



# Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

261

Nummer 6

Kiel, 1. Juni 2017

## Inhalt

### I. Entscheidungen der Landessynode, Kirchengesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Siegelgesetzes (Siegelverwaltungsvorschrift – SiegelVwV) Vom 8. Mai 2017.....	263
Verwaltungsvorschrift über die Bestandteile des Haushaltsplans nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens (Haushaltsplanverwaltungsvorschrift – HhPIVwV) Vom 3. Mai 2017.....	268
Verwaltungsvorschrift über die Grundsätze für die Anlage des Geldvermögens nach den Rechtsverordnungen über die Haushaltsführung (Geldvermögensanlageverwaltungsvorschrift – GeldVermAnlVwV) Vom 3. Mai 2017.....	273
Verwaltungsvorschrift über die Bestandteile des Jahresabschlusses nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens (Jahresabschlussverwaltungsvorschrift – JAbVwV) Vom 3. Mai 2017.....	273
Verwaltungsvorschrift über den Kontenrahmen nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens (Kontenrahmenverwaltungsvorschrift – KoRaVwV) Vom 3. Mai 2017.....	279
Grundsätze für die Verleihung des Ansgarkreuzes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland Vom 26. April 2017.....	301
Grundsätze für die Verleihung der Bugenhagenmedaille der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland Vom 26. April 2017.....	301

### II. Bekanntmachungen

Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD und des Mitarbeitervertretungsgesetzergänzungsgesetzes vom 31. März 2017 sowie Bekanntgabe des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD vom 12. November 2013....	303
Satzung über das Gesamtärar im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg Vom 28. April 2017.....	323
Zweiter Allgemeiner Hinweis zur Durchführung der Kirchenkreissynodenwahlen 2017 Vom 28. April 2017.....	326
Anordnung der Ingebrauchnahme von Interimssiegeln.....	327
Verlust eines Siegelstempels.....	328
Verwendung von Kirchengemeindesiegeln für örtliche Kirchen.....	328

Pfarrstellenänderungen.....	328
Pfarrstellenerrichtungen.....	329
Pfarrstellenaufhebungen.....	329
<b>III. Pfarrstellenausschreibungen</b>	
Pfarrstellen innerhalb der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland.....	329
<b>IV. Stellenausschreibungen</b>	
Kirchenmusik.....	346
Soziale und bildende Berufe.....	347
<b>V. Personalmeldungen</b>	
.....	348

# I. Entscheidungen der Landessynode, Kirchengesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften

## Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Siegelgesetzes (Siegelverwaltungsvorschrift – SiegelVwV) Vom 8. Mai 2017

Nach Artikel 105 Absatz 2 Nummer 3 der Verfassung in Verbindung mit § 11 des Siegelgesetzes vom 8. Januar 2012 (KABl. S. 89), das durch Kirchengesetz vom 20. Juni 2014 (KABl. S. 355) geändert worden ist, erlässt das Landeskirchenamt die folgende Verwaltungsvorschrift:

### 1 Siegelführung

- 1.1 Die Siegelberechtigten führen eine Übersicht der in Gebrauch befindlichen und der außer Geltung gesetzten Siegelstempel und der jeweils zu deren Führung kirchengesetzlich oder durch Beauftragung berechtigten Personen.
- 1.2 <sup>1</sup>Die Siegelberechtigung wird ausgeübt durch die Organe, Dienststellen und eigenständigen Arbeitseinheiten des Siegelberechtigten und durch die kirchlichen Gerichte (kirchliche Stellen). <sup>2</sup>Zur Siegelführung befugt sind die mit dem Vorsitz, der Leitung oder der Geschäftsführung betrauten Personen. <sup>3</sup>Ungeachtet dessen sind Pastorinnen und Pastoren für die Beurkundung der von ihnen in ihrer Parochie vorgenommenen Amtshandlungen siegelführungsbefugt, soweit die Amtshandlungen in den Kirchenbüchern dieser Kirchengemeinde einzutragen sind. <sup>4</sup>Entsprechendes gilt für die gemäß Artikel 16 Absatz 6 der Verfassung mit dem Amt der öffentlichen Verkündigung beauftragten Personen.
- 1.3 <sup>1</sup>Die Beauftragung von Mitarbeitenden mit der Siegelführung gemäß § 5 Absatz 1 Satz 2 des Siegelgesetzes erfolgt durch die kirchlichen Stellen jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich. <sup>2</sup>Der Umfang der Beauftragung mit der Siegelführung kann auf bestimmte dienstliche Angelegenheiten beschränkt werden.
- 1.4 <sup>1</sup>Ein Siegelstempel kann von mehreren Berechtigten gemeinsam geführt werden. <sup>2</sup>Die Siegelstempel sind unter Verschluss zu halten.

### 2 Verwendung der Kirchensiegel

- 2.1 <sup>1</sup>Das Kirchensiegel dient als Beweiszeichen im Rechtsverkehr. <sup>2</sup>Es wird der eigenhändigen Unterschrift der zur Unterzeichnung befugten Person beigeschrieben. <sup>3</sup>Bei der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen ist der Unterschrift der Pastorin bzw. des Pastors das Kirchensiegel derjenigen kirchlichen Körperschaft beizudrücken, in deren Kirchenbüchern die Eintragung vorzunehmen ist. <sup>4</sup>Nummer 1.2 Satz 4 gilt entsprechend.

- 2.2 Der Eindruck von Kirchensiegeln ist zulässig, wenn es durch kirchliche Vorschriften bestimmt ist.

### 3 Gestaltung der Kirchensiegel

- 3.1 Bei der Gestaltung eines Kirchensiegels ist das Muster in Anlage 1 zu beachten.
- 3.2 Jeder Siegelberechtigte führt sein Kirchensiegel in der genehmigten Größe.
- 3.3 <sup>1</sup>Die äußere Randlinie umschließt das Siegelbild und die Umschrift. <sup>2</sup>Eine innere Randlinie zwischen Umschrift und Siegelbild ist zulässig. <sup>3</sup>Ist eine zusätzliche Inschrift vorgesehen, verläuft diese unterhalb des Siegelbildes gegen den Uhrzeigersinn.
- 3.4 <sup>1</sup>Die Umschrift beginnt und endet im senkrecht-spitzovalen Kirchensiegel und im kreisrunden Kirchensiegel am oberen Scheitelpunkt („12 Uhr“). <sup>2</sup>Die Buchstaben der Umschrift stehen in ausgewogenem Abstand zueinander und geben die amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten mit den Buchstaben des deutschen Alphabets vollständig ohne Ergänzungen und Unterbrechungen wieder.
- 3.5 <sup>1</sup>Zulässig ist grundsätzlich jede Schriftart, die im Abdruck gut lesbar ist. <sup>2</sup>Die Schriftarten und Schriftgestaltungen sollen der Würde des Kirchensiegels angemessen sein. <sup>3</sup>Siegelumschrift und Siegelbild sollen einen harmonischen Gesamteindruck ergeben.
- 3.6 <sup>1</sup>Beizeichen nach § 5 Absatz 2 des Siegelgesetzes dienen lediglich der unauffälligen Unterscheidung mehrerer Siegelstempel desselben Siegelberechtigten. <sup>2</sup>Sie sind in Größe und Form ihrer Funktion entsprechend unauffällig zu gestalten.
- 3.7 <sup>1</sup>Das Siegelbild muss individuell gestaltet sein. <sup>2</sup>Die sachlich oder historisch bedingte besondere Eigenart des kirchlichen Siegelberechtigten soll im Siegelbild durch geeignete Motive, Symbole oder andere Bildbestandteile zum Ausdruck gebracht werden. <sup>3</sup>Der Inhalt des Bildes muss leicht und eindeutig erkennbar sein. <sup>4</sup>Aus dem Siegelbild muss erkennbar sein, dass es sich bei dem Siegelberechtigten um einen kirchlichen Siegelberechtigten handelt. <sup>5</sup>Das Siegelbild muss mithilfe eines Präge- bzw. Farbdruckstempels dauerhaft fehlerfrei gestempelt werden können.

- 3.8 <sup>1</sup>Überlieferung im Sinne des § 6 Absatz 6 Satz 1 zweiter Halbsatz des Siegelgesetzes ist grundsätzlich das bisher geführte Siegelbild mit seiner Form, dem Siegelbildmotiv und den einzelnen Bildbestandteilen. <sup>2</sup>Überlieferungen sollen fortgeführt werden.
- 3.9 <sup>1</sup>Sollen Kirchensiegel geändert oder neue Siegelstempel angefertigt werden, hält die aufsichtführende Stelle die Siegelberechtigten zur Einführung eines ordnungsgemäßen Kirchensiegels an. <sup>2</sup>Die Nummern 3.7 und 3.8 sind dabei gleichberechtigt zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Siegelbilder, die anderen Siegelbildern zum Verwechseln ähnlich sehen, sind durch individuelle Elemente zu ergänzen oder abzulösen.
- 3.10 <sup>1</sup>Den Siegelberechtigten bleibt es überlassen, welches Unternehmen mit der Erstellung der Siegelgrafik beauftragt wird. <sup>2</sup>Das Landeskirchenamt stellt den Kirchenkreisen einen Mustervertrag für die Beauftragung einer Siegelgrafikerin bzw. eines Siegelgrafikers einschließlich der Übertragung von Nutzungsrechten zur Verfügung.

#### 4 Herstellung der Kirchensiegel

- 4.1 <sup>1</sup>Die Siegelstempel werden als Prägesiegel aus Metall oder als Farbdrucksiegel aus Metall, Polymer oder Gummi gefertigt. <sup>2</sup>Die Prägesiegel zeigen Siegelbild und Schrift erhaben in Prägung (Trockensiegel), für die Prägung wird eine helle Siegeloblate verwendet. <sup>3</sup>Die Farbdrucksiegel bilden Siegelbild und Umschrift in Farbdruck entsprechend der gewählten Stempelfarbe ab.
- 4.2 Den Siegelberechtigten bleibt es überlassen, welches Unternehmen mit der Herstellung der Siegelstempel beauftragt wird.
- 4.3 <sup>1</sup>Bei der Herstellung des Siegelstempels ist darauf zu achten, dass die Vorgaben des genehmigten Entwurfs beibehalten werden. <sup>2</sup>Abweichungen sind nicht zulässig.

#### 5 Einführung, Abhandenkommen, Archivierung und Vernichtung der Kirchensiegel

- 5.1 Der Beschluss über die Einführung eines neuen oder geänderten Kirchensiegels soll eine Siegelbeschreibung nach dem Muster der Anlage 2 enthalten.
- 5.2 <sup>1</sup>Eingeführte neue und geänderte Kirchensiegel gelten unbeschadet des § 28 des Verwaltungsverfahren- und -zustellungsgesetzes vom 28. Oktober 2009 (ABl. EKD S. 334, 2010 S. 296) ab dem Tag, der in der kirchenaufsichtlichen Genehmigung oder in der Satzung festgelegt wurde. <sup>2</sup>Wird kein Datum der Einführung bestimmt, gilt das genehmigte Kirchensiegel ab der Bekanntgabe der Genehmigung oder ab dem Inkrafttreten der Satzung.

- 5.3 <sup>1</sup>Das Abhandenkommen eines Siegelstempels ist unverzüglich der kirchlichen Aufsichtsbehörde mitzuteilen. <sup>2</sup>Der Verlust wird gemäß § 9 des Siegelgesetzes im Kirchlichen Amtsblatt bekannt gemacht. <sup>3</sup>Wird ein Ersatzstempel angefertigt, so muss dieser ein besonderes Beizeichen erhalten.
- 5.4 <sup>1</sup>Von den außer Geltung getretenen Kirchensiegeln ist ein Exemplar der nicht mehr verwendeten Siegelstempel dem zuständigen Archiv zur dauerhaften Aufbewahrung zu übergeben. <sup>2</sup>So weit vorhanden soll ein weiteres Exemplar dem Landeskirchlichen Archiv angeboten werden. <sup>3</sup>Im Übrigen sind nicht mehr verwendete Siegelstempel, Petschafte usw. sicher zu vernichten. <sup>4</sup>Über die Übergabe und die Vernichtung der Siegelstempel sind Niederschriften zu fertigen.

#### 6 Interimssiegel

- 6.1 Die Ingebrauchnahme eines Interimssiegels ist insbesondere anzuordnen, wenn
- eine siegelberechtigte Körperschaft nicht über ein geltendes Kirchensiegel verfügt, z. B. nach einer Fusion kirchlicher Körperschaften;
  - das bisher geführte Kirchensiegel gemäß § 1 Absatz 2 Satz 3 des Siegelgesetzes außer Geltung gesetzt wurde;
  - mehrere bzw. alle Siegelstempel des geführten Kirchensiegels abhandengekommen sind und ein Missbrauch des Kirchensiegels droht;
  - das derzeit geführte Kirchensiegel die amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten nicht erkennbar wiedergibt, insbesondere wenn die Ortsbezeichnung falsch oder in wesentlichen Teilen unvollständig wiedergegeben wird.
- 6.2 <sup>1</sup>Die Ingebrauchnahme eines Interimssiegels ermöglicht dem jeweiligen Siegelberechtigten für einen Übergangszeitraum die sichere Teilnahme am Rechtsverkehr. <sup>2</sup>Interimssiegel müssen innerhalb eines überschaubaren Zeitraums (maximal zwölf Monate) durch ein ordentliches Kirchensiegel ersetzt werden. <sup>3</sup>Die Anordnung der Ingebrauchnahme ist mit entsprechenden Auflagen zu versehen.

#### 7 Übergangsbestimmungen

- 7.1 <sup>1</sup>Gemäß § 10 Absatz 1 des Siegelgesetzes weiter geltende Kirchensiegel, die in ihrer Gestaltung wesentlich vom Recht der jeweiligen ehemaligen Landeskirche oder der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland abweichen,

sind gemäß § 1 Absatz 2 des Siegelgesetzes entsprechend dem geltenden Recht anzupassen.  
 2 Wesentliche Abweichungen sind insbesondere eine falsche Wiedergabe der amtlichen Bezeichnung in der Siegelumschrift, grobe Abweichungen von den Formvorschriften oder ein Siegelbild, das nicht erkennbar ist oder dem Siegelbild eines anderen Siegelberechtigten zum Verwechseln ähnlich sieht.

- 7.2 Der Gebrauch weiter geltender Kirchensiegel mit wesentlichen Mängeln soll nicht erweitert werden; die kirchliche Aufsichtsbehörde hält die Siegelberechtigten ihres Bereiches zur Ein-

führung eines ordnungsgemäßen Kirchensiegels an.

## 8 Inkrafttreten

- 8.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Kiel, 6. März 2017

Landeskirchenamt

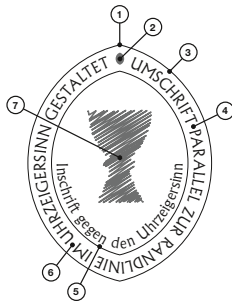
Professor Dr. Unruh

Az.: G:LKND:57 – R Eb/R Be

\*

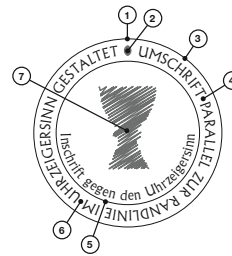
## Anlage 1

### Die Bestandteile des senkrecht-spitzovalen Kirchensiegels



1. Scheitelpunkt („12 Uhr“)
2. Beizeichen
3. Äußere Randlinie (vorgeschrieben)
4. Umschriftzeile (Umschrift = amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten)  
Die Umschrift verläuft, am Scheitelpunkt beginnend, einzeilig und parallel zur Randlinie im Uhrzeigersinn um das Siegelbild herum.
5. Innere Randlinie (optional)
6. Inschrift (optional) Die Inschrift verläuft entgegen dem Uhrzeigersinn entlang der inneren (falls nicht vorhanden – imaginären) Randlinie von „viertel vor zu viertel nach“
7. Siegelbild

### Die Bestandteile des kreisrunden Kirchensiegels



1. Scheitelpunkt („12 Uhr“)
2. Beizeichen
3. Äußere Randlinie (vorgeschrieben)
4. Umschriftzeile (Umschrift = amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten)  
Die Umschrift verläuft, am Scheitelpunkt beginnend, einzeilig und parallel zur Randlinie im Uhrzeigersinn um das Siegelbild herum.
5. Innere Randlinie (optional)
6. Inschrift (optional) Die Inschrift verläuft entgegen dem Uhrzeigersinn entlang der inneren (falls nicht vorhanden – imaginären) Randlinie von „viertel vor zu viertel nach“
7. Siegelbild

\*

Anlage 2

**Protokollauszug**

aus der Niederschrift der \_\_\_\_ . Sitzung des Kirchengemeinderats der  
 \_\_\_\_\_ (amtliche Bezeichnung der Kirchengemeinde)  
 vom \_\_\_\_\_ (Datum der Sitzung)

Zu der heutigen Sitzung ist durch das vorsitzende Mitglied gemäß § 26 Kirchengemeindeordnung (KGO) rechtzeitig unter Angabe der Tagesordnung schriftlich eingeladen worden.

**Anwesende:****Gäste:**

Der Kirchengemeinderat besteht aus \_\_\_\_ Mitgliedern. Die Anzahl der anwesenden Mitglieder beträgt \_\_\_\_ . Die Versammlung ist damit gemäß § 29 Absatz 1 KGO (nicht) beschlussfähig. Die Sitzung wird vor Eintritt in die Tagesordnung mit Gottes Wort und Gebet eröffnet.

Beginn der Sitzung: \_\_\_\_\_ Uhr; Ort der Sitzung: \_\_\_\_\_

**Tagesordnung:**

**TOP Nr. \_\_ Siegeleinführung**

**Beschluss:**

Der Kirchengemeinderat beschließt die Einführung eines neuen Kirchensiegels (Reinzeichnung liegt als Anlage bei) und bittet den Kirchenkreis um die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung gemäß § 7 Absatz 1 Satz 2 des Siegelgesetzes. Das Kirchensiegel soll ab dem Tag der Bekanntmachung im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geführt werden.

**Ergebnis:** (einstimmig bzw. Ja-/Nein-Stimmen)

**Siegelbeschreibung:**

Originalgröße: \_\_\_\_ mm x \_\_\_\_ mm (Senkrechte x Waagerechte) bzw. \_\_\_\_ mm Ø (bei runder Siegelform)

Die Siegelumschrift gibt die amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten wieder. Die Umschrift verläuft, am Scheitelpunkt beginnend, einzeilig und parallel zur äußeren Randlinie im Uhrzeigersinn um das Siegelbild herum.

Beizeichen im Scheitelpunkt („12 Uhr“) des Siegelentwurfs  ist vorhanden  
 Es sollen künftig \_\_\_\_ Siegelstempel mit verschiedenem Beizeichen geführt werden.

**Inhalt des Siegelbilds:**

Was ist abgebildet?

Ist der Inhalt des Siegelbilds klar erkennbar und hat er einen kirchlichen Bezug?

Welcher inhaltliche Bezug besteht zur Kirchengemeinde (z. B. Fortführung einer Überlieferung/Abbildung eines Patroziniums, eines gottesdienstlich genutzten Gebäudes oder eines besonderen Ausstattungstücks/Hinweis auf historische Gegebenheiten)?

Name der Siegelgrafikerin bzw. des Siegelgrafikers bzw. des Siegelgrafikbüros:

\_\_\_\_\_

Die Übertragung der ausschließlichen Nutzungsrechte auf die Kirchengemeinde wurde mit dem anliegenden Vertrag (Kopie) vereinbart.

V. g. u.

gez.:

gez.:

\_\_\_\_\_

(vorsitzendes Mitglied)

\_\_\_\_\_

(weiteres Mitglied)

.....

Es wird beglaubigt, dass vorstehender Auszug aus dem Protokoll der Sitzung des Kirchengemeinderats der Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ (Datum) mit dem Original übereinstimmt.

(L. S.)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

(Ort) \_\_\_\_\_, den (Datum) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Verwaltungsvorschrift  
über die Bestandteile des Haushaltsplans  
nach den Grundsätzen des kaufmännischen  
Rechnungswesens  
(Haushaltsplanverwaltungsvorschrift –  
HhPIVwV)  
Vom 3. Mai 2017**

Das Landeskirchenamt hat aufgrund von § 2 Absatz 5 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) und Artikel 105 Absatz 2 Nummer 3 der Verfassung die folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

### 1 Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift regelt Aufbau und Darstellung von Ergebnisplan, Kapitalflussplan und Investitions- und Finanzierungsplan als Bestandteile des Haushaltsplans nach § 2 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) in der jeweils geltenden Fassung (im Folgenden: KRHhFVO).

### 2 Aufbau, Darstellung

Der inhaltliche und rechnerische Aufbau und die Bezeichnung der Positionen sind nachfolgend und in den Anlagen zu dieser Verwaltungsvorschrift geregelt, die Darstellung (äußere Form) ist freigestellt.

### 3 Ergebnisplan

- 3.1 Der Aufbau und die Darstellung des Ergebnisplans nach § 2 Absatz 2 KRHhFVO sind in dem Ergebnisplan der Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift dargestellt.
- 3.2 <sup>1</sup>Die in der Anlage 1 dargestellte Planung der Ergebnisverwendung ist optional. <sup>2</sup>Sie ist auszuweisen, sofern im Jahresabschluss Rücklagenbewegungen nach § 78 Absatz 2 und 4 KRHhFVO nach der Darstellung des Jahresergebnisses als Ergebnisverwendung ausgewiesen werden sollen.
- 3.3 <sup>1</sup>Die Zuordnung von Erträgen und Aufwendungen zu den Positionen des Ergebnisplans erfolgt auf der Grundlage des Kontenrahmens nach § 41 KRHhFVO. <sup>2</sup>Jede Zeile im Ergebnisplan entsteht dabei aus der Zusammenführung mehrerer Sachkonten.
- 3.4 <sup>1</sup>Im Ergebnisplan sind mindestens die in den nummerierten Zeilen der Anlage 1 aufgeführten Positionen auszuweisen. <sup>2</sup>Die in der Anlage 1 aufgeführten Unterpositionen können verwendet werden.
- 3.5 Sofern es für die Haushaltsklarheit erforderlich ist, können einzelne weitere Unterpositionen hinzugefügt oder anders bezeichnet werden.

### 4 Kapitalflussplan

- 4.1 Der Aufbau und die Darstellung des Kapitalflussplans nach § 2 Absatz 3 KRHhFVO sind in dem Kapitalflussplan der Anlage 2 und dem Kapitalflussplan in vereinfachter Form der Anlage 2a zu dieser Verwaltungsvorschrift dargestellt.
- 4.2 Grundsätzlich ist der Kapitalflussplan der Anlage 2 zu verwenden.
- 4.3 <sup>1</sup>Ausnahmsweise kann aus Gründen der Vereinfachung, insbesondere bei manueller Erstellung, der Kapitalflussplan in vereinfachter Form der Anlage 2a verwendet werden. <sup>2</sup>Durch die Vereinfachung dieses Plans können einzelne Positionen fehlen. <sup>3</sup>Das Ergebnis ist dadurch nicht in allen Fällen abstimmbare und führt nur zu einem Näherungswert.
- 4.4 Die Verwendung der Spalten „Ergebnis Vorvorjahr“ und „Plan Vorjahr“ ist jeweils optional.

### 5 Investitions- und Finanzierungsplan

- 5.1 Der Aufbau und die Gestaltung des Investitions- und Finanzierungsplans nach § 2 Absatz 4 KRHhFVO sind in dem Investitions- und Finanzierungsplan der Anlage 3 zu dieser Verwaltungsvorschrift dargestellt.
- 5.2 <sup>1</sup>Im Investitions- und Finanzierungsplan sind mindestens die in den nummerierten Zeilen der Anlage 3 aufgeführten Positionen auszuweisen. <sup>2</sup>Die in der Anlage 3 aufgeführten Unterpositionen können verwendet werden.
- 5.3 Sofern es für die Haushaltsklarheit erforderlich ist, können einzelne weitere Unterpositionen hinzugefügt werden.
- 5.4 Investitionen, die im Einzelfall 20 000 Euro übersteigen, sind als einzelne Seite mit ihrer jeweiligen Finanzierung auszuweisen, alle weiteren Investitionen können als weitere Seite des Investitions- und Finanzierungsplans kumuliert ausgewiesen werden.

### 6 Inkrafttreten

- 6.1 Diese Verwaltungsvorschrift ist ab der Haushaltsplanung für das Haushaltsjahr 2018 anzuwenden.
- 6.2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Kiel, 3. Mai 2017

Landeskirchenamt  
Professor Dr. U n r u h  
Präsident

Az.: NK 8320-1 – FH Do

\*



## Ergebnisplan

## Anlage 1 zu Nummer 3

	Plan in Euro	Plan Vorjahr in Euro	Ergebnis Vorvorjahr in Euro
<b>1. Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit</b> Gebühren, Entgelte, Beiträge, Verkaufserlöse Erträge aus Grundvermögen und Rechten Besondere Umsatzerlöse (Kindertagesstätten, Pflege) Erträge aus Verwaltungsleistungen			
<b>2. Erträge aus Kirchensteuern und Zuweisungen</b> Kirchensteuern Schlüsselzuweisungen Sonstige Zuweisungen aus dem kirchlichen Bereich			
<b>3. Zuschüsse von Dritten</b> Zuschüsse aus dem nicht kirchlichen Bereich			
<b>4. Kollekten und Spenden</b> Spenden, Kollekten, Erbschaften			
<b>5. Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen</b> Erhöhung/Verminderung des Bestandes von Erzeugnissen Aktivierte Eigenleistungen			
<b>6. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten</b> Erträge aus der Auflösung von Sonderposten			
<b>7. Sonstige gewöhnliche kirchliche Erträge</b> Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen Erträge aus dem Abgang von Anlagevermögen Erträge aus früheren Haushaltsjahren Übrige gewöhnliche kirchliche Erträge			
<b>8. Summe der gewöhnlichen kirchlichen Erträge</b>			
<b>9. Personalaufwendungen</b> Löhne und Gehälter Soziale Abgaben, Altersversorgung, Unterstützung Sonstige Personalaufwendungen			
<b>10. Aufwendungen aus Kirchensteuern und Zuweisungen</b> Zuweisungen an andere kirchliche Bereiche Zuführung zu anderen Teilhaushalten			
<b>11. Zuschüsse, Sonstige Zuwendungen an Dritte</b> Zuschüsse an den nicht kirchlichen Bereich Sonstige Zuwendungen			
<b>12. Sach- und Dienstaufwendungen</b> Materialaufwand Aufwendungen für Erstattung von Verwaltungsleistungen Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand Aufwendungen für Gebäudebewirtschaftung Instandhaltung von Sachanlagegütern			
<b>13. Abschreibungen und Wertkorrekturen</b> Abschreibung Sachanlagen (u. immater. Vermögensgegenst.) Abschreibung Forderungen (u. sonstige Vermögensgegenst.)			
<b>14. Sonstige gewöhnliche kirchliche Aufwendungen</b> Zuführung zu Sonderposten Abgaben, Besitz- u. Verkehrssteuern, Versicherungen Mieten und Pachten Betriebs- und Energiekosten Aufwendungen für frühere Haushaltsjahre Verluste aus dem Abgang Anlagevermögen Übrige gewöhnliche kirchliche Aufwendungen			
<b>15. Summe der gewöhnlichen kirchlichen Aufwendungen</b>			
<b>16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Tätigkeit</b>			
<b>17. Finanzerträge</b> Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge			
<b>18. Finanzaufwendungen</b> Abschreibungen auf Finanzanlagen und Wertpapiere d.UV Zinsen und ähnliche Aufwendungen			
<b>19. Finanzergebnis</b>			
<b>20. Jahresergebnis vor Steuern</b>			
<b>21. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag</b>			
<b>22. Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag</b>			
<b>Ergebnisverwendung (optional)</b>			
<b>23. Zuführungen an Rücklagen</b>			
<b>24. Entnahmen aus Rücklagen</b>			
<b>25. Bilanzergebnis</b>			

## Kapitalflussplan

## Anlage 2 zu Nummer 4

		Plan in Euro	Plan Vorjahr in Euro	Ergebnis Vorvorjahr in Euro
<b>I. Operativer Bereich</b>				
<b>1.</b>	<b>Jahresergebnis (Jahresüberschuss/-fehlbetrag)</b>			
<b>2.a</b>	+ Abschreibungen auf Anlagevermögen	+		
<b>2.b</b>	- Wertaufholungen/Zuschreibungen auf Anlagevermög.	-		
<b>3.a</b>	- Erträge aus Auflösung Sonderposten	-		
<b>3.b</b>	+ Zuführungen zu Sonderposten	+		
<b>4.a</b>	+ Zunahme der Rückstellungen	+		
<b>4.b</b>	- Abnahme der Rückstellungen	-		
<b>5.a</b>	+ Abschreibungen auf Forderungen	+		
<b>5.b</b>	+/- Bestandsveränderungen	-		
<b>6.a</b>	+ Verlust aus dem Abgang von Anlagevermögen	+		
<b>6.b</b>	- Gewinn aus dem Abgang von Anlagevermögen	-		
<b>7.</b>	<b>Zahlungsergebnis (Cash Flow) aus der laufenden kirchlichen Geschäftstätigkeit (I)</b>	Σ (1 bis 6)		
<b>II. Investitionsbereich</b>				
<b>8.a</b>	+ Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des Sachanlagevermögens und des immat. Anlagevermög.	+		
<b>8.b</b>	- Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlage- vermögen (und in das immaterielle Anlagevermögen)	-		
<b>9.a</b>	+ Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des Finanzanlagevermögens	+		
<b>9.b</b>	- Auszahlungen für Investitionen in das Finanzanlagevermögen	-		
<b>10.</b>	<b>Zahlungsergebnis (Cash Flow) aus der Investitionstätigkeit (II)</b>	Σ (8 bis 9)		
<b>III. (Externer) Finanzierungsbereich</b>				
<b>11.a</b>	+ Einzahlungen aus Kapitalzuführungen	+		
<b>11.b</b>	- Auszahlungen für Kapitalrückführungen	-		
<b>12.a</b>	+ Einzahlungen aus der Aufnahme von Darlehen/Krediten	+		
<b>12.b</b>	- Auszahlungen aus der Tilgung von Darlehen/Krediten	-		
<b>13.</b>	<b>Zahlungsergebnis (Cash Flow) aus der Finanzierungstätigkeit (III)</b>	Σ (11 bis 12)		
<b>14.</b>	<b>Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelbestandes (Ergebnis externer Kapitalflussplan I + II + III)</b>	7+10+13		
<b>IV. Interner Finanzierungsbereich</b>				
<b>15.</b>	- Zuführungen an das zentral verwaltete Vermögen	-		
<b>16.</b>	- Entnahmen aus dem zentral verwalteten Vermögen	+		
<b>17.</b>	<b>Zahlungsergebnis (Cash Flow) aus der internen Finanzierungstätigkeit (IV)</b>	Σ (15 bis 16)		
<b>18.</b>	<b>Zahlungswirksame Veränderungen des gesamten Finanzmittelbestandes (Ergebnis gesamter Kapitalflussplan I bis IV)</b>	14 + 17		
<b>19.</b>	Finanzmittelbestand am Anfang des Jahres	+		
<b>20.</b>	<b>Freie Liquide Mittel am Ende der Periode</b>	18 + 19		

**Kapitalflussplan in vereinfachter Form**

Anlage 2a zu Nummer 4

		<b>Plan</b> in Euro	Plan Vorjahr in Euro	Ergebnis Vorvorjahr in Euro
<b>I. Operativer Bereich</b>				
<b>1.</b>	<b>Jahresergebnis (Jahresüberschuss/-fehlbetrag)</b>			
<b>2.a</b>	+ Abschreibungen auf Anlagevermögen	+		
<b>2.b</b>	- Wertaufholungen/Zuschreibungen auf Anlagevermögen	-		
<b>3.a</b>	- Erträge aus Auflösung Sonderposten	-		
<b>3.b</b>	+ Zuführungen zu Sonderposten	+		
<b>4.a</b>	+ Zunahme der Rückstellungen	+		
<b>4.b</b>	- Abnahme der Rückstellungen	-		
<b>5.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der laufenden kirchlichen Geschäftstätigkeit (I)</b>	<b>Σ (1 bis 4)</b>		
<b>II. Investitionsbereich</b>				
<b>6</b>	- Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen und in das immaterielle Anlagevermögen	-		
<b>7.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der Investitionstätigkeit (II)</b>	<b>Σ (5 bis 6)</b>		
<b>III. (Externer) Finanzierungsbereich</b>				
<b>8.a</b>	+ Einzahlungen aus der Aufnahme von Darlehen/Krediten	+		
<b>8 b.</b>	- Auszahlungen aus der Tilgung von Darlehen/Krediten	-		
<b>9.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der Finanzierungsstätigkeit (III)</b>	<b>Σ (8)</b>		
<b>10.</b>	<b>Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelbestandes (Ergebnis externer Kapitalflussplan I + II + III)</b>	<b>5+7+9</b>		
<b>IV. Interner Finanzierungsbereich</b>				
<b>11.</b>	- Zuführungen an das zentral verwaltete Vermögen	-		
<b>12.</b>	- Entnahmen aus dem zentral verwalteten Vermögen	+		
<b>13.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der internen Finanzierungsstätigkeit (IV)</b>	<b>Σ (11 bis 12)</b>		
<b>14.</b>	<b>Zahlungswirksame Veränderungen des gesamten Finanzmittelbestandes (Ergebnis der gesamten Kapitalflussrechnung I bis IV)</b>	<b>10 + 13</b>		
<b>15.</b>	Finanzmittelbestand am Anfang des Jahres	+		
<b>16.</b>	<b>Freie Liquide Mittel am Ende der Periode</b>	<b>14 + 15</b>		

Hinweis: Durch die Vereinfachung dieses Plans können einzelne Positionen fehlen. Das Ergebnis ist dadurch nicht in allen Fällen abstimmbare und führt nur zu einem Näherungswert.

**Investitions- und Finanzierungsplan**

Anlage 3 zu Nummer 5

		<b>Plan</b> in Euro
<b>1.</b>	<b>Investitionen</b>	
<b>2.</b>	<b>Innenfinanzierung</b>  Entnahme aus Rücklagen (investiv)  Finanzierungsanteil aus dem laufenden Ergebnis  Erlöse aus Anlagenverkäufen	
	Saldo der Innenfinanzierung	
<b>3.</b>	<b>Außenfinanzierung</b>  Zuweisungen, Umlagen u. Spenden für Investitionen  Zuschüsse Dritter für Investitionen  Aufnahme von Investitionskrediten	
	Saldo der Außenfinanzierung	
<b>4.</b>	<b>Saldo Investition und Finanzierung</b> (= 1 ./. 2 ./. 3)	

**Verwaltungsvorschrift  
über die Grundsätze für die Anlage des  
Geldvermögens nach den  
Rechtsverordnungen über die  
Haushaltsführung  
(Geldvermögensanlageverwaltungsvorschrift  
– GeldVermAnlVwV)  
Vom 3. Mai 2017**

Das Landeskirchenamt hat aufgrund von § 58 Absatz 6 Nummer 4 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) und § 58 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten Kameralistik vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 9) sowie Artikel 105 Absatz 2 Nummer 3 der Verfassung die folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

### 1 Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift regelt das nähere Verfahren zur Ratingeinstufung von Geldvermögensanlagen nach § 58 Absatz 5 und 6 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) in der jeweils geltenden Fassung (im Folgenden: KRHhFVO) und § 58 Absatz 5 und 6 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Erweiterten Kameralistik vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 9) in der jeweils geltenden Fassung (im Folgenden: EKHhFVO).

### 2 Ratingagenturen

Das Risiko bestimmter Geldvermögensanlagen nach § 58 KRHhFVO und § 58 EKHhFVO ist auf Basis der Bonitätseinstufung von anerkannten Ratingagenturen vorzunehmen. Zulässige Ratingagenturen für die Überprüfung dieser Erfordernisse sind:

- a) Standard & Poor's Financial Services (im Folgenden: S&P),
- b) Moody's Investors Service (im Folgenden: Moody's) und
- c) Fitch Ratings (im Folgenden: Fitch).

### 3 Unterschiedliche Einstufung

Im Falle einer unterschiedlichen qualitativen Einstufung durch die Ratingagenturen nach Nummer 2 (Split-Rating) ist auf das jeweils niedrigste der vorliegenden Ratings abzustellen.

### 4 Ratingart

- 4.1 Zur Beurteilung ist das jeweilige Rating der Emission selbst heranzuziehen.
- 4.2 Sollte kein Rating der Emission vorliegen, so ist das Rating des Emittenten oder das Verbundrating heranzuziehen. Dies gilt nicht für nachrangige Geldvermögensanlagen.

4.3 Liegt bei nachrangigen Geldvermögensanlagen kein Rating für die Emission vor, so ist die Geldvermögensanlage nach § 58 Absatz 5 Nummer 4 der Anlageklasse 4 zuzuweisen, sofern die weiteren Voraussetzungen des § 58 erfüllt sind.

4.4 Bei neu emittierten Geldvermögensanlagen ist ein als erwartet gekennzeichnetes Rating bereits bestätigten Ratings gleichzustellen.

### 5 Ratingeinstufungen

5.1 Die Einstufung „besser als Lower Medium Grade“ oder „über dem Lower Medium Grade“ ist erfüllt, wenn das Rating mindestens der Stufe A- (S&P), A3 (Moody's) bzw. A- (Fitch) entspricht.

5.2 Die Einstufung in die Ratingklasse „Investment Grade“ ist erfüllt, wenn das Rating mindestens der Stufe BBB- (S&P), Baa3 (Moody's) bzw. BBB- (Fitch) entspricht.

