

# AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland



357

Nr. 10, Jahrgang 2012

Hannover, den 15. Oktober 2012

## Inhalt

(die mit einem \* versehenen abgedruckten Stücke sind Originaldrucke)

	Seite
<b>A. Evangelische Kirche in Deutschland</b>	
Nr. 104* - Verordnung über das Inkrafttreten des Diakonie- und Entwicklungsdienstgesetzes. Vom 12. Oktober 2012. ....	358
Nr. 105* - Zweite Änderung der Richtlinie zur Verteilung der Kirchensteuer auf Abgeltungssteuer zwischen den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 31. August 2012. ....	358
Nr. 106* - Übersicht über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie. Vom 23./24. März 2012.....	359
Nr. 107* - Gliederungsplan zur EKD-Haushaltssystematik. Vom 1. September 2012. ....	361
Nr. 108* - Arbeitsrechtliche Kommission nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (ARRG-EKD). Stand: Oktober 2012.....	374
Nr. 109* - 8. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung zur Überleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die DVO.EKD und zur Regelung des Übergangsrechts. Vom 28. August 2012. ....	375
<b>B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland</b>	
<b>Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland</b>	
Nr. 110* - Verordnung für das Haushalts-, Finanz- und Rechnungswesen der UEK (Haushaltsordnung – HHO.UEK). Vom 27. Juni 2012. ....	375
<b>C. Aus den Gliedkirchen</b>	
<b>Evangelische Landeskirche Anhalts</b>	
Nr. 111 - Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenverfassung. Vom 3. Mai 2011. (ABl. 2012 Nr. 1 S. 8)	391
<b>Evangelische Landeskirche in Baden</b>	
Nr. 112 - Kirchliches Gesetz zur Zustimmung zum Seelsorgegeheimnisgesetz der EKD. Vom 28. April 2012. (GVBl. 2012 S. 158).....	392
Nr. 113 - Kirchliches Gesetz zur Verlängerung des Lehrvikariats und des Probendienstes. Vom 27. April 2012. (GVBl. 2012 S. 158).....	392
Nr. 114 - Kirchliches Gesetz zur Zustimmung zum Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Diakonie. Vom 28. April 2012. (GVBl. 2012 S. 159).....	393
<b>Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz</b>	

Nr. 115 - Kirchengesetz über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Ältestenwahlgesetz - ÄWG). Vom 21. April 2012. (KABl. 2012 S. 94).....	394
Nr. 116 - Erstes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Generalsuperintendentinnen und Generalsuperintendenten. Vom 21. April 2012. (KABl. 2012 S. 100).....	402
<b>Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig</b>	
Nr. 117 - Kirchengesetz zur Ergänzung des Pfarrdienstgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland (PfDGErgG). Vom 1. Juni 2012. (ABl. 2012 S. 26).....	403
<b>Evangelische Kirche der Pfalz</b>	
Nr. 118 - Gesetz zur Änderung des Verwaltungsamtgesetzes. Vom 1. Mai 2012. (ABl. 2012 S. 49) .	403
<b>Evangelische Landeskirche in Württemberg</b>	
Nr. 119 - Kirchliches Gesetz zur Änderung der Wahlordnung. Vom 9. März 2012. (Abl. 2012 S. 85).	404
<b>D. Mitteilungen aus der Ökumene</b>	
<b>E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen</b>	
<b>F. Mitteilungen</b>	
Hanna-Jursch-Preis.....	406
Stellenausschreibung Auslandsdienst in Santiago de Chile.....	406
Evangelisch-Lutherische Landeskirche Hannovers - Entlassung aus dem Dienst .....	407
Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern - Verlust der Rechte aus der Ordination.....	407

## A. Evangelische Kirche in Deutschland

### Nr. 104\* - Verordnung über das Inkrafttreten des Diakonie- und Entwicklungsdienstgesetzes. Vom 12. Oktober 2012.

Evangelische Kirche in Deutschland  
- Kirchenamt -  
Dr. A n k e  
Präsident

Aufgrund von § 5 Abs. 2 Satz 2 des Diakonie- und Entwicklungsdienstgesetzes vom 9. November 2011 (ABl. EKD 2011 S. 326) verordnet der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland:

#### § 1

Das Diakonie- und Entwicklungsdienstgesetz vom 9. November 2011 (ABl. EKD 2011 S. 326) ist mit Eintragung der Satzungsänderung in das Vereinsregister im Rahmen der Bearbeitung der Registersache "Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e. V." beim Amtsgericht Stuttgart, Geschäftsnummer VR 3209, am 30. August 2012 in Kraft getreten.

#### § 2

Diese Verordnung tritt am 14. Oktober 2012 in Kraft.  
H a n n o v e r, den 12. Oktober 2012

### Nr. 105\* - Zweite Änderung der Richtlinie zur Verteilung der Kirchensteuer auf Abgeltungssteuer zwischen den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland. Vom 31. August 2012.

Aufgrund von § 9 Buchstabe d) Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland hat der Rat der EKD die nachfolgende Richtlinienänderung beschlossen:

#### Artikel 1

Die Richtlinie zur Verteilung der Kirchensteuer auf Abgeltungssteuer zwischen den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 4. April 2008 (ABl. EKD 2008 S. 137), geändert vom 3. Sep-

tember.2010 (ABl. EKD 2010 S. 278), wird wie folgt geändert:

In Ziffer 2 Satz 2 wird die Angabe „2007-2009“ ersetzt durch „2009-2011“.

### Artikel 2

Die Änderungen treten zum 1. Januar 2013 in Kraft und gelten erstmals für die Verteilung der Kirchensteuer des Jahres 2013.

H a n n o v e r, den 31. August 2012

**Evangelische Kirche in Deutschland**  
- Kirchenamt -  
Dr. A n k e  
Präsident

## Nr. 106\* - Übersicht über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie. Vom 23./24. März 2012.

Nach einem zustimmenden Votum der Kirchenkonferenz der Evangelischen Kirche in Deutschland erlässt der Rat der Evangelischen Kirchen in Deutschland die „Übersicht über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie“ als Richtlinie gem. Artikel 9 Buchstabe a) der Grundordnung der EKD. Kirchenkonferenz und Rat fordern die Gliedkirchen auf, ihre Prüfungspraxis daran zu orientieren. Der Evangelisch-theologische Fakultätentag hat einen entsprechenden Beschluss zu dem Stoffplan am 8. Oktober 2011 in Erfurt gefasst.

### Übersicht über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie

*Auf seiner Sitzung am 16./17. Juli 1998 hatte der Rat der EKD die „Übersicht über die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie und die Voraussetzungen und Gegenstände der theologischen Prüfungen“<sup>1</sup> beschlossen. Zuvor hatte die Gemischte Kommission /Fachkommission I in den Jahren 1994 und 1995 eine Anhörung von Vertretern der klassischen theologischen Disziplinen, die an allen theologischen Fakultäten vertreten sind, durchgeführt und auf dieser Basis sowie in Orientierung am Positionspapier des Evangelisch-theologischen Fakultätentages vom 8. Oktober 1994 die dann vom Rat beschlossene „Übersicht“ vorbereitet. Die Bestimmungen der „Übersicht“ sind bei der Erarbeitung der Rahmenordnung für die Erste Theologische Prüfung /die Diplomprüfung in Evangelischer Theologie (2002)<sup>2</sup> aufgenommen worden. Sie sind dann in die unten genannten Rahmenordnungen eingeflossen, so dass die jetzt erneuerte Fassung der „Übersicht“ ohne das umfangreiche Regelwerk ihrer Vorgängerin auskommt und dadurch wesentlich kürzer ausfällt.*

### 1. Grundsätzliches

Durch die Benennung der Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie bestimmen die Kirchen und die Evangelisch-theologischen Fakultäten im gegenseitigen Einvernehmen den wesentlichen Bestand der Sachgebiete theologischer Lehre, die für die wissenschaftliche Ausbildung zum geistlichen Amt notwendig sind. Dabei ist vorausgesetzt, dass das Studium primär der wissenschaftlichen Ausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrern dient und insofern berufsbezogen aufgebaut ist. Das entspricht auch dem Selbstverständnis der Evangelisch-theologischen Fakultäten. Wie bei jedem berufsbezogenen Studiengang schließt das die Möglichkeit von Transferleistungen in andere Bereiche ein.

Der Konsens, der in allen Prüfungsordnungen der Gliedkirchen der EKD verankert ist, gewährleistet die Vergleichbarkeit der Prüfungsstoffe und dient der einheitlichen Grundstruktur theologischer Fakultäten und Fachbereiche in der Bundesrepublik.

Die die Gegenstände des Studiums der Evangelischen Theologie benennende Übersicht bezieht sich auf die nachfolgend genannten Studien- und Prüfungsordnungen:

- Rahmenordnung für den Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt /Diplom /Magister Theologiae) vom 26./27. März 2009<sup>3</sup>
- Rahmenordnung für die Zwischenprüfung im Studiengang „Evangelische Theologie“ (Erste Theologische Prüfung /Magister Theologiae) vom 3. Dezember 2010<sup>4</sup>
- Rahmenordnung für die Erste Theologische Prüfung /die Prüfung zum Magister Theologiae vom 3. Dezember 2010<sup>5</sup>
- Richtlinien zur Prüfung in Bibelkunde vom 9. Oktober 1999 (Biblicum)<sup>6</sup>
- Richtlinien zur Prüfung in Philosophie vom 16. Oktober 2004 (Philosophicum)<sup>7</sup>
- Richtlinien zur Prüfung in Religionswissenschaft und Interkultureller Theologie vom 3. Dezember 2010<sup>8</sup>.

### 2. Die Gegenstände des Theologiestudiums und der Ersten Theologischen Prüfung /der Prüfung zum Magister Theologiae in Evangelischer Theologie

Die Sprachen Latein, Griechisch und Hebräisch sind Studienvoraussetzungen. Gleichwohl müssen sie in zahlreichen Fällen im Grundstudium nachgeholt werden. Dem hat das Angebot von Sprachkursen und die Organisation des Grundstudiums Rechnung zu tragen.

Die Erste Theologische Prüfung bzw. die Prüfung zum Magister Theologiae in Evangelischer Theologie schließt das Studium der Evangelischen Theologie ab. Gegenstände des Studiums sind die fünf Hauptfächer:

- Altes Testament
- Neues Testament

- Kirchengeschichte
- Systematische Theologie
- Praktische Theologie

sowie das Fach Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie.

Im Lehrangebot aller Fakultäten und Kirchlichen Hochschulen müssen die genannten theologischen Hauptfächer mit ihren Hauptgebieten sowie das Fach Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie vertreten sein und dazu regelmäßig wiederkehrende Studienangebote bereitgestellt werden:

#### 1. Altes Testament mit folgenden Hauptgebieten:

- Geschichte und Religionsgeschichte Israels in seiner altorientalischen Umwelt
- Geschichte der atl. Literatur in ihrer altorientalischen Umwelt (Einleitung)
- Exegese der alttestamentlichen Schriften in den Originalsprachen insbesondere aus Pentateuch (v.a. Gen, Ex, Dtn), Prophetie (v.a. Jes, Jer, Ez, Am, Hos, Sach) und Schriften (v.a. Ps, Hiob, Koh)
- Theologie, Ethik und Hermeneutik des Alten Testaments

Für das Studium dieser Hauptgebiete sind insgesamt wichtig:

- Biblische Archäologie und Landeskunde
- Epigraphie und Ikonographie der alttestamentlichen Umwelt

#### 2. Neues Testament mit folgenden Hauptgebieten:

- Jesus von Nazareth
- Geschichte und Religionsgeschichte des frühen Christentums in seinen Kontexten
- Geschichte der urchristlichen Literatur (Einleitung)
- Exegese der neutestamentlichen Schriften in der Originalsprache, insbesondere Synoptiker, Paulinische Hauptbriefe und Deuteropaulinen (in Bezug zu den Paulinischen Hauptbriefen), Johanneische Literatur
- Theologie, Ethik und Hermeneutik des Neuen Testaments

Für das Studium dieser Hauptgebiete ist insgesamt wichtig:

- Geschichte und Literatur des frühen Judentums
- Archäologie und Landeskunde des Mittelmeerraumes

#### 3. Kirchen- und Theologiegeschichte mit folgenden Hauptgebieten:

- Geschichte des Christentums in der Antike, im Mittelalter, in der Reformationszeit, in der Neuzeit bzw. Neuesten Zeit (Kirchliche Zeitgeschichte) einschließlich der Theologiegeschichte und der außereuropäischen Christentumsgeschichte

Für das Studium der Hauptgebiete ist insgesamt wichtig:

- Territorialkirchengeschichte
- Christliche Archäologie und christliche Kunst
- Konfessionskunde (sofern nicht Thema des Faches Systematische Theologie)

#### 4. Systematische Theologie mit folgenden Hauptgebieten:

- Theologische Prinzipienlehre einschließlich Philosophie und der Auseinandersetzung zwischen dem christlichen Wirklichkeitsverständnis und den außerchristlichen Weltanschauungen und Religionen im Horizont der Gegenwartskultur
- Dogmatik einschließlich Ökumenik (und Konfessionskunde, sofern nicht Thema des Faches Kirchen- und Theologiegeschichte)
- Grundlagen und Konkretionen der Ethik
- Geschichte der Dogmatik und Ethik im Zusammenhang von Bildung, Wissenschaft und Gesellschaft, insbesondere der Neuzeit

#### 5. Praktische Theologie mit folgenden Hauptgebieten:

- Grundlagen und Geschichte der Praktischen Theologie
- Homiletik und Liturgik
- Religionspädagogik
- Poimenik
- Kasualtheorie
- Kirchentheorie
- Pastoraltheologie

#### sowie Religionswissenschaft /Interkulturelle Theologie:

- Theorien und Methoden der Religionswissenschaft
- Geschichte und Gegenwart der Religionen
- Interkulturelle Theologie /Missionswissenschaft und interreligiöser Dialog

Das Studium der Kirchengeschichte, der Systematischen Theologie und der Praktischen Theologie schließt die Lektüre von Quellentexten in den Originalsprachen ein.

Weitere Fächer sind:

- Judaistik
- Kirchen- und Staatskirchenrecht
- Diakoniewissenschaft
- Religionssoziologie
- Religionspsychologie
- Medienwissenschaft
- Ostkirchenkunde
- Kirchenmusik

Dort, wo sie nicht als eigene Fächer etabliert sind, müssen die Themen dieser Fächer in den fünf

Hauptfächern und im Fach Religionswissenschaft und Interkulturelle Theologie behandelt werden.

In allen theologischen Fächern sind als besondere Themenschwerpunkte zu berücksichtigen:

- Christentum und Judentum
- Genderforschung
- Ökumene.

Das interdisziplinäre Zusammenwirken der exegetischen und historischen Fächer, der Systematischen und der Praktischen Theologie entscheidet maßgeblich über den Erfolg der Ausbildung.

Evangelische Theologie reflektiert in allen ihren Fächern die Gegenwartsbedeutung der christlichen Tradition im Kontext der Gegenwartsgesellschaft und der sie prägenden weltanschaulichen und religiösen Traditionen. Sie wird gelehrt und studiert unter Einbeziehung der Philosophie sowie einschlägiger außertheologischer Wissenschaften samt deren Methodenlehren, z.B. Literaturwissenschaft, Psychologie und Soziologie. Dazu gehört die Teilnahme der Studierenden an ausgewählten fächerübergreifenden (sowohl interdisziplinären als auch interfakultären) Lehrveranstaltungen.

H a n n o v e r , den 23./ 24. März 2012

**Evangelische Kirche in Deutschland**  
- **Kirchenamt** -  
Dr. A n k e  
Präsident

<sup>1</sup> Text in Michael Ahme /Michael Beintker (Hg.), *Theologische Ausbildung in der EKD. Dokumente und Texte aus der Arbeit der Gemischten Kommission /Fachkommission I zur Reform des Theologiestudiums (Pfarramt und Diplom) 1993–2004, Leipzig 2005, 95–107.*

<sup>2</sup> AaO 109-124.

<sup>3</sup> ABl. EKD 2009, 113-116.

<sup>4</sup> ABl. EKD 2011, 33-37.

<sup>5</sup> ABl. EKD 2011, 37-43.

<sup>6</sup> Ahme /Beintker, *Theologische Ausbildung in der EKD* (s. Anm. 1), 125-126.

<sup>7</sup> AaO 127-128.

<sup>8</sup> ABl. EKD 2011, 43-44.

## Nr. 107\* - Gliederungsplan zur EKD-Haushaltssystematik. Vom 1. September 2012.

Die aufgrund von Artikel 9 Buchstabe d) Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland vom Rat der EKD beschlossene Richtlinie zur Gliederungsplanung für die kirchlichen Haushalte wird in der zum 1. Januar 2013 geltenden Fassung bekannt gemacht.

### Gliederungsplan ab 2013

unterstrichen = verpflichtend einzurichten für die Finanzstatistik

#### 0 Allgemeine Kirchliche Dienste

#### 01 Gottesdienst

Gottesdienst ist die Versammlung der Gemeinde unter dem Wort Gottes, unbenommen des

Versammlungsortes. Dazu gehören auch die Feier des Heiligen Abendmahls, Nebengottesdienste, Taufen und Trauungen. Andere in einen Gottesdienst einbezogene Veranstaltungen sind ebenfalls als Gottesdienst zu verstehen, soweit sie nicht eine anderen Gliederung zuzuordnen sind.

