Bei eventuellen Rückfragen empfehlen wir die spezielle Kundenberatung durch die Bank für Kirche und Diakonie, Duisburg (Ansprechpartner: Herr Thomas). Außerdem steht Ihnen der Außendienst für eine persönliche Beratung zur Verfügung. Selbstverständlich können die Erträge (Zinsen) aus dem Pfarrkapital bis zu einem Betrag von 100,- DM (Kleinbetragsgrenze) kapitalisiert, d. h. dem Pfarrkapital zugeführt werden, wenn die Kapitalzinsen die einzigen Erträge aus dem Pfarrvermögen sind und die Zweckmäßigkeit gegeben ist. In die Abrechnungen ist der neue Kapitalbestand einzutragen.

Grundbesitz

Bei der Veräußerung von Pfarrgrundstücken ist Zurückhaltung zu üben. Geprüft werden sollte jedoch, ob durch Ausnutzung der Marktlage der Grundbesitz verbessert werden kann. Unter Berücksichtigung dieses Grundsatzes ist unrentabler mit rentablem Grundbesitz zu tauschen, damit eine bessere Rendite erzielt werden kann.

Sofern zum Pfarrvermögen gehörende Grundstücke aus einem **zwingenden** Grund veräußert werden (z. B. im Rahmen einer Bauleitplanung, Straßenlandabtrennung) bleibt der Ver-

kaufserlös als Ersatz für das Grundstück Pfarrvermögen. Der gesamte Verkaufserlös ist dem Pfarrvermögen zu erhalten und grundsätzlich wieder in Grundstücken anzulegen. Dabei ist zu berücksichtigen, daß beim Erwerb von Grundstücken Kosten in Höhe von 10 v. H. des Kaufpreises entstehen können. Eine Veräußerung sollte nach Möglichkeit nur im Austausch mit gleichwertigem Ersatzland erfolgen. Bei Tausch- und Verkaufsverhandlungen ist der Verkehrswert zugrunde zu legen.

Ist eine Wiederanlage des Verkaufserlöses in Grundstücken in absehbarer Zeit nicht möglich, ist die Beratung der Bank für Kirche und Diakonie in Duisburg in Anspruch zu nehmen (siehe Abschnitt Pfarrkapital, Abs. 1).

Waldbesitz soll so bewirtschaftet werden, daß ein Teilbetrag des Überschusses der Rücklage zugeführt und ein Teilbetrag für die Besoldung und Versorgung des Pfarrerstandes abgeführt werden kann. Auf jeden Fall sollte erreicht werden, daß die Einnahmen die Kosten aus der Holzbewirtschaftung decken. Gehören Grundstücke zu einem gemeinschaftlichen Jagdbezirk und ist das Jagdrecht verpachtet, verzichten die Jagdgenossen in der Regel auf die Auszahlung des Reinertrages aus der Jagdverpachtung. Wir bitten, in der Zeile **Jagd- und Fischereiverpachtung** Entsprechendes zu vermerken. Bitte nehmen Sie auch an Versammlungen der Jagdgenossenschaft teil, um zu erfahren, in welcher Weise über die angesammelte **Rücklage** aus der Jagdverpachtung verfügt wird.

Bei der Vermietung von Wohnraum sowie Gewerberäumen sind **angemessene ortsübliche Mieten** zu erheben (Mietpiegel). **Die Kosten der Aufwendungen müssen durch die Mieten gedeckt werden** (Rentabilitätsberechnung/Wirtschaftlichkeitsberechnung).

Pachtzinsen und Erbbauzinsen sind alle drei Jahre zu überprüfen. Sie sind den heutigen Verhältnissen anzupassen. Vor einer Neuverpachtung, insbesondere vor Beschlußfassung über die Verpachtung sind die ortsüblichen Pachtzinsen bei der örtlichen Kreisstelle der Landwirtschaftskammer zu erfragen. In dem Presbyteriumsbeschluß ist auf die Rückfrage hinzuweisen.

In den Kirchengemeinden vorhandene **Nießbrauchrechte** sind zu überprüfen. Es ist dafür zu sorgen, daß Rechte und Ansprüche der Kirchengemeinde nicht durch Verjährung verloren gehen.

Wird ein Grundstück des Pfarrvermögens für andere kirchengemeindliche Zwecke (z. B. Friedhof, Pfarrhaus, Gemeindehaus, Kirche) verwendet, so ist ein angemessener Zinssatz von dem jeweiligen Verkehrswert zu zahlen, den das Grundstück hätte, wenn es nicht für den kirchengemeindlichen Zweck verwendet würde. Der Zins und Zinssatz sind in den Abrechnungen als Einnahmen nachzuweisen. Verkehrswert und Zinssatz sind jährlich zu überprüfen.

Die Kreissynodalrechnungsausschüsse prüfen die Abrechnungen. Auf Ziffer 8 der Haushaltsrichtlinien für die Finanz- und Haushaltswirtschaft im Jahre 1993 wird verwiesen.

Die **vollständige Erfassung** des Pfarrvermögens sowie seine dauernde Erhaltung und Verbesserung **ist sicherzustellen**.

Das Landeskirchenamt

Umgemeindungsurkunde Umgemeindung im Kirchenkreis Jülich

Nach Anhörung der Beteiligten wird mit deren Einverständnis auf Grund von Artikel 11 Absatz 3 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland in der Fassung vom 20. Januar 1979 festgesetzt:

§ 1

Die im Ortsteil Wegberg-Petersholz wohnenden evangelischen Gemeindeglieder der Kirchengemeinde Wegberg werden in die Evangelische Kirchengemeinde Wassenberg umgemeindet.

§ 2

Diese Urkunde tritt am 1. Januar 1994 in Kraft.

Düsseldorf, den 18. Oktober 1993

(Siegel)

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Genehmigt

Köln, den 19. November 1993

Der Regierungspräsident
als staatl. Aufsichtsbehörde
I. A. Heine

Anerkennung

Die durch Urkunde vom 18. Oktober 1993 von der Evangelischen Kirche im Rheinland – Landeskirchenamt – in Düsseldorf vollzogene Umgemeindung der Gemeindeglieder im Ortsteil Wegberg-Petersholz in die Evangelische Kirchengemeinde Wassenberg wird für den staatlichen Bereich anerkannt.

Köln, den 19. November 1993

Der Regierungspräsident
I. A. Heine

Landeskirchlicher Haushalt 1994

Nr. 1248 Az. 14-1-2

Düsseldorf, 13. Januar 1994

Hiermit geben wir die Zusammenfassung des von der Kirchenleitung am 9. Dezember 1993 festgestellten und von der Landes-synode am 11. Januar 1994 verabschiedeten Haushaltsplanes der Evangelischen Kirche im Rheinland für das Haushaltsjahr 1994 bekannt:

Einzelplan	Haushaltsjahr			
	1994		1993	
	Einnahmen DM	Ausgaben DM	Einnahmen DM	Ausgaben DM
0 Allgemeine kirchliche Dienste	275 879 100,-	326 430 738,-	267 514 650,-	319 042 867,-
1 Besondere kirchliche Dienste	462 240,-	20 956 935,-	478 240,-	23 012 697,-
2 Kirchliche Sozialarbeit	–	14 782 316,-	–	20 869 391,-
3 Gesamtkirchliche Aufgaben Ökumene, Weltmission	95 276 500,-	126 860 536,-	98 802 500,-	134 725 624,-
4 Öffentlichkeitsarbeit	464 798,-	12 862 317,-	377 550,-	12 226 177,-
5 Bildungswesen und Wissenschaft	354 452,-	24 777 269,-	345 103,-	31 559 007,-
6 unbesetzt	–	–	–	–
7 Rechtsetzung, Leitung und Verwaltung, Rechtsschutz	4 966 162,-	30 995 654,-	4 837 420,-	30 499 411,-
8 Verwaltung des allgemeinen Finanz- vermögens und der Sondervermögen	7 334 005,-	5 077 970,-	12 254 155,-	4 491 115,-
9 Allgemeine Finanzwirtschaft	234 108 794,-	56 102 316,-	267 490 382,-	75 673 711,-
Gesamtplan	618 846 051,-	618 846 051,-	652 100 000,-	652 100 000,-

Der Haushaltsplan kann in der Zeit vom 28. Februar bis 4. März 1994 im Landeskirchenamt Düsseldorf, Hans-Böckler-Straße 7, Zimmer 213, bei Herrn Lk.-Oberamtsrat Maus eingesehen werden.

Das Landeskirchenamt

Satzung für das Diakonische Werk Elberfeld

Die Kreissynode des Kirchenkreises Elberfeld hat auf ihrer Tagung am 5. Juni 1993 folgende Satzung für das Diakonische Werk Elberfeld beschlossen:

§ 1 Träger

- (1) Träger des Diakonischen Werkes Elberfeld ist der Kirchenkreis Elberfeld.
- (2) Das Werk hat seinen Sitz in Wuppertal-Elberfeld.
- (3) Der Kirchenkreis Elberfeld ist Mitglied des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche im Rheinland und dadurch dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Diakonische Werk Elberfeld ist beauftragt zum Dienst der Liebe in der Nachfolge Jesu Christi. Seine Arbeit geschieht in der Bindung an die Heilige Schrift, in Übereinstimmung mit dem Grundartikel der Evangelischen Kirche im Rheinland und unter Wahrung ihrer Ordnung.
- (2) Für alle Arbeitsgebiete und für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der diakonische Auftrag der Kirche verpflichtend. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen der evangelischen Kirche angehören. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand unbeschadet der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.
- (3) Das Diakonische Werk Elberfeld hat, unbeschadet der diakonischen Verantwortung der Gemeinden, die diakonische Arbeit im Kirchenkreis anzuregen, sowie in Planung, Ausführung und fachlicher Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu unterstützen. Dazu gehören insbesondere:

Beratung und Hilfe in den Bereichen:

- a) Altenhilfe, unter anderem:
 - Diakoniestationen
 - Altenerholung
 - b) Soziale Dienste, u. a.:
 - Bahnmissionsmission
 - Lern- und Spielstuben
 - Kindererholung
 - Schulsozialarbeit
 - Sozialpädagogische Familienhilfe
 - c) Beratung, u. a.:
 - Partnerschafts-, Erziehungs- und Lebensfragen
 - Trennungs- und Scheidungsberatung
 - Ökumenische Flüchtlingsberatung
 - Aussiedlerberatung
 - Schuldnerberatung
 - Ökumenische Suchtberatung
 - d) Gefährdetenhilfe, u. a.:
 - Beratungsstelle
 - Wohnprojekte
 - Arbeitsprojekte
 - Helmut-Hesse-Haus
 - Bodelschwingh-Haus
 - Straffälligenhilfe
- (4) Das Diakonische Werk Elberfeld nimmt wahr:
- a) Die Aufgaben eines freien Wohlfahrtsverbandes gegenüber den Trägern der Jugend- und Sozialhilfe.
 - b) Die Unterstützung der örtlichen Stellen bei der Vertretung ihrer Interessen.
- (5) Das Kuratorium kann beschließen, daß das Diakonische Werk Elberfeld soziale Aufgaben von Gemeinden und Trägern der Jugend- und Sozialhilfe übernimmt, soweit die hierdurch entstehenden Kosten gedeckt sind.
- (6) Der Kreissynode ist bei der nächsten Tagung zu berichten.

§ 3

Gemeinnützigkeit

- (1) Mit der Erfüllung der in § 2 festgelegten Aufgaben verfolgt das Diakonische Werk Elberfeld unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Das Diakonische Werk Elberfeld ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Der Kirchenkreis erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des Diakonischen Werkes Elberfeld. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Diakonischen Werkes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Kreissynode

- (1) Der Kreissynodalbeauftragte für Diakonie (Diakoniedirektor) bzw. die Kreissynodalbeauftragte für Diakonie (Diakoniedirektorin) wird auf Vorschlag des Kuratoriums durch den Kreissynodalvorstand gewählt.
- (2) Die Kreissynode nimmt den Bericht des Diakoniedirektors bzw. der Diakoniedirektorin über die Arbeit des Diakonischen Werkes und über besonders das Diakonische Werk betreffende Ereignisse entgegen, der mit dem Vorstand abgestimmt wurde.

(3) Der Beschlußfassung durch die Kreissynode unterliegen:

- a) Feststellung des jährlichen Zuschusses für das Diakonische Werk aus der Umlage für den Kirchenkreis. Die jährliche Angleichung des Zuschußbetrages entspricht bei einer Erhöhung höchstens, bei einer Verkleinerung mindestens der Veränderungsrate für die Gemeinden. Überträgt die Kreissynode dem Diakonischen Werk selbst Aufgaben, so muß gleichzeitig ein entsprechender Dekretbeschuß vorliegen.
 - b) Wahl des Kuratoriums, des Vorstandes und der stellvertretenden Vorsitzenden.
 - c) Änderung der Satzung.
- (4) Alle übrigen Aufgaben übernehmen die Organe des Diakonischen Werkes unbeschadet des Gesamtleitungsrechtes der Kreissynode.