### 6 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Kiel, 3. Mai 2017

Landeskirchenamt  
Professor Dr. U n r u h  
Präsident

Az.: NK 8320-1 – FH Do

**Verwaltungsvorschrift  
über die Bestandteile des Jahresabschlusses  
nach den Grundsätzen des kaufmännischen  
Rechnungswesens  
(Jahresabschlussverwaltungsvorschrift –  
JAbVwV)  
Vom 3. Mai 2017**

Das Landeskirchenamt hat aufgrund von § 74 Absatz 3 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) und Artikel 105 Absatz 2 Nummer 3 der Verfassung die folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

### 1 Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift regelt den Aufbau und die Darstellung von Bilanz, Ergebnisrechnung und Kapitalflussrechnung als Bestandteile des Jahresabschlusses nach § 74 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) in der jeweils geltenden Fassung (im Folgenden: KRHhFVO).

## 2 Aufbau, Darstellung

Der inhaltliche und rechnerische Aufbau und die Bezeichnung der Bilanzposten und Positionen sind nachfolgend und in den Anlagen zu dieser Verwaltungsvorschrift geregelt, die Darstellung (äußere Form) ist freigestellt.

## 3 Bilanz

3.1 Der Aufbau und die Darstellung der Bilanz sind in der Bilanz der Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift dargestellt.

3.2 <sup>1</sup>In der Bilanz sind mindestens die in der Anlage 1 aufgeführten Bilanzposten mit den Buchstaben A „Anlagevermögen“ und B „Umlaufvermögen“ auf der Aktivseite und den Buchstaben A „Eigenkapital (Reinvermögen)“, B „Sonderposten“, C „Rückstellungen“ und D „Verbindlichkeiten“ auf der Passivseite auszuweisen. <sup>2</sup>Enthalten diese Bilanzposten Werte oder Vorjahreswerte, erfolgt ihr Ausweis nach der in der Anlage 1 dargestellten Untergliederung nach römischen Zahlen. <sup>3</sup>Die Bilanzposten für die Rechnungsabgrenzung sind nur auszuweisen, wenn diese Werte oder Vorjahreswerte enthalten.

3.3 Eine über die Nummer 3.2 hinausgehende Untergliederung der Bilanzposten ist zulässig und soll sich nach der in der Anlage 1 dargestellten Untergliederung richten.

3.4 Soweit erforderlich ist die Bilanz um folgende Bilanzposten zu ergänzen:

- a) Aktivseite Bilanzposten D „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ oder Bilanzposten D „Ausgleichsposten“
- b) Passivseite Bilanzposten A VI. „Korrekturposten Finanzanlagen“ sowie Bilanzposten F „Ausgleichsposten“.

3.5 Wird die Ergebnisverwendung im Jahresabschluss nicht nach § 78 Absatz 2 und 4 KRHhFVO dargestellt, tritt an die Stelle des Bilanzergebnisses das Jahresergebnis.

3.6 <sup>1</sup>Die Zuordnung zu den Bilanzposten erfolgt auf der Grundlage des Kontenrahmens nach § 41 KRHhFVO. <sup>2</sup>Jeder Bilanzposten entsteht dabei aus der Zusammenführung mehrerer Sachkonten.

## 4 Ergebnisrechnung

4.1 Der Aufbau und die Darstellung der Ergebnisrechnung sind in der Ergebnisrechnung der Anlage 2 zu dieser Verwaltungsvorschrift dargestellt.

4.2 <sup>1</sup>Die in der Anlage 2 dargestellte Ergebnisverwendung ist optional. <sup>2</sup>Sie ist auszuweisen, sofern der Jahresabschluss Rücklagenbewegungen des abzuschließenden Haushaltsjahres nach § 78 Absatz 2 und 4 KRHhFVO aufweist.

4.3 <sup>1</sup>Die Zuordnung von Erträgen und Aufwendungen zu den Positionen der Ergebnisrechnung erfolgt auf der Grundlage des Kontenrahmens nach § 41 KRHhFVO. <sup>2</sup>Jede Zeile in der Ergebnisrechnung entsteht dabei aus der Zusammenführung mehrerer Sachkonten.

4.4 <sup>1</sup>In der Ergebnisrechnung sind mindestens die in den nummerierten Zeilen der Anlage 2 aufgeführten Positionen auszuweisen. <sup>2</sup>Die in der Anlage 2 aufgeführten Unterpositionen können verwendet werden.

4.5 Sofern es für die Haushaltsklarheit erforderlich ist, können bei Bedarf einzelne weitere Unterpositionen hinzugefügt oder anders bezeichnet werden.

## 5 Kapitalflussrechnung

5.1 Der Aufbau und die Darstellung der Kapitalflussrechnung sind in der Kapitalflussrechnung der Anlage 3 und in der Kapitalflussrechnung in vereinfachter Form der Anlage 3a zu dieser Verwaltungsvorschrift dargestellt.

5.2 Grundsätzlich ist die Kapitalflussrechnung der Anlage 3 zu verwenden.

5.3 <sup>1</sup>Ausnahmsweise kann aus Gründen der Vereinfachung, insbesondere bei manueller Erstellung der Kapitalflussrechnung, die Kapitalflussrechnung in vereinfachter Form der Anlage 3a verwendet werden. <sup>2</sup>Durch die Vereinfachung dieser Rechnung können einzelne Positionen fehlen. <sup>3</sup>Das Ergebnis ist dadurch nicht in allen Fällen abstimmbare und führt nur zu einem Näherungswert.

5.4 Die Verwendung der Spalten „Ergebnis Vorvorjahr“ und „Ergebnis Vorjahr“ ist jeweils optional.

## 6 Inkrafttreten

6.1 Diese Verwaltungsvorschrift ist ab dem Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2017 anzuwenden.

6.2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Kiel, 3. Mai 2017

Landeskirchenamt

Professor Dr. U n r u h  
Präsident

Az.: NK 8320-1 – FH Do

\*



## Bilanz

## Anlage 1 zu Nummer 3

<b>Bilanz</b>		Bestand 31.12. Euro	Bestand 31.12. Euro	Bestand Vorjahr 31.12. Euro
<b>Aktiva</b>	<b>Passiva</b>			
<b>A. Anlagevermögen</b> <b>I. Immaterielle Vermögensgegenstände</b> <b>II. Nicht realisierbares (sakrales) Sachanlagevermögen</b> Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte Bebaute Grundstücke Grundstücke Gebäude Orgeln, Glocken, technische Anlagen Besondere sakrale und liturgische Gegenstände, Kulturgüter, Kunstgegenstände Geleistete Anzahlungen, Anlagen in Bau <b>III. Realisierbares Sachanlagevermögen</b> Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte Bebaute Grundstücke Grundstücke Gebäude Technische Anlagen und Maschinen Betriebs- und Geschäftsausstattung, Fuhrpark Kulturgüter, Kunstgegenstände Geleistete Anzahlungen, Anlagen in Bau <b>IV. Finanzanlagen</b>  <b>Summe Anlagevermögen</b>	<b>A. Eigenkapital</b> <b>I. Kapitalgrundbestand</b>  <b>II. Pflichtrücklagen</b> aufgrund kirchlicher Bestimmungen Andere Pflichtrücklagen  <b>III. Andere Rücklagen</b>  <b>IV. Ergebnisvortrag</b>  <b>V. Bilanzergebnis</b>  <b>Summe Eigenkapital</b>			
<b>B. Umlaufvermögen</b> <b>I. Vorräte:</b> <b>II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände:</b> Forderungen aus Kirchensteuern Forderungen aus Investitionsforderungen Forderungen zwischen kirchlichen Körperschaften Forderungen aus Lieferungen und Leistungen Sonstige Vermögensgegenstände <b>III. Wertpapiere</b> Anlagen zur Finanzdeckung bei Banken Anlagen zur Finanzdeckung in zentraler Verwaltung Sonstige Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens <b>IV. Giro- und Kassenbestände</b>  <b>Summe Umlaufvermögen</b>	<b>B. Sonderposten</b>  <b>I. Sonderposten mit Finanzdeckung</b> <b>II. Sonderposten ohne Finanzdeckung</b>  <b>C. Rückstellungen</b>  <b>D. Verbindlichkeiten</b> Verbindlichkeiten aus weiterzuleitender Kirchensteuer Verbindlichkeiten aus Investitionsforderungen Verbindlichkeiten zwischen kirchlichen Körperschaften Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten Sonstige Verbindlichkeiten  <b>Summe Fremdkapital</b>			
<b>C. Rechnungsabgrenzungsposten</b>  <b>Summe Aktiva</b>	<b>E. Rechnungsabgrenzungsposten</b>  <b>Summe Passiva</b>			

## Ergebnisrechnung

Anlage 2 zu Nummer 4

	Ergebnis in Euro	Plan in Euro	Abweichungen Ergebnis-Plan in Euro	Ergebnis Vorjahr in Euro
<b>1. Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit</b> Gebühren, Entgelte, Beiträge, Verkaufserlöse Erträge aus Grundvermögen und Rechten Besondere Umsatzerlöse (Kindertagesstätten, Pflege) Erträge aus Verwaltungsleistungen				
<b>2. Erträge aus Kirchensteuern und Zuweisungen</b> Kirchensteuern Schlüsselzuweisungen Sonstige Zuweisungen aus dem kirchlichen Bereich				
<b>3. Zuschüsse von Dritten</b> Zuschüsse aus dem nicht kirchlichen Bereich				
<b>4. Kollekten und Spenden</b> Spenden, Kollekten, Erbschaften				
<b>5. Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen</b> Erhöhung/Verminderung des Bestandes von Erzeugnissen Aktivierte Eigenleistungen				
<b>6. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten</b> Erträge aus der Auflösung von Sonderposten				
<b>7. Sonstige gewöhnliche kirchliche Erträge</b> Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen Erträge aus dem Abgang von Anlagevermögen Erträge aus früheren Haushaltsjahren Übrige gewöhnliche kirchliche Erträge				
<b>8. Summe der gewöhnlichen kirchlichen Erträge</b>				
<b>9. Personalaufwendungen</b> Löhne und Gehälter Soziale Abgaben, Altersversorgung, Unterstützung Sonstige Personalaufwendungen				
<b>10. Aufwendungen aus Kirchensteuern und Zuweisungen</b> Zuweisungen an andere kirchliche Bereiche Zuführung zu anderen Teilhaushalten				
<b>11. Zuschüsse, Sonstige Zuwendungen an Dritte</b> Zuschüsse an den nicht kirchlichen Bereich Sonstige Zuwendungen				
<b>12. Sach- und Dienstaufwendungen</b> Materialaufwand Aufwendungen für Erstattung von Verwaltungsleistungen Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand Aufwendungen für Gebäudebewirtschaftung Instandhaltung von Sachanlagegütern				
<b>13. Abschreibungen und Wertkorrekturen</b> Abschreibung Sachanlagen (u. immater. Vermögensgegenst.) Abschreibung Forderungen (u. sonstige Vermögensgegenst.)				
<b>14. Sonstige gewöhnliche kirchliche Aufwendungen</b> Zuführung zu Sonderposten Abgaben, Besitz- u. Verkehrssteuern, Versicherungen Mieten und Pachten Betriebs- und Energiekosten Aufwendungen für frühere Haushaltsjahre Verluste aus dem Abgang Anlagevermögen Übrige gewöhnliche kirchliche Aufwendungen				
<b>15. Summe der gewöhnlichen kirchlichen Aufwendungen</b>				
<b>16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Tätigkeit</b>				
<b>17. Finanzerträge</b> Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge				
<b>18. Finanzaufwendungen</b> Abschreibungen auf Finanzanlagen und Wertpapiere d.UV Zinsen und ähnliche Aufwendungen				
<b>19. Finanzergebnis</b>				
<b>20. Jahresergebnis vor Steuern</b>				
<b>21. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag</b>				
<b>22. Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag</b>				
<b>Ergebnisverwendung (optional)</b>				
<b>23. Zuführungen an Rücklagen</b>				
<b>24. Entnahmen aus Rücklagen</b>				
<b>25. Bilanzergebnis</b>				

**Kapitalflussrechnung****Anlage 3 zu Nummer 5**

	Ergebnis	Ergebnis Vorjahr	Ergebnis Vorvorjahr
<b>I. Operativer Bereich</b>			
<b>1. Jahresergebnis (Jahresüberschuss/-fehlbetrag)</b>			
<b>2.a</b> + Abschreibungen auf Anlagevermögen	+		
<b>2.b</b> - Wertaufholungen/Zuschreibungen auf Anlagevermög.	-		
<b>3.a</b> - Erträge aus Auflösung Sonderposten	-		
<b>3.b</b> + Zuführungen zu Sonderposten	+		
<b>4.a</b> + Zunahme der Rückstellungen	+		
<b>4.b</b> - Abnahme der Rückstellungen	-		
<b>5.a</b> + Abschreibungen auf Forderungen (sonst. zahlungsunwirksame Aufwendungen)	+		
<b>5.b</b> +/- Bestandsveränderungen (sonstige zahlungsunwirksame Erträge)	-		
<b>6.a</b> + Verlust aus dem Abgang von Anlagevermögen	+		
<b>6.b</b> - Gewinn aus dem Abgang von Anlagevermögen	-		
<b>7.a</b> + Abnahme der Vorräte, der Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	+		
<b>7.b</b> - Zunahme der Vorräte, der Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	-		
<b>8.a</b> + Zunahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	+		
<b>8.b</b> - Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind	-		
<b>9. Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der laufenden kirchlichen Geschäftstätigkeit (I)</b>	Σ (1 bis 8)		
<b>II. Investitionsbereich</b>			
<b>10.a</b> + Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des Sachanlagevermögens und des immat. Anlagevermög.	+		
<b>10.b</b> - Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlage- vermögen (und in das immaterielle Anlagevermögen)	-		
<b>11.a</b> + Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des Finanzanlagevermögens	+		
<b>11.b</b> - Auszahlungen für Investitionen in das Finanzanlagevermögen	-		
<b>12. Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der Investitionstätigkeit (II)</b>	Σ (10 bis 11)		
<b>III. (Externer) Finanzierungsbereich</b>			
<b>13.a</b> + Einzahlungen aus Kapitalzuführungen	+		
<b>13.b</b> - Auszahlungen für Kapitalrückführungen	-		
<b>14.a</b> + Einzahlungen aus der Aufnahme von Darlehen/Krediten	+		
<b>14.b</b> - Auszahlungen aus der Tilgung von Darlehen/Krediten	-		
<b>15. Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der Finanzierungstätigkeit (III)</b>	Σ (13 bis 14)		
<b>16. Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelbestandes (Ergebnis externe Kapitalflussrechnung I + II + III)</b>	9+12+15		
<b>IV. Interner Finanzierungsbereich</b>			
<b>17.</b> - Zuführungen an das zentral verwaltete Vermögen	-		
<b>18.</b> - Entnahmen aus dem zentral verwalteten Vermögen	+		
<b>19. Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der internen Finanzierungstätigkeit (IV)</b>	Σ (17 bis 18)		
<b>20. Zahlungswirksame Veränderungen des gesamten Finanzmittelbestandes (Ergebnis gesamte Kapitalflussrechnung I bis IV)</b>	16 + 19		
<b>21.</b> Finanzmittelbestand am Anfang des Jahres	+		
<b>22. Freie Liquide Mittel am Ende der Periode</b>	20 + 21		

**Kapitalflussrechnung in vereinfachter Form**

Anlage 3a zu Nummer 5

		Ergebnis	Ergebnis Vorjahr	Ergebnis Vorvorjahr
<b>I. Operativer Bereich</b>				
<b>1.</b>	<b>Jahresergebnis (Jahresüberschuss/-fehlbetrag)</b>			
<b>2.a</b>	+ Abschreibungen auf Anlagevermögen	+		
<b>2.b</b>	- Wertaufholungen/Zuschreibungen auf Anlagevermögen	-		
<b>3.a</b>	- Erträge aus Auflösung Sonderposten	-		
<b>3.b</b>	+ Zuführungen zu Sonderposten	+		
<b>4.a</b>	+ Zunahme der Rückstellungen	+		
<b>4.b</b>	- Abnahme der Rückstellungen	-		
<b>5.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der laufenden kirchlichen Geschäftstätigkeit (I)</b>	<b>Σ (1 bis 4)</b>		
<b>II. Investitionsbereich</b>				
<b>6</b>	- Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen und in das immaterielle Anlagevermögen	-		
<b>7.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der Investitionstätigkeit (II)</b>	<b>Σ (5 bis 6)</b>		
<b>III. (Externer) Finanzierungsbereich</b>				
<b>8.a</b>	+ Einzahlungen aus der Aufnahme von Darlehen/Krediten	+		
<b>8 b.</b>	- Auszahlungen aus der Tilgung von Darlehen/Krediten	-		
<b>9.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der Finanzierungstätigkeit (III)</b>	<b>Σ (8)</b>		
<b>10.</b>	<b>Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelbestandes (Ergebnis externe Kapitalflussrechnung I + II + III)</b>	<b>5+7+9</b>		
<b>IV. Interner Finanzierungsbereich</b>				
<b>11.</b>	- Zuführungen an das zentral verwaltete Vermögen	-		
<b>12.</b>	- Entnahmen aus dem zentral verwalteten Vermögen	+		
<b>13.</b>	<b>Zahlungsflussergebnis (Cash Flow) aus der internen Finanzierungstätigkeit (IV)</b>	<b>Σ (11 bis 12)</b>		
<b>14.</b>	<b>Zahlungswirksame Veränderungen des gesamten Finanzmittelbestandes (Ergebnis gesamte Kapitalflussrechnung I bis IV)</b>	<b>10 + 13</b>		
<b>15.</b>	Finanzmittelbestand am Anfang des Jahres	+		
<b>16.</b>	<b>Freie Liquide Mittel am Ende der Periode</b>	<b>14 + 15</b>		

Hinweis: Durch die Vereinfachung dieser Rechnung können einzelne Positionen fehlen. Das Ergebnis ist dadurch nicht in allen Fällen abstimmbare und führt nur zu einem Näherungswert.

**Verwaltungsvorschrift  
über den Kontenrahmen  
nach den Grundsätzen des kaufmännischen  
Rechnungswesens  
(Kontenrahmenverwaltungsvorschrift –  
KoRaVwV)  
Vom 3. Mai 2017**

Das Landeskirchenamt hat aufgrund von § 41 Satz 1 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) und Artikel 105 Absatz 2 Nummer 3 der Verfassung die folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

### 1 Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift legt den verbindlichen Rahmen für die Ausgestaltung und Konkretisierung von Sachkonten nach § 41 der Rechtsverordnung über die Haushaltsführung nach den Grundsätzen des kaufmännischen Rechnungswesens vom 11. Dezember 2013 (KABl. 2014 S. 32) in der jeweils geltenden Fassung fest.

### 2 Inhalt und Aufbau des Kontenrahmens

2.1 <sup>1</sup>Der von der Landeskirche festgelegte Kontenrahmen der Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift ist ein systematisches Kontenverzeichnis der Sachkonten für die Buchführung. <sup>2</sup>Die Ordnung der Konten erfolgt grundsätzlich nach der Gliederung der Bilanz und der Ergebnisrechnung.

2.2 <sup>1</sup>Der Kontenrahmen ist nach dem Dezimalklassifikationssystem aufgebaut. <sup>2</sup>Die erste Dezimalstelle im Kontenrahmen steht für die Kontenklasse (0, 1, 2, ..., 8), die zweite Dezimalstelle im Kontenrahmen repräsentiert die Kontengruppe (00, 01, 02, ... 89) und die dritte Dezimalstelle im Kontenrahmen bezeichnet die Kontenuntergruppe.

### 3 Anwendung des Kontenrahmens

3.1 <sup>1</sup>Für die Übernahme der Konten in die Kontenpläne ist mindestens die dreistellige Gliederung des Kontenrahmens, d. h. bis zur Kontenuntergruppe, zu verwenden. <sup>2</sup>Die nicht benötigten Kontengruppen und Kontenuntergruppen können entfallen.

3.2 Die weitere Untergliederung kann auf der Basis des Kontenrahmens vorgenommen werden, soweit dies aus Gründen der Nachvollziehbarkeit erforderlich ist.

3.3 Eine über Nummer 3.2 hinausgehende individuelle Untergliederung ist in den Kontenplänen zulässig, sofern ein besonderer Bedarf besteht und sich die Untergliederung in die Systematik des Kontenrahmens einpasst.

### 4 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

4.1 Diese Verwaltungsvorschrift ist erstmalig für das Haushaltsjahr 2018 anzuwenden.

4.2 <sup>1</sup>Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig treten folgende Bestimmungen außer Kraft:

- a) Kontenrahmen für das kaufmännische Rechnungswesen in der Nordelbischen Kirche vom 11. Juni 2006 in der Fassung vom 11. August 2009 (GVOBl. S. 325),
- b) Erläuterungen zum Kontenrahmen für das kaufmännische Rechnungswesen in der Nordelbischen Kirche vom 11. Juni 2006 in der Fassung vom 11. August 2009,
- c) Buchungsbeispiele und Generelle Buchungshinweise zum Kontenrahmen NEK vom 11. Juni 2006 in der Fassung vom 11. August 2009.

Kiel, 3. Mai 2017

Landeskirchenamt  
Professor Dr. Unruh  
Präsident

Az.: NK 8320-1 – FH Do

\*

**Anlage 1**  
(zu Nummer 2)

## Kontenrahmen

### Aktiva

#### Kontenklasse 0 - Anlagevermögen, Ausstehende Einlagen

##### **00 Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital, immaterielle Vermögensgegenstände**

001 00100 Ausstehende Einlagen auf das gezeichnete Kapital

003 00300 Immaterielle Vermögensgegenstände

00310 Konzessionen

00320 gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte

00330 Lizenzen an gewerblichen Schutzrechten und ähnlichen Rechten und Werten

00340 Geschäfts- oder Firmenwert

00350 Geleistete Anzahlungen

00390 Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände

##### **01 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte mit Betriebsgebäuden und Außenanlagen**

011 01100 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte mit nicht realisierbaren Betriebsgebäuden

01110 Grundstücke von nicht realisierbaren Betriebsgebäuden

01120 Nicht realisierbare Betriebsgebäude

01130 Außenanlagen auf Grundstücken von nicht realisierbaren Betriebsgebäuden

012 01200 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte mit realisierbaren Betriebsgebäuden

01210 Grundstücke von realisierbaren Betriebsgebäuden

01220 Realisierbare Betriebsgebäude

01230 Außenanlagen auf Grundstücken von realisierbaren Betriebsgebäuden

##### **02 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte mit Wohngebäuden und Außenanlagen**

021 02100 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte mit Wohngebäuden

02110 Grundstücke von Wohngebäuden

02120 Wohngebäude

02130 Außenanlagen auf Grundstücken von Wohngebäuden

##### **03 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte unbebaut; Grundstücke mit fremden Bauten**

031 03100 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte unbebaut;  
Grundstücke mit fremden Bauten

03110 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte unbebaut

03120 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte mit fremden Bauten

03130 Nicht realisierbare unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte

##### **04 Bauten auf fremden Grundstücken, Um- und Einbauten in fremde Gebäude**

041 04100 Nicht realisierbare Betriebsgebäude auf fremden Grundstücken

042 04200 Realisierbare Betriebsgebäude auf fremden Grundstücken und deren Außenanlagen

04210 Realisierbare Betriebsgebäude auf fremden Grundstücken

04220 Außenanlagen von realisierbaren Betriebsgebäude auf fremden Grundstücken

043 04300 Wohngebäude auf fremden Grundstücken und deren Außenanlagen

04310 Wohngebäude auf fremden Grundstücken

04320 Außenanlagen von Wohngebäuden auf fremden Grundstücken

044 04400 Um- und Einbauten in fremde Gebäude



**05 Glocken, Orgeln, Technische Anlagen, Maschinen**

- 051 05100 Gebäudetechnische Anlagen
- 052 05200 Maschinelle Anlagen und Maschinen
- 053 05300 Glocken
- 054 05400 Orgeln
- 058 05800 Sonstige technische Anlagen in nicht realisierbaren Gebäuden
- 059 05900 Sonstige technische Anlagen und Maschinen in realisierbaren Gebäuden

**06 Betriebs- und Geschäftsausstattung, Fahrzeuge, Kulturgüter, liturgische Gegenstände**

- 061 06100 Betriebs- und Geschäftsausstattung
- 062 06200 Fahrzeuge, Fuhrpark
- 063 06300 Kulturgüter, Kunstgegenstände; liturgische Gegenstände
  - 06310 Kulturgüter und Kunstgegenstände des realisierbaren Sachanlagevermögens
  - 06320 liturgische Gegenstände, Kulturgüter und Kunstgegenstände des nicht realisierbaren Sachanlagevermögens
- 064 06400 Geringwertige Wirtschaftsgüter (Sammelposten, über 150 Euro bis 1000 Euro ohne USt)

**07 Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau**

- 071 07100 Geleistete Anzahlungen
- 072 07200 Anlagen in Bau
- 075 07500 Geleistete Anzahlungen und Anlagen in Bau für Gebäude des nicht realisierbaren Sachanlagevermögens

**09 Finanzanlagen**

- 091 09100 Beteiligungen an Gesellschaften
- 092 09200 Anteile
  - 09210 Anteile an zugehörigen Einrichtungen
  - 09220 Genossenschaftsanteile
  - 09230 Anteile an Stiftungen
  - 09290 Andere Anteile
- 093 09300 Ausleihungen an kirchliche Körperschaften oder Einrichtungen
  - 09310 Ausleihungen an nordkirchliche Körperschaften oder Einrichtungen
    - 09311 Ausleihungen an kirchliche Körperschaften
    - 09312 Ausleihungen an unselbständige Einrichtungen
    - 09313 Ausleihungen an Einrichtungen, Beteiligungsverhältnis über 50% besteht
    - 09314 Ausleihungen an andere Einrichtungen
  - 09320 Ausleihungen an kirchliche Körperschaften oder Einrichtungen außerhalb Nordkirche
- 094 09400 Wertpapiere und langfristige Geldanlagen des Anlagevermögens
- 095 09500 Rückdeckungsansprüche aus Lebensversicherungen
- 099 09900 Sonstige Finanzanlagen

**Kontenklasse 1 - Umlaufvermögen, aktive Rechnungsabgrenzung, Ausgleichsposten, nicht aus Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag****10 Vorräte**

- 101 10100 Rohstoffe
  - 10110 Fertigungsmaterial
  - 10120 fremdbezogene Einzelteile
- 102 10200 Hilfs- und Betriebsstoffe
  - 10210 Lebensmittel, Küchen- und Kantinenwaren
  - 10220 medizinischer und pflegerischer Bedarf
  - 10230 Verwaltungsbedarf/-material
  - 10240 Wirtschaftsbedarf/-material
  - 10250 Briefmarken, Bestände aus Frankiermaschinen
  - 10290 sonstige Hilfs- und Betriebsstoffe

- 103 10300 Unfertige Erzeugnisse, unfertige Leistungen
- 104 10400 Fertige Erzeugnisse und Waren
- 105 10500 Geleistete Anzahlungen auf Vorräte

#### 11 Forderungen aus Kirchensteuern

- 110 11000 Forderungen aus Kirchensteuern

#### 12 Forderungen aus Investitionsförderungen

- 121 12100 Forderungen aus öffentlicher Förderung
- 122 12200 Forderungen aus nicht-öffentlicher Förderung

#### 13 Forderungen zwischen kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen

- 132 13200 Forderungen gegen nordkirchliche Körperschaften oder Einrichtungen
  - 13210 Forderungen gegen kirchliche Körperschaften
  - 13220 Forderungen gegen unselbständige Einrichtungen
- 133 13300 Forderungen gegen kirchliche Körperschaften oder Einrichtungen außerhalb der Nordkirche
  - 13310 Forderungen gegen Einrichtungen, zu denen ein Beteiligungsverhältnis über 50% besteht
  - 13320 Forderungen gegen Einrichtungen, zu denen ein Beteiligungsverhältnis bis 50% besteht
  - 13330 Forderungen gegen andere kirchliche Einrichtungen außerhalb der Nordkirche

#### 14 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

- 141 14100 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
  - 14110 Forderungen LL Selbstzahler
  - 14120 Forderungen LL Kassen und Behörden
  - 14130 Sonstige Forderungen LL
- 142 14200 Zweifelhafte Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
- 143 14300 Pauschalwertberichtigung
- 144 14400 Einzelwertberichtigung

#### 15 Sonstige Vermögensgegenstände

- 151 15100 Forderungen gegen Sozialversicherungsträger
- 152 15200 Forderungen aus Schadensersatzansprüchen
- 153 15300 Forderungen aus Darlehen gegenüber Mitarbeitenden
- 154 15400 Vorschüsse
  - 15410 Vorschüsse auf Vergütungen
  - 15490 Sonstige Vorschüsse
- 155 15500 Umsatzsteuer: Vorsteuer
  - 15510 Vorsteuer ermäßigter Satz (Eingangsrechnungen, z. Zt. 7%)
  - 15520 Vorsteuer landwirtschaftliche Betriebe (Eingangsrechnungen, z. Zt. 10,7%)
  - 15530 Vorsteuer forstwirtschaftliche Erzeugnisse (Eingangsrechnungen, z. Zt. 5,5%)
  - 15550 Vorsteuer voller Satz (Eingangsrechnungen, z. Zt. 19%)
  - 15590 Vorsteuerüberschuss (Forderung)
- 156 15600 Steuererstattungsansprüche aus Ertragssteuern
- 157 15700 Einzüge im Umlauf
- 158 15800 Durchlaufende Posten
- 159 15900 Weitere sonstige Vermögensgegenstände
  - 15910 Gezahlte Mietkautionen
  - 15990 Andere sonstige Vermögensgegenstände

#### 16 Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens

- 161 16100 Eigene Anteile
- 162 16200 Anlagen zur Finanzdeckung von Passivposten bei Banken
- 163 16300 Anlagen zur Finanzdeckung von Passivposten in zentraler Verwaltung
- 169 16900 Sonstige Anlagen des Umlaufvermögens

**17 Giro- und Kassenbestände**

171	17100	Kontokorrentguthaben, Girobestände
172	17200	Sonstiges Guthaben bei Kreditinstituten
173	17300	Kassenbestand
174	17400	Schecks
179	17900	Geldtransfer, Kassenverrechnungskonto

**18 Aktive Rechnungsabgrenzung**

181	18100	Disagio
189	18900	sonstige aktive Rechnungsabgrenzung

**19 Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag und Ausgleichsposten**

191	19100	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag
192	19200	Ausgleichsposten
	19210	Ausgleichsposten für Eigenmittelförderung
	19220	Ausgleichsposten aus Darlehnsförderung

**Passiva****Kontenklasse 2 - Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen****20 Kapitalgrundbestand**

201	20100	Kapitalkonto
	20110	Stammkapital
	20120	Kapitalrücklagen

**21 Pflichtrücklagen**

211	21100	Pflichtrücklagen aufgrund kirchlicher Bestimmungen
	21110	Ausgleichsrücklage
	21130	Bauunterhaltungsrücklage
	21131	Schönheitsreparaturen
	21132	Bauunterhaltung Pastorate
	21139	Sonstige Bauunterhaltung
	21140	Substanzerhaltungsrücklagen
	21141	Gebäude und Außenanlagen
	21142	Inventar, Betriebs- und Geschäftsausstattung
	21143	Fuhrpark
	21144	Technische Anlagen und Maschinen
	21145	Glocken
	21146	Orgeln
	21149	Andere Substanzerhaltungsrücklagen
	21150	Weitere Rücklagen Grund und Boden
	21151	Ersatzland gem. § 6 Absatz 2 GrRL
	21152	Pfarrland
	21153	Denkmalschutz
	21160	Rücklagen aufgrund kirchlicher Satzungen
	21190	Weitere Pflichtrücklagen aufgrund kirchlicher Bestimmungen
	21191	Bürgschaftssicherungsrücklage
	21192	Tilgungsrücklage
	21199	Sonstige Pflichtrücklagen aufgrund kirchlicher Bestimmungen
212	21200	Rücklagen aufgrund nicht kirchlicher Bestimmungen
	21210	Rücklage für eigene Anteile
	21220	Satzungsmäßige Rücklagen
	21290	Sonstige Pflichtrücklagen aufgrund nicht kirchlicher Bestimmungen

**23 Andere Rücklagen**

- 231 23100 Freie Rücklage
- 232 23200 Freiwillige Rücklagen für andere Zwecke

**24 Ergebnisvortrag**

- 240 24000 Ergebnisvortrag

**25 Jahresergebnis**

- 250 25000 Jahresergebnis

**26 Korrekturposten**

- 26 26000 Korrekturposten für Wertschwankungen

**27 Sonderposten**

- 271 27100 Sonderposten mit Finanzdeckung
  - 27110 Sonderposten aus nicht verwendeten Spenden und vergleichbaren Erträgen
    - 27111 Sonderposten aus allgemeinen Spenden
    - 27112 Sonderposten aus zweckgebundenen Spenden
    - 27113 Sonderposten aus Kollekten
    - 27114 Sonderposten aus Erbschaften
    - 27115 Sonderposten aus Bußgeldern
  - 27120 Sonderposten gem. § 10 Absatz 2 FinanzG
    - 27121 Ausgleichsmaßnahmen
    - 27122 Investitionsmaßnahmen
  - 27130 Sonderposten aufgrund langfristiger Verträge gem. § 72 Absatz 2 KRHhFVO
    - 27131 Sonderposten Dauergrabpflegeverträge
    - 27132 Sonderposten Grabnutzungsgebühren
    - 27139 Weitere Sonderposten aufgrund langfristiger Verträge
  - 27190 Sonstige Sonderposten mit Finanzdeckung
- 272 27200 Sonderposten ohne Finanzdeckung
  - 27210 Sonderposten für Investitionen aus Zuweisungen und Fördermitteln
    - 27211 Sonderposten aus kirchlichen Zuweisungen für Investitionen
    - 27212 Sonderposten aus öffentlichen Fördermitteln für Investitionen
    - 27213 Sonderposten aus nicht-öffentlichen Fördermitteln für Investitionen
  - 27220 Sonderposten für investierte Spenden
  - 27290 Sonstige Sonderposten ohne Finanzdeckung

**29 Rückstellungen**

- 291 29100 Langfristige Rückstellungen
  - 29110 Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen
  - 29120 Clearingrückstellungen
  - 29130 Steuerrückstellungen
  - 29140 Rückstellungen Altersteilzeit
  - 29150 Rückstellungen für Wiederherstellungsverpflichtungen
  - 29190 Sonstige langfristige Rückstellungen
- 292 29200 Kurzfristige Rückstellungen

**Kontenklasse 3 - Verbindlichkeiten, passive Rechnungsabgrenzung, Ausgleichsposten****31 Verbindlichkeiten aus weiterzuleitender Kirchensteuer (kurzfristige Verbindlichkeiten)**

- 310 31000 Verbindlichkeiten aus weiterzuleitender Kirchensteuer (kurzfristige Verbindlichkeiten)

**32 Verbindlichkeiten aus Investitionsförderungen (langfristige Verbindlichkeiten)**

- 321 32100 Verbindlichkeiten aus öffentlichen Fördermitteln für Investitionen
- 322 32200 Verbindlichkeiten aus nicht-öffentlichen Fördermitteln für Investitionen

**33 Verbindlichkeiten zwischen kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen**

- 331 33100 Verbindlichkeiten aus zentral verwaltetem Vermögen (kurzfr. Verbindlichkeit)
- 332 33200 Verbindlichkeiten aus darlehnsfinanzierter Zuwendung (langfr. Verbindlichkeit)
- 333 33300 Andere langfr. Verbindlichkeiten gegen nordkirchl. Körperschaften oder Einrichtungen
  - 33310 Langfr. Verbindlichkeiten gegen kirchliche Körperschaften
  - 33320 Langfr. Verbindlichkeiten gegen unselbständige Einrichtungen
- 334 33400 Andere kurzfr. Verbindlichkeiten gegen nordkirchl. Körperschaften oder Einrichtungen
  - 33410 Kurzfr. Verbindlichkeiten gegen kirchliche Körperschaften
  - 33420 Kurzfr. Verbindlichkeiten gegen unselbständige Einrichtungen
- 335 33500 Andere langfr. Verbindlichkeiten gegen kirchl. Einrichtungen außerhalb d. Nordkirche
  - 33510 Langfr. Verbindlichkeiten gegen Einrichtungen, Beteiligungsverhältnis über 50%
  - 33520 Langfr. Verbindlichkeiten gegen Einrichtungen, Beteiligungsverhältnis bis 50%
  - 33590 Langfr. Verbindlichkeiten gegen andere Einrichtungen
- 336 33600 Andere kurzfr. Verbindlichkeiten gegen kirchl. Einrichtungen außerhalb d. Nordkirche
  - 33610 Kurzfr. Verbindlichkeiten gegen Einrichtungen, Beteiligungsverhältnis über 50%
  - 33620 Kurzfr. Verbindlichkeiten gegen Einrichtungen, Beteiligungsverhältnis bis 50%
  - 33690 Kurzfr. Verbindlichkeiten gegen andere Einrichtungen

**34 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen**

- 340 34000 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

**35 Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten**

- 351 35100 Langfristige Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
  - 35110 Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten aus Darlehen
  - 35120 Andere langfristige Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
- 352 35200 Kurzfristige Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

**36 Sonstige Verbindlichkeiten**

- 361 36100 Sonstige langfr. Verbindlichkeiten
  - 36110 Anleihen
  - 36120 Verbindlichkeiten gegenüber anderen Darlehnsgebern
  - 36130 Verbindlichkeiten aus einbehaltenen Sicherheiten für Bauleistungen
  - 36140 Verbindlichkeiten aus erhaltenen Mietkautionen
  - 36190 Weitere sonstige langfristige Verbindlichkeiten
- 362 36200 Sonstige kurzfr. Verbindlichkeiten aus Verwahrungen
  - 36210 Weiterzuleitende Kollekten
    - 36211 Abzurechnende Kollektenbons
  - 36220 Abzuführende Essengelder Eltern
  - 36230 Verbindlichkeiten gegenüber Betreuten
  - 36290 Andere weiterzuleitende Gelder (durchlaufende Posten)
- 363 36300 Sonstige kurzfr. Verbindlichkeiten aus Gehaltsabrechnung
  - 36310 Gehaltsverrechnung
  - 36320 Verbindlichkeiten aus Lohn- und Gehaltsabrechnungen
    - 36321 Nettovergütungen
    - 36322 Lohn- und Kirchensteuer
    - 36323 Abzuführende Sozialversicherung
    - 36324 Abzuführende Beiträge Zusatzversorgung
    - 36325 Abzuführende vermögenswirksame Leistungen
    - 36326 Abschläge
    - 36327 Pfändungen
    - 36328 Evangelische Familienfürsorge
    - 36329 Sonstige Verrechnungskonten Mitarbeiter
- 364 36400 Sonstige kurzfr. Verbindlichkeiten aus Umsatzsteuer
  - 36410 Umsatzsteuer ermäßigter Satz (Ausgangsrechnungen, z. Zt. 7%)
  - 36420 Umsatzsteuer landwirtschaftliche Betriebe (Ausgangsrechnungen, z. Zt. 10,7%)
  - 36430 Umsatzsteuer forstwirtschaftliche Erzeugnisse (Ausgangsrechnungen, z. Zt. 5,5%)

- 36450 Umsatzsteuer voller Satz (Ausgangsrechnungen, z. Zt. 19%)
- 36490 Umsatzsteuerüberschuss (Verbindlichkeit)
- 365 36500 Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten aus anderen Steuern, Abgaben, Umlagen
  - 36510 Ertragsteuern
  - 36520 Stromsteuer
  - 36530 EEG-Umlage
  - 36590 Verbindlichkeiten aus sonstigen Steuern, Abgaben, Umlagen
- 366 36600 Erhaltene Anzahlungen
- 367 36700 Überweisungen im Umlauf
- 368 36800 Weitere kurzfristige Verbindlichkeiten
- 369 36900 Kalkulatorische Verbindlichkeiten
  - 36910 Kalkulatorische Verrechnung jährliche Sonderzuwendungen
  - 36920 Kalkulatorische Abschreibungen Sachanlagen, immaterielle Vermögensgegenstände
  - 36990 Sonstige kalkulatorische Verbindlichkeiten

### 38 Passive Rechnungsabgrenzung

- 380 38000 Passive Rechnungsabgrenzungsposten

### 39 Ausgleichsposten aus Darlehnsförderung

- 390 39000 Ausgleichsposten aus Darlehnsförderung

## Kontenklassen 4 und 5 - Erträge

### 40 Umsatzerlöse aus Gebühren, Entgelten, Beiträgen sowie Verkaufs-, Miet- und Pächterlöse

- 401 40100 Gebühren, Entgelte und Beiträge aus dem Betrieb von Friedhöfen
  - 40110 Nutzungsgebühren (lt. Satzung)
    - 40111 Grabnutzungsgebühren
    - 40112 Vorzeitige Grabrückgabe
    - 40113 Nutzung Friedhofsgebäude
    - 40119 Andere Nutzungsgebühren (lt. Satzung)
  - 40120 Bestattungsgebühren (lt. Satzung)
    - 40121 Erdbestattung
    - 40122 Urnenbeisetzung
    - 40123 Gebühren für die Umbettung/Ausgrabung
    - 40129 Andere Bestattungsgebühren (lt. Satzung)
  - 40130 Friedhofs-/Grabfeldunterhaltung
    - 40131 Unterhaltung Kriegsgräber
    - 40132 Jährliche Friedhofsunterhaltung (lt. Satzung)
  - 40140 Weitere Friedhofsgebühren (lt. Satzung)
    - 40141 Grabmalgenehmigung
    - 40142 Abräumen und Entsorgen eines Grabmals
    - 40143 Graburkunden
    - 40144 Versand und Überführung einer Urne
    - 40145 Zulassung Gewerbetreibende
    - 40149 Sonstige Friedhofsverwaltungsgebühren
  - 40150 Erlöse aus Grabpflege
    - 40151 Erlöse aus Grabpflegeverträgen und Legaten mit noch abzuführender USt
    - 40152 Erlöse aus Grabpflegeverträgen und Legaten mit bereits abgeführter USt
    - 40153 Erlöse aus Grabpflegeverträgen und Legaten USt befreit
    - 40159 Sonstige Grabpflegedienstleistungen
  - 40190 Sonstige Entgelte Friedhof
- 402 40200 Entgelte und Beiträge aus der Bildungsarbeit
  - 40210 Erlöse aus kirchlicher Bildungsarbeit (nicht steuerbar)
    - 40211 Teilnehmerbeiträge für Kurse und Seminare (nicht steuerb. kirchl. Bildungsarb.)
    - 40212 Teilnehmerbeiträge für Studienfahrten (nicht steuerb. kirchl. Bildungsarb.)