#### 011 Gottesdienst

Hier sind die direkten Aufwendungen des Gottesdienstes wie Antependien, Hostien, Wein, Kerzen, Agenden usw. sowie die Personalaufwendungen zu erfassen, die der Vorbereitung und Feier des Gottesdienstes zuzuordnen sind. Die Gottesdienstkollekten gehören hierher, soweit sie nicht für einen besonderen Zweck bestimmt und damit einer anderen Gliederung zuzuordnen sind. Die Förderung des gottesdienstlichen Lebens gehört ebenfalls hierher. Es sind hierunter alle Maßnahmen zu verstehen, die eine Aktivierung des gottesdienstlichen Lebens sowie die liturgische Gestaltung des Gottesdienstes zum Ziel haben.

Hier auch Zentrum für Qualitätsentwicklung im Gottesdienst (Reformprozess).

#### 012 Kindergottesdienst

Hier sind nachzuweisen die gesamten personalen und sächlichen Aufwendungen, die der Vorbereitung und Feier des Kindergottesdienstes zugeordnet werden können. Für Weiterbildung sowie die Aufwendungen für Freizeiten, Tagungen usw. für Kindergottesdiensthelferinnen und -helfern siehe 06 "Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen" bzw. 016 bei weiterer Unterteilung.

#### 016 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für den Gottesdienst (optional)*

*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

#### 017 Glockenwesen

Einnahmen und Ausgaben des Glockenwesens, z.B. Verbandsbeiträge, Aufwendungen für Gutachten, Glockenämter u.ä. gehören hierher, ebenso Wartung und Instandhaltung. Bauliche Aufwendungen, die auch das Gebäude betreffen, werden dem Gebäude (Einzelplan 8) zugerechnet. Die Glocken selbst gehören nicht zum Gebäude, sondern sind eigenständige Vermögensgegenstände.

018 Angebote zur Fort- und Weiterbildung

019 Sonstiges

## **02 Kirchenmusik**

Kirchenmusikalische Aufgaben unterstützen die Stärkung und Tradierung des christlichen Glaubens. Dazu gehören die Förderung des Gemeindegangs ebenso wie z.B. die musikalische Begleitung von Gottesdiensten, die Arbeit mit Chören, die Pflege des Liedguts oder die Aus- und Fortbildung von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker.

021 Allgemeiner kirchenmusikalischer Dienst  
Hier sind direkte Aufwendungen für allgemeine kirchenmusikalische Aufgaben einschließlich Aus- und Fortbildung in Lehrgängen, Arbeitstagungen und dergl., Noten usw., Gesangbücher (einschließlich Forschung, Entwicklung, Redaktion und Vertrieb Gesangbuchverlag), Verbandsbeiträge, usw. nachzuweisen, sofern sie nicht den Unterabschnitten 022-027 genauer zugewiesen werden können.

022 Chorarbeit  
Arbeit mit Kirchenchören, Singkreisen, Kinderchören, Jugendkantoreien usw., Chorschulen für Kinder, Chorleitung (falls vollständig und nicht gleichzeitig Organistin oder Organist, sonst anteilig ggf. über Verteilung Personalkosten-sammler). Teilnahme an Aus- und Fortbildung durch haupt- und nebenamtliche Chorleiterinnen und Chorleiter, Beratung und Förderung der Chöre.

023 Posaunenchor-/Orchesterarbeit  
Arbeit mit Posaunenchören, Flötengruppen, anderen Instrumentalkreisen, Jugendbands usw., Teilnahme an Aus- und Fortbildung von haupt- und nebenberuflichen Posaunenchor-/Orchesterleiterinnen oder -leitern, Bläsern, Unterhaltung und Beschaffung von Instrumenten, Beratung und Förderung der Chöre.

024 Konzertveranstaltungen  
soweit nicht unter 021 bis 023

026 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Kirchenmusik (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden. Aufwendungen für nebenamtliche Kirchenmusiker (C-Musiker) bei 021-023.*

027 Orgelwesen

Einnahmen und Ausgaben des Orgelwesens, z.B. Verbandsbeiträge, Aufwendungen für Gutachten, Glockenämter u.ä. gehören hierher, ebenso Wartung und Instandhaltung. Bauliche Aufwendungen, die auch das Gebäude betreffen, werden dem Gebäude (Einzelplan 8) zugerechnet. Die Orgeln selbst gehören nicht zum Gebäude, sondern sind eigenständige Vermögensgegenstände.

028 Angebote zur Aus- und Fortbildung im Bereich Kirchenmusik  
Einnahmen und Ausgaben für die Angebote der Ausbildungsstätten für Kirchenmusik, z.B. Kirchenmusikschulen, aber auch Einzelkurse oder das Angebot der modularen Ausbildung von nebenamtlichen Kirchenmusikern. Nehmen nebenamtliche Kirchenmusiker an solchen Angeboten teil, sind diese Kosten als Aufwand der Aufgabe zuzuordnen, für die das Bildungsangebot genutzt wird (z.B. 022 Chorarbeit).

029 Sonstiges

## **03 Allgemeine Gemeindearbeit**

Gemeindeveranstaltungen, die gemeinwesenorientiert konzipiert sind (z.B. Theater- und Sportveranstaltungen, Vorträge, Gemeindefeste, Basare), soweit sie nicht an anderer Stelle erfasst werden. Unterhaltung von Ausstellungen, Schaukästen, Anschlagwänden und dergl. - soweit diese nicht bei Gliederung 42 nachzuweisen sind.

031 Gemeindearbeit  
Aufwendungen für Gemeindehelferinnen und -helfern, Gemeindediakoninnen und -diakone und andere hauptamtliche Kräfte zur Unterstützung in Gemeindearbeit und Seelsorge. Auch Aufwendungen für Pfarrhelferinnen und -helfer, sofern sie in diesen Bereichen eingesetzt sind. Eine nicht überwiegende Teilbeschäftigung in der Erledigung von Verwaltungsaufgaben ist für die Zuordnung zu dieser Gliederung unerheblich, ebenso eine Schwerpunktbildung in der täglichen Arbeit, wie z.B. die Jugendarbeit.  
Aufwendungen für nebenamtlich für die Gemeinde Tätige.  
Aufwendungen zur Fort- und Weiterbildung der Gemeindehelferinnen und -helfer und der Gemeindediakoninnen und -diakone.  
Veranstaltungen wie Vorträge o.ä., Basare (falls nicht für einen bestimmten Zweck), Unterhaltung von Schaukästen, Ausstellungen, Anschlagwänden und dergl. - soweit diese nicht bei Gliederung 42 (z.B. Plakatmission) nachzuweisen sind.

- Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher siehe 06 bzw. 036.
- 032 Besuchsdienst
- 036 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die allgemeine Gemeindegemeinschaft (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 038 Angebote zur Aus- und Fortbildung für die Allgemeine Gemeindegemeinschaft  
 Ausbildungsangebote von Anstalten für Diakoninnen und Diakone, von Seminaren für Gemeindegemeinschaftlerinnen und -helfer, anderen Seminaren für allgem. kirchliche Dienste, Oberseminare u.ä.  
 Qualifizieren die Angebote Mitarbeitende grundsätzlich auch für andere Aufgabenbereiche, oder können sich die Absolventinnen und Absolventen nach Abschluss der Ausbildung anderen Bereichen zuwenden, so ist dies unerheblich. Entscheidend ist die primäre Gestaltung eines Ausbildungsangebots zur Qualifizierung von Mitarbeitenden für den allgemeinen Gemeindegemeinschaftsdienst. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben, die der Bereitstellung und Umsetzung des Ausbildungsangebots dienen - Aufwendungen für Personal ggf. anteilig -, gehören in diese Gliederung.
- 039 Sonstiges
- 04 Kirchlicher Unterricht**  
 Kirchlicher Unterricht im Konfirmandenunterricht und in der Christenlehre gehört zu den Grundaufgaben jeden pastoralen Dienstes. Das Evangelium von der Gnade Gottes soll ganzheitlich erlebt werden. Aufwendungen für Veranstaltungen in diesem Zusammenhang, z.B. Frei- und Rüstzeiten, sind hier zu veranschlagen.
- 041 Christenlehre  
 Christenlehre ist als kirchliche Unterweisung der Jugend vor dem Eintritt in den Konfirmandenunterricht in vielen Gemeinden ein wesentlicher Bestandteil der Gemeindegemeinschaftarbeit.
- 042 Konfirmandenunterricht  
 Unterricht und andere Formen der Vorbereitung auf die Konfirmation einschließlich sonstiger Formen der Vorbereitung, die den Konfirmandenunterricht ergänzen oder an dessen Stelle treten.
- 046 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für den Kirchlichen Unterricht (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 048 Angebote zur Fort- und Weiterbildung  
 Angebote der katechetischen Ausbildung für Lehrkräfte im kirchlichen Unterricht - Angebote eines katechetischen Seminars/Oberseminars. Wenn der Schwerpunkt der Angebote auf den Religionsunterricht an staatlichen oder privaten Schulen zielt, erfolgt die Erfassung bei 058.
- 049 Sonstiges
- 05 Religionsunterricht an Schulen**  
 Auch soweit der Religionsunterricht als ordentliches Lehrfach an öffentlichen und privaten Schulen nur kirchlicherseits gefördert wird, sind die entsprechenden Aufwendungen hier nachzuweisen. Aufwendungen, die sich aus Gestellungsverträgen ergeben, sind ebenfalls hier zu erfassen.
- 051 Religionsunterricht an allgemeinbildenden Schulen
- 052 Religionsunterricht an anderen als allgemeinbildenden Schulen
- 058 Angebote zur Fort- und Weiterbildung  
 Angebote zur Fort- und Weiterbildung für den Religionsunterricht an Schulen, z.B. durch Fortbildungsstätten wie dem Pastorkolleg, der FEA (Fortbildung in den ersten Amtsjahren) sowie Supervision u.ä. Veranstaltungen.
- 059 Sonstiges
- 06 Gewinnung und Qualifizierung von Ehrenamtlichen**  
 Grundsätzlich zu nutzen. Wenn jedoch Bedarf für weitere Differenzierung besteht, sind die xx6er von der Landeskirche verpflichtend vorzugeben.  
 Die Mitarbeit Ehrenamtlicher ist ein wichtiger Teil kirchlicher Arbeit. Ihre Förderung und Qualifizierung erhält einen besonderen Stellenwert, indem nachgewiesen wird, was dafür investiert wird.
- 08 Kirchhofs-(Friedhofs-)wesen**  
 Kirchliche Friedhöfe erinnern an die Vergänglichkeit des Menschen, an die Ewigkeit der Zeitläufe und lehren uns bedenken, dass wir sterben müssen.

- 081 Verwaltung und Betrieb von Kirchhöfen (Friedhöfen)  
Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinden für die Verwaltung oder den Betrieb von Kirchhöfen/Friedhöfen. Die Eigentumsverhältnisse sind dabei unerheblich. Die Verwaltung von Kirchhöfen, die bereits geschlossen sind, ist ebenfalls hier nachzuweisen, sofern es nicht Anlagen um die Kirche und damit Bestandteil des Kirchengrundstücks sind.
- 082 Unterhalt und Pflege von Gedenkstätten z.B. Ehrenmale für Kriegstote, Ehrentafeln und Grabmäler verdienter Persönlichkeiten.
- 083 Beratung  
Aufwendungen für die Unterstützung von Rechtsträgern oder Verwalterinnen und Verwalter von Kirchhöfen, wie auch Mitarbeitenden im Kirchhofswesen in allen einschlägigen Fachfragen.
- 088 Angebote zur Aus- und Fortbildung im Kirchhofs-(Friedhofs-)dienst
- 089 Sonstiges

## 1 **Besondere Kirchliche Dienste**

### 11 **Arbeit mit Kindern und Jugendlichen**

- Heranführung von Kindern und Jugendlichen an den christlichen Glauben, insbesondere durch Freizeitangebote.  
Hierzu zählen nicht Kirchlicher Unterricht (Gliederung 04) und Jugendhilfe (Gliederung 22) und die Arbeit in evangelischen Kindertagesstätten (Gliederung 58).
- 111 Arbeit mit Kindern oder mit Kindergruppen  
Hier auch Eltern-Kind-Gruppen, sofern die Zielgruppe insbesondere die Kinder sind.
- 112 Arbeit mit Jugendlichen oder mit Jugendgruppen  
Die weitere Untergliederung nach z.B. Jugendpfarramt, Jugendwerk usw. erfolgt durch Anfügen einer weiteren Ziffer an die Gliederung.
- 113 Schüler- und Schülerinnenarbeit  
Es handelt sich um allgemeine kirchliche Arbeit an Schülerinnen und Schülern (z.B. Bibelkreise) und im Rahmen der Schule (z.B. Schulseelsorge), soweit sie ganz oder teilweise von kirchlichen Mitarbeitenden verrichtet wird.
- 114 Landjugendarbeit
- 116 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Kinder- und Jugendarbeit (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtli-*

*cher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

119 Sonstiges

### 12 **Studierendenbetreuung**

- Arbeit der Kirche mit Studierenden ohne Rücksicht auf das Studienfach, Studierendengemeinden, Studierendenwohnheime u.ä.
- 121 Arbeit mit Studierenden
- 122 Arbeit in Studierendenwohnheimen
- 126 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Studierendenbetreuung (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 129 Sonstiges

### 13 **Arbeit mit Erwachsenen und Familien**

Hier sind alle Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen, die durch die Arbeit mit den unterschiedlichen Personenkreisen entstehen, also auch Honorare und Reisekosten von Vortragenden, Arbeitsmaterialien, Verteilschriften u.ä.

131 Männerarbeit

132 Frauenarbeit

#### 133 **Senioren- und Seniorinnenarbeit**

auch Erholungsangebote für Senioren und Seniorinnen sowie Freizeitmaßnahmen.

#### 134 **Familienarbeit**

Zu der Familienarbeit zählt auch die Arbeit in Hauskreisen, Ehepaarkreisen u.ä.

- 136 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Familienarbeit (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

139 Sonstiges

### 14 **Seelsorge an Kranken und Menschen mit Behinderungen, Telefonseelsorge**

- 141 Krankenhausseelsorge  
Seelsorge in öffentlichen und privaten



- Krankenhäusern, in Heil- und Pflegeeinrichtungen, in Sanatorien durch besondere Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger oder andere Mitarbeitende.
- 142 Seelsorge an Blinden, Sprach- und Gehörgeschädigten  
Blindenseelsorge, Taubstummenseelsorge, u.a. durch Spezialgottesdienste für den vorgenannten Personenkreis; Erstellung von Blindenschrift-Schrifttum u.a., Ausbildung von haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitenden für diesen Dienst.
- 143 Seelsorge an Menschen mit sonstigen körperlichen und geistigen Behinderungen  
Insbesondere Betreuung von Kindern und Jugendlichen mit körperlichen und geistigen Behinderungen, sowie Beratung und Unterstützung der Eltern und Angehörigen dieses Personenkreises.
- 144 Kurseelsorge  
Seelsorgedienst in den Kur- und Badeorten durch Verstärkung der örtlichen Stellen.
- 146 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Seelsorge an Kranken und Menschen mit Behinderungen (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 147 Telefonseelsorge  
Stelle für seelsorgerliche Beratung und Auskunft mittels Telefon einschließlich Schulung der Mitarbeitenden.
- 149 Sonstiges
- 15 Seelsorge an Berufstätigen**  
Seelsorge an Angehörigen bestimmter Berufsgruppen, auch an Wehrpflichtigen und Dienstleistenden der Freiwilligendienste. Zu Arbeitssuchenden siehe Gliederung 283.
- 151 Kirchlicher Dienst auf dem Lande  
Betreuung der ländlichen bzw. bäuerlichen Bevölkerung, besonders im Blick auf den Strukturwandel in der Landwirtschaft. Landvolkarbeit, Arbeitsgemeinschaft für dorfkirchlichen Dienst, Arbeitsgemeinschaft für den Dienst auf dem Lande.
- 152 Seelsorge an Angehörigen der Polizei der Länder, des Bundes und des Zolls
- 153 Seelsorge an Angehörigen der Bundeswehr
- 154 Seelsorge für Dienstleistende in FSJ, BDF, Zivildienst und für Kriegsdienstverweigerer  
Zurzeit sind die Wehrpflicht und der Zivildienst ausgesetzt.
- 155 Seemannsmission  
Betreuung der Seeleute, der Binnenschifferinnen und Binnenschiffer und ihrer Familien, Arbeit in Seemannsheimen.
- 156 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Seelsorge an Berufstätigen (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 157 Betreuung von Schaustellerinnen und Schaustellern und Zirkusleuten
- 158 Betreuung und Seelsorge für Feuerwehr und Rettungsdienst  
Auch freiwillige Feuerwehr. Zu Notfall- und Katastrophenseelsorge siehe Gliederung 194.
- 159 Sonstiges
- 16 Volksmision (Missionarische Projekte, Kirchentag)**  
Verkündigung des kirchlichen Auftrags über die Gemeinden hinaus innerhalb Deutschlands.
- 161 Volksmision  
Missionarische Tätigkeit auf breiter Basis insbesondere durch Evangelisation, Zeltmission, Kirche unterwegs, Kirchenbus, Messe-Evangelisation, Tagungen, Kreiskirchentage. Hier auch Zentrum für Mission in der Region (Reformprozess). Hier auch Gesamtkirchliche Präsenz in Wittenberg mit Zentrum für Predigtkultur.
- 162 Veranstaltung von und Mitarbeit bei Kirchentagen  
Aktivitäten auf allen Ebenen zur Vorbereitung und Durchführung des Deutschen Ev. Kirchentages, des Ökumenischen Kirchentages. Kreiskirchentage bei 161.
- 166 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Volksmision oder für Kirchentage (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen*

*Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

169 Sonstiges

**17 Seelsorge im Urlaub, bei Reise und Sport**

Kurseelsorge siehe Gliederung 144.