§ 5

Kuratorium

- (1) Dem Kuratorium gehören stimmberechtigt an:
 - a) Der Kreissynodalbeauftragte für Diakonie (Diakoniedirektor) bzw. die Kreissynodalbeauftragte für Diakonie (Diakoniedirektorin).
 - b) Ein Mitglied aus jedem Presbyterium der Kirchengemeinden des Kirchenkreises Elberfeld.
 - c) Ein Mitglied aus dem Kreissynodalvorstand.
 - d) Zwei Personen aus dem Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
 - e) Bis zu drei sachkundige Gemeindeglieder, die zur Mitwirkung bei der Übertragung des Presbyteramtes berechtigt sind.
 - f) Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin.
 Die übrigen Mitglieder des Vorstandes nehmen ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Kuratoriums teil.
- (2) Die Kuratoriumsmitglieder werden von der Kreissynode berufen. Stellvertreter und Stellvertreterinnen werden ebenfalls berufen. Sie rücken an die Stelle des ausgeschiedenen Kuratoriumsmitgliedes nach.
- (3) Die Amtszeit beträgt vier Jahre und entspricht der Amtszeit der Kreissynode.
- (4) Den Vorsitz hat der Kreissynodalbeauftragte für Diakonie (Diakoniedirektor) bzw. die Kreissynodalbeauftragte für Diakonie (Diakoniedirektorin) inne. Sein Stellvertreter bzw. ihr(e) Stellvertreter(in) wird von der Synode berufen.
- (5) Das Kuratorium tritt in der Regel alle zwei Monate zusammen. Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende beruft das Kuratorium ein. Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende hat das Kuratorium einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe der Verhandlungsgegenstände beantragt.

§ 6

Aufgaben des Kuratoriums

- (1) Das Kuratorium übt die Aufsicht gegenüber Vorstand und Geschäftsleitung aus.
- (2) Aufgaben des Kuratoriums sind insbesondere:
 - a) Vorschlagsrecht für die Wahl der Vorstandsmitglieder durch die Kreissynode.
 - b) Vorschlagsrecht für die Wahl des Diakoniedirektors bzw. der Diakoniedirektorin.
 - c) Einstellung, Eingruppierung und Entlassung des Geschäftsführers bzw. der Geschäftsführerin.
 - d) Einstellung, Eingruppierung und Entlassung der Fachbereichsleiter und Fachbereichsleiterinnen.

- e) Verabschiedung einer Geschäftsordnung.
 - f) Aufnahme oder Aufgabe von Arbeitsgebieten.
 - g) Entscheidung über die Mitgliedschaft in sozialen oder diakonischen Vereinigungen.
 - h) Gründung und Besetzung der Organe eigenständiger Einrichtungen.
 - i) Entgegennahme der Geschäftsberichte eigenständiger Einrichtungen.
 - j) Feststellung der Wirtschaftspläne und der Jahresabschlüsse.
 - k) Beschlußfassung über An- und Verkauf von Grundstücken und deren dingliche Belastung, Neubauten und größere Umbauten.
 - l) Die Aufnahme von Darlehen.
 - m) Bestellung eines Abschluß- oder Wirtschaftsprüfers.
 - n) Entlastung des Vorstands und der Geschäftsleitung.
- (3) Entscheidungen zu Absatz 2 c), g), h) und k) bedürfen der Zustimmung des Kreissynodalvorstandes.
- (4) Beratung von Angelegenheiten von besonderer Wichtigkeit, die in ihrer Bedeutung über die laufenden Geschäfte hinausgehen.

§ 7

Vorstand

- (1) Dem Vorstand gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
- a) Vier Mitglieder, die der evangelischen Kirche angehören.
 - b) Ein Mitglied des Kreissynodalvorstandes.
- Die stimmberechtigten Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Diakonischen Werkes sein. Der Diakoniedirektor bzw. die Diakoniedirektorin und der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin gehören dem Vorstand als beratende Mitglieder an. Die Zahl der Pfarrer und Pfarrfrauen darf insgesamt nicht höher als drei sein.
- (2) Der Vorstand wird auf Vorschlag des Kuratoriums von der Kreissynode gewählt. Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitgliedes wird das Ersatzmitglied durch den Kreissynodalvorstand bis zur nächsten Tagung der Kreissynode berufen. Der Vorstand bleibt bis zu einer Neuwahl im Amt.
- (3) Die Amtszeit beträgt vier Jahre.
- (4) Der Vorstand tagt in der Regel monatlich.
- (5) Den Vorsitz hat der Diakoniedirektor bzw. die Diakoniedirektorin inne. Der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin wird von der Synode berufen.
- (6) In Eilfällen kann der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende ausnahmsweise den Mitgliedern bestimmte Punkte zur schriftlichen Beschlußfassung vorlegen. Auf Antrag eines Mitglieds ist eine Vorstandssitzung einzuberufen, um eine Aussprache zu ermöglichen. Der Umlaufbeschluß muß in der nächsten Vorstandssitzung bestätigt werden.

§ 8

Aufgaben des Vorstandes

Aufgaben des Vorstandes sind insbesondere:

- a) Aufsicht über die Geschäftsleitung.
- b) Entgegennahme des Berichtes der Geschäftsleitung über Angelegenheiten, die in ihrer Bedeutung über die laufenden Geschäfte hinausgehen und Einzelentscheidung in besonderen Fällen.
- c) Beschlußfassung der Wirtschaftspläne zur Weiterleitung an das Kuratorium.

- d) Beschlußfassung über die von der Geschäftsleitung vorzulegenden Jahresabschlüsse zur Weiterleitung an das Kuratorium.
- e) Beschlußfassung über die über- und außerplanmäßigen Ausgaben und deren Deckung.
- f) Einstellung, Eingruppierung und Entlassung der Leiter und Leiterinnen der Arbeitsgebiete des Diakonischen Werkes.
- g) Kenntnisnahme über sonstige Einstellungen und Entlassungen. Beschlußfassung über Einstellungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die nicht der evangelischen Kirche angehören.
- h) Bestellung eines Innenrevisors.
 - i) Erstellung der Dienstweisung für den Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin.
 - j) Vertretung des Diakonischen Werkes bei notariellen Erklärungen. Bevollmächtigungen sind möglich.

§ 9

Geschäftsleitung

- (1) Die Geschäftsleitung besteht aus dem Diakoniedirektor bzw. der Diakoniedirektorin und dem Geschäftsführer bzw. der Geschäftsführerin.
- (2) Der Diakoniedirektor bzw. die Diakoniedirektorin ist Leiter bzw. Leiterin des Diakonischen Werkes Elberfeld und Dienstvorgesetzter bzw. Dienstvorgesetzte aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.
- (3) Ständiger Vertreter oder Vertreterin des Diakoniedirektors bzw. der Diakoniedirektorin in der Leitung des Werkes ist der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin.

§ 10

Aufgaben der Geschäftsleitung

- (1) Sie führt die laufenden Geschäfte. Sie ist in diesem Rahmen verantwortlich für die satzungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Diakonischen Werkes und die Beachtung der Grundsätze wirtschaftlicher Betriebsführung. Der Diakoniedirektor bzw. die Diakoniedirektorin hat die Kassenanordnungsbefugnis.
- (2) Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, soweit diese nicht von Kuratorium und Vorstand eingestellt werden.
- (3) Aufstellung der Wirtschaftspläne und der Jahresabschlüsse zur Weiterleitung an den Vorstand.
- (4) Der Geschäftsleitung wird vom Vorstand der Abschluß aller Verpflichtungs- und Erfüllungserklärungen übertragen, die nicht der notariellen Beurkundung bedürfen oder die sich der Vorstand nicht ausdrücklich vorbehält.
- (5) Die Geschäftsleitung führt das Siegel des Diakonischen Werkes nach der Siegelordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland.

§ 11

Finanzierung

- (1) Die Arbeit des Diakonischen Werkes wird finanziert aus dem Zuschuß der Kreissynode, aus Leistungsentgelten, Zuschüssen der öffentlichen Hand, Spenden, Schenkungen, Vermächtnissen und sonstigen Einnahmen.
- (2) Das Diakonische Werk nimmt seine Aufgaben nach Maßgabe der jeweils gültigen Wirtschaftspläne wahr.
- (3) Das Diakonische Werk wird als Sondervermögen des Kirchenkreises Elberfeld (§ 30 Verwaltungsordnung) geführt.
- (4) Die Rechnung des Diakonischen Werkes soll nach kaufmännischen Gesichtspunkten geführt werden.

§ 12

Beschlußfähigkeit, Beschlußfassung

Für Beratung, Beschlußfähigkeit und Beschlußfassung der Organe des Diakonischen Werkes gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung für die Presbyterien entsprechend.

§ 13

Auflösung

Der Kirchenkreis Elberfeld hat bei Auflösung oder Aufhebung des Diakonischen Werkes oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes dessen Vermögen ausschließlich und unmittelbar für diakonische Aufgaben zu verwenden.

§ 14

Übergangsregelungen

Die erste Wahl des Vorstandes wird allein von der Kreissynode vorgenommen.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung und der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Der Kreissynodalvorstand
des Kirchenkreises Elberfeld
gez. Unterschriften

(Siegel)

Genehmigt

Düsseldorf, den 13. Dezember 1993

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

(Siegel)

Satzung für den Erwachsenenbildungsausschuß im Kirchenkreis Jülich

Die Kreissynode des Kirchenkreises Jülich hat am 6. November 1993 auf der Grundlage des Artikels 152 der Kirchenordnung folgende Satzung für den Erwachsenenbildungsausschuß beschlossen:

§ 1

**Mitgliedschaft im Evangelischen
Erwachsenenbildungswerk**

- (1) Der Kirchenkreis ist Mitglied des Evangelischen Erwachsenenbildungswerkes Nordrhein e.V. (Trägerverein).
- (2) Auf Grund des § 5 der Satzung des Evangelischen Erwachsenenbildungswerkes Nordrhein e.V. wird ein Fachausschuß für Erwachsenenbildung eingerichtet.
- (3) Das Referat „Gesellschaft und Bildung“ ist Zweigstelle im Sinne der Satzung der Einrichtung der Weiterbildung „Evangelisches Erwachsenenbildungswerk Nordrhein“.

§ 2

Gesamtverantwortung

- (1) Die Kreissynode trägt die Gesamtverantwortung für die Erwachsenenbildung im Kirchenkreis. Sie ist zuständig für die Grundsatzentscheidungen über Planung, Zielsetzung und Durchführung der Erwachsenenbildung.
- (2) Der Kreissynodalvorstand kann im Auftrag der Kreissynode (Art. 157 KO) Entscheidungen des Ausschusses im Einzelfall an sich ziehen und Beschlüsse des Ausschusses aufheben oder ändern. Zuvor hat er den Ausschuß oder zumindest die Vorsitzende/den Vorsitzenden und die Leiterin/den Leiter des Referates noch einmal in der anstehenden Entscheidung anzuhören.

§ 3

Zusammensetzung des Ausschusses

- (1) Der Erwachsenenbildungsausschuß ist ein Fachausschuß im Sinne des Artikels 152 KO. Die Zusammensetzung regelt sich nach Abs. 2 dieses Artikels.
- (2) Die Leiterin/der Leiter des Referates ist für die Belange der Mitgliedschaft im Evangelischen Erwachsenenbildungswerk Nordrhein e.V. verantwortlich. Er hat dem Erwachsenenbildungsausschuß des Kirchenkreises Bericht über die Mitgliederversammlungen des Werkes zu geben.

§ 4

Arbeitsweise

- (1) Der Ausschuß tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Er muß einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder oder der Kreissynodalvorstand es verlangen.
- (2) Im übrigen gelten die Artikel 117-123 der Kirchenordnung sinngemäß.
- (3) Die Leiterin/der Leiter des Referates nimmt an den Sitzungen des Ausschusses mit beratender Stimme teil. Ihr/ihm obliegt die Vorbereitung notwendiger Vorlagen in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden sowie die Protokollführung.

§ 5

Aufgaben

Der Ausschuß hat u. a. folgende Aufgaben:

- Diskussion des Arbeitsplanentwurfs und der Programmgestaltung
- Beratung der pädagogischen Gestaltung der Arbeit
- Beratung der Verbesserung der Lernbedingungen unter Beachtung des Art. 152, Abs. 6, letzter Satz KO
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- Begleitung der mittel- und langfristigen Arbeit im Rahmen der Weiterbildungsentwicklungsplanung
- Festlegung der Höhe von Teilnehmerbeiträgen und Honoraren
- Beratung des Haushalts des Referates Gesellschaft und Bildung
- Beratung der Anfragen zur Arbeit durch den KSV
- Anhörung vor der Einstellung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für den Bereich Erwachsenenbildung (Art. 152 Abs. 3, letzter Satz).

§ 6

Leitungsaufgaben

- (1) Die Vorsitzende/der Vorsitzende setzt im Einvernehmen mit der Leiterin/dem Leiter des Referates die Tagesordnung auf.

(2) Vorsitzende/Vorsitzender und Leiterin/Leiter des Referates berichten auf Wunsch dem KSV.

(3) Die Leiterin/der Leiter des Referates erstellt in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden den Synodalbericht für das Referat Gesellschaft und Bildung.

§ 7

Inkrafttreten, Änderungen

(1) Die Satzung tritt nach der kirchenaufsichtlichen Genehmigung mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Änderungen der Satzung durch Beschluß der Kreissynode bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Jülich, den 6. November 1993

(Siegel)

Kirchenkreis Jülich
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 7. Dezember 1993

(Siegel)

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung für den Bauausschuß des Evangelischen Kirchenkreises Wied

Die Kreissynode des Kirchenkreises Wied hat am 10. Juli 1993 gemäß Artikel 155 KO folgende Satzung beschlossen:

Präambel

Der Kirchenkreis nimmt seine Aufgaben im Rahmen der kirchlichen Ordnung in eigener Verantwortung wahr und verwaltet sein Vermögen und seine Einrichtungen nach den bestehenden Gesetzen und Vorschriften.