- 40213 Teilnehmerbeiträge für Freizeiten u. ä. Veranstaltungen  
(nicht steuerb. kirchl. Bildungsarb.)
- 40214 Schulgeld
- 40219 Sonstige Erlöse aus nicht steuerbarer kirchlicher Bildungsarbeit
- 40220 Erlöse aus nicht kirchlicher Bildungsarbeit (USt pflichtig)
- 40221 Teilnehmerbeiträge aus nicht kirchlicher Bildungsarbeit (USt pflichtig)
- 40222 Teilnehmerbeiträge für Studienfahrten (USt pflichtig)
- 40229 Sonstige Erlöse aus nicht kirchlicher Bildungsarbeit (USt pflichtig)
- 40230 Erlöse aus nicht kirchlicher Bildungsarbeit (USt befreit)
- 40231 Teilnehmerbeiträge für Auslandsstudienfahrten (USt befreit)
- 40239 Sonstige Erlöse aus nicht kirchlicher Bildungsarbeit (USt befreit)
- 403 40300 Entgelte aus Unterkunft und Verpflegung
- 40310 Erlöse aus Unterkunft
- 40320 Erlöse aus Verpflegung Personal
- 40330 Erlöse aus Verpflegung von Dritten
- 40390 Sonstige Erlöse aus Unterkunft und Verpflegung
- 404 40400 Sonstige Entgelte
- 40410 Kirchenregistergebühren
- 40420 Leihgebühren und -entgelte
- 40430 Beratungsentgelte
- 40440 Nutzungsentgelte
- 40450 Eintrittsgelder
- 40460 Mitgliederbeiträge
- 40470 Entgelte für Dienstleistungen
- 40490 andere sonstige Gebühren, Entgelte, Beiträge
- 405 40500 Verkaufserlöse
- 40510 Erlöse aus Schriftenvertrieb
- 40520 Erlöse aus Warenverkauf
- 40530 Erlöse aus dem Betrieb von Kantinen und Kiosken, Verkauf von Lebensmitteln
- 40590 Sonstige Verkaufserlöse
- 406 40600 Mieterlöse
- 40610 Mieterlöse Betriebsgebäude
- 40620 Mieterlöse Wohngebäude
- 40621 Erlöse Dienstwohnungsvergütung
- 40622 Mieterlöse Mitarbeiterwohnung
- 40623 Mieterlöse Fremdvermietung
- 40630 Erlöse aus Stellplatzvermietung
- 407 40700 Erlöse aus Betriebskostenvorauszahlungen
- 40710 Erlöse aus Betriebskostenvorauszahlung für Betriebsgebäude
- 40720 Erlöse aus Betriebskostenvorauszahlung für Wohngebäude
- 40721 Erlöse aus Nebenkostenvorauszahlungen
- 40722 Erlöse aus Heizkostenvorauszahlungen
- 40730 Erlöse aus Schönheitskostenpauschale/Schönheitsreparaturen
- 408 40800 Erlöse aus Verpachtung
- 40810 Erlöse aus Erbbauzins
- 40820 Pächterlöse

#### **41 Umsatzerlöse aus Kindertagesstätten**

- 416 41600 Erlöse aus dem Betrieb von Kindertagesstätten - Elternbeiträge
- 41610 Erlöse Krippenbereich
- 41611 Erlöse Krippenbereich bis zu 4 Std. (20 Std.)
- 41612 Erlöse Krippenbereich bis zu 6 Std. (30 Std.)
- 41613 Erlöse Krippenbereich bis zu 8 Std.
- 41614 Erlöse Krippenbereich bis zu 10 Std.
- 41615 Erlöse Krippenbereich bis zu 12 Std.
- 41620 Erlöse Elementarbereich

- 41621 Erlöse Elementarbereich bis zu 4 Std.
- 41622 Erlöse Elementarbereich bis zu 5 Std. ohne Essen
- 41623 Erlöse Elementarbereich bis zu 5 Std. mit Essen
- 41624 Erlöse Elementarbereich bis zu 6 Std.
- 41625 Erlöse Elementarbereich bis zu 8 Std.
- 41626 Erlöse Elementarbereich bis zu 10 Std.
- 41627 Erlöse Elementarbereich bis zu 12 Std.
- 41630 Erlöse Hortbereich
  - 41631 Erlöse Hortbereich bis zu 2 Std.
  - 41632 Erlöse Hortbereich bis zu 3 Std.
  - 41633 Erlöse Hortbereich bis zu 5 Std.
  - 41634 Erlöse Hortbereich bis zu 7 Std.
- 41640 Erlöse Anschlussbetreuung
  - 41641 Erlöse Anschlussbetreuung VSK 2
  - 41642 Erlöse Anschlussbetreuung VSK 3
  - 41643 Erlöse Anschlussbetreuung VSK 5
  - 41644 Erlöse Anschlussbetreuung VSK 7
- 41650 Erlöse Sondergruppe
  - 41651 Erlöse Sondergruppe bis zu 4 Std.
  - 41652 Erlöse Sondergruppe bis zu 5 Std.
  - 41653 Erlöse Sondergruppe bis zu 6 Std.
  - 41654 Erlöse Sondergruppe bis zu 8 Std.
  - 41655 Erlöse Sondergruppe bis zu 10 Std.
  - 41656 Erlöse Sondergruppe bis zu 12 Std.
- 41690 Erlöse aus sonstigen Elternbeiträgen
- 417 41700 Weitere Erlöse aus dem Betrieb von Kindertagesstätten
  - 41710 Erlöse Eingliederungshilfe 5 Std.
    - 41711 Erlöse Eingliederungshilfe 5 Std. (Z-stufe 1)
    - 41712 Erlöse Eingliederungshilfe 5 Std. (Z-stufe 2)
    - 41713 Erlöse Eingliederungshilfe 5 Std. (Z-stufe 3)
    - 41714 Erlöse Eingliederungshilfe 5 Std. (Z-stufe 4)
    - 41715 Erlöse Eingliederungshilfe 5 Std. (Z-stufe 5)
  - 41720 Erlöse Eingliederungshilfe 6 Std.
    - 41721 Erlöse Eingliederungshilfe 6 Std. (Z-stufe 1)
    - 41722 Erlöse Eingliederungshilfe 6 Std. (Z-stufe 2)
    - 41723 Erlöse Eingliederungshilfe 6 Std. (Z-stufe 3)
    - 41724 Erlöse Eingliederungshilfe 6 Std. (Z-stufe 4)
    - 41725 Erlöse Eingliederungshilfe 6 Std. (Z-stufe 5)
  - 41730 Erlöse Eingliederungshilfe 8 Std.
    - 41731 Erlöse Eingliederungshilfe 8 Std. (Z-stufe 1)
    - 41732 Erlöse Eingliederungshilfe 8 Std. (Z-stufe 2)
    - 41733 Erlöse Eingliederungshilfe 8 Std. (Z-stufe 3)
    - 41734 Erlöse Eingliederungshilfe 8 Std. (Z-stufe 4)
    - 41735 Erlöse Eingliederungshilfe 8 Std. (Z-stufe 5)
  - 41740 Erlöse Eingliederungshilfe 10 Std.
    - 41741 Erlöse Eingliederungshilfe 10 Std. (Z-stufe 1)
    - 41742 Erlöse Eingliederungshilfe 10 Std. (Z-stufe 2)
    - 41743 Erlöse Eingliederungshilfe 10 Std. (Z-stufe 3)
    - 41744 Erlöse Eingliederungshilfe 10 Std. (Z-stufe 4)
    - 41745 Erlöse Eingliederungshilfe 10 Std. (Z-stufe 5)
  - 41750 Erlöse Eingliederungshilfe 12 Std.
    - 41751 Erlöse Eingliederungshilfe 12 Std. (Z-stufe 1)
    - 41752 Erlöse Eingliederungshilfe 12 Std. (Z-stufe 2)
    - 41753 Erlöse Eingliederungshilfe 12 Std. (Z-stufe 3)
    - 41754 Erlöse Eingliederungshilfe 12 Std. (Z-stufe 4)
    - 41755 Erlöse Eingliederungshilfe 12 Std. (Z-stufe 5)

- 41780 Sozialstaffel
- 41790 Ausgleich für Beitragsfreiheit

#### **42 Umsatzerlöse aus Pflegeleistungen und sonstige Umsatzerlöse**

- 423 42300 Erträge aus ambulanten Pflegeleistungen
  - 42310 Erträge aus Leistungen der häuslichen Pflegehilfe bei Pflegegrad 1
    - 42311 Pflegekasse
    - 42312 Sozialhilfeträger
    - 42313 Selbstzahler
    - 42319 Übrige
  - 42320 Erträge aus Leistungen der häuslichen Pflegehilfe bei Pflegegrad 2
    - 42321 Pflegekasse
    - 42322 Sozialhilfeträger
    - 42323 Selbstzahler
    - 42329 Übrige
  - 42330 Erträge aus Leistungen der häuslichen Pflegehilfe bei Pflegegrad 3
    - 42331 Pflegekasse
    - 42332 Sozialhilfeträger
    - 42333 Selbstzahler
    - 42339 Übrige
  - 42340 Erträge aus Leistungen der häuslichen Pflegehilfe bei Pflegegrad 4
    - 42341 Pflegekasse
    - 42342 Sozialhilfeträger
    - 42343 Selbstzahler
    - 42349 Übrige
  - 42350 Erträge aus Leistungen der häuslichen Pflegehilfe bei Pflegegrad 5
    - 42351 Pflegekasse
    - 42352 Sozialhilfeträger
    - 42353 Selbstzahler
    - 42359 Übrige
  - 42360 Erträge aufgrund häuslicher Pflege bei Verhinderung der Pflegeperson
  - 42370 Erträge aufgrund von Regelungen über Pflegehilfsmittel
  - 42380 Sonstige Erträge aus ambulanten Pflegeleistungen
    - 42381 Erträge aus der Erbringung von Leistungen nach § 45b Absatz 1 Satz 3 SGB XI
    - 42389 Weitere sonstige Erträge aus ambulanten Pflegeleistungen
- 424 42400 Erträge aus teilstationären Pflegeleistungen
  - 42410 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 1
    - 42411 Pflegekasse
    - 42412 Sozialhilfeträger
    - 42413 Selbstzahler
    - 42419 Übrige
  - 42420 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 2
    - 42421 Pflegekasse
    - 42422 Sozialhilfeträger
    - 42423 Selbstzahler
    - 42429 Übrige
  - 42430 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 3
    - 42431 Pflegekasse
    - 42432 Sozialhilfeträger
    - 42433 Selbstzahler
    - 42439 Übrige
  - 42440 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 4
    - 42441 Pflegekasse
    - 42442 Sozialhilfeträger
    - 42443 Selbstzahler
    - 42449 Übrige

- 42450 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 5
  - 42451 Pflegekasse
  - 42452 Sozialhilfeträger
  - 42453 Selbstzahler
  - 42459 Übrige
- 42460 Erträge aus zusätzlicher Betreuung und Aktivierung (§ 43b SGB XI)
  - 42461 Pflegekasse
  - 42462 Sozialhilfeträger
- 42470 Erträge aus Unterkunft und Verpflegung
- 42480 Erträge aus Zusatzleistungen
  - 42481 Erträge aus Zusatzleistungen: Pflege
  - 42482 Erträge aus Zusatzleistungen: Unterkunft und Verpflegung
- 42490 Erträge aufgrund von Regelungen über Pflegehilfsmittel und sonst. Ertr. teilstationäre Pflegeleistungen
  - 42491 Erträge aufgrund von Regelungen über Pflegehilfsmittel
  - 42492 Erträge aus Angeboten zur Unterstützung im Alltag
  - 42493 Erträge aus Transportleistungen
  - 42499 Weitere sonstige Erträge teilstationäre Pflegeleistungen
- 425 42500 Erträge aus vollstationären Pflegeleistungen
  - 42510 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 1
    - 42511 Pflegekasse
    - 42512 Sozialhilfeträger
    - 42513 Selbstzahler
    - 42519 Übrige
  - 42520 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 2
    - 42521 Pflegekasse
    - 42522 Sozialhilfeträger
    - 42523 Selbstzahler
    - 42529 Übrige
  - 42530 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 3
    - 42531 Pflegekasse
    - 42532 Sozialhilfeträger
    - 42533 Selbstzahler
    - 42539 Übrige
  - 42540 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 4
    - 42541 Pflegekasse
    - 42542 Sozialhilfeträger
    - 42543 Selbstzahler
    - 42549 Übrige
  - 42550 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 5
    - 42551 Pflegekasse
    - 42552 Sozialhilfeträger
    - 42553 Selbstzahler
    - 42559 Übrige
  - 42560 Erträge aus zusätzlicher Betreuung und Aktivierung (§ 43b SGB XI)
    - 42561 Pflegekasse
    - 42562 Sozialhilfeträger
  - 42570 Erträge aus Unterkunft und Verpflegung
  - 42580 Erträge aus Zusatzleistungen
    - 42581 Erträge aus Zusatzleistungen: Pflege
    - 42582 Erträge aus Zusatzleistungen: Unterkunft und Verpflegung
  - 42590 Erträge aufgrund von Regelungen über Pflegehilfsmittel und sonstige Erträge vollstationäre Pflegeleistungen
    - 42591 Erträge aufgrund von Regelungen über Pflegehilfsmittel
    - 42599 Sonstige Erträge aus vollstationären Pflegeleistungen
- 426 42600 Erträge aus Kurzzeitpflegeleistungen

- 42610 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 1
  - 42611 Pflegekasse
  - 42612 Sozialhilfeträger
  - 42613 Selbstzahler
  - 42619 Übrige
- 42620 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 2
  - 42621 Pflegekasse
  - 42622 Sozialhilfeträger
  - 42623 Selbstzahler
  - 42629 Übrige
- 42630 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 3
  - 42631 Pflegekasse
  - 42632 Sozialhilfeträger
  - 42633 Selbstzahler
  - 42639 Übrige
- 42640 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 4
  - 42641 Pflegekasse
  - 42642 Sozialhilfeträger
  - 42643 Selbstzahler
  - 42649 Übrige
- 42650 Erträge aus Pflegeleistungen bei Pflegegrad 5
  - 42651 Pflegekasse
  - 42652 Sozialhilfeträger
  - 42653 Selbstzahler
  - 42659 Übrige
- 42660 Erträge aus zusätzlicher Betreuung und Aktivierung (§ 43b SGB XI)
  - 42661 Pflegekasse
  - 42662 Sozialhilfeträger
- 42670 Erträge aus Unterkunft und Verpflegung
- 42680 Erträge aus Zusatzleistungen
  - 42681 Erträge aus Zusatzleistungen: Pflege
  - 42682 Erträge aus Zusatzleistungen: Unterkunft und Verpflegung
- 42690 Erträge aufgrund von Regelungen über Pflegehilfsmittel und sonstige Erträge aus Kurzzeitpflegeleistungen
  - 42691 Erträge aus der Erbringung von Leistungen nach § 45b Absatz 1 Satz 3 SGB XI
  - 42699 Weitere sonstige aus Kurzzeitpflegeleistungen
- 427 42700 Erträge aus gesonderter Berechnung von Investitionskosten gegenüber Pflegebedürftigen (§ 82 Absatz 3,4 SGB XI)
- 428 42800 Erträge aus häuslicher Krankenpflege
  - 42810 Grundpflege nach § 37 Absatz 1 SGB V
    - 42811 Grundpflege Krankenkassen
    - 42812 Grundpflege Sozialhilfeträger
    - 42813 Grundpflege Selbstzahler
    - 42819 Grundpflege übrige
  - 42820 Behandlungspflege nach § 37 Absatz 1 SGB V
    - 42821 Behandlungspflege Krankenkassen
    - 42822 Behandlungspflege Sozialhilfeträger
    - 42823 Behandlungspflege Selbstzahler
    - 42829 Behandlungspflege übrige
  - 42830 Hauswirtschaftliche Versorgung nach § 37 Absatz 1 SGB V
    - 42831 Hauswirtschaftliche Versorgung Krankenkassen
    - 42832 Hauswirtschaftliche Versorgung Sozialhilfeträger
    - 42833 Hauswirtschaftliche Versorgung Selbstzahler
    - 42839 Hauswirtschaftliche Versorgung übrige
  - 42840 Behandlungspflege nach § 37 Absatz 2 SGB V
    - 42841 Behandlungspflege Krankenkassen

- 42842 Behandlungspflege Sozialhilfeträger
- 42843 Behandlungspflege Selbstzahler
- 42849 Behandlungspflege übrige
- 42850 Hauswirtschaftliche Versorgung nach § 38 SGB V
- 42851 Hauswirtschaftliche Versorgung Krankenkassen
- 42852 Hauswirtschaftliche Versorgung Sozialhilfeträger
- 42853 Hauswirtschaftliche Versorgung Selbstzahler
- 42859 Hauswirtschaftliche Versorgung übrige
- 429 42900 Sonstige Umsatzerlöse
  
- 43 Kirchensteuern**
- 431 43100 Kirchenlohn- und -einkommensteuer
- 432 43200 Soldatenkirchensteuer
- 433 43300 Kirchengrundsteuer
- 435 43500 Kapitalertragsteuer
- 436 43600 Einheitliche Pauschsteuer
- 439 43900 Sonstige Kirchensteuern
  
- 44 Zuweisungen aus dem kirchlichen Bereich**
- 441 44100 Allgemeine Zuweisungen innerhalb der EKD
  - 44110 Allgemeine Zuweisungen von der Landeskirche
  - 44120 Allgemeine Zuweisungen vom Kirchenkreis
  - 44130 Allgemeine Zuweisungen vom Kirchenkreisverband
  - 44140 Allgemeine Zuweisungen von der Kirchengemeinde
  - 44150 Allgemeine Zuweisungen vom Kirchengemeindeverband
  - 44160 Allgemeine Zuweisungen von der EKD
  - 44170 Allgemeine Zuweisungen von der VELKD, der UEK, dem Reformierten Bund
  - 44190 Sonstige allgemeine Zuweisungen innerhalb der EKD
- 442 44200 Zweckgebundene Zuweisungen innerhalb der EKD
  - 44210 Zweckgebundene Zuweisungen von der Landeskirche
  - 44220 Zweckgebundene Zuweisungen vom Kirchenkreis
  - 44230 Zweckgebundene Zuweisungen vom Kirchenkreisverband
  - 44240 Zweckgebundene Zuweisungen von der Kirchengemeinde
  - 44250 Zweckgebundene Zuweisungen vom Kirchengemeindeverband
  - 44260 Zweckgebundene Zuweisungen von der EKD
  - 44270 Zweckgebundene Zuweisungen von der VELKD, der UEK, dem Reformierten Bund
  - 44290 Sonstige zweckgebundene Zuweisungen innerhalb der EKD
- 443 44300 Zuweisungen von selbständigen Diensten, Werken und Einrichtungen
  - 44310 Zuweisungen von Diakonischen Werken
  - 44320 Zuweisungen von anderen selbständigen Diensten, Werken und Einrichtungen
- 444 44400 Zuweisungen von Sonstigen im kirchlichen Bereich
  
- 45 Zuschüsse aus dem nicht kirchlichen Bereich, Staatsleistungen**
- 451 45100 Zuschüsse von Gebietskörperschaften
  - 45110 Zuschüsse der Europäischen Union
  - 45120 Zuschüsse des Bundes
  - 45130 Zuschüsse der Länder, Staatsleistungen
    - 45131 Staatsleistungen
    - 45132 Zuschüsse der Länder
  - 45140 Zuschüsse von Kreisen
  - 45150 Zuschüsse von Gemeinden
- 452 45200 Zuschüsse der Bundesagentur für Arbeit
- 453 45300 Zuschüsse für Leistungen nach dem PflegeVG (SGB XI)
- 459 45900 Zuschüsse von sonstigen Dritten

**46 Spenden, Kollekten, Erbschaften**

- 461 46100 Allgemeine Spenden
- 462 46200 Zweckgebundene Spenden
- 463 46300 Kollekten
- 464 46400 Erbschaften
- 469 46500 Bußgelder

**47 Erträge aus innerkirchlichen Erstattungen**

- 471 47100 Erträge aus innerkirchlichen Erstattungen von Leistungen
- 472 ff. - freibleibend für Konsolidierung -

**48 Bestandsveränderungen und andere aktivierte Eigenleistungen**

- 485 48500 Bestandsveränderungen
  - 48510 Erhöhung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen
  - 48520 Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen
- 486 48600 Andere aktivierte Eigenleistungen

**49 Erträge aus Auflösung von Sonderposten und Rückstellungen**

- 491 49100 Erträge aus der Auflösung von finanzgedeckten Sonderposten
  - 49110 Erträge aus Auflösung von Sonderposten für Spenden und vergleichbare Erträge
  - 49120 Erträge aus Auflösung von Sonderposten gem. § 10 Absatz 2 FinanzG
  - 49130 Erträge aus Auflösung von Sonderposten aufgrund langfristiger Verträge gem. § 72 Absatz 2 KRHhFVO
  - 49190 Erträge aus Auflösung von sonstigen finanzgedeckten Sonderposten
- 492 49200 Erträge aus der Auflösung von nicht finanzgedeckten Sonderposten
  - 49210 Erträge aus Auflösung von Sonderposten für Investitionen
  - 49220 Erträge aus Auflösung von Sonderposten für investierte Spenden
- 495 49500 Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen

**50 Sonstige gewöhnliche kirchliche Erträge**

- 501 50100 Erträge aus früheren Haushaltsjahren
  - 50110 Erträge aus Betriebskostenabrechnungen
  - 50190 Sonstige Erträge aus früheren Haushaltsjahren
- 502 50200 Erlöse aus Anlagenverkäufen
- 503 50300 Gewinn aus dem Abgang von Anlagevermögen
- 504 50400 Erträge aus Zuschreibungen zum Anlagevermögen
- 505 50500 Erträge aus Erstattungen
  - 50510 Erträge aus Personalkostenerstattung
  - 50520 Erträge aus der Erstattung weiterberechneter Gebühren, Entgelte
  - 50590 Erträge aus sonstiger Sachkostenerstattung
- 506 50600 Erträge aus Skonti und Boni
  - 50610 Skontoertrag
  - 50620 Erträge aus Boni
- 507 50700 Schadenersatzleistungen Dritter
- 508 50800 Erträge aus außerkirchlichen Erstattungen von Leistungen
- 509 50900 Weitere gewöhnliche kirchliche Erträge
  - 50910 Erträge aus der Förderung von Investitionen
  - 50920 Erträge aus der Erstattung von Ausgleichsposten aus Darlehns- und Eigenmittelförderung
  - 50990 Übrige gewöhnliche kirchliche Erträge

**55 Erträge aus Finanzanlagen**

- 551 55100 Erträge aus Beteiligungen
- 552 55200 Erträge aus Anteilen, Genossenschaftsanteilen
- 553 55300 Erträge aus Ausleihungen im kirchlichen Bereich
- 554 55400 Erträge aus Wertpapieren und langfristigen Geldanlagen



- 555 55500 Erträge aus Rückdeckungsansprüchen aus Lebensversicherungen  
 559 55900 Erträge aus sonstigen Finanzanlagen

**56 Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge**

- 561 56100 Ertragszinsen für Kontokorrentguthaben  
 562 56200 Ertragszinsen für sonstiges Guthaben aus liquiden Mitteln bei Kreditinstituten  
 563 56300 Zinsen und Dividenden für Anlagen des Umlaufvermögens  
 564 56400 Zinsen aus Forderungen  
 569 56900 Weitere sonstige Zinsen und ähnliche Erträge

**Kontenklassen 6 und 7 - Aufwendungen**

**60 Materialaufwendungen**

- 601 60100 Verpflegung  
     60110 Lebensmittel  
     60120 Bezogene Fertiggerichte  
     60130 Verpflegungsgeldauszahlungen  
     60190 Sonstige Aufwendungen für Verpflegung  
 602 60200 Medizinisch-pflegerischer Sachbedarf  
     60210 Medizinischer Bedarf  
     60220 Therapeutischer Bedarf  
     60230 Pflegerischer Bedarf  
 603 60300 Andere bezogene Waren  
     60310 Handelsprodukte und Zubehör  
     60320 Einzelteile  
     60330 Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe  
 604 60400 Bezugskosten für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren  
 605 60500 Aufwendungen für bezogene Lieferungen von Hilfs- und Nebenbetrieben  
 606 60600 Verpackungsmaterial  
 609 60900 Sonstige Materialaufwendungen

**61 Personalaufwendungen**

- 610 61010 Personalaufwendungen für Pastorinnen und Pastoren  
     61011 Bezüge Pastorinnen und Pastoren  
     61012 Vergütungen für Pastorinnen und Pastoren im privatrechtl. Beschäftigungsverhältnis  
 61020 Personalaufwendungen für Beamtinnen und Beamte  
 61030 Personalaufwendungen für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende  
 61060 Personalaufwendungen für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende mit geringfügiger Beschäftigung  
 61070 Sonstige Personalaufwendungen mit Lohn- und Gehaltscharakter  
     61071 Aufwendungen für Zivildienstleistende  
     61072 Aufwendungen für Freiwilliges Soziales/Ökologisches Jahr  
     61073 Aufwendungen für Praktikanten  
     61074 Aufwendungen für Aushilfen, die nicht im Stellenplan aufgeführt sind  
     61075 Aufwendungen für Fremdpersonal, Zeitarbeit  
     61076 Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit bis 720 Euro  
     61079 Weitere sonstige Personalaufwendungen mit Lohn- und Gehaltscharakter  
 61090 Aufwendungen für die Bildung von besonderen Rückstellungen aus Personalaufw.  
     61091 Altersteilzeit  
     61092 Arbeitszeitguthaben nach § 70 Absatz 1 Nummer 3 KRHhFVO  
     61093 Urlaubsansprüche nach § 70 Absatz 1 Nummer 3 KRHhFVO

**62 Gesetzliche Sozialabgaben, Beihilfen und Unterstützungen**

- 621 62100 Arbeitgeberanteile Sozialversicherung
  - 62110 Arbeitgeberanteile Sozialversicherung für Pastorinnen und Pastoren mit Vergütungen
  - 62120 Arbeitgeberanteile Sozialversicherung für Beamtinnen und Beamte
  - 62130 Arbeitgeberanteile Sozialversicherung für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende
- 622 62200 Gesetzliche Unfallversicherung, Berufsgenossenschaft
- 623 62300 Ausgleichsabgabe nach dem SchwbG
- 624 62400 Beihilfen in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen
  - 62410 Beihilfen für Pastorinnen und Pastoren
    - 62411 Beihilfen für Pastorinnen und Pastoren im aktiven Dienst
    - 62412 Beihilfen für Pastorinnen und Pastoren in der Versorgung
  - 62420 Beihilfen für Beamtinnen und Beamte
    - 62421 Beihilfen für Beamtinnen und Beamte im aktiven Dienst
    - 62422 Beihilfen für Beamtinnen und Beamte in der Versorgung
  - 62430 Beihilfen für privatrechtlich angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
  - 62490 Sonstige Beihilfen
- 625 62500 Unterstützungen
- 626 62600 Fürsorgeleistungen

**63 Altersversorgung, Versorgungssicherung**

- 631 63100 Altersversorgung für Pastorinnen und Pastoren
  - 63110 Versorgungsbezüge für Pastorinnen und Pastoren
  - 63120 Versorgungsbezüge für Hinterbliebene der Pastorinnen und Pastoren
  - 63130 Versorgungsleistungen an andere Versorgungsträger
  - 63140 Rentenerstattung aufgrund von Versorgungsausgleich
  - 63150 Wartestandsbezüge
  - 63160 Vorruhestandsbezüge
  - 63190 Sonstige Versorgungsbezüge
- 632 63200 Altersversorgung für Beamtinnen und Beamte
  - 63210 Versorgungsbezüge für Beamtinnen und Beamte
  - 63220 Versorgungsbezüge für Hinterbliebene der Beamtinnen und Beamte
  - 63230 Versorgungsleistungen an andere Versorgungsträger
  - 63240 Rentenerstattung aufgrund von Versorgungsausgleich
  - 63250 Vorruhestandsbezüge
  - 63290 Sonstige Versorgungsbezüge
- 633 63300 Renten für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende
- 634 63400 Arbeitgeberleistungen für die Versorgungssicherung
- 636 63600 Arbeitgeberleistungen für die Versorgungssicherung von privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden

**64 Personalbezogene Sachaufwendungen**

- 641 64100 Trennungsgeld
- 642 64200 Umzugskostenvergütungen
- 643 64300 Fahrtkostenzuschüsse, Reisebeihilfen
- 644 64400 Bekleidungsgeld/Schutz und Dienstkleidung
- 645 64500 Mitarbeitervertretung
- 646 64600 Aus- und Fortbildung
  - 64610 Personalbezogene Beiträge an Ausbildungsstätten
  - 64620 Zuschüsse an Mitarbeitende für Aus- und Fortbildung
  - 64690 Sonstige personalbezogener Aufwendungen für Aus- und Fortbildung
- 647 64700 Zuschüsse zu Gemeinschaftsveranstaltungen
- 648 64800 Personalbeschaffungskosten
- 649 64900 Andere freiwillige Leistungen

**65 Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände und Sachanlagen**

- 651 65100 Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögen
- 652 65200 Abschreibungen auf Sachanlagen
  - 65210 Abschreibungen auf realisierbare Gebäude und Außenanlagen
  - 65220 Abschreibungen auf nicht realisierbare Gebäude und Außenanlagen
  - 65230 Abschreibungen auf technische Anlagen und Maschinen
  - 65240 Abschreibungen auf Betriebs- und Geschäftsausstattung
  - 65250 Abschreibungen auf Fuhrpark
  - 65260 Abschreibungen auf liturgische und Kunstgegenstände
  - 65290 Abschreibungen auf geringwertige Wirtschaftsgüter

**66 Zuweisungen**

- 661 66100 Allgemeine Zuweisungen innerhalb der EKD
  - 66110 Allgemeine Zuweisungen an die Landeskirche
  - 66120 Allgemeine Zuweisungen an den Kirchenkreis
  - 66130 Allgemeine Zuweisungen an den Kirchenkreisverband
  - 66140 Allgemeine Zuweisungen an die Kirchengemeinde
  - 66150 Allgemeine Zuweisungen an den Kirchengemeindeverband
  - 66160 Allgemeine Zuweisungen an die EKD
  - 66170 Allgemeine Zuweisungen an die VELKD, die UEK, den Reformierten Bund
  - 66190 Sonstige allgemeine Zuweisungen innerhalb der EKD
- 662 66200 Zweckgebundene Zuweisungen innerhalb der EKD
  - 66210 Zweckgebundene Zuweisungen an die Landeskirche
  - 66220 Zweckgebundene Zuweisungen an den Kirchenkreis
  - 66230 Zweckgebundene Zuweisungen an den Kirchenkreisverband
  - 66240 Zweckgebundene Zuweisungen an die Kirchengemeinde
  - 66250 Zweckgebundene Zuweisungen an den Kirchengemeindeverband
  - 66260 Zweckgebundene Zuweisungen an die EKD
  - 66270 Zweckgebundene Zuweisungen an die VELKD, die UEK, den Reformierten Bund
  - 66290 Sonstige zweckgebundene Zuweisungen innerhalb der EKD
- 663 66300 Zuweisungen an selbständige Dienste, Werke und Einrichtungen
  - 66310 Zuweisungen an Diakonische Werke
  - 66320 Zuweisungen an andere selbständige Dienste, Werke und Einrichtungen
- 664 66400 Zuweisungen an Sonstige im kirchlichen Bereich

**67 Zuschüsse, sonstige Zuwendungen**

- 671 67100 Zuschüsse an Gebietskörperschaften
  - 67110 Zuschüsse an Bund oder Europäische Union
  - 67120 Zuschüsse an Länder
  - 67130 Zuschüsse an Kreise
  - 67140 Zuschüsse an Gemeinden
- 672 67200 Zuschüsse an sonstige Dritte
- 673 67300 Zuwendungen an Dritte
  - 67310 Zuwendungen an natürliche Personen zur Aus- und Fortbildung
  - 67320 Einzelfallbeihilfen und Unterstützungen an natürliche Personen
  - 67330 Stipendien
  - 67390 Sonstige Zuwendungen an sonstige Dritte

**68 Zuführungen an Teilhaushaltspläne**

- 681 68100 Zuführungen an Teilhaushaltspläne
  - 68110 Allgemeine Zuführungen (außer Investitionen)
  - 68120 Zuführungen für Investitionen

**69 Aufwendungen für innerkirchliche Erstattungen**

- 691 69100 Aufwendungen für innerkirchliche Verwaltungskostenerstattungen
- 692 ff. - freibleibend für Konsolidierung –