171 Seelsorge an Urlauberinnen und Urlaubern  
Missionarische Tätigkeit auf Campingplätzen, Freizeitgeländen und in Ausflugsstätten. Seelsorgedienst in den Erholungs- und Feriengebieten durch Verstärkung der örtlichen Stellen.

172 Reisendenseelsorge auf Schiffen, in Häfen, auf Flugplätzen und an Autobahnen (Autobahnkirchen)

173 Bahnhofsmision  
Betreuung der Reisenden auf den Bahnhöfen.

174 Seelsorge an Sportlern und Sportlerinnen

176 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Urlaubs- und Reisesoelsorge (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

179 Sonstiges

**19 Andere Seelsorgedienste**

191 Seelsorge an Vertriebenen, Umsiedlerinnen und Umsiedlern, Aussiedlerinnen und Aussiedlern und Flüchtlingen  
Seelsorge an diesem Personenkreis ohne Rücksicht auf das Herkunftsland.

192 Seelsorge an Auswanderern  
Hilfeleistung und Betreuung vor und während der Auswanderung, Vermittlung an die Kirchengemeinden im Ausland.

193 Betreuung evangelischer Christen und Christinnen mit ausländischer Herkunft in Deutschland

**194 Notfall- und Katastrophenseelsorge**

Betreuung der Opfer und Helferinnen und Helfer

196 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die anderen Seelsorgedienste (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt*

*werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

197 Straffälligen- und Straftlassenenseelsorge  
Seelsorge und Fürsorge in Strafanstalten, Jugendstrafanstalten, Vollzugsgruppenarbeit. Soziale diakonische Arbeit von Resozialisierungshelferinnen und -helfern siehe Gliederung 264.

198 Angebote zur Aus- und Fortbildung  
Qualifizierung der haupt- und nebenamtlichen Seelsorgerinnen und Seelsorger für diese Aufgaben.

199 Sonstiges

**2 Kirchliche Sozialarbeit**

**21 Allgemeine Soziale Arbeit**

211 Allgemeine soziale und diakonische Arbeit der verfassten Kirche Arbeit in Sozialpfarrämtern und von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern. Allgemeine soziale diakonische Arbeit in der Gemeinde. Resozialisierungshilfe siehe Gliederung 264.

**212 Diakonische Arbeit**

Zuwendungen für die Einrichtungen und Verbände der Diakonischen Werke einschließlich der Stadtverbände für Innere Mission, auch für einzelne diakonische Einrichtungen. Hier auch Dienst im Diakonischen Jahr.

213 Dienst im Freiwilligen Sozialen Jahr  
Soweit nicht anderen Bereichen zuzuordnen, wie z.B. Freiwilliges Soziales Jahr in der "Friedens- und Versöhnungsarbeit" bei Gliederung 311. Dienst im Diakonischen Jahr bei Gliederung 212.

216 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die allgemeine soziale Arbeit (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

218 Angebote zur Aus- und Fortbildung  
Angebote der Sozial-Fachschulen, Fachhochschulen oder Ausbildungsstätten für Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, Jugendsekretärinnen und -sekretäre, Jugendleiterinnen und -leiter, Sozialsekretärinnen und -sekretäre und dergl.

219 Sonstiges

**22 Jugendhilfe**

221 Arbeit in Kinderbetreuungsheimen

- Angebote von Einrichtungen, in denen Kinder und Jugendliche für dauernd oder für die Dauer eines Kur- oder Ferienaufenthalts aufgenommen und betreut werden (Maßnahmen siehe 223).
- 222 Arbeit in Schüler-, Schülerinnen-, Jugend- und Lehrlingsheimen  
Angebote der Unterbringung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen, die eine außerhalb des Organisationsbereichs des Angebots liegende Schule besuchen oder eine Lehre in einem freien Betrieb absolvieren (z.B. in zentralen Einrichtungen, aber auch in dezentralen Formen wie Betreutes Wohnen). Soweit die Angebote organisatorisch mit Schulen oder Lehrbetrieben verbunden sind, steht die Ausbildungsaufgabe im Vordergrund. Die Aufwendungen der Unterbringung und Betreuung werden dann bei diesen Angeboten mit ausgewiesen.
- 223 Maßnahmen zur Kindererholung  
Kur- oder Ferienaufenthalte für Kinder und Jugendliche (Arbeit in Einrichtungen siehe 221 oder 222).
- 224 Ferienmaßnahmen  
Örtliche Maßnahmen zur Betreuung von Kindern und Jugendlichen (z.B. Ferienpassaktionen, Stadtranderholung).
- 225 Allgemeine Jugendhilfe  
Von staatlichen Stellen übertragene Aufgaben zur Begleitung, Beratung und Betreuung von Kindern sowie Jugendlichen in Gruppenarbeit oder Einzelhilfe.
- 226 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Jugendhilfe (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 228 Angebote zur Aus- und Weiterbildung für die Jugendhilfe  
Arbeit der Seminare und anderer Ausbildungsstätten für haupt- und nebenamtlich Mitarbeitende in der allgemeinen Jugendhilfe.  
Die Aufwendungen für die Aus- und Weiterbildung von Erzieherinnen und Erziehern für Kindertagesstätten siehe Gliederung 58. Die Aufwendungen für die Fortbildung der in der Jugendhilfe Mitarbeitenden durch die Teilnahme an Kursen, Tagungen etc. sind bei der Arbeit für die jeweiligen Aufgabe nachzuweisen.
- 229 Sonstiges
- 23 Familienhilfe**
- 231 Arbeit in Freizeit-, Ferien- und Erholungsheimen, Familienbegegnungsstätten  
Angebote von Einrichtungen mit wechselnder Belegung, die als Stätten der Begegnung und kirchlicher Arbeit für Freizeiten, Rüstzeiten, Lehrgänge, Tagungen usw. sowie ggf. ausschließlich der Unterbringung Erholungssuchender dienen.
- 232 Familienpflege /Nachbarschaftshilfe  
Zeitweilige Betreuung von Kindern und Hilfe im Haushalt bei Ausfall eines Elternteils. Hier werden auch die Aufwendungen der Angebote des Dorfhelferinnenwerkes erfasst.
- 234 Beratung und Hilfe in Erziehungs-, Ehe- und Lebensfragen
- 235 Angebote zur Familienerholung  
Von kirchlichen Trägern organisierte Kur- oder Ferienaufenthalte für Familien (mit und ohne Kinder), einschließlich Alleinerziehender, Müttergenesung, Eltern-Kind-Kuren (Arbeit der Einrichtungen siehe 231).
- 236 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Familienhilfe (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 239 Sonstiges
- 24 Hilfe für Senioren und Seniorinnen**
- Arbeit in Senioren- und Seniorinnenwohn- und -pflegeheimen und sonstigen Einrichtungen zur Betreuung älterer Menschen. Hospize siehe Gliederung 254.
- 241 Unterbringung und Betreuung in Heimen für Senioren und Seniorinnen
- 242 Angebote in Tageseinrichtungen für Seniorinnen und Senioren  
z.B. in Tagesstätten und sonstigen Einrichtungen zur Freizeitgestaltung für Seniorinnen und Senioren
- 243 Betreuung von Seniorinnen und Senioren und Hilfe außerhalb von Wohn- und Pflegeheimen  
z.B. in Seniorenwohnungen oder im Betreuten Wohnen
- 246 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Hilfe für Seniorinnen und Senioren (optional)*

*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

249 Sonstiges

## **25 Dienst an Kranken und Sterbenden**

251 Betreuung und Pflege von Kranken und Sterbenden in ihren Wohnungen  
z.B. die Arbeit der unselbständigen Diakonie- und Sozialstationen

253 Dienst an Kranken durch Unterhaltung und Betrieb von Krankenhäusern  
Krankenhäuser, Heil- und Pflegeeinrichtungen, Sanatorien. Hier auch Krankenpflegevereine.

254 Begleitung Sterbender durch Unterhaltung und Betrieb von Hospizen  
Ambulante Betreuung siehe Gliederung 251.

255 Betreuung, Begleitung und Beratung von HIV-Infizierten und Aidskranken

256 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für den Dienst an Kranken und Sterbenden (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

258 Angebote zur Aus- und Weiterbildung von Krankenschwestern und -pflegern  
Hier die Ein- und Ausgaben für die Angebote. Die Aufwendungen für die Teilnahme an Fortbildung der im Dienst an Kranken und Sterbenden Mitarbeitenden durch Kurse, Tagungen usw. ist bei der Arbeit für die jeweiligen Einrichtung (z.B. Sozial- und Diakoniestationen Gliederung 251, Krankenhäuser Gliederung 253) nachzuweisen.

259 Sonstiges

## **26 Gefährdetenhilfe**

261 Suchtkrankenhilfe  
Betreuung und Beratung von Suchtkranken sowie Präventionsmaßnahmen.

262 Obdachlosenhilfe  
Betreuung von Obdachlosen in Einrichtungen und begleitende Maßnahmen.

264 Resozialisierungshilfe

Begleitung und Hilfe für Straffällige und Straftatlassene. Zur Seelsorge siehe Gliederung 197.

266 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Gefährdetenhilfe (optional)*

*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

269 Sonstiges

z.B. Beratungsstellen für Suizidgefährdete.

## **27 Hilfe für Menschen mit Behinderungen**

Arbeit in Wohn- und -pflegeheimen sowie sonstigen Einrichtungen zur Betreuung von Menschen mit Behinderungen.

271 Unterbringung und Betreuung in Heimen

272 Angebote zur Tagesgestaltung für Menschen mit Behinderungen in Tagungsstätten und Einrichtungen

z.B. Betrieb von Tagesstätten und sonstigen Einrichtungen für Behinderte, die kein Heim sind.

Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82.

273 Betreuung von Menschen mit Behinderungen außerhalb von Heimen

z.B. Angebote des Betreuten Wohnens

274 Erholungsangebote für Menschen mit Behinderungen

Von kirchlichen Trägern organisierte Kur- oder Ferienaufenthalte für Behinderte.

275 Freizeitmaßnahmen

Örtliche Maßnahmen zur Betreuung von Menschen mit Behinderungen

276 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen (optional)*

*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

279 Sonstiges

## **28 Sonstige diakonische und soziale Arbeit**

281 Sozialmedizinische Arbeit  
Sozialmedizinische Arbeit in haupt- und nebenamtlich versehenen Beratungs-

- stellen - Zentralstelle und Ämter.
- 282 Arbeit für Arbeitnehmer- und Arbeitnehmerinnen sowie zu Industriefragen  
Sonstige Gemeinschaften für Arbeitnehmer/innen- und Industriefragen, Inhaltliche Arbeit der Ämter für Industrie- und Sozialarbeit, Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt (KDA) u.a.
- 283 Betreuung, Begleitung und Beratung von Arbeitssuchenden
- 284 Essen auf Rädern
- 285 Essensangebot für Bedürftige mit Verteilung von Lebensmitteln  
z.B. bei der "Tafel"
- 286 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die sonstige diakonische und soziale Arbeit (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 287 Schuldner- und Insolvenzberatung
- 288 Angebote der vergünstigten oder kostenlosen Abgabe von nicht-täglichen Bedarfsgütern  
z.B. Möbellager oder Kleiderkammern
- 289 Sonstiges
- 29 Entwicklungsdienst und Ökumenische Diakonie**
- 291 Gemeinschaftliche Evangelische Entwicklungshilfe  
Hier sind z.B. die Aufgaben des evangelischen Entwicklungsdienstes einschließlich "Brot für die Welt" nachzuweisen.
- 292 Sonstige Entwicklungshilfe  
Andere Maßnahmen der Entwicklungshilfe (insbesondere solche auf landeskirchlicher Basis) sind hier zu erfassen.
- 293 Ökumenische Diakonie  
Hier ist die Unterstützung der Maßnahmen und Programme, die der ökumenischen Diakonie dienen, zu erfassen.  
Hierzu zählen z.B. das Jahresnotprogramm des LWB, das Programm "Bekämpfung der Not in der Welt - Katastrophenhilfe" sowie zwischenkirchliche Hilfen wie "Kirchen helfen Kirchen".
- 3 Bewahrung der Schöpfung, Ökumene, Weltmission**
- 31 Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung**
- 311 Friedens/Versöhnungsarbeit  
z.B. Aktion Sühnezeichen, Kriegsgräberfürsorge
- 312 Förderung von Gerechtigkeit  
z.B. Eine-Welt-Laden
- 313 Bewahrung der Schöpfung (Umweltarbeit)  
z.B. Grüner Hahn
- 316 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für Bewahrung der Schöpfung, Ökumene, Weltmission (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 33 Auslandsarbeit**
- Diasporaarbeit siehe Gliederung 37.
- 331 Arbeit in und Hilfsmaßnahmen für Kirchengemeinden und -gemeinschaften deutscher Sprache im Ausland  
z.B. Zuschüsse und Beihilfen, Personal- und Sachkosten für Pfarrerrinnen und Pfarrer, die von einer deutschen Landeskirche ins Ausland entsandt werden. Auch Entsendung von Hilfskräften u.a.
- 336 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Auslandsarbeit (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*
- 339 Sonstiges
- 34 Zusammenarbeit in Ökumenische Werken und Einrichtungen**
- Zuwendungen und zweckgebundene Sonderzahlungen an die Werke und Einrichtungen zur Unterstützung ihrer Aufgaben. Aufwendungen, die dadurch entstehen, dass die Mitglieder der Gremien und Ausschüsse an den Sitzungen teilnehmen und Reisekosten u.a. nicht von dort ersetzt bekommen. Nicht an Werke und Einrichtungen gebundene Arbeit siehe Gliederung 37.
- 341 Ökumenischer Rat
- 342 Konferenz europäischer Kirchen
- 343 Lutherischer Weltbund

- 344 Reformierter Weltbund  
 345 Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland  
 346 Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa  
 Leuenberger Kirchengemeinschaft.  
 349 Sonstiges  
 z.B. Gustav-Adolf-Werk, Martin-Luther-Bund, Theologischer Konvent Augsburger Bekenntnis.

### **37 Ökumenische Arbeit**

Landeskirchliche Ökumene-Beauftragte, Catholica- und Orthodoxiearbeit, Beziehungen zu Freikirchen, auch Unterstützung evangelischer Minderheitskirchen weltweit (Diasporaarbeit). Werke und Einrichtungen siehe Gliederung 34.

### **38 Weltmission**

Dieser Abschnitt umfasst sowohl die Hilfe für einzelne Missionsanstalten, wie auch inländische Maßnahmen zur Förderung der Weltmission.

- 381 Missionsgesellschaften  
 382 Arbeitsgemeinschaft für Weltmission  
 383 Allgemeiner Dienst für die Weltmission  
 389 Sonstiges

### **39 Dialog mit anderen Religionen**

Jüdisch-christlicher Dialog, Beziehungen zu nichtchristlichen Weltreligionen, z.B. Islam.

### **4 Öffentlichkeitsarbeit**

Zur Öffentlichkeitsarbeit zählen Publizistik und Information.

### **41 Presse, Schrifttum, Gemeindepublikationen**

- 411 Pressearbeit  
 Informations- und Pressestelle, Pressedienst, Presseverband, Pressearchiv, Pressekonferenzen, Informationsgespräche mit der Presse.  
 412 Gesamtkirchliche Pressearbeit  
 z.B. GEP, epd.  
 413 Übergemeindliche Herausgebere Tätigkeit  
 Denkschriften und andere übergemeindliche Publikationen.  
 414 Herausgabe von Gemeindepublikationen  
 Gemeindebriefe, Festschriften u.ä.  
 416 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Öffentlichkeitsarbeit (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.*

- 419 Sonstiges

### **42 Sonstige Medienarbeit**

- 421 Filmarbeit  
 422 Hörfunkarbeit  
 423 Fernseharbeit  
 424 Internetarbeit  
 429 Sonstiges  
 z.B. Plakatmission

### **44 Fundraising**

Hier sind nur Aufwendungen zuzuordnen, die nicht der Verwirklichung konkreter Projekte dienen, sondern z.B. kirchliche Mitarbeitende allgemein über das Thema informieren. Einzelnen Projekten zuzuordnende Aufwendungen für die Einwerbung von Geld, Sachwerten, Arbeitskraft und Wissen (Fundraising) sind bei den dazu gehörenden Gliederungen nachzuweisen.