Er unterstützt hierbei die in ihm zusammengeschlossenen Kirchengemeinden in ihrer Arbeit, gibt Anregungen und Hilfen zur Erfüllung ihrer Aufgaben und achtet durch seine Organe auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.

Zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der dem Kirchenkreis obliegenden Aufgaben bildet die Kreissynode gemäß Art. 152 KO einen Fachausschuß, den „Synodalen Bauausschuß“.

§ 1

Gesamtverantwortung der Kreissynode und des Kreissynodalvorstandes

(1) Die Kreissynode und der Kreissynodalvorstand tragen die Gesamtverantwortung für die vom Kirchenkreis zu erfüllenden Aufgaben hinsichtlich

- der Pflege und Bewirtschaftung der vorhandenen kirchlichen Liegenschaften und Gebäude;
- der Ausführung der erforderlichen Bauunterhaltungs- und Erneuerungsmaßnahmen und
- der Planung und Durchführung von Bauvorhaben zur Schaffung notwendiger Räume und Einrichtungen.

(2) Der Kreissynodalvorstand kann die Entscheidungen des Ausschusses im Einzelfall an sich ziehen und Beschlüsse des Ausschusses ändern oder aufheben.

§ 2

Zusammensetzung des Fachausschusses

(1) Der synodale Bauausschuß besteht aus sieben Mitgliedern. Ihm soll ein Mitglied des Kreissynodalvorstandes angehören, das von diesem zur Wahl vorgeschlagen wird.

(2) Die Mitglieder des Ausschusses werden von der Kreissynode für deren Amtsdauer gewählt. Wählbar sind Mitglieder der Kreissynode und sonstige sachkundige Gemeindeglieder, die zur Mitwirkung bei der Übertragung des Presbyteramtes berechtigt sind. Sie sollten möglichst Fachkenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Bauwesens besitzen.

(3) Fachkundige Mitarbeiter der kreiskirchlichen Verwaltung sollen mit beratender Stimme zu den Sitzungen des Bauausschusses hinzugeladen werden.

(4) Für die Mitglieder des Bauausschusses gelten bezüglich der Reisekostenerstattung, der Zahlung einer Aufwandsentschädigung sowie der Unfallversicherung die für die Mitglieder der Kreissynode bzw. des Kreissynodalvorstandes beschlossenen bzw. bestehenden Regelungen.

(5) Der Kreissynodalvorstand ist zu den Ausschusssitzungen einzuladen.

§ 3

Aufgaben des Fachausschusses

(1) Dem Fachausschuß werden folgende Aufgaben übertragen:

1. Unterstützung des Kreissynodalvorstandes in der Wahrnehmung der gemäß §§ 40 und 49 VO obliegenden Pflege und Unterhaltung der kreiskirchlichen Liegenschaften und Gebäude, ihrer Ausstattung und Einrichtung. Dazu gehören insbesondere

- in jedem Jahr eine Besichtigung sämtlicher vorhandener Liegenschaften und Gebäude durchzuführen und – soweit erforderlich – Bausachverständige mit hinzuzuziehen. Das Ergebnis der Begehung ist dem Kreissynodalvorstand vorzulegen;
- die Erstellung eines Prioritätenplanes über die auszuführenden Baumaßnahmen;
- die Prüfung von eingeholten Angeboten und die Vergabe von Bauaufträgen für Bauunterhaltungsmaßnahmen im Rahmen der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel, soweit diese den Betrag von 10.000,- DM im Einzelfall nicht überschreiten;
- ggf. Vorschläge für die Bereitstellung der erforderlichen Mittel für Baumaßnahmen im Rahmen des jährlich aufzustellenden Haushaltsplanes des Kirchenkreises.

2. Beratung des Kreissynodalvorstandes bei Erneuerungs- und Neubaumaßnahmen des Kirchenkreises, insbesondere bei der Planung, Finanzierung und Baudurchführung sowie der Bauabnahme gemäß den Bestimmungen der Verwaltungsordnung (§§ 50-55).

(2) Die Kreissynode oder der Kreissynodalvorstand kann dem Bauausschuß im Rahmen vorstehender Aufgaben, bei anstehenden Baugenehmigungsverfahren der Kirchengemeinden und bei Visitationen Aufträge zur Bearbeitung bestimmter Fragen erteilen.

(3) Notwendige Reparaturen an Gebäuden und Liegenschaften des Kirchenkreises können in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des Ausschusses von der kreiskirchlichen Verwaltung in Auftrag gegeben werden.

(4) Bei seinen Beratungen und Entscheidungen soll der Bauausschuß der geforderten ökologischen Verantwortung Rechnung tragen.

§ 4

Vorsitz im Fachausschuß

(1) Der Vorsitzende/die Vorsitzende und der Stellvertreter/die Stellvertreterin werden von der Kreissynode aus ihrer Mitte gewählt. Er/sie ist bei der Wahrnehmung der dem Ausschuß übertragenen Aufgaben an die einschlägigen Bestimmungen der Kirchen- und Verwaltungsordnung gebunden.

(2) Mitteilungen und Eingaben von Dritten an den Bauausschuß sind grundsätzlich an den Kreissynodalvorstand zu richten.

(3) Der/die Ausschußvorsitzende – im Verhinderungsfall der Stellvertreter/die Stellvertreterin – sorgt für die Ausführung der Beschlüsse des Fachausschusses. Er/sie bedient sich hierbei der Verwaltung des Kirchenkreises.

§ 5

Arbeitsweise des Fachausschusses

(1) Der Ausschuß tritt mindestens zweimal im Jahr oder bei Bedarf zusammen. Er muß einberufen werden, wenn mindestens zwei Mitglieder oder der Kreissynodalvorstand dies verlangen.

(2) Die Sitzungen werden von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von dem Stellvertreter/der Stellvertreterin vorbereitet und einberufen. Für die Einladungen zu Sitzungen, die Verhandlung und Beschlußfassung des Bauausschusses gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung für Presbyteriumssitzungen sinngemäß. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Sachverständige und Gäste können auf Beschluß des Kreissynodalvorstandes oder des Bauausschusses zu den Sitzungen hinzugezogen werden.

(3) Die Verwaltung des Kirchenkreises wird den Vorsitzenden/die Vorsitzende bei der Vorbereitung der Sitzungen und der Erstellung der Beratungsunterlagen unterstützen.

(4) Über die Sitzungen des Bauausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen, die von dem Protokollführer/der Protokollführerin und von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Sie ist allen Ausschußmitgliedern und dem Kreissynodalvorstand zuzusenden.

§ 6

Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch das Landeskirchenamt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Die Änderung und Aufhebung dieser Satzung bedarf der Beschlußfassung durch die Kreissynode und der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Neuwied, den 10. Juli 1993

(Siegel)

Der Kreissynodalvorstand
des Kirchenkreises Wied
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 2. Dezember 1993

(Siegel)

Evangelische Kirche im Rheinland
Das Landeskirchenamt

Satzung zur Änderung der Satzung des Gesamtverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr

Auf Grund von § 30 Abs. 1 in Verbindung mit § 14 Abs. 1 Buchstabe b des Verbandsgesetzes hat die Verbandsvertretung die Satzung des Gesamtverbandes Evangelischer Kirchengemeinden in Mülheim an der Ruhr vom 25. Januar 1962 in der Fassung vom 1. April 1976 wie folgt geändert:

§ 1

1. § 1 wird wie folgt geändert:

- In Abs. 1 wird die Ortsbezeichnung „Mülheim a. d. Ruhr“ in „Mülheim an der Ruhr“ berichtigt.
- Abs. 1, letzter Satz: „Er kann Verbindlichkeiten eingehen, klagen und verklagt werden.“ entfällt.

2. § 2 wird wie folgt geändert:

- Nach Abs. 1 werden folgende Absätze 2 und 3 eingefügt:

„(2) Für die Verteilung der Finanzmittel zur Deckung der gemeindlichen Haushalte ist durch die Verbandsvertretung ein Verteilerschlüssel zu beschließen. Dieser Verteilerschlüssel soll eine angemessene Gleichstellung der Verbandsgemeinden hinsichtlich ihrer Finanzausstattung herstellen.

(3) Zuschüsse zu außerordentlichen Maßnahmen der Verbandsgemeinden werden auf Grund besonderer Richtlinien der Verbandsvertretung gewährt. Für die Gewährung von Zuschüssen an kirchliche Werke und Vereine gelten die Bestimmungen des Vermögensaufsichtsgesetzes.“

- Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 4 und erhält folgende Fassung:

„(4) Über die Übernahme neuer Aufgaben, die die Verbandsgemeinden in ihrer Gesamtheit betreffen, und deren Finanzierung beschließt die Verbandsvertretung mit Zweidrittel-Mehrheit.“

3. § 4 wird wie folgt geändert:

- Abs. 1 erhält folgende Fassung:

„(1) In die Verbandsvertretung entsendet jede Verbandsgemeinde, die nicht mehr als zwei Pfarrstellen hat, den jeweiligen Vorsitzenden ihres Presbyteriums und einen weiteren Abgeordneten, jede Gemeinde mit mehr als zwei Pfarrstellen einen weiteren Abgeordneten.“

- Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Der weitere Abgeordnete/die weiteren Abgeordneten wird/werden von dem Presbyterium der Verbandsgemeinde aus dem Kreis seiner Mitglieder für die Dauer von vier Jahren gewählt.

Die Mitgliedschaft in der Verbandsvertretung endet mit dem Ausscheiden aus dem Presbyterium.

Beim Ausscheiden eines Mitgliedes der Verbandsvertretung vor Ablauf der Amtsdauer ist für den Rest der Wahlperiode durch die Verbandsgemeinde ein Nachfolger zu wählen.“

- Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Von den Abgeordneten, die jede Verbandsgemeinde entsendet, darf höchstens die Hälfte Pfarrer/Gemeindemissionar sein.“