**70 Wirtschaft- und Verwaltungsaufwendungen**

- 701 70100 Verbrauchsmaterial im kirchlichen Bereich
  - 70110 Abendmahlsbrot und -wein
  - 70120 Kerzen, Blumenschmuck
  - 70130 Trau- und Konfirmandengeschenke
  - 70190 Sonstiges Verbrauchsmaterial im kirchlichen Bereich
- 702 70200 Bildungs- und Beschäftigungsmaterial
  - 70210 Lehr- und Lernmaterial
  - 70220 Aufwendungen für Spiel- und Beschäftigungsmaterial
  - 70290 Sonstiges Bildungs- und Beschäftigungsmaterial
- 703 70300 Geschäftsaufwendungen
  - 70310 Büromaterial
  - 70320 Bücher, Zeitschriften
  - 70330 Porti, Zustellgebühren
  - 70340 Nebenkosten des Geldverkehrs
  - 70350 Aufwendungen für Zahlungsrückstände
  - 70390 Sonstige Geschäftsaufwendungen
- 704 70400 Kommunikationskosten
  - 70410 Telefon- und Internetkosten
  - 70420 Kabel- und Rundfunkgebühren
  - 70490 Sonstige Kommunikationsaufwendungen
- 705 70500 Reisekosten
- 706 70600 Aufwendungen für Datenverarbeitung
- 707 70700 Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit
  - 70710 Mitteilungsblätter, Gemeindebriefe
  - 70720 Veranstaltungen, Ausstellungen, Informationsstände
  - 70730 Veröffentlichungen in Medien
  - 70740 Kampagnen
  - 70750 Preisverleihungen
  - 70760 Herstellung, Ankauf und Verbreitung von Informationsmaterial
  - 70790 Sonstige Kosten für Öffentlichkeitsarbeit
- 708 70800 Aufwendungen für Wirtschaftsbedarf
  - 70810 Materialaufwendungen für Wirtschaftsbedarf
    - 70811 Reinigungs- und Desinfektionsmittel
    - 70812 Hausverbrauchsmaterial und Hausschmuck
    - 70819 Sonstige Materialaufwendungen für Wirtschaftsbedarf
  - 70820 Aufwendungen für Unterkunft, Verpflegung
    - 70821 Fremdleistungen für Unterkunft
    - 70822 Fremdleistungen für Verpflegung
    - 70829 Sonstige Aufwendungen für Unterkunft, Verpflegung
  - 70830 Aufwendungen für Wäschepflege
    - 70831 Fremdleistungen für Wäschepflege
    - 70839 Sonstige Aufwendungen Wäschepflege
  - 70840 Aufwendungen für Transporte und Umzüge
  - 70850 Aufwendungen für Betreuung
- 709 70900 Sonstige Wirtschafts- und Verwaltungsaufwendungen
  - 70910 Tagungen, Sitzungen, Versammlungen, Besprechungen
  - 70920 Honorare (außer für Betreuung)
  - 70930 Prüfungs- und Beratungskosten
  - 70940 Rechtsanwalts- und Gerichtskosten
  - 70950 Mitgliedsbeiträge
  - 70960 Betreuung und Bewirtung von Delegationen, Besuchergruppen, Einzelpersonen
  - 70970 Aufwendungen für außerkirchliche Verwaltungskostenerstattungen
  - 70990 Andere sonstige Wirtschafts- und Verwaltungsaufwendungen

**71 Aufwendungen für Gebäudebewirtschaftung; Instandhaltung von Sachanlagegütern**

- 711 71100 Aufwendungen für Gebäudebewirtschaftung
  - 71110 Aufwendungen für Gebäudereinigung, Ungezieferbekämpfung
    - 71111 Fremdleistungen Gebäudereinigung
    - 71118 Fremdleistungen Ungezieferbekämpfung
    - 71119 Sonstige Aufwendungen für Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung
  - 71120 Aufwendungen für Pflege von Außenanlagen
    - 71121 Fremdleistungen Gartenpflege
    - 71122 Material Gartenpflege
    - 71123 Fremdleistungen Winterdienst
    - 71124 Fremdleistungen Kinderspielplätze
    - 71129 Sonstiger Aufwendungen für Pflege von Außenanlagen
  - 71130 Aufwendungen für Hauswartdienste
    - 71131 Fremdleistungen Hauswartdienste
    - 71132 Aufwendungen für Kleinmaterial Hauswart
    - 71139 Sonstige Aufwendungen Hauswartdienste
  - 71140 Aufwendungen für Aufzüge
    - 71141 Wartung, Reinigung
    - 71142 Prüfung
    - 71149 Sonstige Aufwendungen Aufzüge
  - 71150 Aufwendungen für Wäschepflegeeinrichtungen
    - 71151 Wartung, Reinigung
    - 71159 Sonstige Aufwendungen für Wäschepflegeeinrichtungen
  - 71160 Wartung weiterer gebäudetechnischer Anlagen
    - 71161 Wartung Blitzschutzanlagen
    - 71162 Wartung CO<sub>2</sub>-Warnanlagen
    - 71163 Wartung Feuerlöscheinrichtungen
    - 71164 Wartung Notstromaggregate
    - 71165 Wartung Rauchabzugsanlagen
    - 71166 Wartung gasversorgte Endgeräte
    - 71167 Wartung Be- und Entlüftungsanlagen
    - 71168 Wartung Alarmanlagen
    - 71169 Übrige Aufwendungen für Wartung gebäudetechnischer Anlagen
  - 71170 Aufwendungen für Unterhaltung Heizungsanlagen
    - 71171 Wartung, Reinigung, Überwachung
    - 71172 Immissionsmessung
    - 71173 Verbrauchsmessung, Abrechnung
    - 71179 Sonstige Aufwendungen für Unterhaltung Heizungsanlagen
  - 71180 Wartung von Glocken und Orgeln
  - 71190 Sonstige Aufwendungen Gebäudebewirtschaftung
    - 71191 Aufwendungen für Brandschutz-, Brandmeldeanlagen
    - 71192 Aufwendungen für Prüfung elektrischer Anlagen
    - 71193 Reinigung Dachrinnen
    - 71198 Sonstige Fremdleistungen Gebäudebewirtschaftung
    - 71199 Übrige Aufwendungen Gebäudebewirtschaftung
- 712 71200 Instandhaltung von Sachanlagegütern
  - 71210 Instandhaltung Grundstücke und Außenanlagen
  - 71220 Instandhaltung Gebäude
    - 71221 Bauunterhaltung
    - 71222 Schönheitsreparaturen
    - 71223 Differenzen aus Investitionspauschalen
  - 71230 Instandhaltung technischer Anlagen und Maschinen
  - 71240 Instandhaltung Betriebs- und Geschäftsausstattung
  - 71250 Instandhaltung Fahrzeuge
  - 71260 Instandhaltung liturgische und Kunstgegenstände

**72 Abgaben, Versicherungen, Steuern (außer vom Ertrag und Einkommen)**

- 721 72100 Abgaben und Gebühren
  - 72110 Abfallgebühren
  - 72120 Straßenreinigung
  - 72130 Niederschlagswasser
  - 72140 Wasserverbrauch- und Entwässerungsgebühren
    - 72141 Wasser
    - 72142 Abwasser
  - 72150 Schornsteinfegergebühren
  - 72190 Andere öffentliche Abgaben und Gebühren
- 722 72200 Versicherungen
  - 72210 Kfz-Versicherung
  - 72220 Betriebliche Sach- und Haftpflichtversicherung
    - 72221 Verbundene Gebäudeversicherung
    - 72222 Haftpflichtversicherung
    - 72223 Elementarschadenversicherung
    - 72224 Glasversicherung
    - 72229 Sonstige Sach- u. Haftpflichtversicherung
  - 72230 Betriebliche Unfallversicherung
  - 72290 Sonstige Versicherungen
- 723 72300 Steuern (außer vom Ertrag und Einkommen)
  - 72310 Grundsteuer
  - 72320 Kraftfahrzeugsteuer
  - 72390 Andere Steuern (außer vom Ertrag und Einkommen)

**73 Abschreibungen auf Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände**

- 731 73100 Abschreibungen auf Forderungen und Aufwendungen für Wertberichtigungen
  - 73110 Abschreibungen auf Forderungen
  - 73120 Aufwendungen für Pauschalwertberichtigungen
  - 73130 Aufwendungen für Einzelwertberichtigungen
- 732 73200 Abschreibungen auf andere sonstige Vermögensgegenstände

**74 Zuführungen zu Sonderposten sowie zu Verbindlichkeiten und Ausgleichsposten**

- 741 74100 Zuführung zu Sonderposten mit Finanzdeckung
  - 74110 Zuführung zu Sonderposten aus nicht verwendeten Spenden u. vergleichb. Erträgen
  - 74120 Zuführung zu Sonderposten gem. § 10 Absatz 2 FinanzG
  - 74130 Zuführung zu Sonderposten aufgrund langfristiger Verträge gem. § 72 Absatz 2 KRHhFVO
  - 74190 Zuführung zu sonstige Sonderposten mit Finanzdeckung
- 742 74200 Zuführung zu Sonderposten ohne Finanzdeckung
  - 74210 Zuführung zu Sonderposten für Investitionszuschüsse
  - 74220 Zuführung zu Sonderposten für investierte Spenden
- 743 74300 Zuführung von Fördermitteln zu Verbindlichkeiten
- 744 74400 Zuführung zu Ausgleichsposten aus Darlehnsförderung

**75 Sonstige gewöhnlich kirchliche Aufwendungen**

- 751 75100 Aufwendungen für Mieten, Pachten etc.
  - 75110 Miet- und Leasingaufwendungen
    - 75111 Gebäude
    - 75112 Betriebs- und Geschäftsausstattung
    - 75113 Fahrzeuge
    - 75114 Amtszimmerentschädigung
    - 75115 Garagen- und Stellplatzmiete
    - 75119 Sonstige Miet- und Leasingaufwendungen
  - 75120 Pacht aufwendungen
  - 75130 Aufwendungen für Erbbauzins

- 752 75200 Aufwendungen für Betriebskosten, Energie
  - 75210 Heizung, Brennstoffkosten
  - 75220 Strom
  - 75230 Treibstoffe
  - 75250 Betriebskostenvorauszahlungen
  - 75290 Sonstige Aufwendungen für Energie
- 753 75300 Aufwendungen für frühere Haushaltsjahre
  - 75310 Fehlbeträge aus unterdotierten Rückstellungen
  - 75320 Aufwendungen aus Betriebskostenabrechnungen
  - 75390 Sonstige Aufwendungen für frühere Haushaltsjahre
- 754 75400 Verluste aus dem Abgang von Anlagevermögen
- 756 75600 Aufwendungen für Skonti und Boni
  - 75610 Skontoaufwendungen
  - 75620 Aufwendungen für gewährte Boni
- 757 75700 Aufwendungen aus Verlustübernahme
- 758 75800 Aufwendungen für nicht abzugsfähige Vorsteuern
- 759 75900 Weitere sonstige gewöhnlich kirchliche Aufwendungen
  - 75910 Aufwendungen für Provisionen
  - 75950 Aufwendungen für Kassendifferenzen
  - 75970 Verfügungsmittel
  - 75980 Übrige gewöhnlich kirchliche Aufwendungen (außer Gewinnabführungen)
  - 75990 Gewinnabführungen (§ 277 Absatz 3 Satz 2 HGB)

**76 Abschreibungen auf Finanzanlagen und auf Wertpapiere des Umlaufvermögens**

- 761 76100 Abschreibungen auf Finanzanlagen
- 762 76200 Abschreibungen auf Wertpapiere und Geldanlagen des Umlaufvermögens

**77 Zinsen und ähnliche Aufwendungen**

- 771 77100 Kurzfristige Zinsaufwendungen
- 772 77200 Langfristige Zinsaufwendungen
- 773 77300 Abschreibungen auf aktiviertes Agio, Disagio oder Damnum
- 779 77900 Sonstige Zinsen und ähnliche Aufwendungen

**79 Steuern vom Einkommen und vom Ertrag**

- 791 79100 Steuern vom Einkommen und vom Ertrag
  - 79110 Körperschaftssteuer
  - 79120 Kapitalertragssteuer
  - 79130 Gewerbesteuer

**Kontenklasse 8 - Abschlusskonten****80 Eröffnungsbilanzkonto**

- 800 80000 Eröffnungsbilanzkonto

**83 Rücklagenbewegungen**

- 831 83100 Entnahme aus Rücklagen
- 833 83300 Zuführung zu Rücklagen

**88 Konto Gewinn und Verlust**

- 880 88000 Konto Gewinn und Verlust

**89 Schlussbilanzkonto**

- 890 89000 Schlussbilanzkonto
-



**Grundsätze  
für die Verleihung des Ansgarkreuzes  
der Evangelisch-Lutherischen Kirche in  
Norddeutschland  
Vom 26. April 2017**

Die Erste Kirchenleitung hat am 24. Februar 2017 folgende Grundsätze für die Verleihung des Ansgarkreuzes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland beschlossen:

Als Dankzeichen verleiht die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) das

**Ansgarkreuz.**

Das Ansgarkreuz wurde erstmals durch die Kirchenleitung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche am 11. Juli 1994 gestiftet. Die Vorläufige Kirchenleitung der Nordkirche hat durch Beschluss vom 9./10. Juni 2012 diese Tradition übernommen.

Die Verleihung des Ansgarkreuzes an Gemeindeglieder geschieht im Gedenken an Ansgar von Bremen, der im 9. Jahrhundert als Erzbischof von Hamburg-Bremen in Norddeutschland und Skandinavien gewirkt hat und als „Apostel des Nordens“ erinnert wird.

Für die Verleihung dieser Auszeichnung legt die Erste Kirchenleitung folgende Grundsätze fest:

**I. Vergabekriterien**

Das Ansgarkreuz soll grundsätzlich an Gemeindeglieder verliehen werden, die durch großen persönlichen und ehrenamtlichen Einsatz in der kirchlichen Arbeit, vorbildliche Förderung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland und deren Dienste und Werke sowie durch beispielhaftes Eintreten für den christlichen Glauben in der Öffentlichkeit hervorgetreten sind. Mit der Verleihung des Ansgarkreuzes wird für ein ehrenamtliches Engagement gedankt, das langjährig oder in besonderen Projekten insbesondere in einer Kirchengemeinde oder in einem Dienst und Werk ausgeübt wurde. Ausnahmen bedürfen einer besonderen Begründung.

**II. Verfahren**

Das Ansgarkreuz wird durch Kirchenkreisleitungen, das Präsidium der Landessynode, den Bischofsrat, das Landeskirchenamt und die Leitungsgremien der Hauptbereiche verliehen. Sie beschließen über die Verleihung unter Berücksichtigung dieser Grundsätze.

Jede Kirchengemeinde kann dem Kirchenkreisrat pro Jahr eine Person zur Verleihung durch den Kirchenkreis vorschlagen. Aus besonderen Gründen können auch mehrere Personen, die sich durch eine gemeinsame Tätigkeit verdient gemacht haben, vorgeschlagen werden.

Darüber hinaus können landeskirchliche Gremien dem Präsidium der Landessynode, dem Bischofsrat, dem Landeskirchenamt oder den Leitungsgremien der Hauptbereiche Vorschläge unterbreiten, wenn das zu würdigende Engagement

vorrangig auf landeskirchlicher Ebene getätigt wurde.

Die Gremien informieren vor Verleihung des Ansgarkreuzes das Landeskirchenamt über ihre Beschlüsse. Das Landeskirchenamt prüft diese auf die Einhaltung der Grundsätze. Das Landeskirchenamt stellt die Ansgarkreuze den verleihenden Stellen in der gewünschten Form zur Verfügung.

Das Landeskirchenamt führt eine Liste über die Personen, die mit dem Ansgarkreuz geehrt wurden.

**III. Verleihung**

Das Ansgarkreuz soll der zu ehrenden Person an ihrem Wirkungsort in freier Form verliehen werden. Die zuständige kirchliche Öffentlichkeitsarbeit soll die Verleihung intern wie extern kommunizieren.

Das Ansgarkreuz ist wahlweise in zwei Ausführungen inklusive Urkunde erhältlich:

- a) Als Anstecknadel, Größe 17 mm (Durchmesser); bronzefarben patiniert, Kreuzdarstellung Glasemail, Farbton violett,
- b) Als Brosche, Größe 25 mm (Durchmesser), sonst Ausführung wie zu Buchstabe a.

Zu den Kreuzen gehört eine Urkunde, die den Sinn und die Bedeutung des Zeichens erläutert und von der verleihenden Stelle unterschrieben wird.

Schwerin, 26. April 2017

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung  
Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: NK 2295-5 – T Be

**Grundsätze  
für die Verleihung der Bugenhagenmedaille  
der Evangelisch-Lutherischen Kirche in  
Norddeutschland  
Vom 26. April 2017**

Die Erste Kirchenleitung hat am 24. Februar 2017 folgende Grundsätze für die Verleihung der Bugenhagenmedaille der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland beschlossen:

Als hervorgehobenes Dankzeichen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland verleiht die Kirchenleitung die

**Bugenhagenmedaille.**

Die Verleihung der Bugenhagenmedaille geschieht im Gedenken an den prägenden Reformator Norddeutschlands, Johannes Bugenhagen. Sie wurde erstmals 1929 zum 400. Jahrestag der Einführung der Hamburger Kirchenordnung in Hamburg geprägt. Als besonderes Zeichen des Dankes wurde sie durch den

Kirchenrat der Hamburgischen Kirche am 13. Oktober 1959 gestiftet. Die Kirchenleitung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche hat die Tradition durch Beschluss am 23. August 1977 übernommen. Für die Nordkirche gilt die Bugenhagenmedaille als besonderes Zeichen des Dankes für überregionales Engagement seit dem Beschluss der Vorläufigen Kirchenleitung am 8./9. Juni 2012.

Die Bugenhagenmedaille soll grundsätzlich an Personen verliehen werden, die sich durch ihren hervorragenden und überregionalen Einsatz um das kirchliche Leben in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland verdient gemacht haben. Sie soll Dank und Ermutigung zum Ausdruck bringen und öffentlich bekunden, dass die Kirche aus dem lebendigen Glauben ihrer Gemeindeglieder gestaltet wird.

Für die Verleihung dieses Zeichens legt die Erste Kirchenleitung folgende Grundsätze fest:

#### I. Vergabekriterien

Die Bugenhagenmedaille wird erst nach einer langjährigen ehrenamtlichen Tätigkeit vergeben werden, in der der persönliche Einsatz in der kirchlichen Arbeit, die vorbildliche Förderung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland sowie das beispielhafte Eintreten für den christlichen Glauben in der Öffentlichkeit eine hervorragende und überregionale Bedeutung haben. Die Verleihung soll grundsätzlich an Mitglieder der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland erfolgen.

Die Kirchenleitung kann in besonderen Fällen von diesen Kriterien abweichen.

#### II. Verfahren

Über die Verleihung der Bugenhagenmedaille entscheidet die Kirchenleitung. Das Landeskirchenamt bereitet den Beschluss der Kirchenleitung vor und achtet auf die Einhaltung der Grundsätze. Einen Anspruch auf die Verleihung der Bugenhagenmedaille gibt es nicht.

Vorschlagsberechtigt gegenüber der Kirchenleitung sind die Bischöfinnen und Bischöfe und die Kammer für Dienste und Werke.

Ein Kirchenkreisrat, das Präsidium der Landessynode und das Landeskirchenamt können bei der zuständigen Bischöfin bzw. beim zuständigen Bischof einen Vorschlag unterbreiten. Die Bischöfin bzw. der Bischof entscheidet darüber nach Beratung mit den Pröpstin und Pröpsten eines Sprengels.

Die Vorschläge sind bis zum 15. Mai eines Jahres über das Landeskirchenamt an die Kirchenlei-

tung zu richten. Den Vorschlägen sind die nötigen Beschlussfassungen und Begründungen beizufügen.

Die Bugenhagenmedaille soll jährlich an bis zu zwei Personen je Sprengel und alle zwei Jahre zusätzlich an eine weitere Person auf Vorschlag der Kammer für Dienste und Werke vergeben werden. Soll die Bugenhagenmedaille in einem Jahr an mehr als sechs bzw. sieben Personen vergeben werden, ist dies von der Kirchenleitung besonders zu begründen. Bei der Vergabe sollen Frauen und Männer in gleichem Maße bedacht werden.

Das Landeskirchenamt führt ein Verzeichnis über die Personen, die mit der Bugenhagenmedaille geehrt wurden.

#### III. Verleihung

Nach Beschluss der Kirchenleitung stellt das Landeskirchenamt der zuständigen Bischöfin oder dem zuständigen Bischof die Bugenhagenmedaille sowie eine Urkunde, die vom vorsitzenden Mitglied der Kirchenleitung unterzeichnet ist und eine Würdigung enthält, zur Verfügung. Die Veröffentlichung der Auszeichnung erfolgt durch die Kirchenleitung.

Die Bugenhagenmedaille soll der geehrten Person in festlicher Form, in der Regel in einem Gottesdienst möglichst am Reformationstag und durch eine Bischöfin oder einen Bischof verliehen werden. Die Bischöfin bzw. der Bischof richtet den Gottesdienst aus. Soll es anschließend einen Empfang geben, wird dieser von der Institution, die der Bischöfin bzw. dem Bischof den Vorschlag unterbreitet hat (Kirchenkreis, Präsidium der Landessynode, Landeskirchenamt) bzw. von der Kammer für Dienste und Werke ausgerichtet.

Die Bugenhagenmedaille trägt auf der Vorderseite das Bildnis Johannes Bugenhagens und auf der Rückseite die Aufschrift „CHRISTUM LEEF HEBBEN IS VELE BETER ALSE ALLE WETENT“.

Schwerin, 26. April 2017

Der Vorsitzende  
der Ersten Kirchenleitung  
Gerhard Ulrich  
Landesbischof

Az.: NK 2295-1 – T Be

## II. Bekanntmachungen

### **Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD und des Mitarbeitervertretungsgesetzergänzungs- gesetzes vom 31. März 2017 sowie Bekanntgabe des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD vom 12. November 2013**

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat durch die Fünfte Verordnung über das Inkrafttreten des Zweiten Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der EKD 2013 vom 25. März 2017 (ABl. EKD S. 114) bestimmt, dass das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD vom 12. November 2013 (ABl. EKD S. 425, Artikel 1 des gleichnamigen Gesetzes) in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland am 1. April 2017 in Kraft tritt.

Damit tritt auch das Mitarbeitervertretungsgesetzergänzungsgesetz vom 31. März 2017 am 1. April 2017 in Kraft. Dieses Kirchengesetz wurde im Kirchlichen Amtsblatt S. 217 verkündet.

Der Text des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD vom 12. November 2013 wird nachfolgend bekanntgegeben.

Kiel, 9. Mai 2017

Landeskirchenamt

Albert

Az.: G: LKND: 27 – DAR At

### **Zweites Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland 2013 (Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD – MVG-EKD) Vom 12. November 2013**

#### **Inhaltsverzeichnis**

#### **Präambel**

#### **I. Abschnitt**

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Grundsatz
- § 2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 3 Dienststellen
- § 4 Dienststellenleitungen

#### **II. Abschnitt**

Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- § 5 Mitarbeitervertretungen
- § 6 Gesamtmitarbeitervertretungen
- § 6a Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund

§ 7 Neubildung von Mitarbeitervertretungen

§ 8 Zusammensetzung

#### **III. Abschnitt**

Wahl der Mitarbeitervertretung

- § 9 Wahlberechtigung
- § 10 Wählbarkeit
- § 11 Wahlverfahren
- § 12 Wahlvorschläge
- § 13 Wahlschutz, Wahlkosten
- § 14 Anfechtung der Wahl

#### **IV. Abschnitt**

Amtszeit

- § 15 Amtszeit
- § 16 Neu- und Nachwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit
- § 17 Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung
- § 18 Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

#### **V. Abschnitt**

Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- § 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung
- § 20 Freistellung von der Arbeit
- § 21 Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz
- § 22 Schweigepflicht

#### **VI. Abschnitt**

Geschäftsführung

- § 23 Vorsitz
- § 23a Ausschüsse
- § 24 Sitzungen
- § 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung
- § 26 Beschlussfassung
- § 27 Sitzungsniederschrift
- § 28 Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz
- § 29 Geschäftsordnung
- § 30 Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

#### **VII. Abschnitt**

Mitarbeiterversammlung

- § 31 Mitarbeiterversammlung
- § 32 Aufgaben

#### **VIII. Abschnitt**

Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

- § 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit

- § 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung
- § 35 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 36 Dienstvereinbarungen
- § 36a Einigungsstelle
- § 37 Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung
- § 38 Mitbestimmung
- § 39 Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten
- § 40 Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten
- § 41 Eingeschränkte Mitbestimmung
- § 42 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 43 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen
- § 44 Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten
- § 45 Mitberatung
- § 46 Fälle der Mitberatung
- § 47 Initiativrecht der Mitarbeitervertretung
- § 48 Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

#### **IX. Abschnitt**

Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

- § 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 50 Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 51 Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 52 Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 52a Gesamtschwerbehindertenvertretung
- § 53 Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen

#### **X. Abschnitt**

Gesamtausschüsse der Mitarbeitervertretungen

- § 54 Bildung von Gesamtausschüssen
- § 55 Aufgaben des Gesamtausschusses
- § 55a Ständige Konferenz, Bundeskonferenz, Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland
- § 55b Aufgaben der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz
- § 55c Geschäftsführung

- § 55d Weitere Regelungen

#### **XI. Abschnitt**

Kirchengerichtlicher Rechtsschutz

- § 56 Kirchengerichtlicher Rechtsschutz
- § 57 Bildung von Kirchengerichten
- § 57a Zuständigkeitsbereich des Kirchengerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland
- § 58 Bildung und Zusammensetzung der Kammern
- § 59 Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengerichts
- § 59a Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland
- § 60 Zuständigkeit der Kirchengerichte
- § 61 Durchführung des kirchengerichtlichen Verfahrens in erster Instanz
- § 62 Verfahrensordnung
- § 63 Rechtsmittel
- § 63a Einhaltung auferlegter Verpflichtungen, Ordnungsgeld

#### **XII. Abschnitt**

Schlussbestimmungen

- § 64 Übernahmebestimmungen

### **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 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen 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 Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. sowie die gliedkirchlichen Diakonischen Werke und die ihnen angeschlossenen selbstständigen 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 alle in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen oder zu ihrer Ausbildung Beschäftigten einer Dienststelle, 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.

(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. <sup>2</sup>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 selbstständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten Dienststellenteile, 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. <sup>2</sup>Ist die Eigenständigkeit solcher Dienststellenteile dahingehend eingeschränkt, dass bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Dienststellenteil verbleiben, ist in diesen Fällen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung. <sup>3</sup>In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit mehr als 2000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können Teildienststellen abweichend vom Verfahren nach Satz 1 durch Dienstvereinbarung gebildet werden. <sup>4</sup>Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese Dienstvereinbarungspartner der Dienststellenleitung.

(3) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Geltung von Dienststellenteilen sowie Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. <sup>2</sup>Für das Verfahren gilt Absatz 2 entsprechend.

## § 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. <sup>2</sup>Daneben gehören die Personen zur Dienststellenleitung, die allein oder gemeinsam mit anderen Personen ständig und nicht nur in Einzelfällen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. <sup>3</sup>Die Personen, die zur Dienststellenleitung gehören, sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

## 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. <sup>2</sup>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 sowie die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse 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 Dienst-

stellen. 2Partner der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

(6) 1Entscheidungen nach Absatz 2 über die Bildung einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. 2Der schriftliche Widerruf durch einen der Beteiligten muss spätestens bis zur Einleitung des Wahlverfahrens erfolgen.

## § 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) 1Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen. 2Darüber hinaus übernimmt die Gesamtmitarbeitervertretung die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, wenn vorübergehend in einer Dienststelle im Sinne des § 3 Absatz 2 eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden ist.

(3) 1Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. 2Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann abweichend von Satz 1 durch Dienstvereinbarung geregelt werden. 3In der Dienstvereinbarung können auch Regelungen über die Zusammensetzung und Arbeitsweise der Gesamtmitarbeitervertretung getroffen werden.

(4) 1Zur ersten Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung der Dienststelle mit der größten Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. 2Der Vorsitzende oder die Vorsitzende dieser Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung über den Vorsitz entschieden hat.

(5) 1Die nach den §§ 49 bis 53 Gewählten haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen wie an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung. 2Bestehen in einer Dienststelle mehrere Interessenvertretungen gleicher Mitarbeitergruppen, wählen sie aus ihrer Mitte eine Person für die Teilnahme und regeln die Vertretung.

(6) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen für die Mitarbeitervertretung mit Ausnahme des § 20 Absätze 2 bis 4 sinngemäß.

## § 6a

### Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund

(1) 1Ein Dienststellenverbund liegt vor, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung einer Mehrzahl rechtlich selbstständiger diakonischer Einrichtungen bei einer dieser Einrichtungen liegt. 2Eine einheitliche und beherrschende Leitung ist insbesondere dann gegeben, wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Funktionen nach § 4 für mehrere Einrichtungen des Dienststellenverbundes bestimmt und Entscheidungen über die Rahmenbedingungen der Geschäftspolitik und der Finanzausstattung für den Dienststellenverbund getroffen werden.

(2) Auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeitervertretungen eines Dienststellenverbundes ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen des Dienststellenverbundes betreffen.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes gelten im Übrigen die Vorschriften des § 6 Absätze 3 bis 6 sinngemäß.

## § 7

### Neubildung von Mitarbeitervertretungen

(1) 1Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. 2Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zu Stande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf einer Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

(2) Wird die Neubildung einer Mitarbeitervertretung dadurch erforderlich, dass Dienststellen gespalten oder zusammengelegt worden sind, so bleiben bestehende Mitarbeitervertretungen für die jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuständig, bis die neue Mitarbeitervertretung gebildet worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Wirksamwerden der Umbildung.

(3) Geht eine Dienststelle durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt die Mitarbeitervertretung solange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der mit der Organisationsänderung im Zusammenhang stehenden Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte erforderlich ist.

## § 8

### Zusammensetzung

(1) 1Die 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.

<sup>2</sup>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 Dienststellen maßgebend.

### III. Abschnitt Wahl der Mitarbeitervertretung

#### § 9 Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach § 2, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben.

(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) <sup>1</sup>Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag aufgrund einer Altersteilzeitvereinbarung freigestellt oder seit mehr als drei Monaten und für wenigstens weitere drei Monate beurlaubt sind. <sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach § 9, die am Wahltag

- der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und
- 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.

<sup>2</sup>Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wählbar, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

(2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die

- infolge Richterspruchs die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzen,
- am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
- zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
- als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

#### § 11 Wahlverfahren

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. <sup>2</sup>Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. <sup>3</sup>Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren (Wahl in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vorgesehen werden. <sup>4</sup>Die Gliedkirchen können das vereinfachte Wahlverfahren auch für andere Bedarfsfälle in ihren Anwendungsbestimmungen vorsehen.

(2) Weitere Einzelheiten der Wahl und des Verfahrens regelt der Rat der EKD durch Rechtsverordnung (Wahlordnung).

#### § 12 Wahlvorschläge

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

#### § 13 Wahlschutz, Wahlkosten

(1) <sup>1</sup>Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretung behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. <sup>2</sup>Insbesondere dürfen Wahlberechtigte in der Ausübung des aktiven oder des passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

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



(3) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. <sup>3</sup>Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. <sup>4</sup>§ 38 Absätze 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. <sup>5</sup>Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch kirchengerichtlichen Beschluss abberufen worden sind.

(4) <sup>1</sup>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.

(5) <sup>1</sup>Mitglieder des Wahlvorstands haben für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen, die ihnen für ihre Tätigkeit erforderliche Kenntnisse vermitteln, Anspruch auf Arbeitsbefreiung von bis zu zwei Arbeitstagen ohne Minderung der Bezüge.

#### § 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 dem Kirchengenicht 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.

(2) Wird kirchengerichtlich festgestellt, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst oder geändert werden konnte, so ist das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen.

### 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) <sup>1</sup>Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen. <sup>2</sup>Ist eine Mitarbeitervertretung am 30. April des Jahres der regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahl noch nicht ein Jahr im Amt, so ist nicht neu zu wählen; die Amtszeit verlängert sich um die nächste regelmäßige Amtszeit.

(4) <sup>1</sup>Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zu deren Übernahme durch die neu gewählte Mitarbeitervertretung weiter, längstens jedoch sechs Monate über den Ablauf ihrer Amtszeit hinaus. <sup>2</sup>Alsdann ist nach § 7 zu verfahren.

#### § 16

##### Neu- und Nachwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit

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

- a) (weggefallen)
- b) die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
- c) die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

(2) <sup>1</sup>In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren für die Neuwahl einzuleiten. <sup>2</sup>Bis zum Abschluss der Neuwahl nimmt der Wahlvorstand die Aufgaben der Mitarbeitervertretung wahr, längstens aber für einen Zeitraum von sechs Monaten, soweit nicht die Wahl im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird.

(3) <sup>1</sup>Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit durch Nachwahl auf die nach § 8 Absatz 1 erforderliche Zahl der Mitglieder unverzüglich zu ergänzen, wenn die Zahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 8 Absatz 1 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist. <sup>2</sup>Für die Nachwahl gelten die Vorschriften über das Wahlverfahren entsprechend. <sup>3</sup>Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung im Fall von Satz 1 bereits mehr als drei Jahre betragen, so findet anstelle einer Nachwahl eine Neuwahl statt.

#### § 17

##### Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann kirchengerichtlich der Ausschluss eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Missbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten, die sich aus diesem Kirchengesetz ergeben, beschlossen werden.

**§ 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 nach § 17.

<sup>2</sup>Abweichend von Buchstabe d erlischt die Mitgliedschaft nicht, wenn übergangslos ein neues Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu einem anderen Dienstherrn oder Arbeitgeber begründet wird, der zum Zuständigkeitsbereich derselben Mitarbeitervertretung gehört.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

- a) solange einem Mitglied die Wahrnehmung seiner dienstlichen Aufgaben untersagt ist,
- b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner dienstlichen Aufgaben oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,
- c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt oder aufgrund einer Arbeitsrechtsregelung oder von gesetzlichen Vorschriften freigestellt 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 nächstniedrigere Stimmenzahl erreicht hat.

(4) Das Ersatzmitglied nach Absatz 3 tritt auch dann in die Mitarbeitervertretung ein, wenn ein Mitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, sofern dies zur Sicherstellung der Beschlussfähigkeit der Mitarbeitervertretung erforderlich ist.

(5) 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. <sup>2</sup>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. <sup>2</sup>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, soweit die Aufgaben nicht in der Zeit der Freistellung nach § 20 erledigt werden können. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Dabei sind die besonderen Gegebenheiten des Dienstes und der Dienststelle zu berücksichtigen. <sup>4</sup>Soweit erforderlich soll die Dienststellenleitung für eine Ersatzkraft sorgen. <sup>5</sup>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. <sup>2</sup>Berücksichtigt wird die tatsächliche zeitliche Inanspruchnahme, höchstens aber die bis zur täglichen Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Mitarbeiters oder einer vollzeitbeschäftigten Mitarbeiterin. <sup>3</sup>Über die Aufteilung des Anspruchs auf Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen auf die einzelnen Mitglieder kann eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden. <sup>4</sup>Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

**§ 20**  
**Freistellung von der Arbeit**

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

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

- 151– Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ein Mitglied der Mitarbeitervertretung,  
 301– Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,  
 601– Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen vier Mitglieder der Mitarbeitervertretung,  
 1000

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. <sup>2</sup>Maßgeblich ist die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach § 9. <sup>3</sup>Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).

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

(4) <sup>1</sup>Die freizustellenden Mitglieder werden nach Erörterung mit der Dienststellenleitung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeit von der Mitarbeitervertretung bestimmt. <sup>2</sup>Die Aufgaben der Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.

## § 21

### Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz

(1) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Absatz 3 einzuholen.

(2) <sup>1</sup>Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. <sup>2</sup>Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. <sup>3</sup>Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, dass die Amtszeit durch Beschluss nach § 17 beendet wurde. <sup>4</sup>§ 38 Absätze 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, der Zustimmung des Ersatzmitgliedes; Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Für das Verfahren gilt § 38 entsprechend.

## § 22

### Schweigepflicht

(1) <sup>1</sup>Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. <sup>2</sup>Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. <sup>3</sup>Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. <sup>4</sup>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. <sup>5</sup>Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) <sup>1</sup>Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. <sup>2</sup>Sie entfällt auf Beschluss der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die die Aufsicht über die Dienststelle führt.

## VI. Abschnitt Geschäftsführung

## § 23

### Vorsitz

(1) <sup>1</sup>Die Mitarbeitervertretung entscheidet in geheimer Wahl über den Vorsitz. <sup>2</sup>Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. <sup>3</sup>Zu Beginn der Amtszeit legt die Mitarbeitervertretung die Reihenfolge der Vertretung im Vorsitz fest. <sup>4</sup>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 nächstniedrigeren Stimmenzahl, mit der alle Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung beraten werden können.

## § 23a

### Ausschüsse

(1) <sup>1</sup>Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen, und den Ausschüssen Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen; dies gilt nicht für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. <sup>2</sup>Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordern eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. <sup>3</sup>Die Übertragung



und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

(2) In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung hat den Ausschuss für Wirtschaftsfragen rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung unter Aushändigung der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Einrichtung gefährdet werden, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten gehören insbesondere die Angelegenheiten nach § 34 Absatz 2. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf dieser Grundlage mit dem Ausschuss für Wirtschaftsfragen mindestens einmal im Jahr, auf ein mit Gründen versehenes Verlangen der Mitarbeitervertretung einmal im Kalendervierteljahr, über die wirtschaftliche Lage der Einrichtung zu beraten. Sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

#### § 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 ernennt 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 Aus-

zubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet.