### **5 Bildungswesen und Wissenschaft**

#### **51 Ausbildungsangebote in Schulen**

Schulen in kirchlicher Trägerschaft mit oder ohne staatliche Anerkennung einschließlich Ganztagschulen und Internaten.

- 511 Grund- und Hauptschulen  
 512 Realschulen  
 513 Gymnasien  
 514 Gesamtschulen  
 517 Einrichtungen des zweiten Bildungsweges  
 Kollegschulen, Abendgymnasien  
 519 Sonstiges

#### **52 Angebote der Erwachsenenbildung**

- 521 Angebote in Volkshochschulen - Heimvolkshochschulen  
 Angebote in Bildungsstätten für alle Kreise der Bevölkerung in Kurs-, Seminar- oder Semesterbetrieb.  
 522 Angebote in Akademien  
 Angebote von Bildungs- und Begegnungsstätten zwischen Kirche und Gesellschaft; auch Fortsetzung der Arbeit auf allen Ebenen durch Akademiekreise u.ä.  
 523 Betrieb von Familienbildungsstätten  
 Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82.  
 524 Betrieb von Hauswirtschaftsschulen  
 Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82.  
 525 Kulturveranstaltungen mit Bildungsabsicht  
 Sofern nicht unter Gliederung 031.  
 526 *Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung von Ehrenamtlichen für die Erwachsenenbildung (optional)*  
*Im Regelfall bei 06 zu buchen. Hier nur*

bei Bedarf einer stärkeren Differenzierung der Kosten für die Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung Ehrenamtlicher. Für die Statistik muss bei Differenzierung dieser Kosten nach den Aufgaben die Gesamtsumme dieser Kosten ermittelt werden und bei den einzelnen Gliederungen wieder herausgerechnet werden.

529 Sonstiges

**53 Büchereien und Archive**

- 531 Betrieb von Büchereien  
Wissenschaftl. Bibliotheken, Pfarr- und Gemeindebüchereien, Beschaffung christlicher oder sonstiger Literatur zur allgemeinen Ausleihe.  
Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82.
- 532 Betrieb von Archiven  
Aufwendungen für Archive, für die Sicherung und Erhaltung von Schriftgut, Urkunden u.a.  
Bauliche Aufwendungen siehe Gliederung 82.
- 538 Aus- und Fortbildung für den Bibliotheks- und Archivdienst  
z.B. in Ausbildungsstätten für den Bibliotheks- und Archivdienst.
- 539 Sonstiges

**54 Kunst- und Denkmalpflege, Kirchenbau**

- 541 Kunst- und Denkmalpflege  
Arbeit von Einrichtungen für Kunst und Denkmalpflege; auch Beratung, Gutachten, Sachverständige, Kammer für kirchl. Kunst, Amt für Kunstpflege u.ä.
- 542 Forschungsaufgaben für den Kirchenbau  
z.B. Institut für Kirchenbau und kirchliche Kunst der Gegenwart der EKD in Marburg
- 549 Sonstiges

**55 Theologische, kirchenrechtliche und kirchengeschichtliche Wissenschaft**

- 551 Theologische Wissenschaft  
Stiftungsprofessur; wissenschaftliche Einzelarbeiten.
- 552 Konfessionskundliche Arbeit  
z.B. Forschungsinstitut des Ev. Bundes in Bensheim.
- 553 Arbeiten zu Weltanschauungsfragen  
z.B. Evangelische Zentralstelle für Weltanschauungsfragen, Beauftragte für Weltanschauungsfragen, auch Sektenbeauftragte.
- 554 Kirchenrechtliche Wissenschaft  
z.B. Institut für ev. Kirchenrecht der EKD in Göttingen.
- 555 Kirchengeschichtliche Wissenschaft

z.B. Ev. Arbeitsgemeinschaft für kirchliche Zeitgeschichte.

559 Sonstiges

**56 Philosophische und pädagogische Wissenschaft**

Hierzu zählt die erziehungswissenschaftliche Arbeit.

**57 Gesellschaftswissenschaft**

- 571 Sozialwissenschaftliche Forschung  
z.B. Sozialwissenschaftliches Institut oder gesellschaftswissenschaftliche Forschungsaufträge.
- 572 Ethik  
Arbeit zu Fragen der Ethik und der Menschenrechte.
- 573 Friedensforschung  
z.B. Ev. Studiengemeinschaft Heidelberg. Friedens- und Versöhnungsarbeit siehe Gliederung 311.
- 579 Sonstiges

**58 Arbeit in Kindertagesstätten**

Kindertagesstätten sind evangelische Einrichtungen mit besonderem christlichen Profil, in denen Kinder gefördert und dauernd oder zeitweise, ganztätig oder für einen Teil des Tages, jedoch regelmäßig betreut werden.  
Zu Kindertagesstätten gehören:  
a) Horte für Kinder im schulpflichtigen Alter,  
b) Kindergärten für Kinder im noch nicht schulpflichtigen Alter,  
c) Krabbelstuben für Kinder im Alter von ca. 2-3 Jahren und  
d) Krippen für Kinder im Alter von bis zu 2 Jahren.

**6 Personalwirtschaft für andere kirchliche Körperschaften**

**61 Pfarrdienst**

- Pfarrerinnen und Pfarrer in Auslandskirchengemeinden siehe Gliederung 331.
- 611 Gewinnung von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 612 Ausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 613 Betreuung und Entwicklung von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 614 Aktiver Dienst der Pfarrerinnen und Pfarrer  
Differenzierung nach Gemeindepfarrdienst, Leitungämter (z.B. Superintendentur) und Sonderstellen in der vierten Ziffer.
- 615 Kündigung und Personalabbau von Pfarrerinnen und Pfarrern
- 616 Ruhestand der Pfarrerinnen und Pfarrer
- 619 Sonstiges

**62 Weitere beruflich Mitarbeitende, die in anderen Körperschaften Dienst tun**

- 621 Gewinnung von Mitarbeitenden
- 622 Ausbildung von Mitarbeitenden
- 623 Betreuung und Entwicklung von Mitarbeitenden
- 624 Aktiver Dienst der Mitarbeitenden
- 625 Kündigung und Personalabbau von Mitarbeitenden
- 626 Renteneintritt und Ruhestand der Mitarbeitenden
- 629 Sonstiges

**7 Leitung und Verwaltung, Rechtsetzung, Personalwirtschaft****71 Synodale Gremien**

Arbeit synodaler Gremien (Synoden, Kirchenkreistag, Verbandsvertretung, Kirchenvorstand, Presbyterium, Kirchengemeinderat usw.), ihrer Ausschüsse und Arbeitskreise. Hier sind z.B. Reisekosten, Sitzungstagegelder und andere Entschädigungen nachzuweisen, ebenso der Aufwand für Büros oder Geschäftsstellen sowie für zugeordnete beratende Gremien.

**72 Leitende Organe**

Rat der EKD, Kirchenleitung, Kirchenkreisvorstand, Kreiskirchenrat, Verbandsvorstand u.ä. sowie zugeordnete beratende Gremien.

**73 Kirchen-, Bischofskonferenzen, Moderamen**

Auch zugeordnete beratende Gremien.

**74 Arbeitsrechtsregelungen**

Hier sind sämtliche Aufwendungen der arbeitsrechtlichen Kommission nachzuweisen.

**75 Geistliche Aufsicht**

Zur geistlichen Aufsicht gehören die Aufgaben des Landesbischofs oder der Landesbischofin, des Bischofs oder der Bischöfin, der Landes- oder Generalsuperintendenten oder der Landes- oder Generalsuperintendentinnen, der Pröpste oder der Pröpstinnen, der Prälaten oder der Prälatinnen, der Kreisdekane oder der Kreisdekaninnen, der Dekane oder der Dekaninnen, der Superintendenten oder der Superintendentinnen, die nicht zugleich Tätigkeit in den Gremien oder in der Verwaltung sind. Auch die Personal- und Sachkosten der Büros sind hier nachzuweisen.

**76 Verwaltung**

Zu der hier nachzuweisenden Verwaltung im engeren Sinn gehören Kirchenämter, Kirchenkreis- oder Verbandsgeschäftsstellen, Rentämter, u.a. Eine Untergliederung nach der Organisationsstruktur ist möglich, zum Beispiel Interne Dienste, z.B. Hausmeisterei, Material-

verwaltung, Fuhrpark, Post, Registratur, Druckerei

IT

Statistik + Berichtswesen, Controlling

Meldewesen

Steuerverwaltung

Finanzverwaltung, z.B. Kasse, Haushalt, Liquiditätsmanagement, Buchhaltung

Liegenschaftsverwaltung

Personalverwaltung

Mitarbeitervertretung

Sonstiges, z.B. Einrichtungsverwaltung

**77 Rechnungsprüfung**

Die Einnahmen und Ausgaben für die Aufgaben der Rechnungsprüfung sind hier zu veranschlagen.

Auch externe Prüfungskosten, sofern sie nicht den inhaltlichen Bereichen zugeordnet werden können.

**78 Kirchengerichtbarkeit und Rechtsschutz**

Hierzu zählen Verwaltungs-, Verfassungs- und Disziplinargerichtsbarkeit sowie Schlichtungseinrichtungen einschließlich der Personal- und Sachkosten der Geschäftsstellen.

**79 Personalwirtschaft (intern)**

Sind Personalkosten (z. B. Gemeindepfarrdienst) den Gliederungen nicht direkt zuzuordnen, werden sie hier erfasst.

Eine Aufteilung auf die Gliederungen soll anschließend nachrichtlich erfolgen (sofern nicht eine anderweitige Verteilung genutzt wird, z.B. über Umlagen oder Leistungsverrechnung).

**8 Liegenschaften****81 Kirchen und Kapellen**

811 denkmalgeschützte Kirchen und Kapellen

812 nicht denkmalgeschützte Kirchen und Kapellen

**82 Sonstige Gebäude**

821 Gemeindezentren

822 Gemeindehäuser, Jugendzentren u.ä.

823 Pfarrhäuser

824 Kindergärten

825 Schulen

826 Verwaltungsgebäude

827 Wohnhäuser

829 Sonstiges

**83 Friedhöfe/Kirchhöfe**

831 denkmalgeschützte Friedhöfe/Kirchhöfe

832 nicht denkmalgeschützte Friedhöfe/Kirchhöfe

**84 Sonstige Liegenschaften**

841 Unbebaute Grundstücke

842 Wald

849 Sonstiges

Grundstücksgleiche Rechte, z.B. Erbbaurechte, Realgemeinderechte, Jagd- und



Fischereirechte, Ansprüche und Verbindlichkeiten aus Patronaten, Renten, soweit nicht einer bestimmten Gliederung/Aufgabe zuzuordnen.

**9 Allgemeine Finanzwirtschaft**

Im Einzelplan 9 werden Finanzmittelflüsse, die den Gesamthaushalt der Körperschaft betreffen, nachgewiesen. Pauschalabkommen sind verpflichtend einzurichten, die übrigen können durch die jeweilige Gruppierung bzw. das jeweilige Konto differenziert werden.

91 Kirchensteuern

Hier sind auch Finanzmittelflüsse im Lohnkirchensteuerverrechnungsverfahren (Clearing) und kirchensteuerähnliche Einnahmen (z.B. einheitliche Pauschsteuer, freiwilliges Kirchgeld) zu veranschlagen.

Soweit eine gesonderte Steuerverwaltung eingerichtet ist, ist der Aufwand dieser Verwaltung hier zu erfassen. Wird die Steuerverwaltung jedoch in der allgemeinen Verwaltung miterledigt, so wird der Aufwand dort nachgewiesen.

Hierzu gehören auch die Anteile, die als Entschädigung an Dritte (Finanzverwaltung) für die Erhebung der Kirchensteuer zu zahlen sind.

92 Deckung des allgemeinen Haushaltsbedarfs

Allgemeine Zuweisungen, Finanzausgleichsleistungen und Umlagen der Gruppierungen 02, 03, 04 und 73 bzw. der Konten 45 (z.B. Umlagen für EKD, Landeskirchen, kirchliche Zusammenschlüsse), aber auch sonstige Einnahmen für die laufende Haushaltswirtschaft.

921 Umlagen

922 Zuweisungen

929 Sonstiges

93 Finanzausgleich

Finanzausgleichsleistungen der Gruppierungen 02 und 72, auch zur Abwicklung eines bei der Landeskirche verwalteten Ausgleichsstocks.

**94 Pauschalabkommen**

Abkommen, die zur Vereinfachung abgeschlossen werden, ohne dass eine entsprechende Verrechnung vorgenommen werden soll oder kann.

941 Sammelversicherungen

Auch Beiträge an die Berufsgenossenschaften.

942 Urheberrechtsschutz

z.B. mit der GEMA oder der VFF (Verwertungsgesellschaft der Film- und Fernsehproduzenten).

949 Sonstiges

95 Versorgung

Grundsätzlich sind die Versorgungslasten bei den Gliederungen nachzuweisen, bei denen sie entstanden sind.

Hier sind nur die Fälle nachzuweisen, bei denen eine Aufteilung nicht möglich ist.

96 Schulden und Rückstellungen

961 Schuldendienst

Schuldendienst für Geld, das bei Kreditinstituten, anderen Körperschaften oder Dritten aufgenommen worden ist, soweit es sich um Schulden für allgemeine Zwecke (Kassenkredite, Darlehen für den ordentlichen Haushalt) handelt. Der Schuldendienst für zweckbestimmte Darlehen ist bei dem entsprechenden Gliederung (z.B. Schuldendienst für ein zum Bau eines Pfarrhauses aufgenommenes Darlehen bei Gliederung 823 - Pfarrhäuser) zu erfassen.

962 Rückstellungen

Hier nur, soweit sie nicht anderen Einzelplänen sachlich zuzuordnen sind.

97 Rücklagen

Es sind hier nur Rücklagen für den Gesamthaushalt (Betriebsmittelrücklage, Ausgleichsrücklage, Bürgschaftssicherungsrücklage) oder Sammelrücklagen als weitere Rücklagen nachzuweisen. Die übrige Rücklagenwirtschaft (z.B. Budgetrücklagen, aufgabenbezogene Rücklagen) ist nicht zentral im Einzelplan 9, sondern einzeln bei der jeweils zutreffenden Gliederung nachzuweisen.

98 Haushaltsverstärkung

Zum Nachweis der Verstärkungsmittel im Sinne der Erläuterungen zu Gruppierung 86/ zum Konto 7681. Nur Planstelle, nicht Buchungsstelle.

99 Abwicklung der Vorjahre

Die Haushaltsstellen dieses Gliederunges werden grundsätzlich nicht beplant.

991 Kassenbestandsübertragung

Buchungsstelle zur Übertragung der Kassemehr- Einnahme /-Ausgabe

992 Ergebnis

Buchungs- und Haushaltsstelle zur Abwicklung eines Überschusses oder Fehlbetrags der Haushaltswirtschaft. Verwendung/Übertragung von Überschüssen oder Abdeckung/Übertragung von Fehlbeträgen.

H a n n o v e r , den 1. September 2012

**Evangelische Kirche in Deutschland**  
**- Kirchenamt -**  
 Dr. A n k e  
 Präsident

**Nr. 108\* - Arbeitsrechtliche  
Kommission nach dem  
Arbeitsrechtsregelungsgesetz der  
Evangelischen Kirche in Deutschland  
(ARRG-EKD)<sup>1</sup>.  
Stand: Oktober 2012**

<sup>1</sup> Vom 10. November 1988 (ABLEKD 1988 S. 366), geändert durch Kirchengesetz vom 6. November 2003 (ABLEKD 2003 S. 414).

Gemäß § 9 Abs. 2 ARRG-EKD wurden in der Sitzung der Arbeitsrechtlichen Kommission am 10. Mai 2012 Herr Heinz Bähre zum Vorsitzenden und Herr Olaf Rehren zum stellvertretenden Vorsitzenden gewählt.

Mitglieder und stellvertretende Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKD in der Amtsperiode vom 1. Juli 2009 bis 30. Juni 2013.