- d) Abs. 4 erhält folgende Fassung:
 „(4) Für den/die gewählten Abgeordneten zur Verbandsvertretung ist vom Presbyterium der Verbandsgemeinde ein Stellvertreter zu wählen, auf den die Bestimmungen der Absätze 2 und 3 sinngemäß anzuwenden sind.“
- e) Nach Absatz 4 wird folgender Absatz 5 eingefügt:
 „(5) Der Vorstandsvorstand kann für die Dauer einer Wahlperiode bis zu drei Mitglieder aus den für das Presbyteramt befähigten Gliedern der Verbandsgemeinden in die Verbandsvertretung berufen.“
- f) Der bisherige Absatz 5, Satz 1 wird Absatz 6. Die Sätze 2 und 3 werden gestrichen.
- g) Der bisherige Absatz 6 entfällt.
4. § 5 erhält folgende Fassung:
 „(1) Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und die Mitglieder des Vorstandes werden von der Verbandsvertretung aus den Mitgliedern der Presbyterien der angeschlossenen Gemeinden für die Dauer der Wahlperiode gewählt. Für jedes Vorstandsmitglied ist ein Stellvertreter zu wählen.
 Der Vorsitzende des Vorstandes und sein Stellvertreter sind gleichzeitig Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender der Verbandsvertretung.
 (2) Die Verbandsvertretung beschließt:
 a) die Feststellung der Haushaltspläne, der Jahresrechnungen und der Baurechnungen,
 b) die Erhebung der Kirchensteuer (Zuschlagsteuer und Kirchgeld) nach einheitlichen Sätzen für das gesamte Verbandsgebiet nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen,
 c) die Aufnahme von Anleihen oder Krediten, die Übernahme von Bürgschaften sowie den Erwerb und die Veräußerung von Grundbesitz,
 d) die Übernahme neuer Aufgaben und die Verlagerung bestehender Aufgaben auf die Verbandsgemeinden,
 e) die Berufung des Geschäftsführers und seines Stellvertreters und den Stellenplan der Geschäftsstelle,
 f) über andere Angelegenheiten, die ihr vom Vorstandsvorstand, von den Presbyterien der Verbandsgemeinden, vom Kreissynodalvorstand oder von der Kirchenleitung vorgelegt werden,
 g) die Änderung dieser Satzung.“
5. § 6 wird wie folgt geändert:
 a) Abs. 1, Satz 2: „Für die Beratungen der Verbandsvertretung sind die für das Presbyterium geltenden Vorschriften der Kirchenordnung sinngemäß anzuwenden.“ wird gestrichen.
 b) Nach Abs. 2 werden folgende Abs. 3 und 4 angefügt:
 „(3) Zu den Beratungen der Verbandsvertretung können sachkundige Personen hinzugezogen werden. Sie haben kein Stimmrecht.
 (4) Für die Beschlußfassung der Verbandsvertretung sind die für das Presbyterium geltenden Vorschriften der Kirchenordnung sinngemäß anzuwenden.“
6. § 8 wird wie folgt geändert:
 a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:
 „(1) Der Vorstandsvorstand besteht aus je einem Vertreter der Verbandsgemeinden, dem Vorsitzenden und seinem Stellvertreter.“
 b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:
 „(2) Zu den Vertretern der Verbandsgemeinden im Vorstandsvorstand sollen auch Pfarrer/Gemeindeglieder gehören, jedoch darf ihre Zahl nicht die Hälfte der Mitglieder des Vorstandes übersteigen.“
7. § 9 wird wie folgt geändert:
 a) Im Titel werden die Worte „und Sitzungen“ gestrichen.
 b) Abs. 2 erhält folgende Fassung:
 „(2) Der Vorstandsvorstand ist für die Erfüllung aller Aufgaben des Gesamtverbandes zuständig, soweit sie nicht in die Zuständigkeit der Verbandsvertretung fallen.“
 c) Abs. 3 erhält folgende Fassung:
 „(3) Dem Vorstandsvorstand obliegt die Berufung und Einstellung von Kirchenbeamten und Angestellten für die Geschäftsstelle sowie die Regelung und Überwachung ihres Dienstes.“
 d) Abs. 4 erhält folgende Fassung:
 „(4) Der Vorstandsvorstand hat die Sitzungen der Verbandsvertretung vorzubereiten.“
 e) Absatz 5 entfällt.
8. Nach § 9 wird folgender § 10 eingefügt:
 „Sitzungen des Vorstandes
 (1) Der Vorstandsvorstand wird nach Bedarf, jedoch mindestens vor jeder Sitzung der Verbandsvertretung, vom Vorsitzenden einberufen. Er muß einberufen werden, wenn ein Drittel seiner Mitglieder, der Kreissynodalvorstand oder die Kirchenleitung es verlangen.
 (2) Zu den Beratungen des Vorstandes können sachkundige Personen hinzugezogen werden. Sie haben kein Stimmrecht.
 (3) Für die Beratungen und Beschlußfassungen des Vorstandes sind die für das Presbyterium geltenden Vorschriften der Kirchenordnung sinngemäß anzuwenden.“
9. Der bisherige § 10 wird § 11 und wie folgt geändert:
 a) In Abs. 1 werden die Worte „und der Verbandsvertretung“ gestrichen.
 b) Abs. 2 erhält folgende Fassung:
 „(2) Zur Erfüllung der Aufgaben bedient sich der Vorsitzende der Geschäftsstelle.“
 c) Abs. 3, Satz 2: „Soweit nach diesen Vorschriften der Vorsitzende des Presbyteriums mit dem Kirchmeister zusammenzuwirken hat, tritt an die Stelle des Kirchmeisters der stellvertretende Vorsitzende.“ wird gestrichen.
 d) Nach Abs. 3 wird folgender Abs. 4 angefügt:
 „(4) In eiligen Fällen hat der Vorsitzende möglichst im Einverständnis mit dem stellvertretenden Vorsitzenden das Erforderliche anzuordnen. Artikel 123, 2 KO gilt entsprechend.“
 e) Der bisherige Abs. 2 wird Abs. 5 und erhält folgende Fassung:
 „(5) Der Vorsitzende hat den Presbyterien der Verbandsgemeinden alle von der Verbandsvertretung und dem Vorstandsvorstand gefaßten Beschlüsse im Wortlaut mitzuteilen.“
10. Der bisherige § 11 wird § 12 und erhält folgende Fassung:
 „Geschäftsstelle
 (1) Die Geschäftsstelle des Gesamtverbandes erledigt alle anfallenden Verwaltungsaufgaben für den Gesamtverband.
 (2) Als zentrales Gemeindeamt aller Verbandsgemeinden ist die Geschäftsstelle für die Abwicklung der Verwaltungsaufgaben der Verbandsgemeinden zuständig.“

(3) Einzelheiten regelt eine von der Verbandsvertretung zu verabschiedende Verwaltungsanweisung nach Artikel 8 der Kirchenordnung und § 10 der Verwaltungsordnung.“

11. Der bisherige § 12 wird § 13 und erhält folgende Fassung:
„Geschäftsführung
(1) Die Leitung der Geschäftsstelle obliegt dem Geschäftsführer, im Verhinderungsfalle seinem Stellvertreter.
(2) Der Geschäftsführer ist Mitglied mit beratender Stimme in der Verbandsvertretung und im Verbandsvorstand.“
12. Der bisherige § 13 wird § 15 und wird wie folgt geändert:
Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Alle für den Rechtsverkehr bedeutsamen Urkunden und Erklärungen, insbesondere solche, die eine Verpflichtung des Gesamtverbandes feststellen, und Vollmachten sind namens des Gesamtverbandes von dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Verbandsvorstandes zu unterzeichnen und mit dem Verbandssiegel zu versehen.“
13. In § 14 wird im Titel das Wort „Kassenmäßige“ gestrichen.
14. Der bisherige § 15 entfällt.
15. In § 16 werden die Worte „(Kirchl. Amtsblatt S. 71)“ gestrichen.
16. Der bisherige § 17 entfällt.
17. Der bisherige § 18 wird § 17.

§ 2

Diese Satzung tritt am 1. Januar 1994 in Kraft.

Mülheim an der Ruhr, den 3. November 1993

(Siegel) Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden
Mülheim an der Ruhr
gez. Unterschriften

Genehmigt

Düsseldorf, den 15. Dezember 1993

(Siegel) Evangelische Kirche im Rheinland
Nr. 15029 II Das Landeskirchenamt

Einstellung von Auszubildenden für den Beruf des Kirchlichen Verwaltungsfachangestellten in der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 29770 II Az. 13-15-2-1 Düsseldorf, 17. Dezember 1993

Für die zum 1. August 1994 einzustellenden Auszubildenden für den Beruf des Kirchlichen Verwaltungsfachangestellten stehen im Verwaltungslehrgang bis zu 25 Plätze zur Verfügung. Diese Festlegung berücksichtigt den uns auf Grund der Amtsblattverfügung vom 18. Oktober 1993 gemeldeten Bedarf. Die Einstellung der Auszubildenden kann gemäß § 6 Abs. 1 der

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf des kirchlichen Verwaltungsfachangestellten in der Evangelischen Kirche im Rheinland (APrO KVfA) vom 7. Juni 1990 nur in diesem Rahmen erfolgen.

Beim Einstellungsverfahren bitten wir, die entsprechenden Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zu beachten. Die Anerkennung der Ausbildungsstätten und der Ausbilder sollte so bald wie möglich beantragt werden. Dies gilt auch für die erforderliche Genehmigung gemäß § 7 Abs. 1 APrO KVfA, die spätestens bis zum 1. Juni 1994 einzuholen ist. Wir weisen besonders darauf hin, daß Ausnahmen vom Einstellungstermin 1. August 1994 nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden können.

Im Herbst des Jahres 1994 werden wir wieder eine Bitte um Meldung der beabsichtigten Einstellungen für das Jahr 1995 im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlichen.

Das Landeskirchenamt

Passionsgottesdienstkollekte für die Theologische Hochschule (SST) in Jakarta

Nr. 38539 Az. 14-6-2-5 Düsseldorf, 13. Dezember 1993

Die mitgliederstärkste Partnerkirche der Vereinigten Evangelischen Mission in Asien ist die Toba-Batak-Kirche auf Sumatra. Sie hat im vergangenen Jahr erfahren müssen, daß ein konfliktfreies Miteinander von Staat und Kirche im Zeichen der offiziellen indonesischen Staatsphilosophie nicht selbstverständlich ist. Synoden wurden verboten und die Regierung setzte einen nicht gewählten Ephorus ein. Dadurch kam es zu handgreiflichen Auseinandersetzungen in den Gemeinden. Auch für die Theologiestudenten hatte es Auswirkungen. Bisher hatten sie an der kircheneigenen Universität ihr Studium absolvieren können. Ohne in Konflikte zu geraten, ist dies nicht mehr möglich. Verstärkt bemühen sie sich nun um einen Studienplatz an der Theologischen Hochschule in Jakarta, die zur Zeit 180 Studentinnen und Studenten ausbildet. Es steht ein Lehrkörper von 11 festangestellten und 13 nebenamtlichen Dozenten zur Verfügung.

Wir bitten Sie, durch Ihre Gabe die Leitung der Hochschule in Jakarta in die Lage zu versetzen, für weitere Studentinnen und Studenten Unterrichtsmöglichkeiten zu schaffen. Staatliche Eingriffe in das Recht der Kirche sollten nicht ihre Substanz gefährden und junge Menschen in der Lage sein, ihr Studium zu vollenden.

Das Landeskirchenamt

Studienfahrt des Verbandes evangelischer Diasporapfarrer und -pfarrerinnen im Rheinland

Nr. 38566 Az. 13-17-1-3 Düsseldorf, 15. Dezember 1993

Der Verband evangelischer Diasporapfarrer und -pfarrerinnen im Rheinland führt vom **5. bis 14. April 1994** eine Studienfahrt nach **Belgien** durch.

Zum Programm gehören vor allem Besuche bei Gemeinden und Leitung der Vereinigten Protestantischen Kirche in Belgien und den kirchlich-europäischen Einrichtungen in Brüssel, aber auch Gespräche mit dem röm.-kath. Bischof und der jüdischen Gemeinde in Antwerpen. Geplant sind ferner ein Besuch bei der Seemannsmission in Antwerpen und eine Tagesfahrt nach Brügge mit einer Begegnung im Begijnenhof.

Auch kulturelle Veranstaltungen und Stadtführungen in Brüssel und Antwerpen sind im Programm vorgesehen.

Kosten: DM 560,- im Einzelzimmer, DM 510,- im Doppelzimmer pro Person.

Informationen und Anmeldung bis spätestens 31. Januar 1994 beim Vorsitzenden, Pfarrer Volker Albrecht, Neustraße 4, 56290 Gördenroth, Telefon (0 67 62) 58 28.

Das Landeskirchenamt

Lehrgang I für Küster (Einführung)

Nr. 38482 Az. 13-14-1-1 Düsseldorf, 8. Dezember 1993

Die Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küster führt in Verbindung mit dem Landeskirchenamt Fortbildungslehrgänge für Küster und Küsterinnen der Evangelischen Kirche im Rheinland durch. Der Lehrgang besteht aus vier Kursen, die jeweils eine Woche dauern. Die Kurse sollen in einem Zeitraum von zwei Jahren absolviert werden. Der erste Teil (Einführung) findet in der Zeit vom 13. bis 18. März 1994 im Kurhaus Windeck, 51570 Windeck-Leuscheid a. d. Sieg statt. Eingeladen sind alle Küster und Küsterinnen im Haupt- und Nebenberuf, die bisher an keinem Lehrgang teilgenommen haben. Anmeldungen sind umgehend, spätestens jedoch bis 10. Februar 1994 mit Angabe der genauen Anschrift und der Anstellungsgemeinde zu richten an:

Edith Bauer, Wittenberger Straße 15 a
47167 Duisburg, Telefon (02 03) 59 38 33

Im Einführungslehrgang werden folgende Themen behandelt: Agendarische Ordnung unseres Gottesdienstes, Bibelkunde, Altardienst, Aufbau der Evangelischen Kirche im Rheinland nach der Kirchenordnung, Dienstrecht der kirchlichen Mitarbeiter, Einführung in den Küsterdienst, Erhaltung und Pflege kirchlicher Gebäude, ökologische Reinigung, Blumenschmuck in Kirche und Gemeindehaus, Versammlungsstättenordnung, Verhütung von Unfällen.

Die Kosten für den ersten Teil des Lehrgangs betragen unter Berücksichtigung eines Zuschusses der Landeskirche 330,- DM, zuzüglich Fahrtkosten. Es bestehen keine Bedenken, wenn der auf die Teilnehmer entfallende Kostenanteil unter Beachtung von Abs. 2.3 der Verwaltungsvorschriften zu § 23 des Landesreisekostengesetzes KF aus der Kasse der Anstellungsgemeinde gezahlt wird. Da der Lehrgang zur Fortbildung der Küster dient, empfehlen wir die Teilnahme und bitten die Presbyterien, den in Frage kommenden Mitarbeitern die Teilnahme zu ermöglichen und ihnen für die Zeit des Lehrgangs Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung zu gewähren. (Küsterordnung § 18, Abs. 2, vom 10. Oktober 1986, KABI. 1986 S. 222).

Das Landeskirchenamt

Lehrgang III für Küster

Nr. 38482 Az. 13-14-1-1 Düsseldorf, 8. Dezember 1993

Die Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küster führt in Zusammenarbeit mit dem Landeskirchenamt ihren Küsterlehrgang III, vom 13. bis 18. März 1994 im Kurhaus Windeck, 51570 Windeck-Leuscheid a. d. Sieg durch. Eingeladen sind die Küsterinnen und Küster, die an den Lehrgängen I und II teilgenommen haben. Anmeldungen sind umgehend, spätestens jedoch bis 10. Februar 1994 mit Angabe der genauen Anschrift und der Anstellungsgemeinde zu richten an:

Edith Bauer, Wittenberger Straße 15 a
47167 Duisburg, Telefon (02 03) 59 38 33

Der Lehrgang sieht folgende Themen vor: Wesen und Ordnung unseres Gottesdienstes, Bibelkunde Neues Testament, Verwaltung der Gemeinde, Umgang mit Menschen, publizistische Aufgaben der Evangelischen Kirche, Schaukastengestaltung, Erhaltung und Pflege gärtnerischer Anlagen, Verwaltungsberufsgenossenschaft.