(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. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. 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 3 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und der Beschlussfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss

- a) ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern oder Lebenspartnerinnen, 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) <sup>1</sup>Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung und ihrer Ausschüsse nach § 23a Absatz 1 Satz 1 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. <sup>2</sup>Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses 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) <sup>1</sup>Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. <sup>2</sup>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.

**§ 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 hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang Räume, sachliche Mittel, dienststellenübliche technische Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.

(2) <sup>1</sup>Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. <sup>2</sup>Kosten, die durch die Beziehung 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) <sup>1</sup>Bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. <sup>2</sup>Die Gliedkirchen können andere Regelungen vorsehen.

(4) <sup>1</sup>Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. <sup>2</sup>Die Genehmigung dieser Reisen und die Erstattung der Reisekosten erfolgen nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen.

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

**VII. Abschnitt****Mitarbeiterversammlung****§ 31****Mitarbeiterversammlung**

(1) <sup>1</sup>Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle, soweit sie nicht zur Dienststellenleitung gehören. <sup>2</sup>Sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. <sup>3</sup>Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. <sup>4</sup>Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.

(2) <sup>1</sup>Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal in jedem Jahr ihrer Amtszeit eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. <sup>2</sup>Die Mitarbeitervertretung kann bis zu zwei weitere ordentliche Mitarbeiterversammlungen in dem jeweiligen Jahr der Amtszeit einberufen. <sup>3</sup>Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten verpflichtet, eine außerordentliche Mitarbeiterversammlung 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.

(4) <sup>1</sup>Die ordentlichen Mitarbeiterversammlungen finden in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. <sup>2</sup>Die Zeit der Teilnahme an den ordentlichen Mitarbeiterversammlungen und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die jeweilige Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. <sup>3</sup>Die Sätze 1 und 2 gelten für außerordentliche Mitarbeiterversammlungen entsprechend, wenn dies im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung beschlossen worden ist.

(5) <sup>1</sup>Die Dienststellenleitung ist zu der jeweiligen Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen; sie kann von der Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. <sup>2</sup>Sie erhält auf Antrag das Wort. <sup>3</sup>Sie soll mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung über die Entwicklung der Dienststelle informieren.

(6) <sup>1</sup>Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht stattfinden, so sind Teilversamm-

lungen abzuhalten. <sup>2</sup>Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. <sup>3</sup>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 die jeweilige 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. <sup>2</sup>Sie kann Anträge an die Mitarbeitervertretung stellen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. <sup>3</sup>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. <sup>2</sup>Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. <sup>3</sup>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 müssen mindestens einmal im Halbjahr zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammenkommen. <sup>2</sup>In der Besprechung sollen auch Fragen der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle erörtert werden. <sup>3</sup>Sofern eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5 Absatz 2 besteht, findet die Besprechung nach Satz 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen einmal im Jahr statt.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache anzustreben. <sup>2</sup>Erst wenn die Bemühungen um eine Einigung in der Dienststelle gescheitert sind, dürfen andere Stellen im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen angerufen werden. <sup>3</sup>Das Scheitern der Einigung muss von der Mitarbeitervertretung oder der

Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. <sup>4</sup>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. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>In diesem Rahmen kann die Mitarbeitervertretung insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.

(2) Die Dienststellenleitung hat die Mitarbeitervertretung einmal im Jahr über die Personalplanung, insbesondere über den gegenwärtigen und zukünftigen Personalbedarf, zu unterrichten. <sup>2</sup>In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besteht darüber hinaus mindestens einmal im Jahr, auf ein mit Gründen versehenes Verlangen der Mitarbeitervertretung einmal im Kalendervierteljahr, eine Informationspflicht über

- a) die wirtschaftliche Lage der Dienststelle,
- b) geplante Investitionen,
- c) Rationalisierungsvorhaben,
- d) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,
- e) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle,
- f) die Übernahme der Dienststelle oder Einrichtung durch Dritte, wenn hiermit der Erwerb der Kontrolle verbunden ist.

<sup>3</sup>Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese zu informieren.

(3) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. <sup>2</sup>Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen. <sup>3</sup>Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, die Mitarbeitervertretung auch über die Beschäftigung der Personen in der Dienststelle zu informieren, die nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Dienststelle stehen.

(4) Personalakten dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person und nur durch ein von ihr zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung eingesehen werden. <sup>2</sup>Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.



### § 35

#### Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- (1) <sup>1</sup>Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. <sup>2</sup>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
- Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
  - dafür eintreten, dass die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
  - Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
  - die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
  - 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,
  - die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern,
  - Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes 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) <sup>1</sup>Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen. <sup>2</sup>Dienstvereinbarungen dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen und Entscheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz oder allgemeinverbindlichen Richtlinien der Kirche beruhen. <sup>3</sup>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 bekannt zu geben.

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

(4) <sup>1</sup>Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkräfttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. <sup>2</sup>Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

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

### § 36a

#### Einigungsstelle

(1) Die Mitarbeitervertretung und die Dienststellenleitung können durch Dienstvereinbarung regeln, dass in der Dienststelle in Bedarfsfällen oder ständig eine Einigungsstelle zu bilden ist.

(2) <sup>1</sup>Sind Einigungsstellen gebildet worden, so sind sie zuständig für Regelungsstreitigkeiten zwischen der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten nach § 40. <sup>2</sup>Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung.

(3) <sup>1</sup>Zum notwendigen Inhalt einer Dienstvereinbarung über die Bildung von Einigungsstellen gehören Regelungen über das Besetzungsverfahren, das Verfahren vor der Einigungsstelle und über den Umfang der Einigungs- und Regelungsbefugnis sowie deren Kosten. <sup>2</sup>Die Dienstvereinbarung kann vorsehen, dass in Angelegenheiten, die durch Beschluss der Einigungsstelle bereits entschieden sind, die Kirchengerichte für Mitarbeitervertretungssachen nur insoweit zur Überprüfung und Entscheidung angerufen werden dürfen, als gerügt wird, dass der Inhalt des Einigungsstellenbeschlusses mit diesem Kirchengesetz oder anderen Rechtsvorschriften und Dienstvereinbarungen rechtlich unvereinbar ist.

### § 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) <sup>1</sup>Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder kirchengerichtlich ersetzt worden ist. <sup>2</sup>Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist. <sup>3</sup>Abweichend von Satz 2 ist ein Arbeitsvertrag wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin solange nicht beschäftigt wird, bis eine Einigung zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung erzielt ist oder die fehlende Einigung kirchengerichtlich ersetzt wurde.

(2) <sup>1</sup>Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt deren Zustimmung. <sup>2</sup>Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit ihr zu erörtern.

(3) <sup>1</sup>Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen schriftlich die Zustimmung verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. <sup>2</sup>Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen bis auf drei Arbeitstage abkürzen. <sup>3</sup>Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. <sup>4</sup>Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. <sup>5</sup>Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen. <sup>6</sup>Im Fall der Erörterung gilt die Zustimmung als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung die Zustimmung nicht innerhalb von zwei Wochen nach dem Abschluss der Erörterung schriftlich verweigert. <sup>7</sup>Die Erörterung ist abgeschlossen, wenn dies durch die Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung schriftlich mitgeteilt wird.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zu Stande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der schriftlichen Weigerung das Kirchengericht anrufen.

(5) <sup>1</sup>Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. <sup>2</sup>Vorläufige Regelungen dürfen die Durchführung einer anderen endgültigen Entscheidung nicht hindern. <sup>3</sup>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 Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
- e) Einführung sowie Grundsätze der Durchführung von Mitarbeiter-Jahresgesprächen.

### § 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, Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage sowie Festlegung der Grundsätze für die Aufstellung von Dienstplänen,
- 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 geeig-

- net 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 Mitarbeiterschaft,
  - 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,
  - o) Grundsätze über das betriebliche Vorschlagswesen.

### § 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 oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- 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 die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt.

(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,
- 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.

### § 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) (aufgehoben)
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen,
- 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, Zuweisung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes, 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 gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin.

#### § 44

##### Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten

1Eine 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. 2Daneben 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. 3Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

#### § 45

##### Mitberatung

(1) 1In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. 2Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. 3In den Fällen des § 46 Buchstabe b kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. 4Äußert 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. 5Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. 6Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung

verlängert werden. 7Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. 8Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.

(2) 1Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. 2Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme das Kirchengeschicht 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) 1Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43 und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. 2Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. 3Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

(2) 1Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zu Stande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach der Ablehnung das Kirchengeschicht anrufen. 2Die Mitarbeitervertretung kann das Kirchengeschicht 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) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach Satz 1, die am Wahltag

- a) das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- b) der Dienststelle seit mindestens drei Monaten angehören und
- c) 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.

<sup>3</sup>Gewählt werden

- eine Person bei Dienststellen mit in der Regel 5–15 Wahlberechtigten;
- drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Wahlberechtigten.

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

(3) <sup>1</sup>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 Mitarbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die

Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen das Kirchengericht anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten, soweit in den Absätzen 1 bis 3 nichts anderes bestimmt ist, die §§ 11, 13, 14, 15 Absätze 2 bis 4 und §§ 16 bis 19 sowie §§ 21 und 22 entsprechend.

(5) <sup>1</sup>Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen zu beantragen, die den Jugendlichen und Auszubildenden dienen, insbesondere in Fragen der Berufsausbildung und der Gleichberechtigung von weiblichen und männlichen Jugendlichen und Auszubildenden,
2. darauf zu achten, dass die zugunsten der Jugendlichen und Auszubildenden geltenden Bestimmungen durchgeführt werden,
3. Anregungen und Beschwerden von Jugendlichen und Auszubildenden entgegenzunehmen und, soweit sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken.

(6) <sup>1</sup>Dienststellenleitung und Jugend- und Auszubildendenvertretung sollen mindestens einmal im Halbjahr zu gemeinsamen Besprechungen zusammentreten. <sup>2</sup>Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung mit einem Mitglied mit beratender Stimme teilzunehmen. <sup>3</sup>Sie hat Stimmrecht bei Beschlüssen, die überwiegend die Belange Jugendlicher und Auszubildender berühren.

(7) <sup>1</sup>Besteht eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung, ist eine gemeinsame Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden zu wählen.

**§ 50****Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

(1) <sup>1</sup>In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden eine Vertrauensperson und mindestens ein Stellvertreter oder mindestens eine Stellvertreterin gewählt. <sup>2</sup>Für das Wahlverfahren finden die §§ 11, 13 und 14 entsprechende Anwendung.

(2) Für die Amtszeit der Vertrauensperson und der sie stellvertretenden Personen gelten die §§ 15 bis 18 entsprechend.

(3) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(4) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

(5) Besteht eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung, ist eine gemeinsame Vertrauensperson der Schwerbehinderten zu wählen.



**§ 51****Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

- (1) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nimmt die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung nach staatlichem Recht gemäß § 95 Absatz 1 Sozialgesetzbuch IX für die schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle nach § 2 wahr.
- (2) In Dienststellen mit in der Regel mindestens 200 schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Vertrauensperson nach Unterrichtung der Dienststellenleitung die mit der höchsten Stimmzahl gewählte stellvertretende Person zu bestimmten Aufgaben heranziehen.
- (3) 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.
- (4) Schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.
- (5) <sup>1</sup>Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. <sup>2</sup>Erachtet sie einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, so ist auf ihren Antrag der Beschluss auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung an auszusetzen. <sup>3</sup>Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge. <sup>4</sup>Nach Ablauf der Frist ist über die Angelegenheit neu zu beschließen. <sup>5</sup>Wird der erste Beschluss bestätigt, so kann der Antrag auf Aussetzung nicht wiederholt werden.
- (6) <sup>1</sup>Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. <sup>2</sup>Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

**§ 52****Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

- (1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die §§ 19 bis 22, 28 und 30 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.

**§ 52a****Gesamtschwerbehindertenvertretung**

- (1) Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung nach § 6, bilden die Vertrauenspersonen eine Gesamtschwerbehindertenvertretung.
- (2) Ist nur in einer der Dienststellen eine Vertrauensperson gewählt, nimmt sie die Rechte und Pflichten der Gesamtschwerbehindertenvertretung wahr.
- (3) <sup>1</sup>Die Gesamtschwerbehindertenvertretung vertritt die Interessen der schwerbehinderten Beschäftigten in Angelegenheiten, die Schwerbehinderte aus mehr als einer Dienststelle betreffen. <sup>2</sup>Sie vertritt auch die Interessen der schwerbehinderten Beschäftigten, die in einer Dienststelle tätig sind, für die eine Vertrauensperson entweder nicht gewählt werden kann oder nicht gewählt worden ist.

**§ 53****Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen**

<sup>1</sup>Die Mitwirkungsrechte behinderter Menschen in Werkstätten regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Rechtsverordnung. <sup>2</sup>Er kann auch für weitere Gruppen von Beschäftigten, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nach § 2 sind, Mitwirkungsrechte durch Rechtsverordnung regeln.

**X. Abschnitt  
Gesamtausschüsse der  
Mitarbeitervertretungen****§ 54****Bildung von Gesamtausschüssen**

- (1) <sup>1</sup>Im Bereich der Gliedkirchen, des jeweiligen Diakonischen Werks oder für beide Bereiche gemeinsam ist ein Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretung im kirchlichen und diakonischen Bereich zu bilden. <sup>2</sup>Einzelheiten über Aufgaben, Bildung und Zusammensetzung des Gesamtausschusses regeln die Gliedkirchen.
- (2) <sup>1</sup>Für die Gesamtausschüsse gelten im Übrigen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 20 sinngemäß. <sup>2</sup>Die Gliedkirchen können nähere Bestimmungen über die Freistellung der Mitglieder des Gesamtausschusses treffen.

**§ 55****Aufgaben des Gesamtausschusses**

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 Förderung der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,

- c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind,
- d) Abgabe von Stellungnahmen zu beabsichtigten kirchengesetzlichen Regelungen im Arbeitsrecht sowie
- e) Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchengerichte nach § 57.

#### § 55a

##### **Ständige Konferenz, Bundeskonferenz, Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland**

- (1) Die gliedkirchlichen Gesamtausschüsse und die Gesamtmitarbeitervertretung der Einrichtungen, Amts- und Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland bilden die Ständige Konferenz.
- (2) Die Gesamtausschüsse im diakonischen Bereich bilden die Bundeskonferenz.
- (3) <sup>1</sup>Zusammen bilden die Vorstände der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz der Diakonie den Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland. <sup>2</sup>Dieser tritt in der Regel einmal im Jahr zu einer Sitzung zusammen.
- (4) Die Gesamtausschüsse nach § 54 Absatz 1 entsenden aus ihrer Mitte jeweils zwei Mitglieder in die Ständige Konferenz oder in die Bundeskonferenz.

#### § 55b

##### **Aufgaben der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz**

Die Ständige Konferenz und die Bundeskonferenz haben insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Abgabe von Stellungnahmen zu beabsichtigten kirchengesetzlichen Regelungen im Arbeitsrecht der Evangelischen Kirche in Deutschland,
- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches zwischen den Gesamtausschüssen und Förderung ihrer Fortbildungsarbeit sowie
- c) Beratung und Unterstützung der entsendenden Gremien.

#### § 55c

##### **Geschäftsführung**

- (1) Die Ständige Konferenz und die Bundeskonferenz wählen jeweils aus ihrer Mitte ein vorsitzendes und vier weitere Mitglieder des Vorstandes.
- (2) <sup>1</sup>Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte. <sup>2</sup>Die Amtszeit beträgt vier Jahre.
- (3) <sup>1</sup>Für die dem Vorstand übertragenen Aufgaben werden ein Mitglied zu 100 vom Hundert oder zwei Mitglieder zu jeweils 50 vom Hundert der regelmäßigen Arbeitszeit Vollbeschäftigter unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt. <sup>2</sup>Durch Vereinbarung kann ei-

ne abweichende Regelung über die Verteilung der Freistellung vereinbart werden.

(4) Für die Ständige Konferenz und die Bundeskonferenz wird eine gemeinsame Geschäftsstelle beim Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland eingerichtet.

(5) Die erforderlichen Kosten der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz tragen die Evangelische Kirche in Deutschland sowie das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. je zur Hälfte.

#### § 55d

##### **Weitere Regelungen**

- (1) Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Ständige Konferenz oder die Bundeskonferenz in einer Geschäftsordnung regeln.
- (2) Erforderliche Reisen der Mitglieder des Vorstandes der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz gelten als Dienstreisen.
- (3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes sinngemäß.

### **XI. Abschnitt**

#### **Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

#### § 56

##### **Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

<sup>1</sup>Zu kirchengerichtlichen Entscheidungen sind die Kirchengerichte in erster Instanz und in zweiter Instanz der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland berufen. <sup>2</sup>Die Bezeichnung der Kirchengerichte erster Instanz können die Gliedkirchen abweichend regeln.

#### § 57

##### **Bildung von Kirchengerichten**

(1) <sup>1</sup>Die Gliedkirchen und die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse errichten Kirchengerichte für den Bereich des gliedkirchlichen Zusammenschlusses, der Gliedkirche und ihres Diakonischen Werkes oder für mehrere Gliedkirchen und Diakonischen Werke gemeinsam. <sup>2</sup>Die Kirchengerichte bestehen aus einer oder mehreren Kammern. <sup>3</sup>Das Recht der Gliedkirchen und der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse kann abweichend von Satz 1 die Zuständigkeit des Kirchengerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland begründen.

(2) Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, dass ein Kirchengericht für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes oder Bestimmungen wesentlich gleichen Inhalts für ihren Bereich anwenden.



**§ 57a****Zuständigkeitsbereich des Kirchengerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Das Kirchengericht der Evangelischen Kirche in Deutschland ist zuständig

- a) für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihrer Amts- und Dienststellen und Einrichtungen;
- b) für das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. und seine Dienststellen und die ihm unmittelbar angeschlossenen rechtlich selbstständigen Einrichtungen;
- c) für die Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland, die gemäß § 57 sowie gemäß § 5 Absatz 2 Nummer 2 und § 6 Absatz 1 des Kirchengerichtsgesetzes eine Zuständigkeit begründen;
- d) für die kirchlichen und freikirchlichen Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen, für die gemäß § 6 Absatz 2 des Kirchengerichtsgesetzes die Zuständigkeit begründet wird, sowie
- e) für Mitgliedseinrichtungen der gliedkirchlichen Diakonischen Werke, die das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD aufgrund einer Befreiung von der Anwendung des gliedkirchlichen Mitarbeitervertretungsrechts anwenden.

**§ 58****Bildung und Zusammensetzung der Kammern**

- (1) 1Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. 2Die Gliedkirchen können andere Besetzungen vorsehen. 3Vorsitzende und beisitzende Mitglieder müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. 4Sofern das Kirchengericht auch für Freikirchen zuständig ist, können auch deren Mitglieder berufen werden. 5Für jedes Mitglied wird mindestens ein stellvertretendes Mitglied berufen.
- (2) 1Vorsitzende sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt haben. 2Sie dürfen nicht in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.
- (3) Für die Berufung von Vorsitzenden und deren Stellvertretern 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) Das Nähere regeln
  1. der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung,

2. die Gliedkirchen für ihren Bereich.

**§ 59****Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengerichts**

- (1) 1Die Mitglieder des Kirchengerichts sind unabhängig und nur an das Gesetz und ihr Gewissen gebunden. 2Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf eine gute Zusammenarbeit hinzuwirken. 3Sie unterliegen der richterlichen Schweigepflicht.
- (2) Mitglied des Kirchengerichts kann nicht sein, wer einem kirchenleitenden Organ der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer Gliedkirche sowie den leitenden Organen des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e. V. oder der gliedkirchlichen Diakonischen Werke angehört.
- (3) 1Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchengerichts beträgt sechs Jahre. 2Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.
- (4) § 19 Absatz 1 bis 3, § 21 und § 22 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und 5 sowie Absatz 2 gelten entsprechend.

**§ 59a****Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland**

- (1) 1Für die Berufung der Vorsitzenden Richter und Vorsitzenden Richterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden. 2Kommt ein einvernehmlicher Vorschlag nicht spätestens binnen einer Frist von sechs Monaten nach dem Ablauf der regelmäßigen Amtszeit zu Stande, kann eine Berufung auch ohne Vorliegen eines solchen Vorschlags erfolgen.
- (2) Die übrigen Richter und Richterinnen werden je als Vertreter oder Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vom Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie als Vertreter oder Vertreterin der Dienstgeber vom Kirchenamt benannt.
- (3) Das Nähere regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung.

**§ 60****Zuständigkeit der Kirchengerichte**

- (1) Die Kirchengerichte entscheiden auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über alle Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes zwischen den jeweils Beteiligten ergeben.
- (2) In den Fällen, in denen die Kirchengerichte wegen der Frage der Geltung von Dienststellenteilen und Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen angerufen werden (§ 3), entscheiden sie über die Ersetzung des Einvernehmens.
- (3) In den Fällen, in denen die Kirchengerichte wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen

werden (§ 36), wird von ihnen nur ein Vermittlungsvorschlag unterbreitet.

(4) <sup>1</sup>In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellen die Kirchengerichte nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. <sup>2</sup>Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(5) <sup>1</sup>In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), haben die Kirchengerichte lediglich zu prüfen und festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. <sup>2</sup>Wird festgestellt, dass für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(6) <sup>1</sup>In den Fällen der Mitbestimmung entscheiden die Kirchengerichte über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. <sup>2</sup>Die Entscheidung muss sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(7) <sup>1</sup>In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Absatz 2) stellen die Kirchengerichte fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig ist. <sup>2</sup>Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung des Beschlusses über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(8) <sup>1</sup>Der kirchengerichtliche Beschluss ist verbindlich. <sup>2</sup>Die Gliedkirchen können bestimmen, dass ein Aufsichtsorgan einen rechtskräftigen Beschluss auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung verweigert.

## § 61

### Durchführung des kirchengerichtlichen Verfahrens in erster Instanz

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

(2) <sup>1</sup>Der oder die Vorsitzende der Kammer hat zunächst durch Verhandlungen mit den Beteiligten auf eine gütliche Einigung hinzuwirken (Einigungsgespräch). <sup>2</sup>Gelingt diese nicht, so ist die Kammer einzuberufen. <sup>3</sup>Im Einvernehmen der Beteiligten kann der oder die Vorsitzende der Kammer allein entscheiden.

(3) Das Einigungsgespräch findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

(4) <sup>1</sup>Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angehört. <sup>2</sup>Für die Übernahme der Kosten findet § 30 Anwendung. <sup>3</sup>Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

(5) <sup>1</sup>Der oder die Vorsitzende der Kammer kann den Beteiligten aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. <sup>2</sup>Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. <sup>3</sup>Die Kammer tagt öffentlich, sofern nicht nach Feststellung durch die Kammer besondere Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. <sup>4</sup>Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. <sup>5</sup>Die Kammer soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinwirken. <sup>6</sup>Im Einvernehmen mit den Beteiligten kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluss im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

(6) <sup>1</sup>Die Kammer entscheidet durch Beschluss, der mit Stimmenmehrheit gefasst wird. <sup>2</sup>Stimmenthaltung ist unzulässig. <sup>3</sup>Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

(7) <sup>1</sup>Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. <sup>2</sup>Er wird mit seiner Zustellung wirksam.

(8) <sup>1</sup>Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. <sup>2</sup>Gleiches gilt, wenn das Kirchengericht für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt ist. <sup>3</sup>Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen. <sup>4</sup>Der Bescheid ist zuzustellen. <sup>5</sup>Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) <sup>1</sup>Für das Verfahren werden Gerichtskosten nicht erhoben. <sup>2</sup>Für die Übernahme der außergerichtlichen Kosten, die zur Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendig waren, findet § 30 Anwendung.

(10) Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Verfügungen.

## § 62

### Verfahrensordnung

<sup>1</sup>Im Übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über das Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung. <sup>2</sup>Die Vorschriften über Zwangsmaßnahmen sind nicht anwendbar.

## § 63

### Rechtsmittel

(1) <sup>1</sup>Gegen die verfahrensbeendenden Beschlüsse der Kirchengerichte findet die Beschwerde an den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland statt. <sup>2</sup>§ 87 Arbeitsgerichtsgesetz findet entsprechende Anwendung. <sup>3</sup>Für die Anfechtung der nicht verfahrensbeendenden Beschlüsse findet § 78 Arbeitsgerichtsgesetz entsprechende Anwendung.

(2) 1Die Beschwerde bedarf der Annahme durch den Kirchengenrichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland. 2Sie ist anzunehmen, wenn

1. ernstliche Zweifel an der Richtigkeit des Beschlusses bestehen,
2. die Rechtsfrage grundsätzliche Bedeutung hat,
3. der Beschluss von einer Entscheidung des Kirchengenrichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer Entscheidung eines obersten Landesgerichts oder eines Bundesgerichts abweicht und auf dieser Abweichung beruht oder
4. ein Verfahrensmangel geltend gemacht wird und vorliegt, auf dem der Beschluss beruhen kann.

3Für die Darlegung der Annahmegründe finden die für die Beschwerdebegründung geltenden Vorschriften Anwendung.

(3) 1Die Entscheidung nach Absatz 2 trifft der Kirchengenrichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland ohne mündliche Verhandlung. 2Die Ablehnung der Annahme ist zu begründen.

(4) Die Kirchengenrichte in erster Instanz legen dem Kirchengenrichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland die vollständigen Verfahrensakten vor.

(5) Einstweilige Verfügungen kann der Vorsitzende Richter oder die Vorsitzende Richterin in dringenden Fällen allein treffen.

(6) Die Entscheidungen des Kirchengenrichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland sind endgültig.

(7) Im Übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über die Beschwerde im Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

### § 63a

#### **Einhaltung auferlegter Verpflichtungen, Ordnungsgeld**

(1) Ist ein Beteiligter zu einer Leistung oder Unterlassung verpflichtet, kann das Kirchengenricht angerufen werden, wenn die auferlegten Verpflichtungen nicht innerhalb eines Monats nach Eintritt der Rechtskraft des Beschlusses erfüllt sind.

(2) Stellt das Kirchengenricht auf Antrag eines Beteiligten fest, dass die Verpflichtungen nach Absatz 1 nicht erfüllt sind, kann es ein Ordnungsgeld von bis zu 5000 Euro verhängen.

## **XII. Abschnitt Schlussbestimmungen**

### § 64

#### **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.

### **Satzung über das Gesamtärar im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg Vom 28. April 2017**

Die Kirchenkreissynode des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg hat am 22. April 2017 aufgrund von § 7 des Gesamtärargesetzes vom 2. Dezember 2016 (KABl. 2017 S. 4) und Artikel 45 Absatz 3 Nummer 1 der Verfassung die nachfolgende Satzung beschlossen:

### § 1

#### **Bezeichnung, Kirchensiegel, Rechtsform, Sitz, Organe**

(1) 1Die Anstalt führt die Bezeichnung „Gesamtärar im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg“. 2Die Anstalt führt das in der Anlage 1 zu dieser Satzung ersichtliche Kirchensiegel. 3Die Umschrift lautet: „Gesamtärar im Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg“.

(2) Das Gesamtärar ist eine rechtsfähige kirchliche Anstalt des öffentlichen Rechts des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg.

(3) Sitz des Gesamtärars ist Schwerin.

(4) Das Gesamtärar hat einen Vorstand und einen Verwaltungsrat.

### § 2

#### **Zweck des Gesamtärars**

(1) 1Örtliche Kirchen können Geldvermögen aus Erlösen von Grundstücksverkäufen beim Gesamtärar einlegen. 2Das Gesamtärar hat die Aufgabe, das Geldvermögen der Einleger zu verwalten und zu vermehren.

(2) Einlagen in das Gesamtärar entsprechen den Regelungen in Teil 4 § 63 Absatz 3 des Einführungsgesetzes.

(3) Das Gesamtärar reicht zinsgünstige Darlehen an die Einleger gemäß Absatz 1, insbesondere für Investitionen und Bauunterhaltung sowie für Grundstückskäufe, aus.

### § 3

#### **Einlage**

(1) 1Einlagen können jederzeit getätigt werden. 2Das Mindesteinlagevolumen im Gesamtärar beträgt 500 Euro.

(2) <sup>1</sup>Einlagen werden als Spareinlagen gekennzeichnet sowie einzeln und gesondert ausgewiesen. <sup>2</sup>Die Einlagen dienen der Ansammlung von Vermögen, nicht aber dem Geschäftsbetrieb oder dem Zahlungsverkehr.

(3) Näheres, insbesondere zu Konditionen und Ein- und Auszahlungsmodalitäten, ist in der vom Vorstand zu erlassenden Benutzungsordnung zu regeln.

#### **§ 4 Darlehen**

(1) Darlehen können jederzeit an die Einleger für die in § 2 Absatz 3 genannten Zwecke ausgereicht werden.

(2) Darlehen werden als qualifizierte Nachrangdarlehen vergeben.

(3) Über die Vergabe von Darlehen entscheidet der Vorstand, wenn die kirchenaufsichtliche Genehmigung zur Darlehensaufnahme erteilt wurde.

(4) <sup>1</sup>Die insgesamt zu vergebenden Darlehen sollen ein Drittel der Einlagen nicht überschreiten. <sup>2</sup>Die ausgegebenen Darlehen sind mit mindestens 25 Prozent Eigenkapital des Gesamtärars zu decken.

(5) Näheres ist in der vom Vorstand zu erlassenden Benutzungsordnung zu regeln.

#### **§ 5 Überschüsse**

<sup>1</sup>Die Überschüsse des Gesamtärars werden dem Eigenkapital des Gesamtärars zugeführt. <sup>2</sup>Das Eigenkapital ist dazu bestimmt, eventuelle Verluste zu decken. <sup>3</sup>Sobald das Eigenkapital einen Betrag in Höhe von 15 Prozent der Einlagen erreicht hat, sind die Konditionen für Einlagen und Darlehen zu überprüfen.

#### **§ 6 Vorstand**

(1) <sup>1</sup>Das Gesamtärar wird von einem Vorstand geleitet, der aus zwei oder drei Mitgliedern besteht, die einer Kirchengemeinde im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg angehören. <sup>2</sup>Die Tätigkeit im Vorstand erfolgt grundsätzlich ehrenamtlich.

(2) <sup>1</sup>Der Vorstand vertritt das Gesamtärar gerichtlich und außergerichtlich. <sup>2</sup>Zwei Vorstandsmitglieder handeln gemeinsam oder einzeln mit einer bzw. einem weiteren Bevollmächtigten. <sup>3</sup>Verpflichtungserklärungen bedürfen der Schriftform und sind mit dem Kirchensiegel zu versehen.

(3) Die Amtszeit des Vorstands beträgt sechs Jahre.

(4) <sup>1</sup>Der Vorstand wird vom Verwaltungsrat gewählt. <sup>2</sup>Nach Ablauf seiner Amtszeit führt der Vorstand die Geschäfte bis zur Wahl des neuen Vorstands fort.

(5) Die Mitgliedschaft im Vorstand endet:

1. durch Ablauf der Amtszeit,
2. durch Niederlegung des Amtes,
3. durch Abberufung durch den Verwaltungsrat mit dem Tag des Abberufungsbeschlusses; die Wirk-

samkeit des Beschlusses gilt bis zur rechtskräftigen Feststellung der Unwirksamkeit oder

4. bei Wegfall der Voraussetzung nach Absatz 1.

(6) Vor Abberufung ist das betroffene Mitglied zu hören.

(7) Scheidet ein Mitglied des Vorstands vorzeitig aus, so wählt der Verwaltungsrat ein neues Mitglied für den Rest der Amtszeit.

(8) Der Vorstand wählt je ein Mitglied für die Funktionen Vorsitz und erste Stellvertretung.

#### **§ 7 Aufgaben des Vorstands**

(1) Der Vorstand leitet das Gesamtärar in eigener Verantwortung und führt die Geschäfte des Gesamtärars.

(2) Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Erstellung und Beschluss eines Haushaltsplanes,
2. Aufstellung des Jahresabschlusses mit einem Geschäftsbericht nebst Gewinn- und Verlustrechnung jeweils zum 31. Dezember eines Jahres,
3. Erlass der Benutzungsordnung des Gesamtärars, die der Zustimmung des Verwaltungsrats bedarf,
4. Beauftragung einer Berechnerin oder eines Berechners (fachkundiger Dritter) mit der Verwaltung der Einlage- und Darlehenskonten des Gesamtärars und der Vorbereitung des Jahresabschlusses (Erstellungsbericht) und
5. regelmäßige Berichterstattung über die Entwicklung des Gesamtärars gegenüber dem Verwaltungsrat.

#### **§ 8 Sitzungen des Vorstands**

(1) Der Vorstand kommt mindestens zweimal im Jahr zu Sitzungen zusammen.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungen sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Der Vorstand kann zur Beratung weitere sachkundige Personen hinzuziehen.

(3) <sup>1</sup>Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende lädt unter Einhaltung einer Frist von einer Woche in Textform ein. <sup>2</sup>Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen.

(4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen ist und mindestens zwei Mitglieder anwesend sind.

(5) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Mitglieder gefasst.

(6) In Ausnahmefällen kann bei besonderer Eilbedürftigkeit, wenn die Beschlussfassung in einer förmlichen Sitzung nicht herbeiführbar ist, durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden eine Beschlussfassung in Textform veranlasst werden.

(7) <sup>1</sup>Über Beschlüsse der Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen. <sup>2</sup>Die Niederschrift ist allen Teil-



nahmeberechtigten zuzuleiten.

(8) Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Genehmigung durch den Verwaltungsrat bedarf.

## § 9

### Verwaltungsrat

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus:

1. einer bzw. einem von der Kirchenkreissynode des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg aus ihrer Mitte gewählten Gemeindegynodalen,
2. der Leiterin bzw. dem Leiter der Kirchenkreisverwaltung des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg oder, soweit diese bzw. dieser die Aufgabe nicht selbst wahrnimmt, der Fachbereichsleiterin bzw. dem Fachbereichsleiter des Fachbereichs Finanzen der Kirchenkreisverwaltung des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg und
3. einem durch den Kirchenkreisrat des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg benannten sachkundigen ehrenamtlichen Mitglied eines Kirchengemeinderats einer Kirchengemeinde, die Einlagen beim Gesamtärar belegt hat.

(2) Die Amtszeit des Verwaltungsrats beträgt sechs Jahre.

(3) Die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat endet:

1. durch Ablauf der Amtszeit,
2. durch Niederlegung des Amtes oder
3. durch Wegfall der Voraussetzungen nach Absatz 1.

(4) Scheidet ein Mitglied des Verwaltungsrats vorzeitig aus, so hat eine Nachbesetzung für den Rest der Amtszeit zu erfolgen.

(5) Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied und ein stellvertretendes vorsitzendes Mitglied.

(6) Die für die Verwaltung zuständige Pröpstin bzw. der für die Verwaltung zuständige Propst kann an den Sitzungen des Verwaltungsrats beratend teilnehmen.

## § 10

### Aufgaben des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat berät und führt die Aufsicht über den Vorstand. Der Verwaltungsrat hat sicherzustellen, dass der Anstaltszweck dauernd und nachhaltig erfüllt wird.

(2) Beschlüsse bedürfen der Zustimmung der Mehrheit seiner Mitglieder.

(3) Der Verwaltungsrat ist ferner insbesondere zuständig für:

1. Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstands,
2. Aufsicht über die Geschäftsführung des Vorstands,
3. Genehmigung des Haushaltplanes,

4. Genehmigung und Abnahme des Jahresabschlusses und

5. Genehmigung der Geschäftsordnung des Vorstands.

## § 11

### Sitzungen des Verwaltungsrats

Die Regelungen des § 8 Absatz 1 bis 7 gelten entsprechend, soweit diese Satzung keine anderen Regelungen trifft.

## § 12

### Haushaltsplan und Jahresabschluss

(1) Der Vorstand soll bis zum 1. Dezember eines jeden Jahres den Haushaltsplan für das Folgejahr dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorlegen.

(2) Der Jahresabschluss ist durch eine oder einen vom Verwaltungsrat bestellte Wirtschaftsprüferin oder bestellten Wirtschaftsprüfer zu prüfen.

(3) Der vom Verwaltungsrat genehmigte Jahresabschluss soll innerhalb von sechs Monaten dem Kirchenkreisrat des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg vorgelegt werden.

(4) Der Kirchenkreisrat des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg erteilt dem Vorstand und dem Verwaltungsrat Entlastung.

## § 13

### Aufteilung des Vermögens im Fall der Auflösung

(1) Im Fall der Auflösung des Gesamtärars hat der Vorstand die Abwicklung aller noch schwebenden Geschäfte einzuleiten.

(2) Die Einlagen aus dem vorhandenen Vermögen werden vorab an die Einleger zurückerstattet. Dann noch verbleibende Vermögenswerte werden quotale auf alle Einleger, entsprechend ihrer Anteile an den Einlagen, aufgeteilt.

## § 14

### Datenschutz

Es gelten die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland.

## § 15

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. August 2017 in Kraft.

Schwerin, 28. April 2017

Kirchenkreisrat des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg

Dr. Karl-Matthias  
Siegert

Vorsitzender des  
Kirchenkreisrates

Dr. Martina Timm

(L. S.) Mitglied des Kirchen-  
kreisrates

\*

**Anlage 1**  
**zur Satzung über das**  
**Gesamtärar im Evangelisch-Lutherischen**  
**Kirchenkreis Mecklenburg**

Siegel des Gesamtärars im Evangelisch-Lutherischen  
 Kirchenkreis Mecklenburg



\*

Die vorstehende Satzung des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg ist durch das Landeskirchenamt mit Schreiben vom 9. Mai 2017 (Az.:NK 633.01/147 – R Ste) gemäß Artikel 46 Absatz 1 Nummer 1 der Verfassung kirchenaufsichtlich genehmigt worden. Hiermit wird die Veröffentlichung der Satzung nach Artikel 45 Absatz 5 der Verfassung vorgenommen.