Mitglieder	Stellvertreter/innen
<b>a) entsandt vom Rat der EKD</b>	
Herr Detlev <b>Fey</b> Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Frau Sigrid <b>Unkel</b> Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover
Frau Petra <b>Husmann-Müller</b> Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Frau Birgit <b>Reichel</b> Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover
Herr Thomas <b>Begrich</b> Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Frau Simone <b>Röntgen</b> Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover
Herr Dr. Johann <b>Weusmann</b> Ev.-ref. Kirche -Landeskirchenamt- Saarstr. 6 26789 Leer	Frau Andrea <b>Radtke</b> Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers Rote Reihe 6 30169 Hannover
<b>b) entsandt vom Diakonischen Rat</b>	
NN	Frau Birgit <b>Adamek</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin
Frau Christel <b>Roth</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin	Herr Wilfried <b>Seifert</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin
Herr Olaf <b>Rehren</b> Ev. Missionswerk Normannenweg 17-21 20537 Hamburg	Herr Günter <b>Hentschel</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin

Herr Tilman <b>Henke</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin	Herr Jörg <b>Schwieger</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin
<b>c) entsandt von der Gesamtmitarbeitervertretung der EKD</b>	
Herr Dr. Harry Walter <b>Jablonowski</b> Sozialwissenschaftliches Institut der EKD Arnswaldstr. 6 30159 Hannover	Herr Andreas <b>Griese</b> Ev. Zentralarchiv Berlin Bethaniendamm 29 10997 Berlin
Herr Wolfgang <b>Kahl</b> Kirchenamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Herr Rechtsanwalt Bern- hard <b>Baumann-Czichon</b> Am Hulsberg 8 28205 Bremen
Herr Heinz <b>Bähre</b> Oberrechnungsamt der EKD Herrenhäuser Straße 12 30419 Hannover	Herr Raimund <b>Schneider</b> Haushalt Ev. Seelsorge in der Bundeswehr Jebenstr. 3 10623 Berlin
<b>d) bestellt von einer Wahlversammlung der Mitarbeitervertretungen von Einrichtungen und Werken der EKD</b>	
Frau Alexandra <b>Warschawski</b> Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend in der Bundesrepublik Deutschland e.V. Otto-Brenner-Str. 9 30159 Hannover	Herr Martin <b>Ertz-Schander</b> Evangelisches Literatur- portal e.V. Bürgerstr. 2 37073 Göttingen
<b>e) entsandt von der Gesamtmitarbeiter- vertretung des DW und der Mitarbeiter- vertretung des EED</b>	
Frau Heide <b>Trommer</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin	Frau Carmen <b>Fellner</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin
Herr Robert <b>Spitzner</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin	Herr Rainer <b>Hub</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin
Frau Ina <b>Hilse</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin	Frau Judith <b>Reisenauer</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin
Herr Dr. Hermann <b>Lührs</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin	Herr Lutz <b>Wollziefer</b> Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. Caroline-Michaelis-Str.1 10115 Berlin

Ersatzmitglieder für Vertreter der Mitarbeitenden im Dienst von Einrichtungen und Werken:

1. Frau Birgit Behr (Gustav-Adolf-Werk Leipzig) für Frau Warschawski
2. Frau Jutta Bertram (CVJM-Gesamtverband Deutschland e.V.) für Herrn Ertz-Schander  
 - Evangelische Kirche in Deutschland -  
 Geschäftsstelle  
 der Arbeitsrechtlichen Kommission

**Nr. 109\* - 8. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung der Arbeitsrechtsregelung zur Überleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die DVO.EKD und zur Regelung des Übergangsrechts. Vom 28. August 2012.**

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat gemäß § 2 Abs. 2 Arbeitsrechtsregelungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland folgende Arbeitsrechtsregelung beschlossen:

**§ 1**

Die Arbeitsrechtsregelung zur Überleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die DVO.EKD und zur Regelung des Übergangsrechts vom 25. August 2008 (ABl. EKD 2008 S. 346), zuletzt geändert am 7. Oktober 2011 (ABl. EKD 2010 S. 266) wird wie folgt geändert:

§ 14 wird um folgenden Absatz 10 ergänzt:

„(10) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sozial- und Erziehungsdienst mit Tätigkeiten nach Teil II Abschnitt G der Vergütungsordnung zum Bundes-Angestelltentarifvertrag erhalten bis zum Inkrafttreten einer neuen Eingruppierungsordnung für die Dauer der Ausübung ihrer Tätigkeit eine Zulage in Höhe von 130 Euro monatlich. § 24 Absatz 2 gilt entsprechend.“

**§ 2**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft.

**Arbeitsrechtliche Kommission**

B ä h r e  
 (Vorsitzender)

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

**Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland**

**Nr. 110\* - Verordnung für das Haushalts-, Finanz- und Rechnungswesen der UEK (Haushaltsordnung – HHO.UEK). Vom 27. Juni 2012.**

Das Präsidium der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland hat gemäß § 9 Kirchengesetz über die Vermögens- und Finanzverwaltung i.V.m. § 14 Abs. 3 Grundordnung der Union Evangelischer Kirchen in der EKD die folgende Verordnung der UEK beschlossen:

**Verordnung über das Haushalts- und Rechnungswesen der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (HHO.UEK) Vom 27. Juni 2012**  
**Inhaltsübersicht**

- Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften zum Haushalt  
 § 1 Zweck des Haushalts  
 § 2 Geltungsdauer

- § 3 Wirkungen des Haushalts  
 § 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit  
 § 5 Vermögen  
 § 6 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen  
 § 7 Zuwendungen  
 § 8 Verwendungsnachweise  
 § 9 Grundsatz der Gesamtdeckung  
 § 10 Mittelfristige Finanzplanung  
 Abschnitt 2 Aufstellung des Haushalts  
 § 11 Mittelanmeldung  
 § 12 Aufstellungsverfahren  
 § 13 Ausgleich des Haushalts  
 § 14 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung; Verpflichtungsermächtigungen  
 § 15 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung  
 § 16 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

§ 17	Ergebnishaushalt
§ 18	Investitions- und Finanzierungshaushalt
§ 19	Stellenplan
§ 20	Budgets
§ 21	Wirkung der Budgets
§ 22	Zweckbindung von Haushaltsmitteln
§ 23	Haushaltsvermerke
§ 24	Verfügungsmittel
§ 25	Deckungsreserve
§ 26	Kredite
§ 27	Investitionen
§ 28	Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung
§ 29	Nachtragshaushalt
§ 30	Sonderrechnungen
§ 30 a	Personal der Kasse
§ 30 b	Geschäftsverteilung in der Kasse
§ 30 c	Konten für den Zahlungsverkehr
§ 30 d	Nachweis von Zahlungen
§ 30 e	Führung der Bücher
§ 30 f	Buchungen
§ 30 g	Abschluss der Bar- und Bankbestände
Abschnitt 3	Ausführung des Haushalts
§ 31	Erhebung der Erträge und Bewirtschaftung der Aufwendungen
§ 32	Verpflichtungen für wesentliche Investitionen
§ 33	Innere Darlehen
§ 34	Budgetabweichungen
§ 35	Sicherung des Haushaltsausgleichs
§ 36	Sachliche und zeitliche Bindung
§ 37	Abgrenzung der Haushaltsjahre und Haushaltsmittel
§ 38	Vergabe von Aufträgen
§ 39	Vertragliche Verpflichtungen über mehrere Haushaltsjahre
§ 40	Stellenbewirtschaftung
§ 41	Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
§ 42	Anordnungen
§ 43	Anordnungsbefugnis, Feststellungsbezugnis
Abschnitt 4	Buchführung und Zahlungsverkehr
§ 44	Rechnungswesen
§ 45	Organisation der Kasse
§ 46	Verwahrgeless
§ 47	Handvorschüsse, Zahlstellen
Abschnitt 5	Ansatz und Bewertung der Aktiva und Passiva
§ 55	Inventur, Inventar

§ 56	Allgemeine Bewertungsgrundsätze
§ 57	Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
§ 58	Abschreibungen und Auflösung von Sonderposten
§ 59	Rücklagen
§ 60	Verwendung des Bilanzergebnisses
§ 61	Sonderposten
§ 62	Rückstellungen
§ 63	Rechnungsabgrenzungsposten
Abschnitt 6	Jahresabschluss
§ 64	Pflicht zur Aufstellung und Aufstellungsgrundsätze
§ 65	Bilanz
§ 66	Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung
§ 67	Anhang
§ 68	Anlagenübersicht, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten
§ 69	Bericht zum Jahresabschluss
§ 70	Jahresabschlusserstellung
§ 71	Aufbewahrungsfristen
Abschnitt 7	Übergangs- und Schlussvorschriften
§ 72	Ausführungsbestimmungen
§ 73	Erstmalige Bewertung (Erstmalige Eröffnungsbilanz)
§ 74	Übergangsvorschriften
§ 75	Inkrafttreten

## **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften zum Haushalt**

### **§ 1 Zweck des Haushalts**

Der Haushalt ist Grundlage für die Haushaltswirtschaft der Dienststellen und Einrichtungen der Union Evangelischer Kirchen. Er enthält die Ziele der kirchlichen Arbeit mit Angaben zur angestrebten Zielerreichung und den dafür notwendigen Bedarf an Haushaltsmitteln (Zielorientierung des Haushaltes).

### **§ 2 Geltungsdauer**

(1) Der Haushalt ist für ein oder zwei Haushaltsjahre aufzustellen. Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so ist er nach Jahren zu trennen.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

### **§ 3 Wirkungen des Haushalts**

(1) Der Haushalt enthält alle zur Deckung des Finanz- und Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitio-

nen und deren Finanzierung verbundenen zahlungswirksamen Zugänge und Abgänge sowie Entnahmen aus und Zuführungen zu Rücklagen.

(3) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

#### § 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

(3) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung erstellt werden.

#### § 5 Vermögen

(1) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

(2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(3) Vermögen soll nur zu seinem marktüblichen Wert veräußert werden. Ausnahmen können vom Präsidium der UEK zugelassen werden.

(4) Zivilrechtliche Verfügungen über Vermögensgegenstände des unbeweglichen Sachanlagevermögen und über das Finanzanlagevermögen der UEK bedürfen, soweit sie nicht im Haushalt veranschlagt sind, der Zustimmung des Präsidiums der UEK, es sei denn, dass es sich lediglich um die Änderung von Beständen im Rahmen der Finanzmittelverwaltung nach den Anlagerichtlinien für die Geldanlagen handelt.

(5) Die Finanzmittel der UEK sind sicher, ertragbringend, unter Berücksichtigung ethisch nachhaltiger Kriterien und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag anzulegen. Der Kassenbestand ist auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung zu verwalten.

#### § 6 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Die UEK soll sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen, wenn

- a) für die Beteiligung ein kirchliches Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
- b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

c) die Belange der UEK im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,

d) gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den anzuwendenden Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Gehört der UEK die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so sollen in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag weitergehende Prüfungsrechte der UEK und Berichtspflichten vorgesehen werden. Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte der UEK und auf Berichtspflichten hingewirkt werden. Satz 1 und 2 gelten entsprechend für mittelbare Beteiligungen.

(3) Absatz 1 und 2 gelten nicht für unmaßgebliche Beteiligungen im Rahmen der Finanzmittelverwaltung.

#### § 7 Zuwendungen

(1) Zuwendungen dürfen nur veranschlagt und bewilligt werden, wenn ein erhebliches Interesse an der Erfüllung des Zweckes für die UEK gegeben ist.

(2) Dem Zuwendungsantrag sind die zur Urteilsbildung notwendigen Unterlagen beizufügen. Zuwendungen dürfen nur solchen natürlichen oder juristischen Personen bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist und die in der Lage sind, die bestimmungsmäßige Verwendung der Mittel nachzuweisen.

(3) Die Bewilligung von Zuwendungen hat schriftlich zu erfolgen und mindestens zu enthalten:

- a) die Art und Höhe der Zuwendung,
- b) den Bewilligungszeitraum,
- c) den Zweck der Zuwendung,
- d) die Finanzierungsart,
- e) die Verwendungsnachweispflicht, den Verwendungsnachweiszeitpunkt sowie die Verwendungsnachweisführung des Zuwendungsempfängers,
- f) den Rückforderungsanspruch des Zuwendungsgebers und
- g) das Prüfungsrecht der UEK oder eines von ihr Beauftragten beim Zuwendungsempfänger,
- h) die Verpflichtung des Zuwendungsempfängers bei Weiterleitung von Mitteln an Dritte die Vorgaben aus der Bewilligung rechtswirksam überzuleiten und der UEK oder einem von ihr Beauftragten ein Prüfungsrecht zu gewährleisten.

#### § 8 Verwendungsnachweise

(1) Zuwendungsempfänger haben unverzüglich nach Erfüllung des Zweckes, spätestens zu dem im Bescheid bestimmten Zeitpunkt, einen Verwendungsnachweis zu erbringen.

(2) Der Zuwendungsempfänger hat im Verwendungsnachweis die zweckentsprechende und wirtschaftliche

Verwendung der Zuwendungsmittel nachzuweisen. Auf Anforderung ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, den Nachweis durch begründende Belege und Unterlagen und einen sachlichen Bericht zu ergänzen.

### § 9 Grundsatz der Gesamtdeckung

Im Ergebnishaushalt dienen alle Erträge als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen sind zweckgebundene Erträge. Im Investitions- und Finanzierungshaushalt gilt dies für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel entsprechend.

### § 10 Mittelfristige Finanzplanung

(1) Dem Haushalt soll eine fünfjährige Finanzplanung (mittelfristige Finanzplanung) zugrunde liegen. Diese umfasst das letzte beschlossene Haushaltsjahr und die vier nachfolgenden Haushaltsjahre.

(2) In der mittelfristigen Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Bedarfs und dessen Deckungsmöglichkeiten darzustellen.

## Abschnitt 2 Aufstellung des Haushalts

### § 11 Mittelanmeldung

Die Mittelanmeldungen sind von den für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel verantwortlichen Organisationseinheiten der Abteilungsleitung Finanzen zu dem von ihr bestimmten Zeitpunkt vorzulegen und zu begründen.

### § 12 Aufstellungsverfahren

(1) Die Abteilungsleitung Finanzen stellt den Entwurf des Haushalts auf, der in der Amtskonferenz beraten wird. Die Ergebnisse der Beratungen werden in den Entwurf aufgenommen.

(2) Bevor der Entwurf dem Präsidium der UEK zur endgültigen Fassung für die Vollkonferenz zugestellt wird, ist er mit dem Finanzbeirat beim Präsidium der UEK zu beraten.

(3) Das Präsidium der UEK beschließt über die Fassung des Entwurfs, der der Vollkonferenz der UEK zur Beschlussfassung vorgelegt wird.

### § 13 Ausgleich des Haushalts

(1) Der Haushalt ist in jedem Haushaltsjahr im Ergebnishaushalt sowie im Investitions- und Finanzierungshaushalt auszugleichen. In diesem Rahmen ist auch die Liquidität sicherzustellen.

(2) Der Ergebnishaushalt ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe des Gesamtbetrages der Aufwendungen erreicht und in dem erforderlichen Umfang übersteigt. Die Erträge müssen die Aufwendungen in der Höhe übersteigen, die erforderlich ist, um alle fälligen Tilgungen von Darlehen und veranschlagten Rücklagenzuführungen zu erfüllen. Soweit vorhanden, sind zusätzlich in angemessenem Umfang Erträge zum Abbau von Verlustvorträgen vorzusehen.

(3) In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung von Entnahmen aus Mitteln der dafür vorgesehenen Rücklagen ausgeglichen werden kann.

(4) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt ist ausgeglichen, wenn die Summe der Zugänge der Summe der Abgänge aus den Investitionen und deren Finanzierung entspricht. Dazu können Ertragsüberschüsse des Ergebnishaushalts genutzt werden.

### § 14 Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung; Verpflichtungsermächtigungen

(1) Im Haushalt sind alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Erträge und die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel und die Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Haushaltsmitteln in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu veranschlagen.

(2) Der Haushalt ist nach inhaltlichen Aufgabenbereichen in Handlungsbereiche, Handlungsfelder und Handlungsobjekte zu gliedern.

(3) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind innerhalb der Gliederungen nach Absatz 2 nach Sachkonten des Kontenplans zu gruppieren. Dabei können Haushaltsstellen verdichtet werden.

(4) Verpflichtungsermächtigungen sind gesondert zu veranschlagen. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden können, sind die Jahresbeträge im Haushalt anzugeben.

### § 15 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(2) Für denselben Zweck sollen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushalt veranschlagt werden. Ausnahmen sind im Haushalt gesondert aufzuführen.

(3) Im Ergebnishaushalt sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen. Zum Vergleich sind die Planzahlen des Vorjahreshaushalts und die Ergebnisse des Jahresabschlusses für das Vorvorjahr anzugeben. Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungshaushalt und von Stellen im Stellenplan.

(4) Erträge und Aufwendungen aus innerer Verrechnung sollen veranschlagt werden, wenn sie für eine verursachungsgerechte Zuordnung erheblich sind.