Die Kosten betragen für jeden Teilnehmer 330,- DM, zuzüglich Fahrtkosten. Es bestehen keine Bedenken, wenn die auf die Teilnehmer entfallenden Kosten unter Beachtung von Abs. 2.3 der Verwaltungsvorschriften zu § 23 des Landesreisekostengesetzes KF aus der Kasse der Anstellungsgemeinde gezahlt werden. Unter Bezugnahme auf § 18 Abs. 2 der Küsterordnung vom 10. Oktober 1986 bitten wir die Presbyterien, die Teilnehmer dieses Lehrgangs zu beurlauben.

Das Landeskirchenamt

Rabatt beim Kauf von anerkannt privateigenen Kraftfahrzeugen und steuerliche Behandlung des Rabatts

Nr. 37988 Az. 14-5-18/14-12-2-6-1
Düsseldorf, 21. Dezember 1993

Bei dem Neukauf eines kircheneigenen oder nach der Kraftfahrzeug-Verordnung anerkannten privateigenen Kraftfahrzeuges gewähren die Händler, sofern ein Rahmenabkommen mit den Herstellern besteht, einen Sondernachlaß.

Für den Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland bestehen für folgende Firmen Abkommen:

Alfa Romeo, Citroen, Fiat, Ford, Mercedes-Benz (gilt nur für kircheneigene Kfz.), Peugeot, Renault, Seat, Subaru, Toyota und Volvo.

Ab 1. Juni 1994 werden im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland keine Abrufscheine mehr für anerkannte privateigene Kraftfahrzeuge ausgestellt.

Ab 1. November 1993 unterliegt der sich für Bedienstete aus dem PKW-Kauf unter Inanspruchnahme eines PKW-Bezugscheines ergebende Rabattvorteil als geldwerter Vorteil dem Lohnsteuerabzug (und ggf. der Sozialversicherung).

Lohnsteuerpflichtig ist der Differenzbetrag zwischen dem Preis, der im allgemeinen Geschäftsverkehr von Letztverbrau-

chern in der Mehrzahl der Verkaufsfälle am Abgabeort für gleichartige Kraftfahrzeuge tatsächlich bezahlt wird und den von den Bediensteten zu zahlenden Preis. Gemeint ist hier der Preis, zu dem der PKW-Händler das Kraftfahrzeug unter Berücksichtigung des allgemeinen (nicht des Bezugscheins-)Rabatts zu verkaufen bereit ist.

Aus Vereinfachungsgründen können auch 96 v. H. des konkreten Endpreises für Letztverbraucher, d. h. der gültigen unverbindlichen Preisempfehlung (Listenpreis) der Hersteller oder ggf. des eigenen „Hauspreises“ des PKW-Händlers zugrunde gelegt werden.

Unsere Verfügung vom 17. März 1990 (KABl. S. 80) heben wir hiermit auf.

Das Landeskirchenamt

Bekanntgabe eines neuen Kirchensiegels

Nr. 26436 III Az. 11-5-5 Liblar

Düsseldorf, 20. Dezember 1993

Kirchengemeinde: Liblar

Kirchenkreis: Köln-Süd

Umschrift des Kirchensiegels: Evangelische Kirchengemeinde Liblar



Das Landeskirchenamt

Personal- und sonstige Nachrichten

Ordiniert:

Pastorin im Hilfsdienst Gesa Francke am 28. November 1993 in der Kirchengemeinde Vluyn.

Pastor im Hilfsdienst Peter Fuhs e am 31. Oktober 1993 in der Kirchengemeinde Thalfang.

Pastor im Hilfsdienst Thorsten Huwald am 27. November 1993 in der Kirchengemeinde Elberfeld-West.

Pastor im Hilfsdienst Dr. Johannes Jung am 31. Oktober 1993 in der Kirchengemeinde Altweidelbach.

Pastorin im Hilfsdienst Brigitte Keuer am 24. Oktober 1993 in der Kirchengemeinde Trier.

Pastor im Hilfsdienst Detlef Kogge am 28. November 1993 in der Kirchengemeinde Unterbarmen-West.

Pastor im Hilfsdienst Roger Mielke am 4. Dezember 1993 in der Kirchengemeinde Gemünd.

Pastor im Hilfsdienst Thorsten Nolting am 31. Oktober 1993 in der Kirchengemeinde Schwalbach.

Pastor im Hilfsdienst Walter Pollmann am 31. Oktober 1993 in der Kirchengemeinde Friedewald.

Pastorin im Hilfsdienst Friederike Seeliger am 28. November 1993 in der Kirchengemeinde Düsseldorf-Heerd.

Pastor im Hilfsdienst Bertram Weber am 28. November 1993 in der Kirchengemeinde St. Augustin.

Ordiniert als Predigthelfer/Predigthelferin:

Predigthelfer Bernd Flammig, Kirchengemeinde Köln-Höhenhaus, Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch, am 5. Dezember 1993.

Predigthelfer Georg Graffunder, Kirchengemeinde Aegidienberg, Kirchenkreis An Sieg und Rhein, am 17. November 1993.

Predigthelfer Erhard H. Lay, Kirchengemeinde Merkstein, Kirchenkreis Aachen, am 17. November 1993.

Predigthelfer Siegfried Pietzka, Kirchengemeinde Ratingen, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann, am 5. Dezember 1993.

Predigthelferin Monika Prien, Kirchengemeinde Bensberg, Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch, am 17. November 1993.

Predigthelferin Birgit Röhrig, Vereinigt-evangelische Kirchengemeinde Unterbarmen-Ost, Kirchenkreis Barmen, am 7. November 1993.

Predigthelferin Mary Wirths, Kirchengemeinde Beuel, Kirchenkreis An Sieg und Rhein, am 5. Dezember 1993.

Widerruf der Bestellung zum Predigthelfer:

Die Bestellung von Willem Vollaard zum Predigthelfer ist widerrufen worden. Die in der Ordination begründeten Rechte wurden ausnahmsweise belassen.

Berufen/Pfarrstellen:

Pfarrer Dirk Puder zum Pfarrer des Kirchenkreises Aachen (10. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 86.

Pfarrer Martin Gerhards zum Pfarrer der Kirchengemeinde Altenkirchen, Kirchenkreis Altenkirchen (3. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 112.

Pfarrer Gudrun Weber-Gerhards zur Pfarrerin der Kirchengemeinde Altenkirchen, Kirchenkreis Altenkirchen (3. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 112.

Pfarrerinnen Sylvia Bukowski zur Pfarrerin der Vereinigt-evangelischen Gemeinde Unterbarmen-Mitte, Kirchenkreis Barmen (1. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 124.

Pastor im Hilfsdienst Gerhard Schäfer zum Pfarrer der Kreuzkirchengemeinde Bonn, Kirchenkreis Bonn (3. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 146.

Pastorin im Hilfsdienst Angelika Schober zur Pfarrerin der Kirchengemeinde Walsum-Aldenrade, Kirchenkreis Dinslaken (2. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 167/168.

Pastor im Hilfsdienst Stefan Vogt zum Pfarrer der Kirchengemeinde Homberg, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann (3. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 176.

Pastorin im Sonderdienst Ulrike Sproedt zur Pfarrerin der Kirchengemeinde Am Kolk in Wuppertal-Elberfeld, Kirchenkreis Elberfeld (1. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 242.

Pfarrer Michael Haberland zum Pfarrer der Kirchengemeinde Essen-Kray, Kirchenkreis Essen-Nord (1. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 265.

Pastorin im Hilfsdienst Alice-Petra Husken zur Pfarrerin der Kirchengemeinde Essen-Kupferdreh, Kirchenkreis Essen-Süd (2. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 273.

Pastor im Hilfsdienst Ingolf Schiefelbein, zum Pfarrer der Kirchengemeinde Dormagen, Kirchenkreis Gladbach (4. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 280.

Pfarrer Udo Brand zum Pfarrer des Gemeindeverbandes Neuss, Kirchenkreis Gladbach (5. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 287.

Pastor im Hilfsdienst Dietrich Denker zum Pfarrer der Kirchengemeinde Rheydt, Kirchenkreis Gladbach (6. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 290.

Pastor im Hilfsdienst Ulrich Wagner zum Pfarrer der Matthäuskirchengemeinde Hürth, Kirchenkreis Köln-Süd (2. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 376.

Pastor im Hilfsdienst Joachim Schuler zum Pfarrer der Kirchengemeinde Willich, Kirchenkreis Krefeld (1. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 395.

Pfarrer Harald Kampmann, bisher in Mülheim an der Ruhr, zum Pfarrer des Kirchenkreises Leverkusen (14. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 413.

Pastor im Hilfsdienst Wolfgang Herrmann zum Pfarrer der Kirchengemeinde Neunkirchen, Kirchenkreis Moers (1. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 430.

Pastor im Hilfsdienst Christoph Hütter zum Pfarrer der Kirchengemeinde Waldalgesheim, Kirchenkreis An Nahe und Glan. Gemeindeverzeichnis S. 449.

Pastor im Hilfsdienst Daniel Post zum Pfarrer der Kirchengemeinde Velbert, Kirchenkreis Niederberg (4. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 456.

Pastor im Hilfsdienst Ernst Hilliger zum Pfarrer des Kirchenkreises Ottweiler (3. kreiskirchliche Pfarrstelle für die Erteilung Evangelischer Religionslehre an Berufsschulen). Gemeindeverzeichnis S. 471.

Pastorin im Hilfsdienst Uta Hääl zur Pfarrerin der Christus-Kirchengemeinde Neunkirchen, Kirchenkreis Ottweiler (2. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 474.

Pfarrer Thomas Lehr zum Pfarrer der Kirchengemeinde Schmidhachenbach, Kirchenkreis St. Wendel. Gemeindeverzeichnis S. 503.

Gemeindemissionarin Pastorin Magdalene Wörner zur Pfarrerin des Kirchenkreises Solingen (4. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 537.

Pastorin im Hilfsdienst Andrea Zarpentin zur Pfarrerin der Kirchengemeinde Solingen-Dorp, Kirchenkreis Solingen (1. Pfarrstelle). Gemeindeverzeichnis S. 541.

Bestätigt:

Die Wahl des Pfarrers Eckhard Langner, Unterbarmen-Ost, zum Assessor des Kirchenkreises Barmen.

Die Wahl des Pfarrers Erwin Bonn, Brücken, zum Assessor; der Pfarrerin Sabine Heiter, 4. kreiskirchliche Pfarrstelle, zur 2. Stellvertreterin des Skriba des Kirchenkreises Birkenfeld.

Die Wahl des Pfarrers Ernst-Jürgen Albrecht, Düsseldorf-Rath, zum Superintendenten; des Pfarrers Friedemann Johst, Büderich, zum Assessor; der Pfarrerin Annette Gebers, Kreuzkirchengemeinde Düsseldorf, zur Skriba; des Pfarrers Wilfried Hörri, Düsseldorf-Unterrath, zum 1. Stellvertreter der Skriba des Kirchenkreises Düsseldorf-Nord.

Die Wahl des Pfarrers Volker Lauterjung, Obermarxloh, zum 1. Stellvertreter des Skriba des Kirchenkreises Duisburg-Nord.

Die Wahl des Pfarrers Enno Schmidt, Friedenskirchengemeinde Mönchengladbach, zum Assessor; der Pfarrerin Anke

Dittrich, Wickrathberg, zur Skriba und der Pfarrerin Jutta Grashof, Kirchherten, zur 1. Stellvertreterin der Skriba des Kirchenkreises Gladbach.

Die Wahl des Pfarrers Viktor Donatus Wendt, Burscheid, zum Superintendenten des Kirchenkreises Leverkusen.

Die Wahl des Pfarrers Reinhard Bartha, Wahlscheid, zum 1. Stellvertreter des Skriba des Kirchenkreises An Sieg und Rhein.

Berufen/Beamtenstellen:

Kirchengemeinde-Amtmann Günter Adamy von der Kirchengemeinde Essen-Altenessen-Nord, Kirchenkreis Essen-Nord, zum Kirchengemeinde-Amtsrat. Gemeindeverzeichnis S. 262.

Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat Erich Andrae vom Rentamt des Kirchenkreises Wied zum Kirchenverwaltungsrat. Gemeindeverzeichnis S. 581.

Oberstudienrat i.K. Manfred Aretz vom Amos-Comenius-Gymnasium in Bonn-Bad Godesberg zum Studiendirektor i.K.

Regierungsamtmännin Heike August in ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit unter Ernennung zur Kirchenverwaltungs-Amtfrau beim Kirchenkreis An der Ruhr.

Pastor im Hilfsdienst Hartmut Beck in ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die bei der Kirchengemeinde Schwafheim, Kirchenkreis Moers, eingerichtete Sonderdienststelle.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Harald Gälzer vom Kreiskirchenamt des Kirchenkreises Simmern-Trarbach zum Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat.

Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat Rolf Gries vom Verwaltungsamt des Kirchenkreises An der Agger zum Kirchenverwaltungsrat.

Studienrätin z.A. i.K. Rosemarie Kiry vom Martin-Butzer-Gymnasium in Dierdorf unter Ernennung zur Studienrätin i.K. in ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit.

Landeskirchen-Angestellte Susanne Kranenberg zur Landeskirchen-Sekretärin z.A. in ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe.

Der ehemalige Pastor im Hilfsdienst Joachim Marx in ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Zeit unter Ernennung zum Pastor im Sonderdienst und Einweisung in die beim Kirchenkreis Ottweiler eingerichtete Sonderdienststelle.