Kiel, 10. Mai 2017

Landeskirchenamt  
 Steinhäuser

Az.: NK 633.01/147 – R Ste

**Zweiter Allgemeiner Hinweis**  
**zur Durchführung**  
**der Kirchenkreissynodenwahlen 2017**  
**Vom 28. April 2017**

Aufgrund von § 7 Absatz 3 des Kirchenkreissynodenbildungsgesetzes vom 10. März 2016 (KABl. S. 137, 318, 2017 S. 88; im Folgenden: KKSynBG), ergeht zur ordnungsgemäßen Vorbereitung und Durchführung im Interesse einer gesamtkirchlich einheitlichen Bildung der Kirchenkreissynoden folgender allgemeiner Hinweis des Wahlbeauftragten der Landeskirche:

Festsetzung des Stimmwerts gemäß § 17 Absatz 4 und 5 KKSynBG

**1. Zeitpunkt der Feststellung der Gemeindegliederzahl**

Der Stimmwert bemisst sich für jede Kirchengemeinde gemäß § 17 Absatz 4 Satz 2 KKSynBG nach dem Quotienten, der sich aus der Anzahl ihrer Gemeindeglieder geteilt durch die Anzahl der Mitglieder ihres Kirchengemeinderats errechnet. Der

Stichtag für die Feststellung der Gemeindegliederzahl gemäß § 17 Absatz 5 KKSynBG ist der 1. April 2017, selbst wenn nachträglich Änderungen bei den Gemeindegliederzahlen eintreten sollten. Die bzw. der Wahlbeauftragte des Kirchenkreises gibt dem Wahlausschuss des Kirchenkreises (§ 6 KKSynBG) den Gemeindegliederstand bekannt.

**2. Zeitpunkt der Errechnung des Stimmwerts**

Der Wahlausschuss des Kirchenkreises ist in der Bestimmung des Zeitpunkts der Stimmwertberechnung einer Kirchengemeinde im Rahmen der kirchlichen Ordnung frei und an Weisungen nicht gebunden. Er muss dabei aber den Vorgaben des KKSynBG für die Herstellung der Stimmzettel folgen. Insbesondere muss ein Stimmzettel gemäß § 13 Absatz 3 Satz 1 KKSynBG dem Stimmwert der Kirchengemeinde entsprechen und gemäß § 13 Absatz 3 Satz 6 KKSynBG den möglichst aktuellsten Stand der Wahlvorschlagsliste enthalten. Demnach ist der Zeitpunkt der Stimmwertberechnung einer Kirchengemeinde durch den Wahlausschuss des Kirchenkreises nach der Sach- und Rechtslage sowie nach seinen tatsächlichen Möglichkeiten, jedenfalls rechtzeitig vor Herstellung der Stimmzettel und deren Übermittlung an die Kirchengemeinderäte vorzunehmen.

**3. Feststellung des Stimmwerts**

3.1 Der Stimmwert für jede Kirchengemeinde gemäß § 17 Absatz 4 KKSynBG wird vom Wahlausschuss des Kirchenkreises festgesetzt und auf den Stimmzetteln gemäß § 13 Absatz 3 Satz 1 KKSynBG kenntlich gemacht. Die maßgebliche Anzahl der Mitglieder des Kirchengemeinderats nach § 17 Absatz 4 Satz 2 KKSynBG ist die Anzahl der Mitglieder des Leitungsorgans der jeweiligen Kirchengemeinde, die zum Zeitpunkt der Berechnung durch den Wahlausschuss des Kirchenkreises tatsächlich in der jeweiligen Kirchengemeinde gegeben ist.

3.2 In Kirchengemeinden, die zum Zeitpunkt der Stimmwertberechnung des Wahlausschusses von einem Beauftragtengremium nach Artikel 59 Absatz 3 oder 4 Verfassung geleitet werden, ist nur die Anzahl der vom Kirchenkreisrat zu Beauftragten bestellten Personen für die Errechnung des Quotienten maßgeblich.

3.3 In Kirchengemeinden, in denen zum Zeitpunkt der Stimmwertberechnung des Wahlausschusses aus anderen Rechtsgründen, insbesondere einer späteren Kirchenwahl gemäß § 16 Absatz 1 Kirchengemeinderatsbildungsgesetz (KGRBG) oder einer Neuwahl gemäß § 25 Absatz 3 KGRBG, noch der bisherige Kirchengemeinderat im Amt ist, ist die Anzahl der zum



Zeitpunkt der Stimmwertberechnung des Wahlausschusses amtierenden Mitglieder des Kirchengemeinderats für die Errechnung des Quotienten maßgeblich.

Kiel, 28. April 2017

Der Wahlbeauftragte der  
Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland

D a w i n

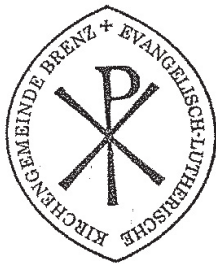
Az.: NK 1022/17-1 – R Da

### Anordnung der Ingebrauchnahme von Interimssiegeln

Die Ingebrauchnahme des nachstehend abgedruckten Interimssiegels der

#### Ev.-Luth. Kirchengemeinde Brenz

ist durch den Kirchenkreisrat des Ev.-Luth. Kirchenkreises Mecklenburg angeordnet worden. Die Anordnung gilt ab der Bekanntmachung dieser Anordnung im Kirchlichen Amtsblatt.



Kiel, 4. Mai 2017

Landeskirchenamt

K i e b a c k

Az.: 10 Brenz – R Ki

\*

Die Ingebrauchnahme des nachstehend abgedruckten Interimssiegels der

#### Ev. Kirchengemeinde Horst

ist durch das Pommersche Ev. Kirchenkreisamt des Pommerschen Ev. Kirchenkreises angeordnet worden. Die Anordnung gilt ab der Bekanntmachung dieser Anordnung im Kirchlichen Amtsblatt.



Kiel, 4. Mai 2017

Landeskirchenamt

K i e b a c k

Az.: 10 Horst – R Ki

\*

Die Ingebrauchnahme des nachstehend abgedruckten Interimssiegels der

#### Ev. Kirchengemeinde Reinkenhagen

ist durch das Pommersche Ev. Kirchenkreisamt des Pommerschen Ev. Kirchenkreises angeordnet worden. Die Anordnung gilt ab der Bekanntmachung dieser Anordnung im Kirchlichen Amtsblatt.



Kiel, 4. Mai 2017

Landeskirchenamt

K i e b a c k

Az.: 10 Reinkenhagen – R Ki

## Verlust eines Siegelstempels

In der

**Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde  
Norderstedt,**

Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein, ist der nachstehend abgebildete Siegelstempel mit der römischen Ziffer I als Beizeichen abhandengekommen. Der Siegelstempel wird daher mit Wirkung vom 11. Mai 2017 für ungültig erklärt.



Kiel, 16. Mai 2017

Landeskirchenamt  
Kieback

Az.: 10.9 Emmaus Norderstedt – R Ki

## Verwendung von Kirchengemeindesiegeln für örtliche Kirchen

Der Kirchenkreisrat des Ev.-Luth. Kirchenkreises Mecklenburg hat am 31. März 2017 folgenden Beschluss des Kirchengemeinderates der Vereinigten Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Marien Friedland genehmigt:

Für die örtlichen Kirchen

**Ev.-Luth. Kirche Beseritz**

**Ev.-Luth. Kirche Bresewitz**

**Ev.-Luth. Kirche Brunn**

**Ev.-Luth. Kirche Dahlen**

**Ev.-Luth. Kirche Eichhorst**

**Ev.-Luth. Kirche St. Marien Friedland**

**Ev.-Luth. Kirche St. Nikolai Friedland**

**Ev.-Luth. Kirche Galenbeck**

**Ev.-Luth. Kirche Gehren**

**Ev.-Luth. Kirche Genzkow**

**Ev.-Luth. Kirche Jatzke**

**Ev.-Luth. Kirche Klockow**

**Ev.-Luth. Kirche Kotelow**

**Ev.-Luth. Kirche Liepen**

**Ev.-Luth. Kirche Lübbersdorf**

**Ev.-Luth. Kirche Roga**

**Ev.-Luth. Kirche Salow**

**Ev.-Luth. Kirche Sandhagen**

**Ev.-Luth. Kirche Schwanbeck**

**Ev.-Luth. Kirche Schwichtenberg**

**Ev.-Luth. Kirche Wittenborn**

wird ab dem Tag der Bekanntmachung im Kirchlichen Amtsblatt das Kirchensiegel der

**Vereinigten Ev.-Luth. Kirchengemeinde  
St. Marien Friedland**

geführt.

Kiel, 9. Mai 2017

Landeskirchenamt  
Belitz

Az.: 10 Vereinigte Kirchengemeinde St. Marien  
Friedland – R Be

\*

Der Kirchenkreisrat des Ev.-Luth. Kirchenkreises Mecklenburg hat am 31. März 2017 folgenden Beschluss des Kirchengemeinderates der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Warin-Bibow-Jesendorf genehmigt:

Für die örtlichen Kirchen

**Ev.-Luth. Kirche Bibow**

**Ev.-Luth. Kirche Jesendorf**

**Ev.-Luth. Kirche Stiftskirche Warin**

wird ab dem Tag der Bekanntmachung im Kirchlichen Amtsblatt das Kirchensiegel der

**Ev.-Luth. Kirchengemeinde Warin-Bibow-  
Jesendorf**

geführt.

Kiel, 9. Mai 2017

Landeskirchenamt  
Belitz

Az.: 10 Warin-Bibow-Jesendorf – R Be

## Pfarrstellenänderungen

Die 2. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2017 in die Pfarrstelle der Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup umgewandelt.

Az.: 20 Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup (2) – P Ah/P Rö

\*

Der Stellenumfang der 1. Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchenkreises Schleswig-Flensburg für Krankenhauseelsorge Flensburg wird mit Wirkung vom 1. April 2017 von 50 Prozent auf 100 Prozent erhöht

und die Pfarrstelle wird umbenannt in Pfarrstelle des Kirchenkreises Schleswig-Flensburg für Krankenhausseelsorge Flensburg.

Az.: 20 Kkr. Schleswig-Flensburg Krankenhausseelsorge Flensburg (1) – P Kü/P Rö

\*

Der Stellenumfang der Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Eirene Hamburg-Langenhorn, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2017 von 100 Prozent auf 50 Prozent reduziert.

Az.: 20 Eirene Hamburg-Langenhorn – P Ah/P Lad

\*

Die Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde für Bildung und Erziehung wird mit Wirkung vom 1. Juni 2017 in die Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde für Vertretungsdienste und zur besonderen Verwendung der Pröpstin bzw. des Propsten umgewandelt.

Az.: 20 Kkr. Rendsburg-Eckernförde Bildung und Erziehung – P Kü/P Ha

### Pfarrstellenerrichtungen

Die gemeinsame Pfarrstelle (Pfarrsprengel) der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Wulkenzin-Weitin und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Breesen, Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2017 errichtet.

Az.: 20 Wulkenzin-Weitin und Breesen – P Re/P Ha

\*

Die gemeinsame Pfarrstelle (Pfarrsprengel) der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Grüssow-Satow und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Stuer, Ev.-Luth. Kirchenkreis

Mecklenburg, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2017 errichtet.

Az.: 20 Grüssow-Satow und Stuer – P Re/P Ha

### Pfarrstellenaufhebungen

Die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2017 aufgehoben.

Az.: 20 Emmaus-Kirchengemeinde Hamburg-Lurup (1) – P Ah/P Rö

\*

Die 2. Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchenkreises Schleswig-Flensburg für Krankenhausseelsorge Flensburg wird mit Wirkung vom 1. April 2017 aufgehoben.

Az.: 20 Kkr. Schleswig-Flensburg Krankenhausseelsorge Flensburg (2) – P Kü/P Rö

\*

Die 4. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Michaelis-Kirchengemeinde Hamburg-Neugraben, Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost, wird mit Wirkung vom 1. April 2017 aufgehoben.

Az.: 20 Michaelis-Kirchengemeinde Hamburg-Neugraben (4) – P Ah/P Lad

\*

Die gemeinsame Pfarrstelle (Pfarrsprengel) der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Massow und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Stuer, Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2017 aufgehoben.

Az.: 20 Massow und Stuer – P Re/P Ha

## III. Pfarrstellenausschreibungen

### Pfarrstellen innerhalb der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Versöhnungskirche Husum** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Nordfriesland ist die 1. Pfarrstelle im Umfang von 100 Prozent vakant und zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin, einem Pastor oder einem Pastorenehepaar neu zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderats.

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Versöhnungskirche liegt im Norden von Husum. Es handelt sich um eine kleinstädtische, volkskirchlich geprägte Kirchengemeinde mit ca. 2300 Gemeindemitgliedern.

Die Versöhnungskirche wurde 1968 geweiht und ist eine von sieben Husumer Kirchen. Außerdem ist sie gleichzeitig die Garnisonskirche zweier Bundeswehrstandorte.

Die Kirche, das vor vier Jahren renovierte, geräumige und familienfreundliche Pastorat sowie das ebenfalls frisch renovierte Gemeindehaus mit verschiedensten Räumlichkeiten bilden eine Einheit und liegen mitten in einem Wohngebiet mit einer sozial und demographisch gut gemischten Bevölkerung. Durch mehrere Neubaugebiete sind in den letzten Jahren viele junge Familien im Gemeindegebiet neu zugezogen. Das Kirchengebäude zeichnet sich durch eine sehr gute Akustik aus und ist beliebt für Konzerte jeder Art.

Husum liegt als Kreisstadt von Nordfriesland direkt an der Nordsee mit etwa 22 500 Einwohnern und grenzt an den Nationalpark Schleswig-Holsteinisches Wattenmeer mit seiner ganz eigenen Insel und Halligwelt. Durch diese gemütliche, naturverbundene Lage genießt, die auch durch Theodor Storm berühmt gewordene Stadt, einen hohen Freizeitwert, den sowohl Einheimische als auch Touristen zu schätzen wissen. Es bestehen gute Verkehrsverbindungen in die Großstädte Hamburg und Kiel sowie zu den nahegelegenen Tourismuszentren Westerland auf Sylt und St. Peter Ording.

Neben allen Schularten bietet Husum ein weit über seine Grenzen hinaus bekanntes Kongresszentrum, Spielstätte des Schleswig-Holsteinischen Landestheaters, Museen, Kultur und Sportvereine sowie diverse Hotels und Restaurants aller Kategorien.

Das Theodor-Schäfer-Berufsbildungswerk in Husum als Einrichtung der Norddeutschen Gesellschaft für Diakonie bietet körper- und lernbehinderten Jugendlichen aus ganz Deutschland eine Berufsausbildung und liegt in direkter Nachbarschaft unserer Gemeinde. Mit den Husumer Werkstätten (ebenfalls eine Einrichtung der Diakonie) und der benachbarten Rungholtsschule für geistig- und körperbehinderte Kinder besteht seit Jahren eine vertrauensvolle Zusammenarbeit, die gerne fortgesetzt werden soll. Auch die im Gemeindebezirk liegende Grundschule ist offen für eine Zusammenarbeit.

Wir wünschen uns eine Pastorin, einen Pastor oder ein Pastorenehepaar, die, der oder das insbesondere

- gerne mit eigenverantwortlichen Haupt- und Ehrenamtlichen sowie gemeinsam mit uns vom Kirchengemeinderat zusammenarbeitet und Entwicklungsperspektiven für die Zukunft erarbeitet;
- mit Freude traditionelle Gottesdienste feiert aber auch sehr gerne eigene Ideen für unterschiedliche Gottesdienstformen einbringen möchte und Amtshandlungen einfühlsam gestaltet;
- frische Ideen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen mitbringt und diese so für den Glauben begeistert;
- die diakonische Arbeit der Gemeinde in den Einrichtungen für Menschen mit geistigen und körperlichen Beeinträchtigungen fortsetzt;
- gerne mit Kindern und Jugendlichen arbeitet und dabei die gesamte Familie sowie die Senioren in unserer Gemeinde im Blick behält;
- eine gute Zusammenarbeit mit den benachbarten Husumer Kirchengemeinden und Pastoren hält sowie auch Kontakte zu unterschiedlichsten örtlichen Gruppen und Vereinen sucht und ausbaut.

Wir bieten Ihnen für Ihre neue Wirkungsstätte einen engagierten, erfahrenen und konstruktiv arbeitenden Kirchengemeinderat, der vertrauensvoll und freundschaftlich mit Ihnen zusammenarbeiten möchte.

Weitere Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchengemeinderates Herr Arndt Schultz Tel.: 04841

4042 273 oder per E-Mail: arndt.schultz@marydith.de sowie Herr Propst Jürgen Jessen-Thiesen, Tel.: 04671 6029 990, E-Mail: propst.jessen-thiesen@kirche-nf.de.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten über den Propst des Ev.-Luth. Kirchenkreises Nordfriesland, Südbezirk, Herrn Jürgen Jessen-Thiesen, Kirchenstraße 2, 25821 Breklum an den Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Versöhnungskirche Husum, Berliner Str. 72, 25813 Husum.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Juli 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Versöhnung Husum (1) – P Ha

\*

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Altona-Ost** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein ist die 4. Pfarrstelle im Umfang von 100 Prozent zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor neu zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderates.

Altona-Ost ist eine seit 2007 aus den Altonaer Gemeinden Christophorus-, St. Johannis- und Friedenskirche entstandene Großgemeinde (knapp 7600 Gemeindeglieder bei einer Wohnbevölkerung von ca. 34 000), in der die drei Kirchengebäude für das ausdifferenzierte Profil der Gemeinde stehen:

Die Christophoruskirche ist seit 2009 als „Kirche der Stille“ Ort für Stille, Weite, Rhythmus.

St. Johannis – Kulturkirche Altona ist ein Ort für Gottesdienste, Konzerte und Feste der Gemeinde, sowie für kulturelle und andere Veranstaltungen.

Die Friedenskirche auf dem Gebiet von St. Pauli-Nord ist unsere Gemeindekirche, in der jeden Sonntag um 10 Uhr Gottesdienst gefeiert wird. Die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Seniorinnen und Senioren findet in dieser Kirche statt. Der Gemeindegliederchor der Friedenskirche, das Kammerorchester St. Pauli sowie die Big Band und der Kinderchor „Altönchen“ musizieren hier. Das „Projekt Dorcas“, die musikalische Förderung von Kindern in einer brasilianischen Favela, wird durch vielfältige Aktionen an der Friedenskirche unterstützt. Der „Ankerplatz e. V. – Flüchtlingshilfe an der Friedenskirche“ hat hier sein Zuhause. Geflüchtete Menschen finden so regelmäßige Begleitung.

Die beiden Kindertagesstätten in der Trägerschaft des Kitawerks Altona-Blankenese, Kinderbibelwoche, Zeltlager, Jugendtreff, Bastelgruppe sowie die monatlichen Familienkirchen- und Minigottesdienste gehen auf die eher junge Klientel unseres Wohnquartiers ein.



Zwei Seniorenheime und ein Hospiz werden durch die Gemeinde betreut.

Ein Charakteristikum unserer Kirchengemeinde ist die große Offenheit gegenüber dem Stadtteil und den Aktivitäten, die eine gesellschaftspolitische Positionierung unserer Kirchengemeinde immer wieder herausfordern.

Das Gemeindegebiet liegt zwischen den Bahnhöfen Altona, Holstenstraße, Sternschanze und Feldstraße. Inzwischen hat sich dieses Quartier zum Teil zu einem Szeneviertel gewandelt, in dem Sozialwohnungen zunehmend von Eigentumswohnungen verdrängt werden. Zukünftig werden ein Teil von Mitte Altona und das sogenannte Holstenareal dazukommen.

Die hauptamtliche Mitarbeiterschaft besteht neben der ausgeschriebenen Stelle aus drei Pastorinnen (diese Stellen sind aufgeteilt in: zwei mal 100 Prozent und einmal 50 Prozent) und einem Pastor (100 Prozent), einer Pastorin im Ehrenamt, einer Diakonin (100 Prozent), den Mitarbeitenden in den Kitas, zwei Kirchenmusikern (75 Prozent und 35 Prozent), einer Verwaltungsangestellten (75 Prozent) und einer Sekretärin (50 Prozent) sowie drei Küstern (zweimal 50 Prozent und einmal 38 Prozent) und zwei Reinigungskräften (beide 50 Prozent). Zeitweise kommen zwei Bundesfreiwilligendienstlerinnen bzw. -dienstler hinzu.

Wir wünschen uns eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der ihre oder seine Gaben und Fähigkeiten in diesem großen Team einbringen und insbesondere das Profil der Friedenskirche als Gemeinde- und Stadtteilkirche gestalten will – vom Kirchengebäude über die inhaltliche Akzentsetzung bis zur Vernetzung in den Stadtteil.

Dazu gehören:

- Team-, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Offenheit für die Kultur einer Großstadtgemeinde, auch Leichtigkeit im Umgang mit Menschen, Toleranz und Lust auf Vielfalt
- Begeisterung für die Gemeindegarbeit an der Friedenskirche
- Erfahrung oder aber mindestens die Bereitschaft, die Bauangelegenheiten der Kirchengemeinde zu übernehmen, insbesondere die Sanierung der Friedenskirche voranzubringen
- Erfahrung, Energie und eigene Ideen
- Unterstützung und Begleitung der zahlreichen Haupt- und Ehrenamtlichen.

Ein großes Pastorat ist vorhanden.

Auf diese Pastorenstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Bewerbungen sind zu richten an den Propst des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-West/Südholstein, Propstei Altona-Blankenese, Herrn Propst Frie Bräsen, Kieler Str. 103, 22769 Hamburg.

Auskünfte erteilen Propst Frie Bräsen, Tel.: 040 5895 0203, die Vorsitzende des Kirchengemeinderates Pastorin Vanessa von der Lieth, Tel.: 040 5259 6568 sowie der stellvertretende Vorsitzende des Kirchengemeinderates Martin Schmincke, Tel.: 040 4307 258.

Weitere Informationen finden Sie auch unter [www.gemeinde-altona-ost.de](http://www.gemeinde-altona-ost.de).

Die Bewerbungsfrist endet am **29. Juni 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Altona-Ost (4) – P R 0

\*

Die Pfarrstelle (100 Prozent) der zum Pfarrsprengel verbundenen **Ev.-Luth. Kirchengemeinden Gadebusch-Roggendorf-Groß Salitz**, Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg, Propstei Wismar, wird ab sofort zur Wiederbesetzung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Etwa 1400 Gemeindeglieder gehören zu den verbundenen Gemeinden in unserer Kleinstadt und den zahlreichen Dörfern. Jede der drei Gemeinden hat ihre eigene Kirche und ihren eigenen Friedhof. Die Kirchen sind in gutem baulichem Zustand, ebenso das Pfarrhaus und das kleine Gemeindehaus in Roggendorf. Ca. 7500 Einwohner leben im Gemeindegebiet. Die Arbeit zwischen Dorf- und Kleinstadtsituation macht die Arbeit vielfältig und interessant. In unseren Gemeinden arbeiten ein Gemeindepädagoge (50 Prozent Gemeindegarbeit, 50 Prozent offene Jugendarbeit), eine Kirchenmusikerin (75 Prozent), eine Mitarbeiterin der Friedhofsverwaltung (60 Prozent), ein Friedhofsmitarbeiter (100 Prozent), so wie geringfügig beschäftigte Reinigungskräfte.

Eine schöne Pfarrwohnung im sanierten Pfarrhaus (Erstbezug) steht zur Verfügung.

Gadebusch ist eine schöne historische Kleinstadt im Dreieck Wismar-Lübeck-Schwerin mit guter Verkehrsanbindung. Teile der Gemeinde liegen im Biosphärenreservat Schaalsee. Es gibt drei Kindergärten, ein Gymnasium, eine Realschule und eine Förderschule am Ort, ebenso gute medizinische Betreuung. In den Gemeinden erwartet den Bewerber ein reges kulturelles Leben, insbesondere kirchenmusikalisch (Chor, Sommerkonzertreihen usw.).

Wir wünschen uns eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der bereit ist, sich mit ihren oder seinen Fähigkeiten in den bestehenden Arbeitsfeldern einzubringen und das Gemeindeleben mit neuen Ideen zu bereichern.

Aufgaben:

- Gottesdienste, auch in der Baumkirche auf dem Archehof Kneese und in der Seniorenwohnanlage,
- Zusammenarbeit mit den diakonischen Einrichtungen der Stadt, insbesondere die Betreuung der Kita Arche Noah,
- aktive Seelsorge und Besuche in den Gemeinden,

- aufmerksame Einbindung der Landgemeinden,
- Bereitschaft mit Kommunen, Landkreis und Vereinen zusammen zu arbeiten,
- Leitung der beiden dörflichen Seniorenkreise, der beiden Gadebuscher Gesprächskreise und des ökumenischen Gesprächskreises,
- Zusammenarbeit mit den beiden Fördervereinen.

Für die anstehenden Aufgaben halten wir für wichtig:

- Teamfähigkeit und Leitungskompetenz im Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Kirchengemeinderäten,
- Konsensfähigkeit,
- Offenheit insbesondere auch gegenüber Menschen, die der Kirche ferner stehen.

Auskünfte erteilen: Propst Dr. Karl-Matthias Siebert, 23966 Wismar, St. Marien-Kirchhof 3, Tel.: 03841 213623 und die stellvertretende Vorsitzende des Kirchengemeinderates der Kirchengemeinde Gadebusch, Frau Anke Hanft, 19205 Gadebusch, Güstower Weg 2, Tel.: 03886 3077 sowie die Kantorin, Frau Annette Burmeister, Tel.: 03886 712034.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte an den Bischof im Sprengel Mecklenburg und Pommern, Herrn Bischof Dr. Andreas von Maltzahn, Münzstraße 8–10, 19055 Schwerin.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Juli 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Eingang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Gadebusch-Groß Salitz-Roggendorf – P Ha

\*

Der Kirchengemeinderat der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Grundhof** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Schleswig-Flensburg, Propstei Angeln, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine Pastorin bzw. einen Pastor. Der bisherige Stelleninhaber hat nach 20 Jahren Tätigkeit, die von wertschätzendem Miteinander in der Gemeinde getragen war, im März die Stelle gewechselt. Die Wiederbesetzung der 100-Prozent-Stelle erfolgt durch Wahl.

Zur volksgemeinlich geprägten Kirchengemeinde an der Ostsee mit ihrer schönen alten Dorfkirche gehören 2561 Gemeindeglieder in den Orten Grundhof, Dollerup, Langballig und Westerholz. Es gibt ein reges Gemeinschaftsleben vor Ort und viel Interesse an den Aktivitäten der Kirchengemeinde, z. B. sehr gut besuchte Gottesdienste. In der Kirchengemeinde spielen u. a. eine Kindertagesstätte, eine Seniorenwohnanlage und gute Kontakte zu Vereinen und Verbänden eine wichtige Rolle.

Wir freuen uns auf eine Pastorin bzw. einen Pastor, die bzw. der:

- vor allem kontaktfreudig ist und bereit, gemeinsam mit anderen in Kirchengemeinde, Kommune und Kirchenregion das Gemeindeleben zu fördern.
- kreativ und umsichtig Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Trauerfeiern gestaltet, die ein wichtiger Teil des Arbeitsfeldes sind.
- ein seelsorgerliches Ohr für die Themen der Mitmenschen hat.
- Freude an unterschiedlichen Gottesdienstformen hat.
- aufgeschlossen ist und motiviert zur religionspädagogischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Kindertagesstätte und im Konfirmationsunterricht.
- bereit ist, die nicht von ihr bzw. ihm geleiteten bestehenden Gruppen und Kreise unterschiedlicher Altersgruppen zu unterstützen.
- ein Gefühl hat für eigene Stärken und Schwächen.
- die unterschiedlichen Gaben und Begabungen ehren- und hauptamtlich Mitarbeitender wahrzunehmen in der Lage ist und für sie und ihre Arbeit eine motivierende Ansprechpartnerin bzw. ein motivierender Ansprechpartner sein kann.
- bereit ist mit dem Kirchengemeinderat im Team, die Kirchengemeinde zu leiten.
- über den "Tellerrand" der Kirchengemeinde ökumenisch hinaus blicken kann und zukunftsfähige Formen der Kooperation mit den Nachbarn der Kirchenregion weiterentwickeln mag.

Wir bieten:

- ein sehr positives Arbeitsklima der ehren- und hauptamtlich Mitarbeitenden.
- einen Kirchengemeinderat, dem an motivierender, von Wertschätzung bestimmter Zusammenarbeit gelegen ist. Das Gremium wird ehrenamtlich geleitet.
- ein Kirchengemeinde- und Ortsleben, das vielfältig ist und aufgeschlossen auch für neue Impulse.
- ein Arbeitsfeld, das einer Pastorin bzw. einem Pastor eigene Schwerpunktsetzung ermöglicht.
- eine gute aufgestellte Kirchengemeinde, die gleichwohl offen ist für Neues.
- Organisationsentwicklung im Kirchenkreis, die beratend zur Seite steht.
- ein Gemeindekonzept im Kirchenkreis, das auf Kooperation setzt und gabenorientiertes Arbeiten.
- ein Pastorat, das wunderschön ist, saniert und über eine gut durchdachte Energieversorgungskonzept verfügt.
- eine Kindertagesstätte und eine Grundschule vor Ort.
- eine von Freundlichkeit geprägte regionale Zusammenarbeit im pastoralen Team der Nachbargemeinden z. B. im Blick auf die Gottesdienstplanung, gegenseitige Vertretung, Freizeiten im Zusammenhang des Konfirmationsunterrichts.



- eine Umgebung, in der sich nicht nur gut arbeiten sondern auch die Freizeit gestalten lässt. Es ist nicht weit zum Strand, die schöne Landschaft lädt zu Fahrradtouren ein, Teilnahme an sportlichen oder musikalischen Aktivitäten ist vor Ort möglich. Die Stadt Flensburg ist nicht weit, wenn man mal die städtische Atmosphäre sucht oder Familienmitglieder nach Beruf und Ausbildung anschauen halten.

Wir freuen uns auf interessierte Bewerberinnen und Bewerber, die Lust haben auf eine lebendige Gemeinde.

Auskünfte erteilt der Kirchengemeinderatsvorsitzende Hans Peter Wree, Weigab 2, 24989 Dollerup, Nordballig (Tel.: 04636 8593) sowie Propst Helgo Jacobs (Tel.: 04642 911119).

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte über Propst Helgo Jacobs im Kirchenkreis Schleswig Flensburg, Propstei Angeln, Wassermühlenstrasse 12, 24376 Kappeln, an den Kirchengemeinderat der Kirchengemeinde Grundhof.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet am **7. Juli 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Grundhof – P Rö

\*

Die Pfarrstelle (100 Prozent) der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rostock Heiligen-Geist** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg, Propstei Rostock, wird zur Wiederbesetzung zum 1. November 2017 ausgeschrieben. Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderats.

Der Kirchengemeinderat teilt dazu Folgendes mit:

Rostock ist ein Oberzentrum, das über ein vielfältiges kulturelles Leben verfügt. Über die Universität hinaus gibt es eine vielfältige Schullandschaft. Wir sind eine lebendige und dynamische Kirchengemeinde mit derzeit 2250 Gemeindegliedern in der Kröpeliner-Torvorstadt im Zentrum Rostocks, einem von Studenten und jungen Familien geprägten, pulsierenden Stadtteil. In unserer jungen Gemeinde finden alle Generationen zusammen. Das Gemeindeleben wird von einer lebendigen Kerngemeinde und einem engagierten Mitarbeiterteam getragen, das u. a. aus einer hauptamtlichen Kantorin (70 Prozent), einem Projektkantor für junge Musik (66 Prozent), einer Gemeindepädagogin (100 Prozent), einem Küster (65 Prozent) und einer Bürokräftin (zurzeit 20 Prozent) besteht. Zu unserem Kirchgebäudeensemble inmitten des Stadtteils gehören eine schöne 109-jährige, neugotische Kirche (beheizt, mit Jugendstilausmalung, spätromantische Walckerorgel sowie drei Gemeinderäumen und eine Gemeindegemeinschaft) sowie ein saniertes Pfarrhaus, in dem

sich die geräumige Pfarrwohnung, Gemeindebüros und ein Jugendkeller sowie eine Studenten-WG befinden. Unsere Kirche verstehen wir als Teil unseres Stadtteils, die neben dem vielfältigen Gemeindeleben auch unterschiedlichen kulturellen Ausdrucksformen Raum bietet. Wir verstehen uns als eine offene Gemeinde, die ihre gemeinsame Mitte im Gottesdienst feiert.

Weil der bisherige Stelleninhaber zum Propst in Wismar gewählt worden ist, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der

- ihren oder seinen Beruf mit Freude und Leidenschaft ausübt und gern mit den verschiedenen Generationen in unserer Gemeinde, z. B. Konfirmanden, Senioren und jungen Erwachsenen, arbeitet,
- die Leitungsaufgabe als geistliche Aufgabe teamorientiert wahrnimmt,
- Gemeinde aufbaut und Freude am Dialog sowie an der Zusammenarbeit mit diakonischen Einrichtungen, Schulen und Vereinen hat,
- gern theologisch in der Verkündigung arbeitet und sich als Seelsorgerin bzw. Seelsorger versteht,
- Verwaltungserfahrung und organisatorische Fähigkeiten mitbringt,
- Freude an der Unterstützung und Begleitung von Ehrenamtlichen hat,
- über eine hohe kommunikative Kompetenz verfügt,
- die laufenden Sanierungsarbeiten am Kirchturm begleitet,
- Bewährtes fortführt, z. B. die Partnerschaftsarbeit mit unserer dänischen Partnergemeinde, und gern auch neue Ideen einbringt.

Sie erhalten durch verschiedene Ausschüsse des Kirchengemeinderates aktive Unterstützung in der Gemeindegemeinschaft, wie z. B. dem Bau-, Personal-, Kirchenmusik- und Gemeindeausschuss. Wir freuen uns auf ein gutes Miteinander.

Nähere Auskünfte erteilen Frau Claudia Wolf, 1. Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Handy: 0176 5678 3520, E-Mail: [aidualewolf@aol.com](mailto:aidualewolf@aol.com).

Darüber hinaus schauen Sie bitte gern auf unserer Internet-Seite: [www.heiligen-geist.de](http://www.heiligen-geist.de).

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte über Herrn Propst Wulf Schünemann, Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg, Propstei Rostock, Nikolaikirche 1, 18055 Rostock an den Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rostock Heiligen Geist, Ottostraße 15, 18057 Rostock.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **30. Juni 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Heiligengeist Rostock – P Ha

\*

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Husum-Rödemis** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Nordfriesland ist ab dem 16. Juli 2017 die 1. Pfarrstelle (100 Prozent) vakant und baldmöglichst mit einer Pastorin, einem Pastor oder einem Pastorenehepaar (je 50 Prozent) zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderates.

Die Kreisstadt Husum mit 22 000 Einwohnern liegt direkt an der Nordsee, grenzt damit an den Nationalpark Wattenmeer und ist durch Theodor Storm weithin bekannt. Alle Schularten sind vor Ort vorhanden. Husum hat ein ausgesprochen breit gefächertes Kulturangebot. Es bestehen gute Verkehrsverbindungen zu größeren Zentren und Urlaubszielen wie Hamburg, Kiel, Flensburg, Sylt und Dänemark.

Das Gebiet der Kirchengemeinde Rödemis umfasst den südlichen Teil der Stadt Husum. Rödemis ist ein in Teilen noch dörflich geprägter, in sich geschlossener Ortsteil ohne größere soziale Brennpunkte. Hinzugekommen ist ein Neubaugebiet, in dem viele Familien mit Kindern wohnen. Eine Eigenheimbebauung herrscht vor.

Die Kirchengemeinde hat etwa 2300 Gemeindeglieder. Predigtstätte ist das 1957 erbaute Albert-Schweitzer-Haus, an das sich Gemeinderäume und ein geräumiges Pastorat mit Garten anschließen. Das Pastorat wird zum Bezugsdatum renoviert.

In den letzten Jahren hat die Kirchengemeinde einen besonderen Schwerpunkt im Bereich der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit als „Familienkirche“ gesetzt. Hierzu gehört insbesondere auch die Arbeit mit Kinder- und Hauptkonfirmanden (Modell KU 3/8). Die in unmittelbarer Nähe gelegene Kindertagesstätte der Kirchengemeinde ([www.kita-roedemis.de](http://www.kita-roedemis.de)) stellt auf der Basis dieses Konzeptes einen wichtigen Arbeitsbereich der Kirchengemeinde dar, auch für die pastorale Tätigkeit. Durch die Teilnahme an Festen und Veranstaltungen mit ihren gottesdienstlichen Bezügen ist die Kirchengemeinde im Ortsteil verankert.

Auf dem Gebiet der Kirchenmusik arbeitet die Kirchengemeinde eng mit der Christus-Kirchengemeinde Husum (gemeinsame C-Organistin, gemeinsame Projektchöre) zusammen. Über den Kirchengemeindeverband Husum sowie verschiedene weitere Gremien besteht ein vertrauensvoller Kontakt zu den anderen Husumer Kirchengemeinden, der sich in den letzten Jahren deutlich vertieft hat.

Die anfallenden Verwaltungstätigkeiten werden durch den Vorsitzenden des Kirchengemeinderates unterstützt durch die Gemeindesekretärin erledigt. Bewährt hat sich die vertrauensvolle Zusammenarbeit im Leitungsteam der Kirchengemeinde bestehend aus der Pastorin/dem Pastor bzw. dem Pastorenehepaar, dem

Vorsitzenden des Kirchengemeinderates und der Leiterin der Kindertagesstätte.