## § 16 Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen

- (1) Der Haushalt besteht aus
- a) dem Haushaltsbeschluss, mit
    1. dem Zeitpunkt des Inkrafttretens,
    2. dem Gesamtbetrag der Erträge und Aufwendungen des Haushaltsjahres, bei Aufstellung eines zweijährigen Haushalts der einzelnen Haushaltsjahre,
    3. der Höhe der nach Beschluss der Vollkonferenz der UEK aufzubringenden Umlagen der Mitgliedskirchen,
    4. der Höhe der Verpflichtungsermächtigungen,
    5. dem Gesamtbetrag der investiven Ausgaben und die Höhe der vorgesehenen Eigenmittel und Kreditaufnahmen zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
    6. dem Höchstbetrag der zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft notwendigen Kassenkredite,
    7. den Angaben über die Verwendung des Bilanzergebnisses im Jahresabschluss,
    8. dem Höchstbetrag von Bürgschaften,
    9. Regelungen zum Eingehen von Garantien und sonstigen Gewährleistungen und
  - b) den Anlagen zum Haushaltsgesetz; dies sind
    1. der Haushaltsplan in Form des Haushaltsbuchs mit
      - a) dem Ergebnishaushalt und dem Investitions- und Finanzierungshaushalt einschließlich der mittelfristigen Finanzplanung,
      - b) den nach inhaltlichen Aufgabenbereichen untergliederten Ergebnishaushaltsteilen und Investitions- und Finanzierungshaushaltsteilen einschließlich der mittelfristigen Finanzplanung
      - c) dem Stellenplan
      - d) der Übersicht über die Budgets, Haushaltsvermerke und Deckungsfähigkeiten
      - e) dem Umlageverteilungsmaßstab,
    2. die Bilanz des Vorvorjahres,
    3. der aus den Ansätzen des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushalts abzuleitende vereinfachte Kapitalflussplan,
    4. die Rücklagenübersicht, die Rückstellungsübersicht sowie der Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen.
- (2) Der Haushalt ist durch einen Bericht zu erläutern (Erläuterungsbericht). Mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre und absehbare künftige Finanzierungslasten sind darzustellen. Die Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste

Jahresergebnisse von Sonderrechnungen der UEK sind beizufügen.

- (3) Aufbau und Darstellung von Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt sind einheitlich zu gestalten und orientieren sich an den Grundlagen zur Haushaltssystematik der EKD.

## § 17 Ergebnishaushalt

(1) Der Ergebnishaushalt umfasst alle Erträge und Aufwendungen. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind im Ergebnishaushalt nach der Zeile "Jahresüberschuss /Jahresfehlbetrag" zu veranschlagen.

(2) In den Ergebnishaushaltsteilen sind die für das Haushaltsjahr geplanten Ziele darzustellen.

## § 18 Investitions- und Finanzierungshaushalt

Der Investitions- und Finanzierungshaushalt umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel.

## § 19 Stellenplan

(1) Der Stellenplan bindet die Verwaltung, nur die nach Art und Anzahl festgelegten Stellen zu besetzen.

(2) Der Stellenplan weist die Soll-Stellen aller öffentlich-rechtlich und der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe aus.

(3) Besoldungs- oder Entgeltgruppen können in geeigneter Weise zusammengefasst werden. Bei einer Darstellung der Stellen in Blöcken sind, soweit notwendig, Höchstzahlen für die höherwertigen Stellen nach Besoldungs- oder Entgeltgruppen auszuweisen.

(4) Stellen, die in den folgenden Haushaltsjahren ganz oder teilweise nicht mehr benötigt werden, sind im Stellenplan mit einem "kw"-Vermerk zu kennzeichnen. Stellen, die künftig umzuwandeln sind, sind im Stellenplan mit einem "ku"-Vermerk zu kennzeichnen.

## § 20 Budgets

(1) Die Haushaltsmittel des Ergebnishaushaltes eines inhaltlichen Aufgabenbereichs bilden ein Budget (Ergebnisbudget).

(2) Die Haushaltsmittel des Investitions- und Finanzierungshaushalts eines inhaltlichen Aufgabenbereichs bilden ein Budget (Investitionsbudget).

(3) Im Haushalt können bestimmte Haushaltsmittel aus den Budgets nach Absatz 1 und 2 als eigenständige Budgets herausgelöst werden. Die Haushaltsmittel können auch unabhängig von den inhaltlichen Aufgabenbereichen mit anderen herausgelösten Haushaltsmitteln zu Budgets verbunden werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Dies ist mit einem Haushaltsvermerk kenntlich zu machen.

### § 21 Wirkung der Budgets

(1) Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die geplanten Ziele verfolgt werden. Die Verantwortung für ein Budget ist einer bestimmten Organisationseinheit zuzuordnen.

(2) Alle Erträge und Rücklagenentnahmen dienen der Deckung aller Aufwendungen und Rücklagenzuführungen eines Budgets. In Höhe des Gesamtbetrages aller Aufwendungen und Rücklagenzuführungen eines Budgets wird die Ermächtigung zur Leistung erteilt. Haushaltsvermerke bleiben unberührt.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten sinngemäß für Haushaltsmittel des Investitions- und Finanzierungshaushaltes.

### § 22 Zweckbindung von Haushaltsmitteln

Erträge sind auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen beschränkt, soweit dafür eine rechtliche Verpflichtung besteht. Dies gilt sinngemäß für Haushaltsmittel des Investitions- und Finanzierungshaushaltes.

### § 23 Haushaltsvermerke

(1) Rücklagen dürfen grundsätzlich nur in der Höhe und für den Zweck in Anspruch genommen werden, wie die Entnahme im Haushalt veranschlagt wurde. Durch Haushaltsvermerk kann bestimmt werden, dass Mehraufwendungen eines Budgets durch die Entnahme von zweckgebundenen Rücklagen gedeckt werden dürfen (Rücklagenvermerk). In diesem Fall gilt die Zustimmung nach § 34 Absatz 3 als erteilt. Nicht verbrauchte Mittel können der zweckgebundenen Rücklage zugeführt werden.

(2) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Erträgen sind übertragbar. Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden (Übertragbarkeitsvermerk), wenn sich hierdurch kein negatives Bilanzergebnis ergibt.

(3) Aufwendungen und die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen (Sperrvermerk). Über die Aufhebung von Sperrvermerken entscheidet Präsidium der UEK.

(4) Weitere Haushaltsvermerke können im Haushalt ausgebracht werden.

### § 24 Verfügungsmittel

(1) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

(2) Der Ansatz nach Absatz 1 darf nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar. Dies gilt nicht, soweit sich die Verfügungsmittel um Spenden erhöhen, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen.

### § 25 Deckungsreserve

Zur Deckung von Budgetüberschreitungen können angemessene Beträge als Deckungsreserve veranschlagt werden. Der Ansatz darf nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar.

### § 26 Kredite

(1) Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen nach § 16 Absatz 1 Buchstabe a) Nummer 6 dürfen nur insoweit im Haushalt veranschlagt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen.

(2) Die Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

(3) Die Zinsen sind im Ergebnishaushalt, die Tilgungsbeträge im Investitions- und Finanzierungshaushalt zu veranschlagen.

(4) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war.

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz in Kraft getreten ist. Ein Kassenkredit darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel der Betriebsmittelrücklage nicht ausreichen und Finanzmittel anderer Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. Ein Kassenkredit ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

### § 27 Investitionen

(1) Haushaltsmittel für wesentliche Investitionen ab einem Betrag von 5.000 Euro dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben. Ein Wirtschaftlichkeitsvergleich ist durchzuführen.

(2) Ausnahmen von Absatz 1 sind zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen, aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde.

### § 28 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung

Der Haushalt soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und beschlossen werden. Er ist zu veröffentlichen.

### § 29 Nachtragshaushalt

(1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen, wenn sich zeigt, dass



- a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,
  - b) Budgetüberschreitungen in einem im Verhältnis zum Gesamthaushalt erheblichen Umfang eintreten.
- (3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

### § 30 Sonderrechnungen

Für kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne aufgestellt werden. Im Haushalt der UEK sind die Zuführungen oder Ablieferungen an diese Sonderrechnungen zu berücksichtigen (Grundsatz der Haushaltseinheit). Im Übrigen finden die Vorschriften dieser Ordnung sinnngemäße Anwendung. Dies gilt nicht, soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen der Stiftenden entgegenstehen oder das Präsidium der UEK gesonderte Bestimmungen getroffen hat.

#### § 30 a Personal der Kasse

- (1) Die Kassenleitung ist für die ordnungsmäßige Erledigung der Kassengeschäfte verantwortlich. Die für die Kasse bestimmten Sendungen sind der Kassenleitung unmittelbar und ungeöffnet zuzuleiten.
- (2) In der Kasse dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.
- (3) Die in der Kasse beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Leiters oder der Leiterin des Amtes der UEK.

#### § 30 b Geschäftsverteilung in der Kasse

- (1) Ist die Kasse mit mehreren Personen besetzt, so sind das Führen der Bücher und das Ausführen von Zahlungen von verschiedenen Personen wahrzunehmen. Eine regelmäßige Vertretung zwischen diesen ist unzulässig.
- (2) In begründeten Fällen kann der Leiter oder die Leiterin des Amtes der UEK auf Vorschlag der Abteilungsleitung Finanzen Ausnahmen zulassen.

#### § 30 c Konten für den Zahlungsverkehr

- (1) Der Leiter oder die Leiterin des Amtes der UEK entscheidet über die Einrichtung von Konten und Depots bei Geldinstituten und regelt, welche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen Verfügungsberechtigung erhal-

ten. Die Konten sind regelmäßig auf den Namen der Kasse einzurichten.

- (2) Verfügungsberechtigungen über die Konten sind in der Regel jeweils zwei in der Kasse beschäftigten Personen gemeinsam zu übertragen.
- (3) Abbuchungsaufträge und Einzugsermächtigungen dürfen nur durch die Kasse erteilt werden.

#### § 30 d Nachweis von Zahlungen

- (1) Über jede Zahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt oder geleistet wird, ist der einzahlenden Person ein Nachweis (Quittung) zu erteilen oder von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. Die Abteilungsleitung Finanzen kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen.
- (2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen.
- (3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, ist auf der Anordnung zu bescheinigen, an welchem Tag und über welchen Zahlweg der Betrag ausbezahlt worden ist.
- (4) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist zu bescheinigen.

#### § 30 e Führung der Bücher

- (1) Die Eintragungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, geordnet, periodisch, zeitgerecht und nachprüfbar vorgenommen werden.
- (2) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie in angemessener Zeit einem sachverständigen Dritten einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage vermittelt. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.
- (3) Es ist ein Grundbuch und ein Hauptbuch zu führen. Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Grundbuch und nach sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen. Die Führung von Nebenbüchern ist zulässig.
- (4) Die Bücher sind so zu führen, dass
  - a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Haushalt und den Jahresabschluss sind,
  - b) Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit durch interne Kontrollsysteme ausgeschlossen sind,
  - c) alle Zahlungs- und Buchungsvorgänge durch einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar sind.

(5) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die einzahlende oder empfangsberechtigte Person festzustellen sein.

(6) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass Eintragungen und Aufzeichnungen nicht in der Weise geändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Ebenso dürfen Veränderungen nicht vornehmbar sein, die ungewiss lassen, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind. Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.

(7) Den Buchungen sind Belege, durch die der Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche und Verpflichtungen zu erbringen ist, zugrunde zu legen. Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen. Die Abteilungsleitung Finanzen regelt die Ordnung, nach der die Belege abzulegen sind.

(8) Werden die Bücher in einem automatisierten Verfahren erstellt, muss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme sichergestellt sein, dass

- a) das angewandte Verfahren von der Abteilungsleitung Finanzen freigegeben ist,
- b) die verwendeten Programme dokumentiert sind,
- c) die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind,
- d) in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann und nachvollziehbar dokumentiert ist, wer, wann, welche Daten eingegeben oder verändert hat,
- e) die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
- f) Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
- g) Die technische Administration der angewandten Verfahren von der fachlichen Sachbearbeitung abgegrenzt wird.

### § 30 f Buchungen

(1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der inhaltlichen Aufgabengliederung des Haushalts.

(2) Der Buchführung ist ein Kontenplan zugrunde zu legen. Der Kontenplan soll aus dem Kontenrahmen der Haushaltssystematik der EKD entwickelt werden; er kann bei Bedarf ergänzt werden. Die eingerichteten Konten sind in einem Verzeichnis aufzuführen.

(3) Haushaltsreste sind im folgenden Haushaltsjahr bei den gleichen Buchungsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind.

### § 30 g Abschluss der Bar- und Bankbestände

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, ist der Buchbestand mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlussprotokoll nachzuweisen und schriftlich durch die Kassenleitung anzuerkennen. Für den Abgleich der Bankbestände kann eine längere Frist zugelassen und im Übrigen bestimmt werden, dass sich der Tagesabschluss an den Zwischentagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. Er ist zunächst als sonstige Forderung zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag als Aufwand in der Ergebnisrechnung zu buchen.

(3) Ein Kassenüberschuss ist zunächst als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten. Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er als Ertrag in der Ergebnisrechnung zu buchen.

## Abschnitt 3 Ausführung des Haushalts

### § 31 Erhebung der Erträge und Bewirtschaftung der Aufwendungen

(1) Die Erträge sind vollständig zu erheben, zu erfassen und die Forderungen rechtzeitig einzuziehen. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Die Budgets sind so zu bewirtschaften, dass

- a) die vorgegebenen Ziele wirtschaftlich erreicht werden,
- b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

(3) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen allgemein üblichen Sicherheiten zu verlangen.

### § 32 Verpflichtungen für wesentliche Investitionen

Verpflichtungen für wesentliche Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist. Dabei darf die Finanzierung anderer Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

### § 33 Innere Darlehen

Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen oder Rückstellungen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (In-

nere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist; Rückzahlung und eine angemessene Verzinsung sind festzulegen. Die Inanspruchnahme von Inneren Darlehen bedarf der Zustimmung des Präsidiums der UEK.

### § 34 Budgetabweichungen

(1) Die Überschreitung des geplanten Gesamtbetrages der Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen und Haushaltsreste eines Budgets ist nur zulässig, wenn:

- a) entsprechende Mehrerträge bereits erwirtschaftet wurden,
- b) entsprechende Mehrerträge erwartet werden und die Zustimmung der Abteilungsleitung Finanzen vorliegt,
- c) die Zustimmung zur Rücklagenentnahme nach Absatz 3 erteilt ist,
- d) die Voraussetzungen für eine Budgetübertragung nach Absatz 4 oder
- e) die Voraussetzungen für eine Budgetüberschreitung nach Absatz 5 erfüllt sind.

(2) Wird der Gesamtbetrag der geplanten Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen eines Budgets nicht erreicht, ist sicherzustellen, dass

- a) ein Ausgleich durch entsprechende Minderaufwendungen erfolgt,
- b) die Zustimmung zur Rücklagenentnahme nach Absatz 3 erteilt ist,
- c) die Voraussetzungen für eine Budgetübertragung nach Absatz 4 oder
- d) die Voraussetzungen für eine Budgetüberschreitung nach Absatz 5 erfüllt sind.

(3) Abweichend von § 23 bedürfen nicht veranschlagte Entnahmen aus Rücklagen:

- a) nach § 59 Absatz 1 Buchstabe b) bis d) der Zustimmung des Präsidiums der UEK
- b) nach § 59 Absatz 6 zur Erfüllung des Verwendungszwecks der Zustimmung der Abteilungsleitung Finanzen.
- c) Für Entnahmen über 75.000 Euro im Einzelfall ist die Zustimmung des Präsidiums der UEK erforderlich.

(4) Minderaufwendungen eines Budgets können zur Deckung von Mehraufwendungen eines anderen Budgets mit Zustimmung der Abteilungsleitung Finanzen bis zu einer Höhe von 75.000 Euro im Einzelfall übertragen werden (Budgetübertragung). Im Übrigen ist die Zustimmung des Präsidiums der UEK erforderlich.

(5) Ist der Ausgleich nach den Absätzen 1 bis 4 nicht möglich, handelt es sich um eine Budgetüberschreitung. Diese ist nur in den nachstehenden Fällen zulässig:

- a) wenn eine rechtliche und unabweisbare Verpflichtung zur Leistung der Aufwendungen besteht.

- b) wenn ein unvorhersehbarer und unabweisbarer Bedarf besteht und die vorherige Zustimmung der Abteilungsleitung Finanzen vorliegt. Die Zustimmung ist unter Angabe von Deckungsvorschlägen schriftlich bei der Abteilungsleitung Finanzen zu beantragen. Diese kann Überschreitungen bis zu 75.000 Euro im Einzelfall zustimmen, sofern ausreichende Deckungsmittel bereit stehen. Im Übrigen führt sie eine Zustimmung des Präsidiums der UEK herbei oder legt einen Nachtragshaushalt vor.

- c) wenn Haushaltsmittel des folgenden Haushaltsjahres mit vorheriger Zustimmung des Präsidiums der UEK im Wege des Haushaltsvorgriffs in Anspruch genommen werden.

(6) Die Absätze 1 bis 5 sind für den Investitions- und Finanzierungshaushalt sinngemäß anzuwenden.

### § 35 Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) Die Inanspruchnahme der haushaltsrechtlichen Ermächtigung ist zu überwachen. Die bei den einzelnen Budgets noch zur Verfügung stehenden Mittel müssen stets erkennbar sein.

(2) Während des Haushaltsjahres ist darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(3) Ist der Haushaltsausgleich gefährdet, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind, den Haushaltsausgleich sicherzustellen.

### § 36 Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, jedoch nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.

(2) Bei übertragbaren Haushaltsmitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf das Haushaltsjahr folgenden zweiten Jahres verfügbar bleiben. Bei Mitteln für Baumaßnahmen gilt als Haushaltsjahr das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen fertig gestellt worden ist.

(3) Zweckgebundene Haushaltsmittel gemäß § 22 bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

### § 37 Abgrenzung der Haushaltsjahre und Haushaltsmittel

(1) Erträge und Aufwendungen sind unabhängig vom Zeitpunkt der entsprechenden Zahlung dem Haushaltsjahr zuzuordnen, in welchem ihre wirtschaftliche Verursachung liegt. Erträge und Aufwendungen sind bei dem inhaltlichen Aufgabenbereich zu buchen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.