Kirchenverwaltungs-Amtsärztin Herma Matser vom Rechnungsprüfungsamt der Kirchenkreise Duisburg-Süd, Kleve, Moers und Wesel zur Kirchenverwaltungs-Oberamtsärztin und Synodalrechnerin. Gemeindeverzeichnis S. 221, 315, 421, 563.

Landeskirchen-Oberinspektor Ekkehard Meis zum Landeskirchen-Amtmann.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Manfred Meyer vom Rechnungsprüfungsamt der Kölner Kirchenkreise zum Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat.

Landeskirchen-Sekretärin Ute Nisch-Fichtner zur Landeskirchen-Obersekretärin.

Kirchenverwaltungs-Amtmann Ulrich Oberschachtsiek vom Verwaltungsamt des Kirchenkreises An der Agger zum Kirchenverwaltungs-Amtsrat.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Werner Pack vom Verwaltungsamt des Kirchenkreises An der Agger zum Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat.

Kirchenverwaltungs-Amtsrat Werner Ruddat vom Rentamt des Kirchenkreises Kleve zum Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat.

Landeskirchen-Inspektor Günter Schramm zum Landeskirchen-Oberinspektor.

Landeskirchen-Angestellter Dirk Thrun zum Landeskirchen-Sekretär in ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe.

Landeskirchen-Sekretärin Elke Verhoeven zur Landeskirchen-Obersekretärin.

Verwaltungsfachangestellter Jörg Welling vom Rentamt des Kirchenkreises Wied in ein Kirchenbeamtenverhältnis auf Lebenszeit unter Ernennung zum Kirchenverwaltungs-Sekretär.

Verliehen:

Kantor Hans Aring, Düsseldorf; Kantor Eberhard Emmert, Solingen; Kantor Johannes Geffert, Bonn; Professor Cordt-Wilhelm Hegerfeldt, Neuss; Kantor Wolfgang Karius, Aachen; Kantor Hans Wülfig, Bergneustadt; wurde der Titel Kirchenmusikdirektor verliehen.

Überführt:

Kirchen-Oberamtsrat Heinz-Walter Franke vom Gesamtverband Bochum in den Dienst des Gesamtverbandes der Kirchengemeinden Düsseldorf unter gleichzeitiger Beförderung zum Kirchenverwaltungsrat. Gemeindeverzeichnis S. 181.

Kirchenverwaltungsrat Heinz Hermann Niehaus vom Rechnungsprüfungsamt der Kirchenkreise Duisburg-Süd, Kleve, Moers und Wesel in den Dienst des Rechnungsprüfungsamtes der Kirchenkreise Dinslaken, Oberhausen und An der Ruhr, zum 1. Januar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 163, 221, 315, 421, 459, 477, 563.

Kirchenverwaltungs-Inspektor Michael Stitz vom Stadtkirchenverband Essen in den Dienst des Rechnungsprüfungsamtes der Essener Kirchenkreise.

Versetzung in den Wartestand:

Pfarrer Johannes Duvén, Kirchengemeinde Dormagen (5. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Januar 1994 gemäß § 54 Abs. 1 Pfarrerdienstgesetz. Gemeindeverzeichnis S. 280.

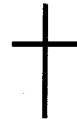
Entlassen:

Pastorin im Sonderdienst Ulrike Gebhardt zum 7. November 1993 wegen Berufung zur Pfarrerin.

Pfarrer im Wartestand Detlef Hein mit Wirkung vom 1. Dezember 1993 wegen Übernahme in den Dienst der Bremischen Evangelischen Kirche.

Pastor im Sonderdienst Ulrich Norsch mit Ablauf des 31. Januar 1994 durch Zeitablauf.

Gemeindemissionarin Pastorin Magdalene Wörner vom Kirchenkreis Solingen aus dem Kirchenbeamtenverhältnis wegen Berufung zur Pfarrerin.



Der Herr, dein Gott, ist ein barmherziger Gott. Er läßt dich nicht fallen und gibt dich nicht dem Verderben preis.
(5. Mose 4, 31)

Aus diesem Leben wurden abberufen:

Pfarrer i. R. Kurt Essen, am 26. November 1993 in Duisburg, zuletzt Pfarrer in Duisburg-Innenstadt, geboren am 17. Mai 1904 in Deutschwarthenberg, ordiniert am 22. Mai 1932 in Mülheim-Dümpten.

Pfarrer i. R. Arthur Walter Lattermann, am 12. November 1993 in Leverkusen, zuletzt Pfarrer in Leverkusen, geboren am 10. März 1909 in Saalfeld/Saale, ordiniert am 2. Mai 1940 in Bochum-Laer.

Pfarrer i. R. Horst Pack, am 5. November 1993, zuletzt Pfarrer in Müllenbach, geboren am 4. März 1931 in Mönchengladbach, ordiniert am 31. Mai 1959 in Marienheide.

Berufsschulkatechet Helmut Wudtke, zuletzt bei der Kirchengemeinde Bonn-Süd, Kirchenkreis Bonn, geboren am 18. März 1930.

Eintritt in den Ruhestand:

Pfarrer Hartmut Bach, Kirchengemeinde Oberstein, Kirchenkreis Birkenfeld (2. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Februar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 138.

Pfarrer Hanns-Christoph Barnikol, Krofdorf-Gleiberg, mit Wirkung vom 1. Februar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 575.

Pfarrer Hartmut Bender, Neustadt Vettelschoß, mit Wirkung vom 1. Februar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 513.

Pfarrer Karlhermann Fritz, Stadtkirchenverband Köln (27. Verbandspfarrstelle für Krankenhausseelsorge), mit Wirkung vom 1. Februar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 340.

Pfarrer Christian Goedeking, Kirchengemeinde Waldniel (1. Pfarrstelle), mit Wirkung vom 1. Februar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 292.

Kirchenverwaltungs-Oberamtsrat Alexander Horn vom Kirchenkreis Elberfeld zum 1. Februar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 231.

Pfarrer Kurt Velten, Kirchengemeinde Sohren, Kirchenkreis Simmern-Trarbach, mit Wirkung vom 1. Februar 1994. Gemeindeverzeichnis S. 531.

Errichtung von Pfarrstellen:

In der Kirchengemeinde Kölln, Kirchenkreis Völklingen, ist zum 1. Januar 1994 eine 2. Pfarrstelle errichtet worden.

In der Kirchengemeinde Schermbeck, Kirchenkreis Wesel, ist zum 1. Januar 1994 eine 2. Pfarrstelle errichtet worden.

Pfarrstellenausschreibungen:

Die Pfarrstelle des Evangelischen Standortpfarrers Idar-Oberstein ist zum 1. April 1994 durch eine Pfarrerin / einen Pfarrer wiederzubesetzen. Die Pfarrstelle umfaßt den kirchlichen Dienst in der Militärseelsorge in den Standorten Idar-Oberstein, Baumholder und Birkenfeld. Einen Schwerpunkt des Dienstes bildet der Lebenskundliche Unterricht in den Lehrgängen der Artillerieschule der Bundeswehr in Idar-Oberstein. Über den personalen Seelsorgebereich der Militärseelsorge ist die Pfarrstelle integriert in das Presbyterium der Kirchengemeinde Idar, in der der sonntägliche Gottesdienst in der Johanniskirche – auch im Wechsel mit den Gemeindepfarrern – zu halten ist. Als Dienstwohnung steht ein geräumiges, renoviertes Pfarrhaus neben der Johanneskirche zur Verfügung. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 75 und S. 136. Weitere Auskünfte erteilt Militärdekan Horst Scheffler, Mainz, Telefon (0 61 31) 56-2030. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes zu richten an: Evangelischer Wehrbereichsdekan IV, GFZ-Kaserne, Freiligrathstraße 6, 55131 Mainz.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Setterich-Siersdorf, Kirchenkreis Aachen, ist sofort durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus Dr. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 92. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Aachen, Michaelstraße 6/10, 52062 Aachen, zu richten.

Die Kirchengemeinde Würselen, Kirchenkreis Aachen, sucht zum baldmöglichsten Termin eine/n Pfarrer/in für die Wiederbesetzung der durch Weggang des bisherigen Pfarrerehepaars freigewordenen 2. Pfarrstelle. Gewünscht wird ein/e Pfarrer/in, der/die Freude an lebendiger Gottesdienstgestaltung, am Besuchsdienst und an einer auf dem Evangelium Christi gegründeten wie zeitnahen Predigt hat und bereit ist, das Knappschaftskrankenhaus in Bardenberg und das Kreis-Krankenhaus Marienhöhe in Würselen zu betreuen. Deshalb werden von ihm oder ihr eine abgeschlossene Ausbildung in klinischer Seelsorge oder zumindest die Bereitschaft erwartet, eine solche zu absolvieren. Die Kirchengemeinde ist in zwei Pfarrbezirke aufgeteilt und zählt ca. 3.300 Gemeindeglieder, wovon etwa 500 dem Pfarrbezirk 2, Stadtteil Bardenberg, angehören. Zum Pfarrbezirk 2 gehört ein schönes Pfarrhaus mit einer geräumigen Pfarrwohnung. Bardenberg ist ein Stadtteil von Würselen, einer mittelgroßen Stadt (35.000 Einw.), in der

alle Schultypen vertreten sind und die verkehrsgünstig an die Großstadt Aachen (6 km) angrenzt. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 93. Nähere Auskunft erteilt der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrer Ido Pizzini, Telefon (0 24 05) 8 43 45. Bewerbungen sind an das Presbyterium der Kirchengemeinde Würselen, Weißdornstraße 12, über den Superintendenten H. J. Bath, Michaelstraße 6-10, 52062 Aachen, zu richten.

Die 2. Pfarrstelle des Kirchenkreises An der Agger, ist sofort durch das Leitungsorgan zur Erteilung Evangelischer Religionslehre an den Berufsschulen zu besetzen. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 97. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an den Superintendenten des Kirchenkreises An der Agger, Postfach 31 03 81, 51618 Gummersbach, zu richten.

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Birnbach, Kirchenkreis Altenkirchen, ist zum 1. Juli 1994 durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus Dr. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 112. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Altenkirchen, Stadthallenweg, 57610 Altenkirchen, zu richten.

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Langerfeld, Kirchenkreis Barmen, ist zum 1. Mai 1994 durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Lutherische Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 122. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Barmen, Zeughausstraße 31 a, 42287 Wuppertal, zu richten.

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Oberstein, Kirchenkreis Birkenfeld, ist zum 1. Februar 1994 auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Lutherische Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 138. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Die 2. Pfarrstelle der Lutherkirchengemeinde Bonn, Kirchenkreis Bonn, ist sofort durch das Leitungsorgan wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Lutherische Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 147. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Bonn, Adenauerallee 37, 53113 Bonn, zu richten.

Die 3. Pfarrstelle der Trinitatiskirchengemeinde Bonn, Kirchenkreis Bonn, ist sofort auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Lutherische Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 147. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Die Kirchengemeinde Homberg, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann, sucht für den 2. Pfarrbezirk zum 1. Juli 1994 einen Pfarrer / eine Pfarrerin oder ein Pfarrerehepaar, weil der bishe-

rige Stelleninhaber nach 24jähriger Tätigkeit in diesem Pfarrbezirk in den Ruhestand tritt. Der Pfarrbezirk liegt in einer landschaftlich reizvollen Lage am Stadtrandgebiet von Düsseldorf und umfaßt drei weiträumig voneinander getrennte Wohngebiete, nämlich Hubbelrath, Knittkuhl, und Stratenhof mit ca. 1.200 Gemeindegliedern. Die Verkehrsanbindungen zu den umliegenden Städten sind gut. Im Pfarrbezirk befindet sich ein modernes Gemeindezentrum mit Gottesdienstraum und ein dreigruppiger Kindergarten. Ein geräumiges Pfarrhaus in ruhiger Wohnlage und in Nachbarschaft zum Gemeindezentrum steht zur Verfügung. Die interessante Aufgabe im Pfarrbezirk stellt sich durch das Zusammentreffen traditionsbewußter Kreise, geprägt von der ursprünglich landwirtschaftlich orientierten Bevölkerung, und der Bevölkerung in den Neubaugebieten der expandierenden Großstadt Düsseldorf. Für den Dienst im Pfarrbezirk wird deshalb eine Persönlichkeit gesucht mit hoher Integrationskraft, der eine missionarische Verkündigung des Wortes Gottes am Herzen liegt. Ein besonderer Akzent sollte dabei liegen: in der Offenheit von liturgischen Formen in Kinder-, Familien- und Jugendgottesdiensten; in der Bereitschaft zur Pflege der ökumenischen Beziehungen; in der Freude zur kirchenmusikalischen Arbeit. Ein lebendiger Kreis von ehrenamtlichen Mitarbeitern freut sich auf die zukünftige Zusammenarbeit und den weiteren Gemeindeaufbau im Pfarrbezirk. Der Dienst im 2. Pfarrbezirk sollte in Kooperation mit den beiden anderen Pfarrstellen der Kirchengemeinde Homberg geschehen. Gemeindeerfahrung und Kooperationsfähigkeit sind wichtig. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 176. Nähere Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Presbyteriums, Herr Linckh, Telefon (02 11) 28 35 06 oder der bisherige Stelleninhaber Pfarrer Beste, Telefon (02 11) 28 95 08. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

In der Kirchengemeinde Duisburg-Wanheim, Kirchenkreis Duisburg-Süd, ist die 2. Pfarrstelle zum 1. März 1994 durch Gemeindegewahl wieder zu besetzen. Wanheim ist ein durch die Metallindustrie geprägter Stadtteil im Süden Duisburgs mit einem vergleichsweise hohen Anteil an arbeitslosen Menschen und ausländischen Mitbürgern. Die Gemeinde hat ca. 3.600 Gemeindeglieder, die sich auf zwei Bezirke mit jeweils eigener Gottesdienststätte verteilen. Zu den hauptamtlichen Mitarbeiterinnen gehört u. a. eine Sozialpädagogin in der Kinder-, Jugend- und Frauenarbeit. Die Gemeinde versucht, sich auf vielfältige, offene und kreative Weise den mannigfachen Herausforderungen der Situation, in der sie lebt, zu stellen. Dazu zählen etwa die Arbeitsloseninitiative und die zunehmende Altenarbeit. Im 2. Pfarrbezirk ist zudem im Laufe der letzten Jahre eine eigene, flexible und kommunikative Gottesdienstkultur gewachsen, die es weiterzupflegen und womöglich weiterzuentwickeln gilt. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Zu den gegenwärtigen Herausforderungen der Gemeinde gehört auch ihre schwierige bauliche und finanzielle Lage. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 228. Schriftliche Bewerbungen (dabei wäre auch eine Stellenteilung denkbar) sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Duisburg-Süd, Am Burgacker 14-16, 47051 Duisburg, an das Presbyterium der Kirchengemeinde Duisburg-Wanheim, z. Hd. der Vorsitzenden Frau Sablotny, Arlberger Straße 10, 47249 Duisburg, zu richten. Weitere Auskünfte erteilen Frau Sablotny, Telefon (02 03) 70 63 63 und Pfarrer Becker, Telefon (02 03) 70 28 17.