Wir wünschen uns, dass Sie sich mit unserem Gemeindeprofil identifizieren. Ihnen sollte wichtig sein:

- Freude an der Gestaltung des gottesdienstlichen Lebens,
- die Verkündigung des Wortes Gottes in vielfältiger Form,
- die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien,
- die religionspädagogische Betreuung der Kindertagesstätte,
- die vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit mit dem Kirchengemeinderat sowie den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen,
- die Mitgestaltung der Zusammenarbeit der Kirchengemeinden in der Region,
- offenes Zugehen auf das außerkirchliche Leben im Ortsteil.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten über den Propst des Kirchenkreises Nordfriesland, Südbezirk, Herr Propst Jürgen Jessen-Thiesen, Kirchenstr. 2, 25821 Breklum, an den Kirchengemeinderat der Kirchengemeinde Husum-Rödemis, Herrn Henning Möller, Vorsitzender, Alter Kirchenweg 2, 25813 Husum.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Herr Henning Möller, Tel.: 04841 83850, E-Mail: [moeller@kirchenkreis-nordfriesland.de](mailto:moeller@kirchenkreis-nordfriesland.de) und Herr Propst Jessen-Thiesen, Tel.: 04671 6029-990, E-Mail: [propst.jessen-thiesen@kirchen-nf.de](mailto:propst.jessen-thiesen@kirchen-nf.de).

Darüber hinaus können Sie sich auf unserer Internetseite: [www.kirchengemeinde-roedemis.de](http://www.kirchengemeinde-roedemis.de) über die Kirchengemeinde informieren.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet am **15. Juli 2017**. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Husum-Rödemis (1) – P Ha

\*

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Meiendorf-Oldenfelde** in der Propstei Rahlstedt-Ahrensburg des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-Ost ist die zweite Pfarrstelle (50 Prozent von fünf Pfarrstellen frei und durch Wahl des Kirchengemeinderates zu besetzen.

Meiendorf-Oldenfelde liegt am nordöstlichen Stadtrand Hamburgs zwischen Wandsbek und Volksdorf. Es sind zwei Wohnviertel, geprägt vom städtebaulichen Konzept der Gartenstadt, eine grüne, ruhige Gegend, ideal für Familien. Das Stadtgebiet hat eine breit gefächerte Sozialstruktur. Es leben 46 000 Menschen

aus vielen Kulturen und Religionen hier, bei den Unter-10-Jährigen haben 33 Prozent einen Migrationshintergrund. Es besteht eine große Erstaufnahme-Einrichtung für Flüchtlinge. Das Gebiet ist durch U-Bahn, Busse und Autobahnnahe verkehrsmäßig gut angeschlossen. Regionale Zentren liegen in den Nachbarteilen Rahlstedt und Volksdorf.

Die Gemeinde zählt knapp 12 000 Gemeindeglieder, sie ist aus ursprünglich vier Gemeinden durch zwei Fusionen 2000 und 2009 zur zweitgrößten Gemeinde Hamburgs zusammengewachsen. Zur Gemeinde gehören drei Kirchen und zwei moderne Gemeindezentren, drei Ev. Kindertagesstätten an vier Standorten (in Trägerschaft des kirchenkreislichen Kita-Verbandes) und ein Jugendclub, 18 hauptamtlich Mitarbeitende (darunter fünf PastorInnen) und gut 200 Ehrenamtliche, die in einem breit aufgestellten Gemeindebild (sozial-diakonisch ausgerichtet, volksskirchlich, liberal und offen) und in einer großen und differenzierten Organisation gut strukturiert und wertschätzend zusammenarbeiten. Zur Begleitung und Förderung des ehrenamtlichen Engagements arbeitet ein Diakon als Ehrenamtskoordinator. Zwei Teilzeitkräfte in der Verwaltung unterstützen die geschäftsführende Leitung. Die Gemeinde richtet ihre Arbeit in starkem Maß auf die Stadtteile aus.

Die Gemeinde bietet in der Regel an jedem Sonntag zwei Gottesdienste an. Das gottesdienstliche Leben wird mit großer Bandbreite ausgestaltet. Etwa ein Drittel der Gottesdienste haben eine besondere inhaltliche oder gestalterische Ausrichtung. Ein Modell darin ist der in einem Team vorbereitete Mehr-Generationen-Gottesdienst. Familien- und schulbezogene Gemeindegemeinschaft hat einen hohen Stellenwert. Darüber hinaus gibt es ein anspruchsvolles kirchenmusikalisches und kulturelles Angebot.

Neben der anteiligen Mitarbeit an den üblichen pastoralen Tätigkeiten, die in Absprache im Team getragen werden und dem Umfang nach einer halben Stelle entsprechen sollen, werden von der Inhaberin bzw. dem Inhaber dieser Pfarrstelle besonders folgende zwei Aufgabenschwerpunkte erwartet:

- Konfirmanden-Arbeit im Modell „Samstags-Konfirmandenunterricht“ (daneben gibt es mit etwa gleichem Umfang das Modell Konfi-Camp). Dies bedeutet zurzeit konkret: innerhalb eines Jahres acht Samstage, zwei Wochenend-Freizeiten, ca. vier Exkursionen, zwei Elternabende und ca. vier Konfirmationsgottesdienste. Der Unterricht wird durch Teamer erteilt, die durch die Pastorin bzw. den Pastor angeleitet und begleitet werden.
- Pastorale Begleitung an zwei Kita-Standorten und damit verbundene Arbeit, wie z.B. Familiengottesdienste und Elternkontakte (in Kooperation mit der Kollegin, die an den beiden anderen Kindertagesstätten tätig ist).

Folgende fachliche Fähigkeiten und persönliche Eigenschaften des Bewerbers bzw. der Bewerberin sind erwünscht:

- Zugang zu Kindern, auch Krippenkindern, finden können und ein Gespür für ihre Welt haben und bereit sein, sich in diesem Feld fortzubilden.
- Guten Kontakt zu Jugendlichen und ihren Kulturen finden und sprachfähig für diese Zielgruppe sein.
- Freiwillig Mitarbeitende gewinnen, begeistern und anleiten können.
- Sensibilität für unterschiedliche soziale Milieus haben, ohne Scheu vor dem Kontakt mit sozialer Not ebenso wie mit gediegener Bürgerlichkeit.
- Mut und Persönlichkeit, im Arbeitsfeld prägend zu wirken, und mit Herz und Humor zusammenarbeiten können.
- Alltagsfähig mit Menschen in Kontakt kommen und auch informelle, spontane Kontakte pflegen können.

Wir bieten:

- Die Gemeinde würde sich freuen, wenn der Pastor bzw. die Pastorin in der Gemeinde wohnt; eine bedarfsgerechte Dienstwohnung und ein Arbeitszimmer können gestellt werden
- gute soziale und pädagogische Infrastruktur im Stadtteil
- gut ausgebildete Arbeitsstruktur in einer fusionierten Großgemeinde mit leistungsfähiger Informationstechnologie
- Pfarrteam von fünf Personen (drei Pastorinnen, ein Pastor und der Bewerber bzw. die Bewerberin) mit guter Atmosphäre, klare Absprachekultur, geregelte Verantwortlichkeiten für Aufgaben und Arbeitsfelder; die konkrete Ausgestaltung des eingeschränkten Dienstverhältnisses wird unter Begleitung der Personalentwicklung des Kirchenkreises im ersten Halbjahr gemeinsam erarbeitet
- motivierte Mitarbeiterschaft mit zum Teil langjähriger Bindung an die Gemeinde.

Auskünfte zur Gemeinde erteilen gern Propst Hans-Jürgen Buhl (s. u.), der Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Herr Carl-Christian Iversen, Tel.: 040 6449 555, E-Mail: iversen@meiendorf-oldenfelde.de und Pastorin Maren Schack, Tel.: 040 648 680 323, E-Mail: schack@meiendorf-oldenfelde.de.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten an den Propst der Propstei Rahlstedt-Ahrensburg Hans-Jürgen Buhl, Danziger Str. 15–17, 20099 Hamburg, Tel.: 040 519 000 114, E-Mail: hj.buhl@kirche-hamburg-ost.de.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die die Bewerbungsfähigkeit innerhalb der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland haben.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **5. Juli 2017**, entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der Zugang an der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Meiendorf-Oldenfelde (2) – P Lad



In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Meldorf** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Dithmarschen ist die 2. Pfarrstelle vakant und zum nächstmöglichen Termin im Umfang von 100 Prozent mit einer Pastorin oder einem Pastor bzw. mit einem Pastorenehepaar (mit jeweils 50 Prozent) zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderates.

Meldorf ist eine Kleinstadt mit großem Charme. Im Zentrum liegt der sogenannte „Dom der Dithmarscher“, die St. Johannes-Kirche, ein wunderschöner frühgotischer Backsteinbau. Er ist Ziel vieler Touristen, die hier auch die Nähe zur Nordsee und dem Nationalpark Wattenmeer genießen. Büsum, St. Peter-Ording und die nordfriesischen Inseln, aber auch Hamburg sind verkehrstechnisch gut zu erreichen. Es gibt vielfältige Möglichkeiten zum Einkauf und zur kulturellen und sportlichen Freizeitgestaltung. Alle Schultypen und mehrere Kindergärten sind am Ort vorhanden.

Der „Meldorfer Dom“ ist Predigtstätte für alle Pastorinnen und Pastoren der Gemeinde und den Propst des Kirchenkreises Dithmarschen. Zum Gebiet der Kirchengemeinde gehören daneben noch die Kapelle in Busenwurth und die Geestkirche in Sarzbüttel. Ein Kirchenmusikdirektor (A-Stelle) gestaltet eine reiche kirchenmusikalische Arbeit.

Zur Kirchengemeinde Meldorf gehören in Stadt und Land ca. 8400 Gemeindeglieder in vier Pfarrbezirken. Die zweite Pfarrstelle umfasst zurzeit den nördlichen Teil der Stadt Meldorf sowie die angrenzenden Dörfer Epenwörden und Nordermeldorf. Das Pastorat dieses Pfarrbezirkes befindet sich in Meldorf. Neben der Betreuung des jeweiligen Pfarrbezirkes werden weitere Aufgaben gemeinsam besprochen und aufgeteilt. Neben dem Pastorenteam und dem Kirchenmusiker gestalten noch viele weitere hauptamtliche und ehrenamtliche Mitarbeiter das vielfältige Gemeindeleben.

Wir wünschen uns:

- zeitgemäße, klare Verkündigung des Evangeliums;
- offenes und unkompliziertes Zugehen auf die Menschen jeden Alters, damit diese in ihrem Glauben begleitet und bestärkt werden;
- eine lebendige Gottesdienstgestaltung, sei es in traditioneller oder in alternativer Form;
- Teamfähigkeit in der Gemeinschaft mit den hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern.

Gemeinsam wollen wir in der Zukunft Bewährtes erhalten und Neues entwickeln.

Weitere Informationen über unsere Gemeinde finden Sie auf unserer Homepage [www.kirche-meldorf.de](http://www.kirche-meldorf.de) und auf unserer Facebook-Seite [www.facebook.com/KirchengemeindeMeldorf](http://www.facebook.com/KirchengemeindeMeldorf).

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten über den Propst des Kirchenkreises Dithmarschen, Herrn Propst Dr. Andreas Crystall, Nordermarkt 8, 25704 Meldorf an den Kirchengemeinderat

der Kirchengemeinde Meldorf, Klosterhof 19, 25704 Meldorf.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Herr Dr. Andreas Breitkreuz, Tel.: 04806 901 790, der stellvertretende Vorsitzende des Kirchengemeinderates Pastor Benjamin Pohlmann, Tel.: 04832 3633 und Herr Propst Dr. Andreas Crystall, Tel.: 04832 972 200.

Die Bewerbungsfrist endet am **15. Juli 2017**. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Meldorf 2 – P Ha

\*

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Niendorf** in Hamburg ist die 6. Pfarrstelle (100 Prozent) zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderats.

Die volkskirchlich geprägte Kirchengemeinde umfasst den Stadtteil Niendorf im Nordwesten Hamburgs mit einer Einwohnerzahl von ca. 40 000, davon sind etwa 12 500 Gemeindeglieder.

Niendorf ist ein Stadtteil mit hoher Lebensqualität. Er ist einerseits geprägt durch das Naherholungsgebiet Niendorfer Gehege und andererseits durch den Tibarg mit seiner Fußgängerzone und dem Einkaufscenter als attraktiven Mittelpunkt des Stadtteils.

Die Gemeinde umfasst drei Gemeindeorte mit Predigtstätten: das Immanuel-Haus, die Verheißungskirche und die Kirche am Markt. Daran angegliedert sind insgesamt sechs Pfarrstellen, die mit Anteilen zwischen 75 Prozent und 100 Prozent besetzt sind. Die Kirchenmusik sowie die Kinder- und Jugendarbeit sind jeweils mit zwei vollen Stellen hauptamtlich besetzt und die Seniorenarbeit mit 25 Wochenstunden. Weitere Hauptamtliche (Kirchenbüro, Hausdienste, Küster) unterstützen die vielfältige Arbeit.

Zur Kirchengemeinde gehören drei Kindergärten, die dem Kindertagesstättenwerk Niendorf-Norderstedt angegliedert sind, sowie ein großer Friedhof.

Die Gemeinde zeichnet sich durch vielfältige Angebote und Veranstaltungen und ein lebendiges Gemeindeleben aus, das durch über 500 Ehrenamtliche mitgestaltet wird.

Ein in den letzten Jahren hinzugewachsener Schwerpunkt ist die Flüchtlingsarbeit, die im Stadtteil eine große Akzeptanz erfährt und von vielen getragen wird.

Haben Sie Lust, sich in einer im Stadtteil gut vernetzten Gemeinde einzubringen und diesen Stadtteil im Sinne einer Caring Community durch innovative Konzepte weiterzuentwickeln?

Gemeindliche Aufgaben wie Gottesdienste, Amtshandlungen, Konfirmationsunterricht, Seelsorge und Begleitung von Gemeindegruppen gehören zum Tätigkeitsbereich dazu.

Schwerpunkte der Stelle sollen sein, neue Formen der Öffentlichkeits- und Seniorenarbeit weiter voranzubringen.

In der Arbeit unterstützt wird die Bewerberin, der Bewerber durch einen gut organisierten und kooperativen Kirchengemeinderat, ein Pfarrteam, das sich durch gegenseitige Wertschätzung und Toleranz auszeichnet, und durch einen engagierten und erfahrenen Kreis von haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Eine konstruktive Zusammenarbeit mit allen Verantwortlichen wird vorausgesetzt.

Ein modernes Pastorat im Gemeindegebiet ist vorhanden.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten an den Propst des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-West/Südholstein, Herrn Propst Dr. Karl-Heinrich Melzer, Kieler Str. 103, 22769 Hamburg, Tel.: 040 589 50 201.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Auskünfte erteilen: Pastorin Anke Zorn (Vorsitzende des Kirchengemeinderates) Tel.: 040 551 1233, E-Mail: zorn@kirche-in-niendorf.de und Dr. Helge Baumann (stellvertretender Vorsitzender), E-Mail: helgebaumann@web.de.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **10. Juli 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Niendorf (6) – P Rö

\*

Die 2. Pfarrstelle der **Ev.-Luth. Petrusgemeinde Schwerin** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg, Propstei Wismar, wird zur Wiederbesetzung zum 1. September 2017 ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 50 Prozent. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Der Kirchengemeinderat teilt dazu Folgendes mit:

Die Petruskirche liegt im Schweriner Stadtteil Mueßer Holz und umfasst zudem die Stadtteile Neu Zippendorf und Großer Dreesch. Sie hat sich folgendes Leitbild gegeben:

„Die Petrusgemeinde versteht sich als Gemeinde, in der man sich der guten Botschaft von der Liebe und Gerechtigkeit Gottes vergewissern kann. Die Petrusgemeinde ist zugleich eine Gemeinde, die diese Botschaft in das Leben anderer Menschen bringen will und verbindet damit Stärkung nach innen und Mission nach außen, wobei beide Aufgaben aufeinander bezogen sind und bleiben müssen.“

Zu den rund 1800 Gemeindegliedern zählen Mitglieder aus der Gründungszeit (ab 1974, Grundsteinlegung 1983), sozial engagierte Christinnen und Christen, Spätaussiedler mit ihren Familien und Geflüchtete aus verschiedenen Teilen der Welt.

In unserer Gemeinde gibt es einen Interkulturellen Bibelkreis, Seniorenarbeit, eine Gruppe der Blaukreuzer, vielfältige kirchenmusikalische Angebote und eine wachsende Kinder-, Jugend-, und Konfirmandenarbeit.

Der bereits gute Kontakt zu den Kindergärten und Schulen in unserem Stadtteil soll weiter ausgebaut werden. Weiterhin bestehen feste Kontakte zu zwei Pflegeeinrichtungen im Stadtteilgebiet. Die seelsorgerliche Begleitung der dortigen Einwohnerinnen und die monatliche Feier des Gottesdienstes mit ihnen gehören zu den Arbeitsfeldern der Pastorin oder des Pastors. Der sonntägliche Gottesdienst ist religiöse Mitte der Gemeinde. Hier vergewissern wir uns des tragenden Grundes unserer Arbeit. Wir gestalten die Feier des Sonntags bewusst mit kirchenmusikalischen Schwerpunkten, Rückgriffen auf traditionelle Liturgie, theologisch reflektierter, Mut machender Wortverkündigung und neuen Gottesdienstelementen. Die interkulturelle Öffnung unserer Gottesdienste ist eine Herausforderung, der wir uns gern stellen.

Ein Schwerpunkt unserer Arbeit ist die sozialdiakonische „ALPHA ARBEIT“, die u. a. die Lebensmittelausgabe der Schweriner Tafel e. V. organisiert, Geflüchtete berät und unterstützt, alkoholabhängige und andere in Not geratene Menschen aufsucht und so ihren Beitrag zu einem guten und friedvollen Miteinander im Stadtteil zu leisten versucht.

Auf Grund der sozialen Situation im Stadtteil arbeiten wir in enger Vernetzung mit der Stadtteilarbeit, der röm.-kath. St. Andreaskirche, der Freien evangelischen Gemeinde und anderen sozialen Trägern.

Wir wünschen uns eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der offen und kommunikationsfähig ist, Freude und Geschick bei der Entwicklung neuer Projekte mitbringt, vorurteilsfrei auf Menschen aus den unterschiedlichsten Lebensbereichen zugeht und gern im Team arbeitet.

Zu unserem Team gehören ein Gemeindepädagoge, eine Kantorin, ein Sozialpädagoge, ein Küster, ein weiterer Pastor, dazu eine größere Zahl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in unterschiedlichen Projektstellen. Dieses Team, ein aktiver Kirchengemeinderat und viele Ehrenamtliche bilden das Rückgrat unserer Gemeinde.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.kirche-mv.de](http://www.kirche-mv.de) sowie auf Anfrage bei der Vorsitzenden des Kirchengemeinderates, Frau Bettina Deuble, Am Kreuzweg 7, 19061 Schwerin, Tel.: 0385 3925 193 und bei dem geschäftsführenden Pastor Jens-Peter Drewes, Ziolkowskistraße 17, 19063 Schwerin, Tel.: 0385 2010 432.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte an den Bischof im Sprengel Mecklenburg



und Pommern, Herrn Bischof Dr. Andreas von Maltzahn, Münzstraße 8–10, 19055 Schwerin.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **30. Juni 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Eingang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Petrus Schwerin – P Ha

\*

In der **Ev.-Luth. St. Clemens-Kirchengemeinde Amrum**, Ev.-Luth. Kirchenkreis Nordfriesland, ist die Pfarrstelle (100 Prozent) zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor bzw. mit einem Pastorenehepaar (je 50 Prozent) zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderates.

Die Ev.-Luth. St. Clemens-Kirchengemeinde Amrum umfasst die Nordseeinsel Amrum. Im Zentralort Nebel befindet sich die vermutlich 1236 erbaute St. Clemens-Kirche, das Pastorat, ein geräumiges Gemeindehaus sowie die drei Friedhöfe (<http://www.amrum-kirche.de/friedhoeefe.htm>). Weiterhin gibt es eine Kapelle in Wittdün und ein Gemeindehaus in Norddorf, in denen während der Sommermonate die jeweiligen KurseelsorgerInnen sonntägliche Gottesdienste und wöchentliche Andachten feiern.

Zur Kirchengemeinde gehören zurzeit ca. 1100 evangelische InselbewohnerInnen mit einer traditionsreichen Volksfrömmigkeit und eine große, überwiegend bürgerlich geprägte Gemeinde mit Feriengästen, die zum Teil über Jahrzehnte mit der Inselkirchengemeinde verbunden sind. Inhaltlich bilden die Kirchenmusik mit einer intensiven Jugendmusikarbeit, verschiedene von Ehrenamtlichen gestaltete Angebote für Kinder, die sonntäglichen Gottesdienste und eine saisonal ausgeprägte Amtshandlungspraxis das Profil der Gemeinde. Während der Sommermonate werden zusätzlich musikalische Abendfeiern an den Donnerstagabenden gefeiert. Zu den pastoralen Schwerpunkten gehört außerdem die Anwerbung, Beratung und Organisation der Kurseelsorger/innen. Wünschenswert ist, in Zusammenarbeit mit engagierten Ehrenamtlichen den Bereich der Seniorenarbeit und der geistlichen Angebote z. B. in Form eines Glaubens-, oder Bibelgesprächskreis auszubauen.

Wir wünschen uns eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der

- Freude hat, sich den seelsorgerlichen Gegebenheiten einer Inselgemeinde und ihrem kirchlichen Leben zu stellen,
- den Gemeindegliedern und Gästen mit Wertschätzung, Geduld und Offenheit begegnet und während der Saisonzeiten präsent ist,

- bereit ist, Haus-, und Geburtstagsbesuche durchzuführen,
- Freude an der Kirchenmusik hat,
- Erfahrung in der Gemeindeleitung, besonders in den Bereichen der Personalführung und Verwaltung mitbringt,
- ein hohes Maß an Selbstorganisation, Flexibilität und Eigeninitiative besitzt,
- bereit ist, Kirche in der Öffentlichkeit zu vertreten und mit der Kommune, den ortsansässigen Vereinen und Initiativen (z. B. im Bereich Schule, Kindergarten, Kurkliniken) zu kooperieren,
- teamorientiert, integrativ und konfliktfähig mit den haupt-, und ehrenamtlichen Mitarbeitenden zusammenarbeitet und bereit ist, die Leitung des Kirchengemeinderates zu übernehmen,
- Humor und Bereitschaft zur Selbstreflexion mitbringt.

Wir bieten Ihnen:

- einen gut organisierten und kooperativen Kirchengemeinderat,
- einen engagierten Kreis von hauptamtlichen Mitarbeitenden, bestehend aus einer Kirchenmusikerin mit einer 100 Prozent B-Stelle, einer Gemeindegemeindeführerin mit zurzeit zehn Stunden pro Woche, einem Küster, der zugleich Friedhofsarbeiten wahrnimmt, einer zusätzlichen Sommerküsterin,
- einen motivierten und qualifizierten Stamm von ehrenamtlichen Mitarbeitenden,
- und ein Pastorat (reetgedecktes Friesenhaus, 2011 umfassend renoviert) mit großem Wohnbereich (ca. 150 Quadratmeter) und Garten,
- hervorragend besuchte Gottesdienste, besonders während der Saison,
- eine Inselgemeinschaft, die sich neuen Menschen öffnet und sie in ihre Mitte aufnimmt.

Außerdem bietet Amrum die hohe Lebensqualität einer gut erschlossenen Ferienregion. Es gibt tägliche, tagesunabhängige Verbindungen zum Festland. Kindergarten, Grund- und Gemeinschaftsschule befinden sich auf der Insel.

Auskünfte erteilt der Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Herr Hans-Peter Traulsen, Prästerstigh 7, 25946 Nebel, Tel.: 04682 995221.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten über den Propst des Ev.-Luth. Kirchenkreises Nordfriesland, Bezirk Nord, Herrn Propst Dr. Kay-Ulrich Bronk, Kirchenstraße 2, 25821 Breklum, Telefon: 04671 6029 980, E-Mail: [propst.bronk@kirchennf.de](mailto:propst.bronk@kirchennf.de), an den Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. St. Clemens-Kirchengemeinde Amrum, Prästerstigh 3, 25946 Nebel.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Juli 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 St. Clemens Amrum – P Ha

\*

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Marien Rendsburg** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rendsburg-Eckernförde ist die 1. Pfarrstelle vakant und zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Umfang von 100 Prozent mit einer Pastorin oder einem Pastor zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Die Kirchengemeinde St. Marien ist mit 5500 Gemeindegliedern die größte der drei Rendsburger Kirchengemeinden. Sie umfasst die historische Altstadt und einige neuere innerstädtische Wohnviertel. Die Gemeinde feiert sonntäglich in der 730 Jahre alten St. Marien-Kirche und in der 60 Jahre alten Bugenhagen-Kirche Gottesdienst. Die gemeindliche Arbeit lässt sich in drei Gemeindehäusern gut gestalten. Die Kirchengemeinde ist Trägerin zweier Kindertagesstätten mit insgesamt 230 Plätzen. Zur Gemeinde gehören 50 hauptamtliche und viele ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein Pastor auf der 2. Pfarrstelle (100 Prozent) und eine Pastorin auf der 3. Pfarrstelle (50 Prozent).

St. Marien versteht sich als traditionsreiche Stadtkirchengemeinde mit einem anspruchsvollen kirchenmusikalischen Programm, engagierter Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie lebendiger Seniorenarbeit.

Im Zuge der Regionalisierung ist die Zusammenarbeit mit den Nachbargemeinden in Rendsburg und Büdelsdorf auf einem guten Weg. Gefestigt ist auch die ökumenische Zusammenarbeit mit den anderen Konfessionen und Religionen am Ort.

Die zu besetzende Pfarrstelle ist den zentralen Stadtteilen Altstadt und Kronwerk mit der St. Marien-Kirche und dem Haus der Kirche zugeordnet. Im Haus der Kirche, in dem auch die Kirchenkreisverwaltung ihren Sitz hat, finden zahlreiche Veranstaltungen der Kirchengemeinde und des Kirchenkreises statt.

Wir wünschen uns eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der

- Freude an Gottesdiensten in unterschiedlichen, auch neueren Formen hat und gern Amtshandlungen übernimmt,
- bereit ist, den Konfirmandenunterricht zu übernehmen und das einjährige Konfirmandenunterrichtsmodell zusammen mit unserer Diakonin weiter zu entwickeln,
- kirchenpädagogische Angebote für Touristen und Einheimische fortführt und fördert,
- neue Ideen in der Gemeindegliederarbeit entwickelt und Menschen aller Altersgruppen seelsorgerlich begleitet,
- zur weiteren Profilierung der kirchlichen Arbeit in der Stadt beiträgt,

- die Zusammenarbeit der Kirchengemeinden der Region aktiv mitgestaltet,
- kurz: Lust und Freude an der pastoralen Arbeit hat.

Entsprechend suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit ausgeprägtem theologischen Profil

- die Mut und Kraft zur Innovation mitbringt,
- Mitarbeitende und Gemeindeglieder motiviert und dabei integrativ wirkt,
- die vorangeht, aber niemanden allein zurücklässt,
- die bei alledem bedacht handelt und ihr Tun auch selbstkritisch betrachtet.

Im Kirchengemeinderat verbinden sich vielerlei Begabungen, Tatkraft und Selbstbewusstsein. Er freut sich ebenso auf eine vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit wie die vielen Haupt- und Ehrenamtlichen und die Kollegen.

Eine geräumige Dienstwohnung im energetisch sanierten historischen Pastorat an der Marienkirche steht zur Verfügung.

Rendsburg verfügt über eine gute Infrastruktur. Alle Schularten sind vorhanden. Es gibt viele kulturelle Angebote. Über die A7 sind auch Kiel, Flensburg und Hamburg gut zu erreichen.

Im Ev.-Luth. Kirchenkreis Rendsburg-Eckernförde wird die Fort- und Weiterbildung der Pastorinnen und Pastoren ausdrücklich gefördert.

Nähere Informationen zur Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Marien Rendsburg, sind unter <http://www.st-marien-rendsbuerg.de> zu finden.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind zu richten an den Bischof im Sprengel Schleswig und Holstein, Herrn Bischof Gothart Maggaard, Plessenstraße 5 a, 24837 Schleswig.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Pastor Rainer Karstens, Tel.: 04331 22161, Propst Matthias Krüger, Tel.: 04331 5903 113.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Juli 2017**.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 St. Marien Rendsburg (1) – P Ha

\*

Die Pfarrstelle (100 Prozent) der zum Pfarrsprengel verbundenen **Ev.-Luth. Kirchengemeinden Wulkenzin-Weitlin und Breesen** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg, Propstei Neustrelitz, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Pastorin oder einem Pastor neu zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchengemeinderates.

Der Pfarrsprengel Wulkenzin-Weitin und Breesen umfasst einen Stadtteil von Neubrandenburg und neun Dörfer mit ca. 700 Gemeindegliedern. Der Pfarrsprengel hat zehn Kirchen in gut restauriertem Zustand, in denen abwechselnd Gottesdienst gefeiert wird und die zum Teil im Sommer für Besucher offen stehen.

In Wulkenzin befindet sich das schöne alte Pfarrhaus mit sanierter Pfarrwohnung (119 Quadratmeter, vier Zimmer, große Wohnküche), Gemeinderäumen und einem großen Garten. Das sanierte Pfarrhaus in Breesen ist vermietet. Im Erdgeschoss befinden sich die Gemeinderäume.

Schulen sind im sieben Kilometer entfernt gelegenen Neubrandenburg (Grund- und Regionalschulen, Gymnasien, sowie eine bis zum Abitur führende Evangelische Schule). Neubrandenburg ist gut mit swm ÖPNV zu erreichen.

Folgendes hat der Pfarrsprengel zu bieten:

- zwei aktive Kirchengemeinderäte,
- einen Kirchenchor, der mehrmals im Jahr Konzerte gibt und Gottesdienste mitgestaltet,
- aktive Ehrenamtliche (Lektoren, Besuchskreis),
- einen Gesprächskreis,
- Konfirmandenarbeit in Kooperation mit einer Stadtgemeinde,
- verschiedene kulturelle Angebote wie Leseabende, Filmabende, Tanzen, Schach, Sport etc. in der ausgebauten Pfarrscheune und im Pfarrhaus Breesen,
- Sommerkonzerte in der liebenswerten Kapelle Passentin,
- Offenheit für regionale Zusammenarbeit,
- mehrere aktive Fördervereine für die Kirchen und Dörfer,
- Teilnahme am Projekt des KK Mecklenburg „Kirche im Dorf sein“,
- gute Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und Bewohnern des Heilpädagogischen Wohnheimes der Diakonie Weitin.

Im Pfarrsprengel sind zurzeit zwei Gemeindepädagogen mit je 25 Prozent Stellenumfang angestellt, welche die Arbeit mit Kindern übernehmen und Familiengottesdienste mitgestalten.

Die Gemeinden wünschen sich eine Pastorin oder einen Pastor, die oder der in den Dörfern präsent ist, freundlich und aufgeschlossen auf die Menschen zugeht und besonderes Gewicht auf die Seelsorge legt; die oder der Freude an der Gestaltung der Gottesdienste hat und offen ist für die Zusammenarbeit mit Vertretern der Kommunen und Menschen, die nicht der Kirche angehören.

Auskünfte erteilen der erste Vorsitzende des Kirchengemeinderates Wulkenzin-Weitin, Herr Johannes Gnau, Tel.: 0395 5665 386, der zweite Vorsitzende des Kirchengemeinderates Breesen, Herr Dr. Jürgen Wozel, Tel.: 0395 5841 036 sowie Frau Propstin Britta Carstensen, Tel.: 03981 206 622, E-Mail: proepstin-neustrelitz@elkm.de.

tensen, Tel.: 03981 206 622, E-Mail: proepstin-neustrelitz@elkm.de.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte über die Propstin des Ev.-Luth. Kirchenkreises Mecklenburg, Propstei Neustrelitz, Frau Britta Carstensen, Töpferstraße 13, 17235 Neustrelitz, an die Kirchengemeinderäte der Ev.-Luth. Kirchengemeinden Wulkenzin-Weitin und Breesen, Alter Damm 48, 17039 Wulkenzin.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **31. August 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Wulkenzin-Weitin – P Ha

\*

In der **Kirchengemeinde St. Georg-Borgfelde** im Zentrum Hamburgs wird nach der Pensionierung des bisherigen Stelleninhabers zum 1. März 2018 die zweite Pfarrstelle durch Wahl des Kirchengemeinderats neu zu besetzen sein. Als Vollzeitstelle setzt sie sich zu je 50 Prozent aus einem Gemeindeteil und einem propstlichem Dienstauftrag zusammen, der insbesondere die Leitung des gerade im Bau befindlichen Integrations- und Familienzentrums und dessen inhaltlicher Einbindung in die Gemeinde als Aufgaben beinhaltet. Dieser Dienstauftrag ist auf fünf Jahre befristet. Inhaltlich ist die Stelle in das Gesamtkonzept der Gemeindeförderung eingebettet.

In ihrer Orientierung auf das städtische Umfeld ist die Arbeit der Kirchengemeinde St. Georg-Borgfelde (3700 Gemeindeglieder) geprägt durch vielfältige, sich überlagernde gesellschaftliche Handlungsfelder. Sie fühlt sich dem gesamten Gemeinwesen verantwortlich und zielt in der Vernetzung mit anderen Akteuren im Stadtteil und darüber hinaus auf eine Ökumene, die den interreligiösen Austausch ebenso wie säkulare Kooperationen umfasst. Vielfalt und Unterschiedlichkeit vitalisieren uns und prägen zukunftsorientiert die Identität unserer Gemeinde.

Wir wünschen uns als Pastor bzw. Pastorin eine integrierende Persönlichkeit, die in der Lage ist, die verschiedenen Arbeitsbereiche der Gemeinde zu durchdringen, in Verbindung zu halten und die Beheimatung in einer gemeinsamen Mitte zu fördern. Dazu erwarten wir als Kompetenzen:

- Teamfähigkeit und Führungskompetenz ohne Hierarchieanspruch
- geistliche Präsenz in Gottesdienst und Seelsorge
- interkulturelle Kompetenz und Aufgeschlossenheit gegenüber unterschiedlichen Lebens- und Glaubensformen
- die Fähigkeit, Religion in ihrer gesellschaftsprägenden Bedeutung im öffentlichen Fachdiskurs und in unseren Einrichtungen zu vertreten



- Erfahrung im Umgang mit Finanzen, Drittmitteln und Förderstrukturen
- Fähigkeit und Bereitschaft, Projekte der Gemeinde und ihrer Einrichtungen in Verhandlungen mit den Partnern und den beteiligten freien und kommunalen Trägern zu vertreten und mit langem Atem durchzutragen
- Wahrnehmung von Leitungsaufgaben in einem vielfältigen Gemeindegefüge.

Neben den prägenden Arbeitsfeldern Stadtteilverantwortung, Interkulturelle Kooperationen, AIDS-Seelsorge und Afrikanisches Zentrum, mit denen zugleich das Spannungsfeld der Vielfalt unter dem gemeinsamen Dach der Kirchengemeinde erkennbar wird, ist die überregional ausgerichtete Kinder-, Jugend- und Familienarbeit ein besonderer Schwerpunkt. Diese ist in vertraglicher Kooperation mit der Stadt in der Einrichtung SCHORSCH organisiert, wobei kirchliche und staatliche Finanz-, Personal- und Gebäuderessourcen in gemeindlicher Trägerschaft zusammengefasst sind. In einem großen Neubau entsteht gerade das IFZ (Integrations- und Familienzentrum) als integrationspolitisches Modellprojekt. Die Aufgabe dieser Pfarrstelle wird es sein, die inhaltliche Einbindung dieses Bereichs ins gemeindliche Leben weiter zu entwickeln und Leitungsverantwortung wahrzunehmen.

Pastorin Elisabeth Kühn auf der 1. Gemeindepfarrstelle (100 Prozent) und Pastor Kay Kraack, der die Entwicklung des IFZ auf einer Projektpfarrstelle noch bis Ende 2019 begleitet, gewährleisten eine gute Ein- und Aufgabenverteilung.

Geprägt durch ihre soziale und gesellschaftspolitische Orientierung nimmt die Gemeinde Verantwortung in Stadtteil und Stadt wahr:

- tragende Rolle in den Netzwerken von Stadtteil und City
- Trägerschaft der überregionalen Kinder-, Jugend- und Familienarbeit SCHORSCH im IFZ
- Entwicklungs- und Integrationsaufgaben mit dem Afrikanischen Zentrum an der Erlöserkirche Borgfelde
- Integrationsinitiativen in Partnerschaft mit muslimischen Gemeinden
- enge Zusammenarbeit mit der AIDS-Seelsorge
- Treffpunkte sozialen Lebens und Projekte für Menschen in Not.

Unser vielfältiges Engagement ist gegründet in einer reflektierten Theologie, die auf die integrative Kraft eines geöffneten Glaubensverständnisses vertraut. Das konkretisiert sich ebenso in traditionellen Formaten wie in innovativen und überregionalen Projekten. Dazu gehören:

- gottesdienstliches Leben in unterschiedlichen Formaten
- Amtshandlungen, Gesprächskreise, Einzelseelsorge

- interkultureller Konfirmandenunterricht und Jugendreisen unter afrikanischer und muslimischer Beteiligung
- Entwicklung des religionspädagogischen Potenzials und Verankerung religiöser Werteorientierung in den Arbeitsfeldern unserer Kinder-, Jugend- und Familienarbeit
- Begleitung der zwei Kindertagesstätten
- Konzerte, Theateraufführungen
- Stadtteil- und Gemeindefeste, interreligiöse Veranstaltungen
- Kirchenmusik von klassisch über Gospel bis zu extravaganter Veranstaltungsformen.