(2) Einzahlungen und Auszahlungen sind dem Haushaltsjahr zuzuordnen, in welchem sie eingehen oder geleistet werden.

(3) Einnahmen und Ausgaben für Investitionen sind der Investitionsmaßnahme zuzuordnen, für die sie benötigt werden.

### § 38 Vergabe von Aufträgen

Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechenden transparenten Verfahren in Anlehnung an Vergabebestimmungen für öffentliche Auftraggeber zu vergeben.

### § 39 Vertragliche Verpflichtungen über mehrere Haushaltsjahre

(1) Verpflichtungen über mehrere Haushaltsjahre dürfen eingegangen werden, wenn der Haushalt dazu ermächtigt.

(2) Abweichend von Absatz 1 können Verpflichtungen mit vorheriger Zustimmung der Abteilungsleitung Finanzen eingegangen werden, sofern entsprechende Mittel in der mittelfristigen Finanzplanung vorgesehen sind. Im Übrigen kann im Einzelfall Präsidium der UEK Genehmigungen erteilen.

(3) Verpflichtungen für laufende Geschäfte dürfen eingegangen werden, ohne dass die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 vorliegen.

(4) Bürgschaften, soweit sie § 16 Absatz 1 Buchstabe a) Nr. 9 übersteigen, sowie Garantien oder sonstige Gewährleistungen bedürfen vor ihrer rechtswirksamen Erklärung der Zustimmung des Präsidiums der UEK.

### § 40 Stellenbewirtschaftung

(1) Ist eine Stelle ohne nähere Angabe als "kw" bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Stelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.

(2) Ist eine Stelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als "ku" bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Stelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

### § 41 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) Forderungen dürfen nur

- a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
- b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
- c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind der Kasse unverzüglich mitzuteilen. Gestundete Beträge sollen angemessen verzinst werden.

(3) Über Stundungen und Niederschlagungen entscheidet die Abteilungsleitung Finanzen. Das Gleiche gilt für den Erlass von Forderungen im Einzelfall bis zu 25.000 Euro. Der Erlass von höheren Beträgen bedarf der Zustimmung des Präsidiums der UEK.

### § 42 Anordnungen

(1) Die Ausführung des Haushalts durch Buchungen und Zahlungen erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen. Sie sind schriftlich als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. Unterlagen, die die Zahlung oder Buchung begründen, sollen beigelegt werden. Auf die Schriftform kann verzichtet werden, wenn ein von der Abteilungsleitung Finanzen freigegebenes automatisiertes Anordnungsverfahren verwendet wird.

(2) Hat die Kasse gegen Form oder Inhalt einer Anordnung Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Person schriftlich mitzuteilen. Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat das gleichfalls schriftlich zu erfolgen. Der Schriftwechsel soll der Anordnung beigelegt werden.

(3) Die Kasse ist über Art und Umfang der Anordnungsbefugnis aller Anordnungsberechtigten schriftlich zu unterrichten. Der Kasse sind jeweils bestätigte Unterschriftsproben vorzulegen.

(4) Die Kasse kann durch Allgemeine Anordnungen jeweils für ein Haushaltsjahr mit Buchungen oder Zahlungen beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die nach Art und Höhe bestimmbar sind.

(5) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander anzuordnen; sie dürfen nach dem Saldierungsverbot nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(6) Abschreibungen und Erträge aus der Auflösung von Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse sind zur Aufnahme in die Bücher allgemein anzuordnen. Außerplanmäßige Abschreibungen und Zuschreibungen sind gesondert anzuordnen. Dies gilt auch bei der Zuordnung eines Vermögensgegenstandes des Anlagevermögens zu einem anderen Budget.

(7) Die anordnende Stelle hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Auszahlungen zu leisten sind.

(8) Abweichend von Absatz 1 dürfen Auszahlungen ohne Anordnung nur geleistet werden, wenn

- a) der Betrag nachweislich irrtümlich eingezahlt wurde und an den Einzahler zurückgezahlt wird,
- b) Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen vorliegen, die an die empfangsberechtigte Person weiterzuleiten sind.

**§ 43 Anordnungsbefugnis, Feststellungsbefugnis**

(1) Der Leiter oder die Leiterin des Amtes der UEK bestellt die Personen, die befugt sind, Anordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis) und bestimmt den Umfang dieser Befugnis. Das Gleiche gilt für die Bestellung der Personen, die zur Erteilung von Feststellungsvermerken zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit befugt sind (Feststellungsbefugnis). Wer die sachliche und rechnerische Richtigkeit feststellt, darf nicht gleichzeitig anordnen.

(2) Anordnung und Ausführung der Zahlung dürfen nicht von derselben Person wahrgenommen werden. Personen, denen die Ausführung von Zahlungen obliegt, dürfen die sachliche und rechnerische Richtigkeit feststellen, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann.

(3) Anordnungsberechtigte Personen dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten lauten. Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

**Abschnitt 4 Buchführung und Zahlungsverkehr****§ 44 Rechnungswesen**

(1) Das Rechnungswesen

- a) stellt die erforderlichen Informationen für die Aufstellung und die Ausführung des Haushalts bereit,
- b) ermöglicht die Aufstellung des Jahresabschlusses,
- c) dient der Überprüfung des rechtmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Umgangs mit kirchlichen Mitteln und
- d) stellt notwendigen statistischen Informationen im Rahmen der Haushaltssystematik der EKD zur Verfügung.

(2) Zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke führt das Amt der UEK Bücher im System der doppelten Buchführung, in denen

- a) alle Erträge und Aufwendungen,
- b) der Bestand, die Zusammensetzung und die Veränderung des Vermögens, des Reinvermögens, der Sonderposten und der Schulden, sowie
- c) die fremden Finanzmittel nach Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung

verzeichnet sind.

**§ 45 Organisation der Kasse**

(1) Die Führung der Kasse ist der Kasse der EKD übertragen. Diese ist als Einheitskasse dafür verantwortlich, den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabwiesbarer Bedarf besteht. Die Einrich-

tung von Sonderkassen bedarf der Zustimmung Präsidiums der UEK.

(3) Aufgaben der Kasse können in begründeten Fällen ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden. Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass

- a) die geltenden Vorschriften beachtet werden,
- b) den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes automatisierter Verfahren gewährt werden und
- c) die andere Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.

Die Kassenaufsicht muss gewährleistet sein.

(4) Die Verwaltung der Finanzmittel der UEK ist der Kasse der EKD übertragen, die diese in einer gesonderten Rechnung zu führt und zusammen mit weiteren Finanzanlagen in einem Finanzanlagenpool verwaltet. Im Jahresabschluss der UEK sind nur die Ansprüche gegen den Finanzanlagenpool und die ihr zuzurechnenden Nettoerträge zu berücksichtigen.

(5) Die Ordnung der EKD für die Verwaltung der Finanzmittel im Finanzanlagenpool wird anerkannt.

**§ 46 Verwahrgeless**

Wertgegenstände können bei der Kasse der EKD hinterlegt werden, die einen entsprechenden Nachweis führt. Die Ein- und Auslieferungen von Wertgegenständen sind anzuordnen.

**§ 47 Handvorschüsse, Zahlstellen**

(1) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen bestimmbarer Art können Handvorschüsse zur Verfügung gestellt werden. Die Handvorschüsse sind zeitnah, jedoch spätestens zum Stichtag 31. Dezember des Haushaltsjahres abzurechnen. Handvorschüsse gelten nicht als Zahlstellen im Sinne des Absatzes 2.

(2) In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Kasse eingerichtet werden. Diese haben sämtliche Zahlungsvorgänge nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu verzeichnen und regelmäßig, jedoch mindestens zum letzten Kalendertag eines Monats, abzurechnen.

**§§ 48 – 54 nicht besetzt****Abschnitt 5 Ansatz und Bewertung der Aktiva und Passiva****§ 55 Inventur, Inventar**

(1) Für den Schluss des Haushaltsjahres sind alle Grundstücke, Forderungen, Sonderposten und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände zu erfassen (Inventur) und mit ihrem Einzelwert in einem Verzeichnis (Inventar) auszuweisen. Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur).

(3) Geringwertige Vermögensgegenstände des Anlagevermögens müssen nicht bilanziert werden.

(4) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleich bleibenden Menge und einem gleich bleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt.

(5) Sofern Vorräte bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

(6) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände und Schulden können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

(7) Maßgeblich für die Inventarisierungspflicht ist das wirtschaftliche Eigentum, das gilt auch für Sonderrechnungen nach § 30.

#### § 56 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

(1) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

- a) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
- b) Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
- c) Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Zuwächse sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
- d) Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
- e) Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

(2) Von den Grundsätzen nach Absatz 1 darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden. In diesem Fall sind Grund der Abweichung und die Auswirkung auf die Vermögens-, Finanz- und Ergebnislage im Anhang anzugeben.

#### § 57 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

(1) Vermögensgegenstände sind mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen nach § 58, anzusetzen.

(2) Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen. Erhaltene Zuwendungen von Dritten für die Anschaffung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind nicht von den Anschaffungskosten abzusetzen.

(3) Bei unentgeltlich überlassenen Vermögensgegenständen (Sachzuwendungen) kann an die Stelle der Anschaffungskosten nach Absatz 2 Satz 1 der beizulegende Wert zum Übertragungszeitpunkt zuzüglich Nebenkosten und nachträglichen Anschaffungskosten treten, wenn dies der verbesserten Darstellung der Vermögenslage dient. Bei zweckgebundenen Sachzuwendungen ist in Höhe des beizulegenden Wertes ein Sonderposten zu bilanzieren. Erfolgt die Sachzuwendung ohne Zweckbindung ist der Vermögensgrundbestand in Höhe des beizulegenden Wertes ergebnisneutral zu erhöhen.

(4) Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen. Bei der Berechnung der Herstellungskosten dürfen auch angemessene Teile der notwendigen Gemeinkosten und des Wertverzehr des Anlagevermögens, soweit sie durch die Herstellung veranlasst sind, eingerechnet werden. Erhaltene Zuwendungen von Dritten für die Herstellung, Erweiterung oder wesentliche Verbesserung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind nicht von den Herstellungskosten abzusetzen.

(5) Wertpapiere, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 % erwartet wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- oder zuzuschreiben. Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert anzusetzen, im Übrigen gilt das gemilderte Niederstwertprinzip nach § 58 Absatz 3. Wenn eine nachhaltige Wertminderung eintritt, ist auf den niedrigeren Wert abzuschreiben.

(6) Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Für zweifelhafte und befristet niedergeschlagene Forderungen sind entsprechende Einzelwertberichtigungen zu bilden. Uneinbringliche, unbefristet niedergeschlagene und erlassene Forderungen sind vollständig abzuschreiben. Pauschalwertberichtigungen sind zulässig.

(7) Sonderposten für investive Zuweisungen und Zuschüsse sind höchstens mit dem zugehörigen Zuwendungsbetrag vermindert um Auflösungen nach § 58 Absatz 6 anzusetzen.

(8) Rückstellungen sind in Höhe des notwendigen Betrages anzusetzen und mit geeigneten mathematischen Verfahren zu ermitteln.

(9) Die Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

### § 58 Abschreibungen und Auflösung von Sonderposten

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. Der Plan muss die Anschaffungs- oder Herstellungskosten linear auf die Haushaltsjahre aufteilen, in denen der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann. In begründeten Fällen darf eine degressive Abschreibung erfolgen, wenn dies den tatsächlichen Werteverzehr besser darstellt.

(2) Für Vermögensgegenstände nach Absatz 1 soll im Jahr der Anschaffung oder Herstellung nur der Teil der auf ein Jahr anfallenden Abschreibungen angesetzt werden, der auf die vollen Monate im Zeitraum zwischen der Anschaffung oder Herstellung und dem Ende des Jahres entfällt. Im Jahr ihrer Veräußerung kann für diese Vermögensgegenstände nur der Teil der auf ein Jahr anfallenden Abschreibungen angesetzt werden, der auf die vollen Monate im Zeitraum zwischen dem Anfang des Jahres und ihrer Veräußerung entfällt.

(3) Ohne Rücksicht darauf, ob ihre Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens im Fall einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um die Vermögensgegenstände mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Bilanzstichtag beizulegen ist. Stellt sich in einem späteren Haushaltsjahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung in dem Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der planmäßigen Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben. (gemildertes Niederstwertprinzip)

(4) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind. Sie sind in diesen Fällen mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. Ist ein Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesen Wert abzuschreiben. (strenges Niederstwertprinzip)

(5) Sonderposten aus investiven Zuweisungen und Zuschüssen sind planmäßig über die voraussichtliche Nutzungsdauer des finanzierten Vermögensgegenstandes aufzulösen. Sonderposten aus unentgeltlich

übertragenen Vermögensgegenständen sind planmäßig über die Zweckbindungsfrist aufzulösen. Erfolgen außerplanmäßige Abschreibungen des entsprechenden Vermögensgegenstandes nach Absatz 3, so ist der Sonderposten im selben Verhältnis außerplanmäßig aufzulösen.

(6) Ist die Zuordnung von investiven Zuweisungen und Zuschüssen zu einzelnen Vermögensgegenständen mit vertretbarem Aufwand nicht möglich, so ist der Sonderposten über die durchschnittliche voraussichtliche Nutzungsdauer der bezuschussten Anlagengruppe oder im Rahmen der Zweckbindungsfrist planmäßig aufzulösen.

### § 59 Rücklagen

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sind folgende Rücklagen zu bilden (Pflichtrücklagen):

- a) eine Betriebsmittelrücklage,
- b) eine Ausgleichsrücklage,
- c) eine Substanzerhaltungsrücklage
- d) bei Bedarf eine Bürgschaftssicherungsrücklage.

(2) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der UEK. Ihr Bestand soll mindestens ein zwölftel der durchschnittlichen Gesamtauszahlungen aus laufender kirchlicher Geschäftstätigkeit der vorangegangenen drei Haushaltsjahre betragen.

(3) Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. Ihr Bestand soll mindestens 15% der durchschnittlichen Gesamtaufwendungen der letzten drei Jahre betragen.

(4) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs soll die Substanzerhaltungsrücklage jährlich um den Betrag der Abschreibungen erhöht werden. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten können bei der Ermittlung des Zuführungsbetrages mindernd angerechnet werden. Eine entstandene Deckungslücke ist im Anhang auszuweisen.

(5) Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in ausreichender Höhe zu bilden.

(6) Darüber hinaus können weitere zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Der Zweck einer Rücklage ist bei ihrer erstmaligen Bildung im Haushalt zu bestimmen.

(7) Die zulässige Höhe der Rücklagen ist vom Präsidium der UEK auf Vorschlag des Finanzbeirates zu bestimmen. Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzmittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung).

(8) Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann durch das Präsidium der UEK geändert werden, wenn und soweit sie für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen Zweck benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirt-

schaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

### § 60 Verwendung des Bilanzergebnisses

Im Jahresabschluss ist das Bilanzergebnis als Differenz der Gesamterträge und Gesamtaufwendungen bereinigt um die verpflichtenden Rücklagenveränderungen, Haushaltsreste, Haushaltsvorgriffe und Ergebnisvorträge auszuweisen. Die nach § 16 Absatz 1 Buchstabe a) Nummer 8 bestimmte Verwendung des Bilanzergebnisses ist im Jahresabschluss des Folgejahres auszuweisen.

### § 61 Sonderposten

(1) Unter den Sonderposten sind Verpflichtungen gegenüber Sonderrechnungen, noch nicht verwendete Spenden, verwendete Spenden für Investitionen, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen sowie erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen nachzuweisen.

(2) Unter den Sonderposten können auch Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen nachgewiesen werden.

### § 62 Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in ausreichender Höhe zu bilden.

(2) Durch Liquiditätssteuerung ist sicherzustellen, dass notwendige Finanzmittel zur Leistung von Verpflichtungen aus den Rückstellungen bei Fälligkeit verfügbar sind.

(3) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

### § 63 Rechnungsabgrenzungsposten

(1) Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite Ausgaben vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(2) Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten Einnahmen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(3) Ist der Rückzahlungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Ausgabebetrag, so darf der Unterschiedsbetrag in den Rechnungsabgrenzungsposten auf der Aktivseite aufgenommen werden. Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Abschreibungen zu tilgen, die auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit verteilt werden können.

(4) Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann auf die Rechnungsabgrenzung verzichtet werden.

## Abschnitt 6 Jahresabschluss

### § 64 Pflicht zur Aufstellung und Aufstellungsgrundsätze

(1) Zum Ende eines jeden Haushaltsjahres ist ein Jahresabschluss nach Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu erstellen.

(2) Der Jahresabschluss umfasst

- a) die Ergebnisrechnung,
- b) die Investitions- und Finanzierungsrechnung,
- c) die Kapitalflussrechnung,
- d) die Bilanz und
- e) den Anhang.

Der Jahresabschluss hat ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung sowie der Vermögens-, Finanz- und Ergebnislage zu vermitteln.