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Goch, Kirchenkreis Kleve, ist zum 1. Mai 1994 wieder zu besetzen. In der Gemeinde ist der Heidelberger Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 318. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Kleve, Kirchstraße 112, 47574 Goch, zu richten.

Die Kirchengemeinde Köln-Lindenthal, Kirchenkreis Köln-Mitte, -Großstadtgemeinde-, westlicher Stadtteil Kölns, Einzugsgebiet der Universität, 4 Pfarrstellen, drei Gemeindezentren und Predigtstätten, sucht zum 1. Mai 1994 wegen Ruhestandsversetzung des jetzigen Stelleninhabers zur Besetzung der 5. Pfarrstelle einen Pfarrer / eine Pfarrerin. Ins Team würde ein erfahrener Mensch passen, der Vorhandenes aufnimmt und eigene Ideen einbringt. In der Gemeinde ist der Kleine Katechismus D. Martin Luthers in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 347. Wenn Sie sich bewerben wollen, fordern Sie bitte bei der Kirchengemeinde Köln-Lindenthal, Lindenthalgürtel 30, 50935 Köln, Telefon (02 21) 47 69 80, Informationsmaterial an.

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Leverkusen-Steinbüchel, Kirchenkreis Leverkusen, ist wegen Pensionierung des derzeitigen Stelleninhabers durch Gemeindegewahl neu zu besetzen. Wir suchen eine Pfarrerin / einen Pfarrer (oder ein Pfarrerehepaar) die/der bereit ist, die vielfältigen Aufgaben in der Gemeinde in Zusammenarbeit mit Kollegen und Mitarbeitern anzugehen. Wir sind eine junge Gemeinde mit einem noch im Ausbau befindlichen Neubaugebiet am Fuß des Bergischen Landes mit 3 Pfarrstellen und zwei Gemeindezentren, zu denen zwei Offene Jugendeinrichtungen (KOT) gehören. Wir haben ein aufgeschlossenes Presbyterium, eine Gemeinde mit vielen Arbeitszweigen und Bereitschaft für neue Impulse und Wege des Gemeindeaufbaus. Wir wünschen uns eine Pfarrerin / einen Pfarrer (oder ein Pfarrerehepaar), die/der das Evangelium engagiert verkündigt, Bewährtes weiterführt, offen ist, neue Initiativen zu entwickeln und vor allem zu Kooperation bereit ist. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 418. Einzelheiten würden wir gern in einem persönlichen Gespräch erörtern. Auskünfte erteilen: Pastor Helmut Schmidt, Telefon (02 14) 9 45 20 und Pfarrer Matthias Heine, Telefon (02 14) 50 56 19. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die vorgenannte Ausstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Leverkusen, Otto-Grimm-Straße 9, 51373 Leverkusen, zu richten.

Die 3. Pfarrstelle der Erlöserkirchengemeinde Rheinhausen, Kirchenkreis Moers, ist auf Vorschlag der Kirchenleitung wieder zu besetzen. Die Aufgaben des Pfarrstelleninhabers / der Pfarrstelleninhaberin verteilen sich je zur Hälfte auf zwei Aufgabengebiete: 1. Diakoniepfarrer für den linksrheinischen Bereich der Stadt Duisburg und 2. Seelsorge und Betreuung der Zivildienstleistenden in den kirchlichen und diakonischen Einrichtungen im Gebiet des Kirchenkreises Moers. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 432. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten, mit Kopie an das Presbyterium der Evangelischen Erlöserkirchengemeinde Rheinhausen. Auskünfte erteilt Herr Schmidt beim Evangelischen Gemeindeverband Rheinhausen, Telefon (0 20 65) 69 00-0 oder 69 00-24.

In der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Schöller (Wuppertal), Kirchenkreis Niederberg, ist zum 1. Oktober 1994 wegen der Pensionierung des Stelleninhabers Pfarrer Prof. Dr. Jürgen Fangmeier eine Pfarrstelle/Professur auf Vorschlag der Kirchenleitung wiederzubesetzen. Schöller hat dörflichen Charakter, eine Kirche aus dem 12. Jahrhundert und liegt landschaftlich reizvoll am Rande von Wuppertal (aber ohne Großstadtprobleme) und nicht weit von Düsseldorf entfernt. Die Zahl der Gemeindeglieder beträgt knapp 600, Pfarr- und Gemeindehaus sind vorhanden, weitere eigene Einrichtungen wie Kindergarten oder Altenheim, bestehen nicht. Die vertrauten Formen des Gemeindelebens sollen mitgetragen werden. Der Gemeinde liegt an einer Verkündigung, die sich am Wort Gottes als Mitte orientiert. Der Heidelberger Katechismus ist in Gebrauch. Interesse für die Arbeit mit Jung und Alt, für ökumenische Zusammenarbeit, für Seelsorge und Hausbesuche wird vorausgesetzt. Mit dem Pfarramt der Kirchengemeinde Schöller ist eine Professur im Fach Systematische Theologie an der Kirchlichen Hochschule Wuppertal verbunden. Die Kirchliche Hochschule ist eine von der Evangelischen Kirche im Rheinland getragene wissenschaftliche Hochschule in der Tradition der Bekennenden Kirche. Neben den Voraussetzungen für die Wahlfähigkeit in ein Pfarramt und der Promotion wird eine Habilitation oder gleichwertige wissenschaftliche Leistung im Fach Systematische Theologie erwartet. Zusätzlich zu der Pfarrbesoldung wird für diese nebenamtliche Professur eine Vergütung gezahlt. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Tätigkeitsbericht, Verzeichnis der Veröffentlichungen, Sonderdrucke der wichtigsten Arbeiten) sind bis zum 10. Februar 1994 an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, z. Hd. des Vorsitzenden des Kuratoriums, Landeskirchenrat Dr. Engels, Postfach 320340, 40418 Düsseldorf, zu richten. Nähere Auskünfte geben: Für das Presbyterium, Dr. Klaus Degering, Heistersfeld 5, 42327 Wuppertal (Schöller), Telefon (0 20 58) 8 76 39 – Für die Kirchliche Hochschule Wuppertal, Rektor Prof. Dr. Martin Karer, Missionsstraße 9b, 42285 Wuppertal, Telefon (02 02) 28 20-102.

Die Kirchengemeinde Hangelar in St. Augustin, Kirchenkreis An Sieg und Rhein, sucht möglichst bald eine Pfarrerin/einen Pfarrer/ein Pfarrerehepaar mit mehrjähriger Berufserfahrung. Wir wünschen uns, daß Sie das Evangelium zeitgemäß verkündigen; auf Menschen zugehen; mit uns gemeinsam neue Schwerpunkte der Gemeindearbeit entwickeln. Es erwarten Sie eine Gemeinde, die offen ist für neue Impulse; ein aktives Presbyterium und haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende, die auf gute Zusammenarbeit Wert legen. Zur Gemeinde gehört eine zweigruppige Kindertagesstätte. Gute Zusammenarbeit mit Nachbargemeinden, z. B. Kanzeltausch, ist gegeben. Das Pfarrhaus (Baujahr 1964) mit Garten wird zur Zeit renoviert. Günstige Verkehrsanbindung nach Bonn und Köln. Alle Schulen am Ort. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 510. Bewerbungen werden innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes erbeten an das Presbyterium durch den Superintendenten des Kirchenkreises An Sieg und Rhein, Postfach 13 06, 53703 Siegburg. Auskünfte erteilen Pfarrer Rolf Kalhöfer, Telefon (02 28) 43 00 37 und Frauke Frank, Telefon (0 22 41) 33 06 87.

Wir sind die Kirchengemeinde Ruppichterath, Kirchenkreis An Sieg und Rhein, ca. 30 Autominuten von Siegburg und Bonn entfernt gelegen. Wir haben auf dem Papier 2.400 Gemeindeglieder, welche sich auf drei Hauptorte und umliegende Dörfer verteilen. Unsere gemütliche alte Dorfkirche läßt Neuankömmlinge sich gleich geborgen fühlen. Auch wenn wir kein supermodernes Gemeindezentrum besitzen, wird unser „al-

tes“ täglich von Gruppen aller Altersstufen mit Leben erfüllt. Das geräumige Pfarrhaus mit großem Garten befindet sich in herrlicher Wohnlage und einer Landschaft, die es leicht macht, eine neue Heimat zu finden. Kindergarten, Grund- und Hauptschule befinden sich am Ort, Sonderschule und weiterführende Schulen in gut erreichbarer Nähe. Die Gemeinde setzt sich zusammen aus treuer Stammgemeinde, vielen AussiedlerInnen aus Rußland auf dem schwierigen Weg zur Integration, mit großem Hunger nach Gottes Wort, und AsylbewerberInnen, die mit uns Gemeinschaft suchen. Vielen Menschen müßte man nachgehen, um sie in die Gemeinde zu holen. Wir haben ein gutes Verhältnis zu unseren katholischen Mitchristen am Ort. Bei den vielfältigen Aufgaben in der Gemeinde können wir auf eine Reihe ehrenamtlicher MitarbeiterInnen und auf ein Presbyterium zurückgreifen, in dem man partnerschaftlich miteinander umgeht. Schließlich ist uns die Freude an der Kirchenmusik wichtig. Wir suchen einen Pfarrer, eine Pfarrerin oder ein Pfarrerehepaar, der/die/das mit beiden Beinen im Leben steht, weil ihr Leben und Arbeiten von Jesus Christus bestimmt wird. Er/sie soll/en versuchen, das Frohe und Befreiende des Evangeliums glaubwürdig zu leben und zu verkündigen und den Mut haben, immer wieder auf Menschen zuzugehen, die sich von der Kirche entfernt haben. Dabei wünschen wir uns die Bereitschaft, Bewährtes weiterzuführen, aber auch neue Wege zu beschreiten. In ihm/ihr/ihnen sollen Menschen aller Altersstufen eine/n SeelsorgerIn finden, von dem/der/denen sie sich in ihren Nöten auch und gerade in Glaubensfragen ernstgenommen fühlen. So wünschen wir uns, daß sie/er den z. T. ehrenamtlichen HelferInnen in den verschiedensten Gemeindeguppen, besonders in der Jugendarbeit, gute Partner und ein Rückhalt sind und in ökumenischen Fragen Einfühlungsvermögen und Ausdauer entwickeln. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 515. Für weitere Informationen stehen zur Verfügung: Frau Bartholdi, Presbyterin, Telefon (0 22 95) 53 85; Herr Salzer, Presbyter, Telefon (0 22 95) 54 53. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf. Eine Fotokopie der Bewerbung schicken Sie bitte an die Evangelischen Kirchengemeinde Ruppichterath, Zum Sperber 6, 53809 Ruppichterath über den Superintendenten des Kirchenkreises An Sieg und Rhein, Postfach 13 06, 53703 Siegburg.

Die neuerrichtete 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Schermbeck, Kirchenkreis Wesel, ist sofort – mit einem 50-%-Dienstumfang – auf Vorschlag der Kirchenleitung zu besetzen. In der Gemeinde ist der Lutherische Katechismus in Gebrauch. Weitere Angaben siehe Gemeindeverzeichnis S. 568. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 32 03 40, 40418 Düsseldorf, zu richten.