Merkmale der Organisation und Verwaltung unserer Gemeinde sind:

- ein stabiles und hoch engagiertes Team
- Ehrenamtliche als unverzichtbare Trägerinnen und Träger der Aufgaben und Selbstorganisation der Gemeinde
- übergreifende Gemeinde-Identität aller Mitarbeitenden
- transparente Beteiligung aller Arbeitsbereiche in einem offenen Gemeindeleitungskonzept
- ein ausgeglichener Haushalt.

Einen Überblick über die gemeindlichen Aktivitäten bietet unsere Homepage [www.stgeorg-borgfelde.de](http://www.stgeorg-borgfelde.de).

Eine kleine Pastoratswohnung (70 Quadratmeter) ist verfügbar, eine große (164 Quadratmeter) wird mittelfristig frei. Nach Bedarf wird eine Dienstwohnung in der Gemeinde in Abstimmung mit dem künftigen Stelleninhaber bzw. der künftigen Stelleninhaberin akquiriert und zur Verfügung gestellt.

Für weitere Auskünfte stehen zur Verfügung:

- Hauptpastorin und Pröpstin Dr. Ulrike Murmann, Tel.: 040 519 000 109, E-Mail: [U.Murmann@Kirche-Hamburg-Ost.de](mailto:U.Murmann@Kirche-Hamburg-Ost.de),
- Pastorin Elisabeth Kühn, Tel.: 040 286 6977
- Rolf-Gerd Goretzki (stellvertretender Vorsitzender der Kirchengemeinderat), Tel.: 0170 2925 560.

Bewerbungen mit ausführlichem Lebenslauf und pastoralem Profil sind zu richten an die Hauptpastorin und Pröpstin des Kirchenkreises Hamburg-Ost, Propstei Mitte-Bergedorf, Dr. Ulrike Murmann, Danziger Str. 15–17, 20099 Hamburg.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen oder Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen. Die Bewerbungsfrist endet am **6. Juli 2017**. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Verspätet eingegangene Bewerbungen müssen unberücksichtigt bleiben

Az.: 20 St. Georg-Borgfelde (2) – P Lad

Im **Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg** ist die Stelle einer Pastorin oder eines Pastors für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen (100 Prozent) zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen. Die zukünftige Stelleninhaberin oder der zukünftige Stelleninhaber übernimmt die Leitung des Bereiches und trägt die Verantwortung für die inhaltliche und geistliche Gestaltung der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Kirchenkreis sowie die koordinierte Gesamtvertretung des Arbeitsfeldes in Kirche und Gesellschaft.

Die Besetzung erfolgt auf Vorschlag des Kuratoriums des Zentrums Kirchlicher Dienste durch Berufung des Kirchenkreisrates für acht Jahre. Eine erneute Berufung ist möglich. Der Dienstsitz ist Rostock, Alter Markt 19.

Zu den inhaltlichen Aufgaben der Pastorin oder des Pastors für die Arbeit mit Kinder und Jugendlichen gehören:

- Leitung des Bereiches Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Zentrum Kirchlicher Dienste,
- Bearbeitung theologischer Fragen der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- Vernetzung und Interessenvertretung der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Gremien und Arbeitsgruppen kirchlicher und außerkirchlicher Partner,
- konzeptionelle Weiterentwicklung der Rahmenbedingungen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Kirchenkreis,
- Planung und Mitgestaltung von Veranstaltungen und Projekten des Kinder und Jugendwerkes des Kirchenkreises,
- Begleitung und Entwicklung des Handlungsfeldes Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden,
- Gewinnung von Mitarbeitenden für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, auch durch Pflege des Kontaktes zu Auszubildenden, Studierenden und Ausbildungsstätten,
- Fachaufsicht für die Regionalreferentenstellen im Kirchenkreis.

Wir suchen eine Theologin oder einen Theologen

- mit Erfahrungen, Freude und Engagement in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- mit Leitungskompetenz, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick,
- mit hohem Maß an Kommunikations- und Reflexionsfähigkeit,
- mit der Begabung zu vernetzen und unterschiedliche Interessen produktiv ins Spiel zu bringen,
- mit der Freude an praktischer Gestaltung von Freizeiten, Camps und Veranstaltungen,
- mit der Lust auf innovative Ansätze und Vorhaben,
- mit Führerschein der Klasse B.

Die Bewerberin oder den Bewerber erwartet ein kompetentes und aufgeschlossenes Team im Zentrum

Kirchlicher Dienste mit eigenem Büro und guter technischer Ausstattung. Das Zentrum hat seinen Sitz in der Altstadt von Rostock, nahe der Petrikerche.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen und Beschreibung der bisherigen Tätigkeit sind auf dem Dienstweg zu schicken an die Leiterin des Zentrums Kirchlicher Dienste, Pastorin Dorothea Strube, Alter Markt 19, 18055 Rostock; Tel.: 0381 3779 8750.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **31. August 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel sondern der richtige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Auslagen für das Bewerbungsgespräch (z. B. Fahrtkosten) können nicht erstattet werden.

Information im Internet unter: <http://www.ejm.de> und <http://www.kirche-mv.de/Zentrum-Kirchlicher-Dienste.20838.0.html>

Az.: 20 Kkr. Mecklenburg Zentrum kirchlicher Dienste (1) – P Ha

\*

Im **Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreisverband Hamburg** (KKVHH) ist zum 1. Dezember 2017 die Pfarrstelle für AIDS-Seelsorge (Leitung) mit einem Pastor bzw. einer Pastorin (100 Prozent) für zunächst acht Jahre neu zu besetzen. Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt durch Berufung durch den Vorstandsvorstand des Ev.-Luth. Kirchenkreisverbandes Hamburg.

Die seit 1994 in Hamburg eingerichtete Anlaufstelle hat in den letzten Jahren einen erfolgreichen Prozess der Vertiefung und Erweiterung ihrer Arbeit durchlaufen, der auch noch nicht abgeschlossen ist und vom neuen Stelleninhaber oder der neuen Stelleninhaberin weiter zu führen und zu strukturieren ist. Vor allem haben sich die Ansprüche und Bedürfnisse der Klientel gegenüber den Anfängen der Arbeit gravierend verändert, so dass auch neue Angebote entwickelt werden. Neben dem klassischen Seelsorgeangebot für Menschen mit HIV/AIDS und ihre Zugehörigen sowie für Fragen, die die Sexualität in ihren unterschiedlichen Ausgestaltungen betreffen, bietet die Einrichtung darum seit kurzem auch eine ambulante Sozialpsychiatrie, die Vermittlung von geeignetem Wohnraum in den vielfältigen Lebenslagen sowie lebenspraktische Alltagshilfen an. Zudem gehören regelmäßige Gottesdienste und Präventionsveranstaltungen sowie sexualpädagogische Bildungsmodule für Jugendliche und Erwachsene zum Angebot. Zur Kirchengemeinde St. Georg-Borgfelde, in deren Einzugsbereich die Anlaufstelle liegt, besteht eine Anbindung und gute Zusammenarbeit, die weiter gepflegt werden soll.

Die Arbeit geschieht im Netzwerk der einschlägigen Hilfeinrichtungen in Hamburg, im Miteinander der verschiedenen Träger im 2017 neu bezogenen Integrations- und Familienzentrums St. Georg (IFZ) sowie



bundesweit im Aktionsbündnis gegen AIDS und dem ökumenischen Netzwerk kirchlicher AIDS-Seelsorge (HIV-AIDS-Seelsorge).

Wegen der Nähe der Arbeit zur schwulen Community und des hohen Anteils an Homosexuellen unter den Ratsuchenden wird bei gleicher Qualifikation ein Mann mit einer gleichgeschlechtlichen Orientierung bevorzugt. Es wird erwartet, dass der Stelleninhaber bzw. die Stelleninhaberin den Menschen unabhängig von Konfessions- und Religionszugehörigkeit und auch ihrer sexuellen Orientierungen offen begegnet. Wir wünschen uns einen Leiter bzw. eine Leiterin, der bzw. die mit dem interdisziplinären Team die Zusammenarbeit partnerschaftlich gestaltet. Ihm bzw. Ihr obliegt es auch, die Arbeit der Stelle nach außen zu vertreten.

Mitbringen sollte der Bewerber bzw. die Bewerberin Empathie für Menschen in prekären Lebenslagen, eine fundierte Seelsorgeausbildung und Erfahrung in diesem Arbeitsfeld, Team- und Leitungsfähigkeit sowie auch den Blick für eine wirtschaftlich umsichtige Gestaltung der Arbeit. Er bzw. sie sollte sich mit sozialen Medien gut auskennen, ein „Netzwerker“ bzw. „eine Netzwerkerin“ sein und gute Impulse für die weitere Entwicklung der Arbeit geben.

Da die AIDS-Seelsorge neben der Krankenhausseelsorge, dem Service-Telefon Kirche und Diakonie, dem Amt für Kirchenmusik u. a. einer der Arbeitsbereiche des Ev.-Luth. Kirchenkreisverbandes Hamburg ist, wird eine konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem leitenden Pastor, den Gremien und den anderen Bereichsverantwortlichen des Kirchenkreisverbandes Hamburg erwartet.

Geboten wird ein sehr lebendiger, vielfältiger und abwechslungsreicher Dienst mit viel Raum, die Arbeit zu gestalten.

Eine Dienstwohnung steht nicht zur Verfügung. Erwartet wird das Wohnen im Gebiet der beiden Hamburger Kirchenkreise, wobei eine gewisse räumliche Nähe zum Dienstort im Stadtteil St. Georg wünschenswert wäre.

Bei Interesse an dieser Arbeit informieren Sie sich gern über [www.aidsseelsorge.de](http://www.aidsseelsorge.de) und beim jetzigen Stelleninhaber Pastor Detlev Gause (Telefon: 040 280 4462) oder bei der Geschäftsführung des Kirchenkreisverbandes Hamburg, leitender Pastor Ralf T. Brinkmann (Telefon: 040 306 201 000).

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen und berufsbiographischer Begründung, warum Sie sich für diese Arbeit interessieren, richten Sie bitte an den leitenden Pastor des Ev.-Luth. Kirchenkreisverbandes Hamburg, Ralf T. Brinkmann, Königstr. 54, 22767 Hamburg. Eine Bewerbung per E-Mail mit maximal drei PDF-Anhängen ist ebenfalls möglich an: [rbrinkmann.kkvvh@kirche-hamburg.de](mailto:rbrinkmann.kkvvh@kirche-hamburg.de).

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **14. Juli 2017**. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 KKV HH Aids-Seelsorge – P Lad

\*

Der **Hauptbereich 2 für Seelsorge, Beratung und ethischen Diskurs** sucht für die Gefängnisseelsorge-Pfarrstelle (100 Prozent) in der Untersuchungshaftanstalt Hamburg zum 1. August 2017 für einen Zeitraum von acht Jahren einen Pastor oder eine Pastorin mit pastoralpsychologischer (oder vergleichbarer) Zusatzausbildung und der Bereitschaft zu entsprechender Supervision der eigenen Arbeit.

Die Untersuchungshaftanstalt Hamburg am Holstenglacis hat etwa 400 Haftplätze. Hinzu kommt das Vollzugskrankenhaus mit 47 Plätzen. Von den zurzeit ca. 600 Untersuchungsgefangenen in Hamburg sind 350 Männer im Holstenglacis und weitere sowie Frauen in der JVA Billwerder untergebracht. Entsprechend kann die Seelsorge nicht auf die Untersuchungshaftanstalt am Holstenglacis begrenzt sein, sondern muss sich auch auf Gefangene in Billwerder erstrecken.

Untersuchungshaft – das bedeutet: Die Seelsorge steht im Zeichen der Krisenhaftigkeit der Inhaftierung und der offenen Fragen, wie es weitergeht. Inmitten von Ungewissheit und Verzweiflung gilt es zu sortieren, zu beraten, zu begleiten, zu stabilisieren. Informationen zum Tatvorwurf oder Tatgeschehen stehen im Raum und sind schwer auszuhalten. In dieser Situation ist eine enge Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden wichtig. Hilfreich ist, sich gewisse rechtliche Kenntnisse anzueignen und Erfahrungen im Umgang mit psychischen Auffälligkeiten mitbringen zu können. Die Herkunft der Gefangenen ist vielfältig; daher sind Englisch- und andere Sprachkenntnisse sehr willkommen.

Die Hauptaufgabe auf dieser Stelle ist es, für die Gefangenen ein unabhängig ansprechbares Gegenüber zu sein. Die seelsorgliche Schweigepflicht gibt dazu besondere Möglichkeiten. Die Herausforderung besteht darin, inmitten mehrfach belastender Situationen dennoch Räume für Vertrauensbeziehungen zu schaffen, aus denen heraus Gefangene ein Verhältnis zu sich selbst und ihrer Zukunft entwickeln können. Seelsorge vor allem in Einzelgesprächen, Gottesdienste in der neu gestalteten Anstaltskirche gemeinsam mit einem Kirchenmusiker und im Wechsel mit den katholischen Kollegen, Chor-Singen sowie andere Angebote und Projekte auch für Familien von Inhaftierten haben sehr mit den elementaren Infragestellungen und Grundlagen des Lebens zu tun.

Der Strafvollzug verfolgt seine Ziele auf seine Weise in staatlicher Verantwortung. Aufgabe der Gefängnisseelsorge ist es, sich aus kirchlicher Freiheit und Begründung heraus in diese spezifische Situation hineinzuwenden und dort als „Kirche am anderen Ort“ für die Gefangenen und ihre Angehörigen sowie darüber hinaus für die in der Anstalt Tätigen in kritischer So-

lidarität seelsorglich da zu sein. Von besonderer Bedeutung ist in diesem Zusammenhang auch die Durchführung einer jährlichen Tagung für Beamtinnen und Beamte des Strafvollzugs.

Wir wünschen uns einen Pastor oder eine Pastorin

- mit Berufserfahrung und reflektierter pastoraler Identität,
- mit der Fähigkeit sowohl zu offener Zuwendung als auch zu heilsamem Abstand in der seelsorglichen Begegnung mit Gefangenen und mit Mitarbeitenden der Anstalt,
- mit spiritueller und liturgischer Kompetenz und ggf. auch musikalischen Fähigkeiten zur angemessenen Gestaltung von Gottesdiensten in der säkular-multireligiösen Situation des Gefängnisses,
- mit der Bereitschaft zu ökumenischer Zusammenarbeit, mit Sinn für interkulturelle Herausforderungen und interreligiöse Kooperationsmöglichkeiten,
- mit der Bereitschaft, mit dem Strafvollzug über ggf. gemeinsame Ziele nachzudenken und den Ort der Seelsorge näher zu bestimmen,
- mit der Bereitschaft und der Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit dem Kollegium, den Fachdiensten und externen Partnern,
- mit Sinn für projektorientiertes Arbeiten und Interesse an der Weiterentwicklung von Strafvollzug und Gefängnisseelsorge, auch im öffentlichen Diskurs,
- mit der Bereitschaft und Fähigkeit, die rechtlichen Vorgaben sowie die eingeschränkten Möglichkeiten innerhalb des Strafvollzuges mit der seelsorglichen Tätigkeit in Einklang zu bringen.

Wir bieten Gemeinschaft, intensiven Austausch und engagierte Zusammenarbeit unter den Gefängnisseelsorgerinnen und -seelsorgern, sowohl nordkirchlich als auch in der EKD, sowie die Zusammenarbeit im Hauptbereich 2. Wir wünschen uns eine Kollegin oder einen Kollegen, die oder der an dieser exponierten Stelle Präsenz zeigt und sich zugleich in die gemeinsame Sache der Gefängnisseelsorge einbringt.

Auf diese Pfarrstelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Nähere Auskunft geben der Leiter des Hauptbereiches 2, Pastor Sebastian Borck (Tel.: 040 306 201 281 und mobil: 0176 8328 9475) sowie die bisher dort Tätige, Pastorin Gunhild Warning (Tel.: 040 4282 9258, mobil: 0151 7003 8973) und der Kollege, Diakon Jan Borowski (Tel.: 040 4282 9257, gegebenenfalls derzeit nicht erreichbar). Die Leitlinien für die Ev. Gefängnisseelsorge in Deutschland senden wir Ihnen gerne zu.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (u. a. tabellarischer Lebenslauf, Motivation und Überlegungen zur Arbeit) richten Sie bitte an Herrn Oberkir-

chenrat Professor Dr. Bernd-Michael Haese, Landeskirchenamt, Dänische Straße 21–35, 24103 Kiel.

Bewerbungsschluss ist der **30. Juni 2017**. Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der Rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Untersuchungshaftanstalt Hamburg – P Sc

\*

Im **Hauptbereich 3 „Gottesdienst und Gemeinde“** ist zum 1. September 2017 die Pfarrstelle einer Theologischen Referentin bzw. eines Theologischen Referenten in der Fachstelle Kindergottesdienst der Nordkirche mit einem Stellenumfang von 50 Prozent mit Dienstsitz in Hamburg zu besetzen. Sie bzw. er wird in der Fachstelle mit einer Diakonin bzw. Religionspädagogin (Stellenumfang ebenfalls 50 Prozent) zusammenarbeiten.

Die Fachstelle „Kindergottesdienst in der Nordkirche“ sieht die gottesdienstliche und religionspädagogische Arbeit mit Kindern als eine zentrale Aufgabe unserer Kirche an. Sie trägt deshalb mit ihrer Beratungs- und Fortbildungsarbeit mit dafür Sorge, dass in der Nordkirche lebendige Gottesdienste mit Kindern gefeiert werden. Kinder (und ihre Familien) brauchen gute Gottesdinnerlebnisse.

Die Fortbildungen, die die Arbeitsstelle anbietet, sind darauf ausgerichtet, dass haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in ihrer Spiritualität wachsen, den Perspektivwechsel in Hinblick auf Kinder vollziehen und ihre Kompetenzen liturgischen und erzählerischen Ausdrucks entfalten können. Von der Arbeitsstelle werden auch Materialien für die gottesdienstliche Arbeit mit Kindern entwickelt und bereitgestellt.

Eine gute Zusammenarbeit mit den Beauftragten für den Kindergottesdienst sowie mit den übrigen Fachstellen der Arbeit mit Kindern der Landeskirche ist uns sehr wichtig; ebenso die Vernetzung mit den Arbeitsstellen für Kindergottesdienst auf EKD-Ebene, von denen neue Entwicklungen aufgenommen und in eigene Projekte umgesetzt werden.

Zum Aufgabenbereich dieser Stelle gehören insbesondere:

- die Organisation und Durchführung von Aus- und Fortbildungskursen, Fachtagen und Tagungen für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Beratungsbesuche und Seminare in Gemeinden/Regionen zu Konzepten von Gottesdiensten mit Kindern
- Themen weiterentwickeln: Liturgie mit Kindern, Erzählen biblischer Geschichten, Familienkirche, Theologisieren mit Kindern, Godly Play, Symbolgestaltung, kreative Methoden, Liedgut
- Entwicklung von neuen Entwürfen für Gottesdienst mit Kindern und Erwachsenen
- Entwurf und Durchführung von besonderen Aktionen und Projekten

- Zusammenarbeit mit den Kindergottesdienstbeauftragten in den Kirchenkreisen der Nordkirche und der Arbeitsstelle „Arbeit mit Kindern in der Nordkirche“
- Zusammenarbeit mit dem Kreis der ausgebildeten Kindergottesdienstfortbildnerinnen und -fortbildnern
- Kooperation mit den Einrichtungen im Hauptbereich „Gottesdienst und Gemeinde“, besonders mit dem gottesdienst institut nordkirche
- Mitarbeit in der „Konferenz der Hauptamtlichen für Kindergottesdienst der Gliedkirchen der EKD“.

Wir wünschen uns eine Kollegin bzw. einen Kollegen,

- die bzw. der den geistlichen Aspekt der Arbeit mit Kindern befördern will
- über ein hohes Maß an praktischer Erfahrung im Bereich Kindergottesdienst verfügt
- mit Liebe zum Gottesdienst und zu den biblischen Geschichten
- mit Phantasie, Kreativität, Spiritualität und geistlich-theologischem Profil
- mit Erfahrung in Erwachsenenbildung oder der Bereitschaft, sich diesbezüglich weiter zu qualifizieren
- mit Freude und Fähigkeit zur Teamarbeit.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Berufung erfolgt für acht Jahre, eine Verlängerung ist möglich. Die Vergütung erfolgt nach A 13/14. Dienstsitz ist das Dorothee-Sölle-Haus in Hamburg, Königstraße 54.

Die Tätigkeit erfordert die Bereitschaft zu längeren Fahrten zu Einsatzorten in der ganzen Nordkirche und zu unregelmäßigen Arbeitszeiten an Abenden und Wochenenden.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an das Landeskirchenamt, Dezernat für Theologie und Publizistik, Herrn Dr. Lars Emersleben, Dänische Straße 21–35, 24103 Kiel.

Nähere Auskünfte erhalten Sie bei Dr. Lars Emersleben, Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, Tel.: 0431 9797 980, Pastor Friedrich Wagner, Leiter des Hauptbereichs 3 „Gottesdienst und Gemeinde“ Tel.: 040 30620 1202 und Diakonin Ulrike Droste-Neuhaus Tel.: 040 306 201 330 bzw. unter [www.kindergottesdienst.nordkirche.de](http://www.kindergottesdienst.nordkirche.de).

Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **30. Juni 2017**. Entscheidend ist nicht der Poststempel,

sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Kindergottesdienst – P Sc

\*

#### **Anmerkung der Redaktion:**

*Die nachfolgend bekanntgemachte Pfarrstellenausschreibung war bereits als Sonderbeilage Bestandteil der Mai-Ausgabe des Kirchlichen Amtsblatts 2017*

\*

Die Pfarrstelle einer Studienleiterin bzw. eines Studienleiters des Pastoralkollegs der **Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland** in Ratzeburg ist aufgrund der Pensionierung des derzeitigen Stelleninhabers zum 1. November 2017 wieder zu besetzen.

In Zusammenarbeit mit der Rektorin bzw. dem Rektor, einer weiteren Studienleiterin und einem weiteren Studienleiter soll sie oder er das Fortbildungsangebot für Pastorinnen und Pastoren und teils auch für andere kirchliche Mitarbeitende der Nordkirche planen und durchführen.

Erwartet werden:

- die Aufmerksamkeit und das Gespür für aktuelle Fragestellungen und Aufgaben des pastoralen Dienstes
- Verständnis für die jeweilige kirchliche Situation in Ost und West, Stadt und Land
- die Fähigkeit, Fortbildungsangebote zielgruppengerecht zu planen und in Zusammenarbeit mit geeigneten Referentinnen und Referenten durchzuführen
- eine mehrjährige pfarramtliche Praxis und Erfahrung im Leiten von Lern- und Arbeitsgruppen
- theologische Kompetenz und pastoraltheologische Diskursfähigkeit
- Schwerpunktbildung in den Bereichen Gemeindepädagogik, Kasualien, kreative Methoden und Bibeldidaktik sowie pastorale Identität und Berufstheorie
- die Kompetenz, Themen der Fortbildung durch kreative Arbeitsweisen zu erschließen
- die Fähigkeit zur Arbeit im Team des Pastoralkollegs und zur Zusammenarbeit mit dem Prediger- und Studienseminar der Nordkirche
- die Bereitschaft, am gemeinsamen Leben im Gästehaus und auf der Dominsel teilzunehmen und dieses auch in Zusammenarbeit mit der Domgemeinde geistlich mitzugestalten
- die persönliche Bereitschaft, den Lebensmittelpunkt für die Zeit der Berufung in die Region Ratzeburg zu verlegen
- gute Kenntnisse der kirchlichen Verhältnisse in Mecklenburg und Pommern.

Die Berufung erfolgt auf die Dauer von acht Jahren. Eine Verlängerung der Dienstzeit ist möglich. Dienstsitz ist Ratzeburg.



Bewerbungen mit Lebenslauf und Qualifikationsnachweisen sind zu richten an Herrn Oberkirchenrat Ulrich Tetzlaff, Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, Dänische Straße 21–35, 24103 Kiel.

Weitere Auskünfte erteilen: Rektorin Anne Gidion, Pastoralkolleg Ratzeburg, Telefon: 04541 8630 11, E-Mail: a.gidion@pastoralkolleg-rz.de und Herr Oberkirchenrat Ulrich Tetzlaff, Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, Telefon: 0431 9797 820.

Auf diese Stelle können sich Pastorinnen und Pastoren bewerben, die in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland stehen.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **15. Juni 2017**.

Entscheidend ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse.

Az.: 20 Pastoralkolleg (2) – P Sc

## IV. Stellenausschreibungen

### Kirchenmusik

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Raisdorf** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Plön-Segeberg soll zum nächstmöglichen Termin eine B-Kirchenmusikstelle wiederbesetzt werden, da der vorherige Stelleninhaber in den Ruhestand tritt.

Der Stellenumfang beträgt 50 Prozent.

Raisdorf bildet gemeinsam mit Klausdorf die Stadt Schwentimental, beide Ortsteile sind als Kirchengemeinden eigenständig. Die Kirchengemeinde Raisdorf gehört zum Kirchenkreis Plön-Segeberg, sie wird zurzeit hauptamtlich von drei Pastoren und Pastorinnen, einem Kantor, einer Jugenddiakonin, einer Sekretärin, einem Hausmeister sowie einem Kreis von Ehrenamtlichen versorgt. Sie versteht sich als eine volkshirchliche Gemeinde in Brückenfunktion zwischen Stadt und Land, die offen und interessiert ist auch an neuerer geistlicher Musik.

Liebe Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, Orgeln spielen nicht von allein, Chorsänger brauchen eine Leitung, Bläser die Begleitung, und die Freude am Gottesdienst wird durch musikalische Unterstützung erheblich verstärkt.

Wir wünschen uns:

- eine Kantorin bzw. einen Kantor mit Interesse für eine vielfältige kirchenmusikalische Basis- und Verkündigungsarbeit in unserer städtisch geprägten Gemeinde am Rande Kiels.
- Sie sollten Freude an der Zusammenarbeit mit jungen wie älteren Menschen haben, gute musikpädagogische Erfahrungen besitzen, um insbesondere die bestehende Chorarbeit fortzusetzen bzw. auszubauen, Gottesdienste musikalisch einladend mitzugestalten und gegebenenfalls neue Musikrichtungen zu etablieren.

Ihr Tätigkeitsfeld:

- die musikalische Gestaltung der Gottesdienste und Amtshandlungen,
- Leitung des Kirchenchores und Gospelchores,

- Gestaltung der Bläserarbeit.

Ihre Arbeitsumgebung:

Unsere Kirchen sind St. Martin im Ortsteil Raisdorf und St. Ansgar im Dorf Wildenhorst. Dazu gibt es das Haus der Kirche (Gemeindehaus) mit einem Saal für ca. 150 Personen.

Die Kirche St. Martin besitzt eine sich harmonisch in den Kirchoraum einfügende Emporenorgel der Firma Weigle aus dem Jahr 1977 mit 17 Registern. Im Haus der Kirche steht eine Truhenorgel mit drei Registern aus dem Jahr 1967, gebaut von der Firma Becker. In der St. Ansgar Kirche, Wildenhorst, befindet sich eine Beckerorgel mit sieben Registern aus dem Jahr 1958. Weiterhin stehen ein Klavier und für die Bläserarbeit Leihinstrumente zur Verfügung.

Das weitere Umfeld:

Die Stadt Schwentimental mit rund 13 500 Einwohnern liegt an der B 76 zwischen Preetz und Kiel. Schwentimental besitzt eine gute Bus- und Bahnbindung Richtung Kiel und Lübeck, gute Einkaufsmöglichkeiten und eine medizinische Versorgung. Kindergärten, Grund- und Gemeinschaftsschule sind vorhanden, andere weiterführende Schulen befinden sich in Preetz und Elmschenhagen.

Das Entgelt erfolgt nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT).

Die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland wird vorausgesetzt.

Haben Sie Interesse, unser Team zu verstärken?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **23. Juni 2017** bei der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Raisdorf, Fernsichtweg 34, 24223 Schwentimental. Es gilt das Eingangsdatum.

Für Auskünfte steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Pastor Fredt Winkelmann Tel.: 04307 6238,  
E-Mail: pastor.winkelmann@kircheraisdorf.de,

Landeskirchenmusikdirektor Hans-Jürgen Wulf,  
Tel.: 040 306 201 070,

Henrich Schwerk, Kirchenmusikdirektor und  
Kreiskantor im Kirchenkreis Plön, Hen-  
ner@Schwerk.de.

Nähere Informationen zur Kirchengemeinde erhalten  
Sie auf unserer Homepage unter: [www.kircheraisdorf.de](http://www.kircheraisdorf.de).

Az.: 30 Raisdorf – T Jü

### Soziale und bildende Berufe

In der **Ev.-Luth. Kirchengemeinde Feldberg** im Ev.-Luth. Kirchenkreis Mecklenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 1. August 2017, eine Stelle mit einer Gemeindepädagogin oder einem Gemeindepädagogen zu besetzen. Der Stellenumfang beträgt 50 Prozent.

Diese Stelle ist besonders geeignet für Bewerberinnen bzw. Bewerber mit Fachschulabschluss. Sie kann nach einem gegebenenfalls zu absolvierenden Anerkennungsjahr unbefristet besetzt werden.

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Feldberg lebt und arbeitet in einem der landschaftlich reizvollsten Gebiete Mecklenburgs. Wir wenden uns an die Menschen, die hier leben, und ebenso an die Menschen, die hier ihren Urlaub verbringen oder in einer der beiden Kliniken am Ort medizinische und therapeutische Hilfe erfahren. Wir gestalten das Gemeindeleben bewusst aber auch als ein Teil des kirchlichen Lebens in der Region Neustrelitz und im ökumenischen Kontext mit der römisch-katholischen Kirche am Ort.

Mit der Mitarbeiterstelle sind folgende Aufgaben verbunden:

- Leitung der Christenlehregruppen
- Initiierung kontinuierlicher Angebote für Kinder, Jugendliche und Familien
- Fortführung bestehender Angebote (z. B. Spatenkreis)
- Durchführung von Rüstzeiten und Projektarbeit (z. B. in der Propstei)
- Gewinnung und Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z. B. Kindergottesdienstkreis)
- Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen (Schule, Kindergarten der Diakonie bzw. in kommunaler Trägerschaft)
- Entwicklung von gemeindepädagogischen Konzepten zur Begegnung mit Menschen am Rand und außerhalb der Kirche
- Planung und Leitung von Familiengottesdiensten
- Mitwirken an der Gemeinschaft der Dienste, Bereitschaft zur Teamarbeit

Für Ihre Arbeit stehen Ihnen ein Jugendraum für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, ein großzügiger Raum im Gemeindezentrum, ein PC-Arbeitsplatz im

Büro, verschiedene Kirchengebäude sowie die notwendigen Arbeitsgegenstände und -materialien zur Verfügung.

Wir freuen uns auf eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter, die bzw. der ihren bzw. seinen bewussten Glauben an Jesus Christus fröhlich mit der Gemeinde lebt. Wir legen Wert auf das Zugehen auf Menschen in und außerhalb der Kirchengemeinde, so dass ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefunden und begleitet werden können. Unsere Kirchengemeinde ist ein Ort, an dem Kinder sich zu Hause und geborgen fühlen können.

Interessentinnen und Interessenten für diese Stelle sollten eigenverantwortlich arbeiten können und Lust haben, neue Herausforderungen anzugehen. Hilfreich wäre es zudem, Sie könnten ein Musikinstrument spielen. Der Führerschein Klasse B ist erforderlich.

Wir sind daran interessiert, dass Sie nach Möglichkeit Ihre Wohnung im Bereich der Kirchengemeinde nehmen. Bei der Wohnungssuche sind wir Ihnen gerne behilflich.

Anstellungsvoraussetzung ist die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland. Anstellung und Entgelt erfolgen nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP).

Ihre Bewerbungen senden Sie bitte bis zum **30. Juni 2017** an den Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Feldberg, Herrn Pastor Stephan Möllmann, Prenzlauer Straße 18, 17258 Feldberger Seenlandschaft, OT Feldberg.

Auskünfte erhalten Sie im Gemeindebüro, Tel.: 039831 20405, E-Mail: [feldberg@elkm.de](mailto:feldberg@elkm.de).

Az.: 30 Feldberg – DAR Bk

\*

Die **Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Jürgen-Zachäus Hamburg-Langenhorn** sucht zum 1. September 2017 eine Diakonin bzw. einen Diakon oder eine Sozialpädagogin bzw. einen Sozialpädagogen für die Kinder- und Jugendarbeit in der Region.

Die Kirchengemeinden der Region Langenhorn haben zusammen etwa 10 000 Gemeindeglieder und liegen im Norden von Hamburg.

Der Dienstsitz und die Dienstaufsicht liegen in der Kirchengemeinde St. Jürgen-Zachäus. Jugendräumlichkeiten sind in großem Umfang vorhanden.

Wir suchen eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter mit sozialpädagogischer und diakonisch-theologischer Qualifikation sowie einer engagierten sozialen und gemeindlichen Orientierung (erfahren, kontaktfreudig, mit Ausstrahlung, Organisationstalent).

Es handelt sich um eine volle, unbefristete Stelle (100 Prozent, 39 Wochenstunden).

Wir wünschen uns eine Persönlichkeit, die

- starke kommunikative Fähigkeiten besitzt,



- die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten hat,
- ein eigenes christlich-religiöses Profil aufweist,
- lebendig, kreativ und gerne im Team arbeitet,
- einen wachen Blick für soziale, psychische und spirituelle Themen und Nöte hat und diesen fachlich versiert begegnen kann,
- junge Menschen auf ihrem Wege begleiten will,
- in den Kirchengemeinden, dem Kirchenkreis und dem Sozialraum vernetzt arbeitet.

Ihre Aufgaben:

- Gewinnung, Qualifizierung, Förderung und Koordination Ehrenamtlicher
- Begleitung und Unterstützung bestehender Kinder- und Jugendgruppen
- Initiierung und gegebenenfalls Leitung neuer Gruppen und Projekte
- Durchführung von Freizeiten, Ferienangeboten und Festen
- seelsorgerische Begleitung und Beratung von Kindern, Jugendlichen und ihren Eltern
- Durchführung zielgruppenorientierter Gottesdienste

Diese Stelle setzt persönliches Engagement und die Bereitschaft, auch abends und am Wochenende zu arbeiten, voraus.

Wir bieten ein angemessenes Entgelt nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT) sowie die Möglichkeit zu Fortbildung und Supervision. Ein Jugendausschuss steht Ihnen partnerschaftlich zur Seite.

Die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland wird vorausgesetzt. Ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis ist vor der Einstellung vorzulegen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte in Schriftform oder per E-Mail bis zum **30. Juni 2017** an die Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Jürgen-Zachäus, Frau Arnhild Kleemann, Eichenkamp 10, 22417 Hamburg, E-Mail: [info@stjuergen-zachaeus.de](mailto:info@stjuergen-zachaeus.de).

Az.: 30 St. Jürgen-Zachäus Hamburg-Langenhorn – DAR Bk

## V. Personalmeldungen

**Die Zweite Theologische Prüfung  
der Evangelisch-Lutherischen Kirche in  
Norddeutschland  
im Frühjahr 2017 haben bestanden:**

**Beauftragung  
mit der öffentlichen Verkündigung  
Vom 12. Mai 2017**

Vorsitzender der Prüfungskommission war Bischof  
Gothart Magaard.

Kiel, 20. August 2015

Landeskirchenamt  
Dr. de Boor

Az.: NK 414.03-F 2017 – P Bo

Kiel, 12. Mai 2017

Landeskirchenamt

Prof. Dr. Bernd-Michael Haese

Az.: NK 445.01/112 – KH Ha





**Verstorben im Ruhestand:**

Postvertriebsstück Deutsche Post AG	<b>C 4193 B</b> Entgelt bezahlt
--	------------------------------------

Herausgeber und Verlag:

Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland,  
Postfach 3449, 24033 Kiel; Dänische Str. 21/35, 24103 Kiel

Redaktion und Vertrieb:

Martin Ballhorn (Tel.: 0431 9797-867),

Runa Rosenstiel (Tel.: 0431 9797-864),

Fax: 0431 9797-869, E-Mail: [kabl@lka.nordkirche.de](mailto:kabl@lka.nordkirche.de)

Das Kirchliche Amtsblatt erscheint monatlich einmal.

Der Redaktionsschluss für die kommenden Ausgaben ist jeweils:

für die Juli-Ausgabe 2017: Fr., 9. Juni 2017,

für die August-Ausgabe 2017: Mo, 10. Juli 2017,

für die September-Ausgabe 2017: Do, 10. August 2017.

**ACHTUNG:** Wir bitten die externen Textlieferanten aus den Kirchenkreisen etc. um Beachtung der Postlaufzeiten und ggf. Bearbeitungszeiten im Landeskirchenamt; hierfür müssen die Texte jeweils etwa eine Woche **vor** den genannten Schlussterminen bei der zuständigen sachbearbeitenden Stelle vorliegen.

Der fortlaufende Bezug erfolgt über das Landeskirchenamt.

Bezugspreis: 16 Euro jährlich zuzüglich 3 Euro Zustellgebühr;

Einzelexemplar: 2 Euro

Die Kündigung des Jahresabonnements muss schriftlich an das Landeskirchenamt bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung zum Ende des Kalenderjahres erfolgen.

**Bei Mitteilungen an das Kirchliche Amtsblatt geben Sie bitte immer Ihre Kundennummer mit an.**

Druck und Versand von Einzelexemplaren: Druckerei Schmidt & Klaunig, Postfach 3925, 24038 Kiel.

E-Mail: [info@schmidt-klaunig.de](mailto:info@schmidt-klaunig.de)