Stellenausschreibungen:

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Beim Gemeinsamen Gemeindeamt der Kirchengemeinden Erkrath, Hochdahl und Mettmann ist die Stelle einer/eines Kassenleiterin/Kassenleiters neu zu besetzen. Im Gemeindeamt werden die Kassengeschäfte für die drei Kirchengemeinden, ein Diakonisches Werk und eine Diakoniestation sowie für das Gemeindeamt selbst abgewickelt. Neben der Kassenleiterin/dem Kassenleiter sind drei weitere Mitarbeiterinnen in der Kasse tätig. Gesucht wird eine/ein ev. Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit mindestens der Ersten kirchlichen oder kommunalen Verwaltungsprüfung. PC-Kenntnisse sind

erforderlich. Für Bewerberinnen/Bewerber des mittleren Dienstes besteht die Möglichkeit des Aufstiegs in den gehobenen Dienst. Die Freistellung zur Teilnahme am kirchlichen Verwaltungslehrgang II wird zugesichert. Die Stelle ist nach IV b BAT-KF bzw. A 10 BBesG bewertet. Bewerbungen sind zu richten an den Gemeindegemeinschaftsausschuß des Evangelischen Gemeindeamtes der Kirchengemeinden Erkrath, Hochdahl und Mettmann, Postfach 30 01 34, 40813 Mettmann. Telefonische Auskunft erteilt Gemeindegemeinschaftsleiter Kranenberg, Telefon (0 21 04) 78 49.

Stadtkirchenverband Essen. Der bisherige Stelleninhaber in unserer Kämmerei übernimmt ab 1. Februar 1994 eine andere Aufgabe. Wir suchen daher zum 1. Februar 1994 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Nachfolger als stellv. Leiter der Kämmerei. Wir erwarten von einem Bewerber mit möglichst Zweiter kirchlicher Verwaltungsprüfung Sachkenntnisse in allen Bereichen kirchlicher Verwaltung, insbesondere im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie die Bereitschaft zur eigenverantwortlichen Mitarbeit. EDV-Kenntnisse sind erwünscht. Wir bieten einen für diese Tätigkeit angemessenen Arbeitsplatz bei einer Besoldung nach A 10/A 11 BBesG oder eine vergleichbare BAT-KF-Vergütung. Ihre Bewerbung mit Foto, Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an den Ev. Stadtkirchenverband Essen, z. Hd. Kv.-Direktor W. Bierbrauer, Postfach 10 11 53, 45011 Essen. Für telefonische Rückfragen steht die Leiterin der Abteilung, Frau E. Liefening, Telefon (02 01) 22 05 172 zur Verfügung.

Für die freierwerbende A-Kirchenmusikerstelle an der Erlöserkirche in Essen suchen wir zum 1. Januar 1995, gegebenenfalls auch früher, eine(n) qualifizierten A-Kirchenmusiker(in). Die Erlöserkirchengemeinde liegt am südlichen Rand der Innenstadt zwischen Hauptbahnhof und Gruga. Seit ihrem Bestehen gilt die Erlöserkirche mit ihrer hervorragenden Akustik als ein bevorzugter Raum für Konzerte und kirchenmusikalische Veranstaltungen. Bis heute wird der Kirchenmusik bei uns eine besondere Priorität beigemessen. Wir sind eine Gemeinde, die eine vielfältige Gottesdienstgestaltung vom fröhlichen Familiengottesdienst bis zum festlichen Kantatengottesdienst zuläßt. Dazu stehen eine 3-manualige Schuke-Orgel (1958) mit 37 klingenden Registern mit mechanischer Spieltraktur und elektronischer Setzerkombination, je 1 Orgelpositiv für Kapelle und Kirche, 1 Steinway-Flügel und 2 Klaviere im Gemeindehaus sowie Orffsches Instrumentarium zur Verfügung. Das Arbeitsfeld hat zwei Schwerpunkte mit gleichrangigem Gewicht: Einmal die Arbeit in und mit der Gemeinde; zum anderen die Leitung des Essener Bachchores (mit 100jähriger Tradition). Bezüglich der Arbeit in und mit der Gemeinde erwarten wir von dem Bewerber/der Bewerberin: anspruchsvolle musikalische Gestaltung von Gottesdiensten, musikalischen Vespere und Abendandachten an Wochenenden (Liebe zum Gottesdienst und gute Choralbegleitung); Aufrechterhaltung und Pflege des traditionell guten Kontaktes zwischen dem Essener Bachchor e.V. (Chor an der Erlöserkirche) und der Kirchengemeinde; musikpädagogische Arbeit im Kinder- und Jugendbereich einschließlich der Mitwirkung bei Schulgottesdiensten; Aufbau eines Instrumentalkreises und eines Gemeindegewandlungskreises; Aufgeschlossenheit für neue geistliche Musik. Bei der Leitung des Essener Bachchores geht es um eine kompetente Vorbereitung und Durchführung von Oratorien und a-capella-Konzerten (Voraussetzung ist mehrjährige Chorleiter- und Orchesterleitererfahrung) sowie um das Mitwirken des Chores im Gottesdienst der Erlöserkirche. Eine gute Zusammenarbeit mit den Pfarrern und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde sowie in der Ökumene

vor Ort halten wir für selbstverständlich. Eine Wohnung in unmittelbarer Nähe der Kirche ist vorhanden. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu richten an das Presbyterium der Evangelischen Erlöserkirchengemeinde Essen-Altstadt, Rottstraße 9, 45127 Essen.

Wir, die Kirchengemeinde Essen-Holsterhausen, sind eine Großstadtgemeinde nahe am Zentrum von Essen und suchen ab sofort für unsere B-Stelle einen hauptamtlichen/eine hauptamtliche B-Musiker/in für unsere Lukaskirche mit folgenden Aufgabenfeldern: Gottesdienst (Erwachsenen-, Kinder-, Familien-, Schulgottesdienste); Amtshandlungen (vor allem Trauungen) in beiden Kirchen; Leitung der Kantorei (30 Mitglieder); Singen mit der Gemeinde (Offenes Singen, Gemeindefeiern und Gemeindegruppen); wir erwarten den Aufbau eines Kinderchores und eines Jugendchores; Koordinierung der Kirchenmusik für die Gesamtgemeinde. Posaunenchor und Musizierkreis unserer Gemeinde stehen unter ehrenamtlicher Leitung. Die Bewerberin/den Bewerber erwartet eine zweimanualige Schuke-Orgel, Baujahr 1967, mit 30 Registern; als weitere Instrumente sind ein Orgelpositiv, ein Cembalo, Flügel und Keyboard vorhanden. Die Bezahlung erfolgt nach BAT-KF (VKA). Wir wünschen uns einen/eine engagierte/n und kooperative Mitarbeiter/in, der/die bereit ist, die kirchenmusikalische Arbeit in unserer Gemeinde mit verschiedenen Altersgruppen neu zu beleben bzw. aufzubauen; die Freude haben an der musikalischen Ausgestaltung der Gottesdienste und neuem Liedgut gegenüber aufgeschlossen sind. Für Auskünfte steht Ihnen Pfarrer Hans-Martin Frenzen, Telefon (02 01) 74 01 11 zur Verfügung. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen ggf. Nachweis der kirchlichen Anstellungsfähigkeit erbitten wir innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Essen-Holsterhausen, Zu den Karmelitern 15, 45145 Essen.

In der Kirchengemeinde Rheinbach ist zum 1. Januar 1995 die neu eingerichtete B-Kirchenmusikerstelle zu besetzen. Wir wünschen uns: Kirchenmusik für den Gottesdienst und bei Amtshandlungen; Fortsetzung der Chorarbeit sowie die Zusammenarbeit mit dem Posaunenchor; Aufbau kirchenmusikalischer Arbeit im Kinder- und Jugendbereich; Interesse und Bereitschaft, gemeindenaher kirchenmusikalischer Arbeit als Bestandteil von Gemeindeaufbau wahrzunehmen; die Initiative, eigene Akzente zu setzen, ist erwünscht und wird von uns unterstützt. In unserer Gemeinde ist eine zweimanualige Oberlinger-Orgel mit 14 Registern vorhanden. Weitere vorhandene Instrumente: Klavier, Blasinstrumente, Keyboard. Zur Anschaffung weiterer Instrumente sind wir bereit. Die Kirchengemeinde Rheinbach hat 5.300 Gemeindeglieder in zwei Pfarrbezirken, ein Gemeindezentrum mit Kirche und Gemeindehaus in der Kernstadt sowie Kindergarten und Jugendheim im Neubaugebiet Südwest. In gemeinsamer Verantwortung mit dem Presbyterium arbeiten zwei Pfarrer eng zusammen mit der Gemeindepädagogin, dem Jugenddiakon und einer Vielzahl ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Stadt Rheinbach – am Rande der Eifel gelegen – ist stark geprägt durch die Nähe Bonns und hat 22.000 Einwohner. Alle Schularten, Einkaufsmöglichkeiten, Freizeit- und Sporteinrichtungen (Wellenbad) am Ort. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Bei der Beschaffung einer Wohnung in Rheinbach sind wir gerne behilflich. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 15. April 1994 zu richten an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Rheinbach, Ramershovener Straße 6, 53359 Rheinbach. Für weitere Auskünfte stehen zur Verfügung: der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrer Dr. Kennt-

ner, Telefon (022 26) 1 30 23, die Presbyterin Kuntze, Telefon (022 26) 58 96 und Presbyter Kohlosser, Telefon (022 26) 39 71.

Beim Gemeinsamen Rechnungsprüfungsamt der Kirchenkreise Ottweiler, Saarbrücken und Völklingen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines(er) Mitarbeiters(in) im Prüfungsdienst zu besetzen. Das Aufgabengebiet umfaßt u. a. die Durchführung der vorgeschriebenen Kassen- und Rechnungsprüfungen bei den Kirchengemeinden und Gemeinsamen Einrichtungen. EDV-Kenntnisse werden vorausgesetzt; Kenntnisse in kaufmännischer Buchführung sind erwünscht. Bewerber(innen) sollten nach Möglichkeit die kirchlichen Verwaltungsprüfungen abgelegt haben. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF. Gesucht wird ein(e) evangelischer(e) Mitarbeiter(in), der/die kirchlich engagiert ist. Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen und lückenlosem Tätigkeitsnachweis werden bis zum 15. Februar 1994 erbeten an Superintendent Mohns, Kirchenkreis Völklingen, Moltkestraße 35, 66333 Völklingen. Auskünfte erteilt die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes, Telefon (068 98) 2 68 21.

Literaturhinweise

125 Jahre Evangelische Kirchengemeinde Elversberg-Spiessen-Heinitz. Hrsg. von Pfarrer Peter Scheel im Auftrag des Presbyteriums der Ev. Kirchengemeinde, Elversberg 1993. 258 Seiten, Abb.

Gerhard Linn: **Ökumene**. 124 S., brosch. ISBN 3-374-01410-0; Berlin 1992. „Hoffnung für eine gespaltene Menschheit?“ fragt der Untertitel des Büchleins, in dem Linn eine Art ökume-

nischen Katechismus vorlegt. „Die moderne ökumenische Bewegung . . . verdient den Namen ökumenisch nur dann, wenn sie bei ihren Bemühungen um grenzüberschreitende Gemeinschaft nicht nur die Einheit der Christenheit, sondern die Einheit der Menschheit im Auge hat“ (S. 8). Dies Verständnis von Ökumene bestimmt die Darstellung sowohl der historischen Ursprünge, der Teilungen, der Erneuerungen, der Suche nach dem Verbündeten, als auch der Beispiele für die programmatische Arbeit des Ökumenischen Rates: zunächst missionarische Struktur, Bekämpfung des Rassismus, Gemeinschaft von Frauen und Männern, dann auch Taufe, Eucharistie und kirchliche Ämter als die „klassischen“ Anliegen von „Glauben und Kirchenverfassung“, schließlich Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung. Dankenswert deutlich vertritt Linn, z. Z. Mitarbeiter im Stab des ÖRK, Einsichten und Erfahrungen aus den Jahren, in denen die ostdeutschen evangelischen Kirchen (bzw. ihr Bund) als eigenständige Mitglieder im ÖRK mitarbeiteten (und in denen er für Mission und Ökumene in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg-Ost tätig war).

Berichtigungen zum KABI. 10/93 und 12/93

Im KABI. 10/93 muß es auf Seite 278 unter der Rubrik „Kirchlicher Hilfsdienst zum 1. Oktober 1993“ statt „**Gohla, Stefan**“ richtigerweise „**Gohla, Edeltraud**“ heißen.

Im KABI. 12/93 muß es auf Seite 331 in der „Änderung der Durchführungsverordnung zu den Beihilfevorschriften der Evangelischen Kirche im Rheinland“ unter Nr. 3 richtig heißen: „In Nummer 6.2 Satz 4 wird die Zahl ‚6‘ durch die Zahl ‚4‘ ersetzt.“

Postvertriebsstück · Entgelt bezahlt · F 4184 B

Herausgeber: Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Verlag: Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Fernruf: 0211/4 56 20. Bank für Kirche und Diakonie Duisburg (BLZ 350 601 90), Konto-Nr. 1010177 037. Erscheinungsweise einmal monatlich. Fortlaufender Bezug sowie Bezug von Einzelnummern nur beim Verlag. Jahresbezugspreis 28,- DM. Druck: C. Blech, Inh. M. Brech, Schreinerstraße 23, 45468 Mülheim (Ruhr).

**Gedruckt auf umweltfreundlichem
holzfrei weiß Offsetpapier, 80 g/qm;
hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff.**