(3) Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushalts nach der inhaltlichen Aufgabengliederung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe sind gegebenenfalls zu berücksichtigen.

(4) Die Darstellung der Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung und der Kapitalflussrechnung sowie der Bilanz orientieren sich an den Grundlagen zur Haushaltssystematik der EKD. Weitere Untergliederungen sind zulässig. Ein Posten für den im Plan und Ist kein Betrag auszuweisen ist, braucht nicht aufgeführt zu werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde. Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Ergebnisrechnungen, Investitions- und Finanzierungsrechnungen und Kapitalflussrechnung sowie der Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. Die Abweichungen sind zu erläutern.

(5) Gemäß der Untergliederung des Haushaltsbuches sind Teilergebnisrechnungen zu bilden und sollen Teilinvestitions- und Finanzierungsrechnungen gebildet werden.

### § 65 Bilanz

(1) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Reinvermögen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten getrennt voneinander und vollständig auszuweisen. Dabei sind für jeden Bilanzposten der Wert zu Beginn und zum Ende des Haushaltjahres anzugeben.

(2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Rechte nicht mit Lasten verrechnet werden.

(3) Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens werden nicht als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen.



(4) Ist das Reinvermögen aufgebraucht und ergibt sich ein Überschuss der Passivposten über die Aktivposten, so ist dieser Betrag am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung "Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag" auszuweisen.

### § 66 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung

(1) Der Ergebnishaushalt wird mit der Ergebnisrechnung abgeschlossen. In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen auszuweisen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind in der Ergebnisrechnung nach dem Posten "Jahresüberschuss /Jahresfehlbetrag" nachzuweisen. Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt wird mit der Investitions- und Finanzierungsrechnung abgeschlossen. In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Zu- und Abgänge der mit den Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel zu erfassen.

(3) Den in der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen des Haushaltsvollzugs sind die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen und ein Plan-/Ist-Vergleich anzufügen.

### § 67 Anhang

(1) Im Anhang des Jahresabschlusses sind die wesentlichen Positionen der Bilanz, der Ergebnisrechnung, der Investitions- und Finanzierungsrechnung zu erläutern. Für die Ergebnisrechnung und die Investitions- und Finanzierungsrechnung sind neben den inhaltlichen Erläuterungen wesentliche Abweichungen von dem fortgeschriebenen Planansatz und Ist-Wert zu erläutern.

(2) Im Anhang sind ferner anzugeben:

- a) die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- b) Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
- c) Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
- d) die Finanzdeckung der Passivpositionen,
- e) die Höhe von treuhänderisch verwaltenden Vermögenswerten,
- f) die Höhe der vorhandenen Finanzmittel und
- g) die Höhe der Inneren Darlehen ist im Anhang zum Jahresabschluss anzugeben.

(3) Der Anhang enthält folgende Übersichten:

- a) Anlagenübersicht,
- b) Übersicht über die Forderungen und Verbindlichkeiten,
- c) Rücklagenübersicht,
- d) Übersicht über die Sonderposten für zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse,
- e) Rückstellungsübersicht,
- f) Übersicht über Budgetüberschreitungen gem. § 34 Abs. 5 mit Erläuterungen.

### § 68 Anlagenübersicht, Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten

(1) In der Anlagenübersicht sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.

(2) In den Übersichten der Forderungen und Verbindlichkeiten sind der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die jeweilige Restlaufzeit anzugeben. Bei den Restlaufzeiten sind die einzelnen Gesamtbeträge der Forderungen und Verbindlichkeiten aufzuteilen in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis fünf Jahre und von mehr als fünf Jahren.

(3) In Rücklagenübersicht sind der Stand der einzelnen Rücklagen zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres und die Zuführungen und Entnahmen darzustellen.

(4) In der Rückstellungsübersicht sind die Rückstellungen nachzuweisen. Anzugeben ist der Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die Zuführungen, Auflösungen und Inanspruchnahme im Haushaltsjahr.

### § 69 Bericht zum Jahresabschluss

Dem Jahresabschluss ist ein Bericht beizulegen. Der Bericht zum Jahresabschluss soll insbesondere enthalten:

- a) Angaben über den Stand der Aufgabenerfüllung und der Zielerreichung und
- b) Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind.

### § 70 Jahresabschlusserstellung

Der Jahresabschluss ist nach Ablauf des Haushaltsjahres unverzüglich zu erstellen, vom Präsidium der UEK festzustellen und dem Finanzbeirat sowie dem Rechnungsprüfungs-ausschuss zusammen mit dem Bericht der Rechnungsprüfung über die Prüfung des Jahresabschlusses zur Abnahme und Vorbereitung der Entlastungsempfehlung für Vollkonferenz der UEK vorzulegen.

### § 71 Aufbewahrungsfristen

(1) Die Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz, die Jahresabschlüsse, die Grund- und Hauptbücher sind dauernd, sonstige Bücher und die Belege min-

destens zehn Jahre aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

(2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind. Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz und Jahresabschlüsse sind zusätzlich in ausgedruckter Form aufzubewahren.

### **Abschnitt 7 Übergangs- und Schlussvorschriften** **§ 72 Ausführungsbestimmungen**

(1) Bei der Erfüllung eines ordnungsgemäßen Haushalts- und Rechnungswesens sind die im Kirchenamt der EKD geltenden Verfahrensbestimmungen analog anzuwenden.

(2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung wird nach den Bestimmungen des Oberrechnungsamtgesetzes der EKD durch das Oberrechnungsamt geprüft.

### **§ 73 Erstmalige Bewertung (Erstmalige Eröffnungsbilanz)**

(1) Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz zum 1. Januar 2013 sind die Vorschriften der §§ 56 bis 71 entsprechend anzuwenden. Die erstmalige Eröffnungsbilanz besteht aus der Bilanz und dem Anhang.

(2) In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen.

(3) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten für Gebäude nicht mehr sachgerecht oder mit wirtschaftlich vertretbarem Aufwand ermittelt werden, soll deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Werten nach einem vereinfachten Verfahren erfolgen.

(4) Stehen für unterbliebene Instandhaltungen nicht ausreichend Mittel in der Substanzerhaltungsrücklage zur Verfügung, ist die Deckungslücke im Anhang auszuweisen.

(5) Auf den Ansatz von immateriellen Vermögensgegenständen und beweglichen Vermögensgegenständen des Sachanlagevermögens, deren Zeitwert zum

31.12.2012 wertmäßig den Betrag von 5.000 Euro inklusive Umsatzsteuer einzeln nicht überschreitet, kann verzichtet werden.

(6) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital jedoch ohne Rücklagen und Ergebnisvorträge anzusetzen.

### **§ 74 Übergangsvorschriften**

(1) Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächstfolgenden Bilanz ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. Dies ist zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der ersten Eröffnungsbilanz.

(2) Für die Haushalte 2013 und 2014 müssen die Vorjahresdaten gemäß § 15 Absatz 3 nicht angegeben werden.

(3) Abweichend von § 75 gilt die Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union (Kirchliche Verwaltungsordnung – VwO) vom 1. Juli 1998 (ABl. EKD 1999 S. 137) für die Union selbst bis zur Erteilung der Entlastung durch die Vollkonferenz der UEK über das Haushaltsjahr 2012 für dessen Ausführung und Entlastung weiter.

### **§ 75 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union (Kirchliche Verwaltungsordnung – VwO) vom 1. Juli 1998 (ABl. EKD 1999 S. 137) für die Union selbst außer Kraft.

B e r l i n, den 27. Juni 2012

**Das Präsidium**  
**der Union Evangelischer Kirchen**  
**in der Evangelischen Kirche in Deutschland**  
Dr. F i s c h e r

## C. Aus den Gliedkirchen

### Evangelische Landeskirche Anhalts

#### **Nr. 111 - Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenverfassung. Vom 3. Mai 2011. (ABl. 2012 Nr. 1 S. 8)**

Auf Grund übereinstimmender Beschlüsse von Landessynode und Landeskirchenrat wird nachfolgendes Kirchengesetz beschlossen:

D e s s a u - R o ß l a u, den 3. Mai 2011

#### **Evangelische Landeskirche Anhalts Der Landeskirchenrat**

Joachim L i e b i g  
Kirchenpräsident

#### **Art. 1**

#### **Änderung der Verfassung**

Die Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 12. Mai 1969 (ABl. 1967, Nr. 3, S. 29; 1968, Nr. 1, S. 1; 1969, Nr. 1, S. 27; 1969, Nr. 2, S. 42), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenverfassung vom 23. November 2010 (noch unveröffentlicht), wird wie folgt geändert:

1. In § 40 Absatz 3 wird der Buchstabe b) gestrichen. Die bisherigen Buchstaben c) bis e) werden zu Buchstaben b) bis d).
2. § 44 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
  - a) In Satz 2 wird das Wort „elf“ durch das Wort „zehn“ ersetzt.
  - b) Es werden folgende Sätze 3 und 4 angefügt: Bis zu sechs weitere gewählte Synodale können hauptberuflich in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu Kirche und Diakonie stehen. Insgesamt dürfen nicht mehr als die Hälfte der Synodalen hauptberuflich in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu Kirche und Diakonie stehen. Eine Hauptberuflichkeit liegt bei einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis vor, das mindestens die Hälfte der wöchentlichen Dienst- oder Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten umfasst.
3. § 51 wird wie folgt geändert:
  - a) Der Buchstabe d) wird wie folgt gefasst: d) die Entsendung von Synodalen in die Kirchenleitung
  - b) in Buchstabe e) werden die Worte „zum landeskirchlichen Disziplinargericht“ gestrichen
  - c) Der Buchstabe l) wird gestrichen.
  - d) Die bisherigen Buchstaben m) bis o) werden zu Buchstaben l) bis n).
- e) Im neuen Buchstaben n) wird das Wort „mitarbeitet“ durch die Worte „beteiligt ist“ ersetzt.
4. In § 53 Absatz 3 wird anstelle der Worte „vom Landeskirchenrat jeweils“ das Wort „kirchengesetzlich“ eingefügt.
5. § 57 wird wie folgt gefasst: In der Kirchenleitung wirken die Landessynode und der Landeskirchenrat zur Leitung der Landeskirche zusammen. Die Kirchenleitung ist für alle Entscheidungen zuständig, die nicht ausdrücklich der Landessynode oder dem Landeskirchenrat vorbehalten sind.
6. § 59 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Buchstabe b) wird vor dem Wort „möglich“ das Wort „rechtzeitig“ eingefügt.
  - b) In Absatz 1 wird folgender Buchstabe n) angefügt: n) Beschlussfassung über die Einstellung und Entlassung der Leitung der Einrichtungen und Werke
  - c) In Absatz 3 Satz 1 werden vor dem Wort „monatlich“ die Worte „in der Regel“ eingefügt.
7. § 60 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 4 werden die Worte „stellvertretenden Vorsitzenden“ durch „Stellvertreter“ ersetzt.
  - b) In Absatz 4 werden die beiden Sätze des bisherigen Absatzes 5 als Satz 2 und Satz 3 angefügt.
  - c) Der bisherige Absatz 6 wird zu Absatz 5 und der bisherige Absatz 7 wird zu Absatz 6.
  - d) Absatz 7 wird wie folgt gefasst: (7) Die Landessynode kann Mitglieder des Landeskirchenrates vorzeitig abberufen. Ein Antrag auf Abberufung eines Mitglieds des Landeskirchenrates muss von mindestens zehn Synodalen unterzeichnet sein und zusammen mit einer schriftlichen Begründung so rechtzeitig beim Präsidium der Landessynode eingehen, dass Antrag und Begründung mit der Ladung zur Tagung der Landessynode versandt werden können. Die Landessynode kann ein Mitglied des Landeskirchenrates nur dadurch abberufen, dass sie es mit der Mehrheit von mindestens 25 abgegebenen gültigen Stimmen abwählt. Das Dienstverhältnis eines aus dem Landeskirchenrat abberufenen Mitglieds bleibt im

Übrigen unberührt. Das Nähere regelt ein Kirchengesetz.

8. In § 62 Abs. 1 wird Satz 5 gestrichen.
9. § 63 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 2 Satz 2 werden die Worte „unbeschadet der Befugnisse der Kirchenleitung“ gestrichen.
  - b) In Abs. 4 Buchstabe c) werden nach dem Wort „Dienstaufsicht“ die Worte „unter Beachtung der Dienstaufsicht der Kreisoberpfarrer“ eingefügt.
- 10 In § 65 Absatz 1 Satz 1 werden die Worte „und ihrer Ausschüsse“ gestrichen.

### Art. 2

#### Kirchengesetz zur Veröffentlichung und Wirksamkeit von kirchengesetzlichen Regelungen

##### § 1

(1) Kirchengesetze und Verordnungen werden im Amtsblatt der Landeskirche veröffentlicht. Sie können daneben auch in einem landeskirchlichen Rundschreiben, auf der Internetseite der Landeskirche oder dem Amtsblatt der EKD bekannt gemacht werden. Die Pflicht zur Veröffentlichung im Amtsblatt der Landeskirche bleibt davon unberührt.

(2) Verordnungen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind auch Regelungen, die auf Grundlage eines Kirchengesetzes oder einer gesetzesvertretenden Verordnung zu deren Durch- oder Ausführung erlassen werden.

(3) Kirchengesetze und Verordnungen werden zu dem darin vorgesehenen Zeitpunkt des Inkrafttretens wirksam, jedoch frühestens zwei Wochen nach dem Datum einer Veröffentlichung oder Bekanntmachung nach Abs. 1.

##### § 2

(1) Für die Landeskirche geltendes gesamtkirchliches Recht wird im Amtsblatt der EKD bekannt gemacht.

(2) Die Wirksamkeit gesamtkirchlichen Rechtes richtet sich nach den jeweiligen gesamtkirchlichen Regelungen. Soweit eine Zustimmung der Landeskirche erforderlich ist, wird diese durch die Kirchenleitung erteilt. Grundlegende gesamtkirchliche Normen legt die Kirchenleitung der Landessynode zur Entscheidung vor. Entsprechendes gilt für einen Widerruf der Zustimmung zur Inkraftsetzung gesamtkirchlichen Rechtes.

(3) Beschlüsse nach Abs. 2 zu gesamtkirchlichem Recht sind nach § 1 Abs. 1 bekannt zu machen. § 1 Abs. 3 gilt entsprechend.

##### § 3

Die Regelungen dieses Kirchengesetzes sind erstmals auf Kirchengesetze und Verordnungen anzuwenden, die nach der 11. Tagung der 22. Legislaturperiode der Landessynode zu veröffentlichen sind.

### Art 3

#### Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juli 2011 in Kraft.

## Evangelische Landeskirche in Baden

### Nr. 112 - Kirchliches Gesetz zur Zustimmung zum Seelsorgegeheimnisgesetz der EKD. Vom 28. April 2012. (GVBl. 2012 S. 158)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen:

##### § 1

#### Zustimmung

Dem Kirchengesetz zum Schutz des Seelsorgegeheimnisses (Seelsorgegeheimnisgesetz - SeelGG) vom 28. Oktober 2009 (ABl. EKD 2009 S. 352) wird zugestimmt.

##### § 2

#### Inkrafttreten

Dieses kirchliche Gesetz tritt am 1. Mai 2012 in Kraft.

Dieses kirchliche Gesetz wird hiermit verkündet.

Karlsruhe, den 28. April 2012

Der Landesbischof  
Dr. Ulrich Fischer

### Nr. 113 - Kirchliches Gesetz zur Verlängerung des Lehrvikariats und des Probendienstes. Vom 27. April 2012. (GVBl. 2012 S. 158)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen:

#### Artikel 1

#### Änderung des Lehrvikariatsgesetzes

Das Kirchliche Gesetz über die praktisch-theologische Ausbildung der Lehrvikarinnen und Lehrvikare zwischen der I. und II. Theologischen Prüfung (Lehrvikariatsgesetz) vom 19. Oktober 2005 (GVBl. S. 175),

zuletzt geändert am 16. April 2011 (GVBl. S. 91) wird wie folgt geändert:

1. In § 3 Abs. 4 S. 1 ist die Zahl „23“ durch die Zahl „24“ zu ersetzen.
2. Die Zwischenüberschrift des VI. Abschnitts wird wie folgt gefasst:

„Abschnitt VI  
Schlussbestimmungen, Übergangsregelung“

3. In § 21 wird folgender Absatz 4 angefügt:  
„(4) Die Regelung der Verlängerung des Lehrvikariats auf 24 Monate (§ 3 Abs. 4) findet erstmals Anwendung für die Personen, die zum 1. September 2012 das Lehrvikariat beginnen.“

**Artikel 2**  
**Änderung des Ausführungsgesetzes  
zum Pfarrdienstgesetz der EKD**

Das Ausführungsgesetz zum Kirchengesetz zur Regelung der Dienstverhältnisse der Pfarrerinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 16. April 2011 (GVBl. S. 91) wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:  
„Abweichend von § 12 PfdG.EKD dauert der Probendienst bei einem vollen Dienst 24 Monate; bei einer Einschränkung auf die Hälfte des regelmäßigen Dienstes dauert er 36 Monate.“
  - b) Absatz 4 wird wie folgt gefasst:  
„(4) Der Evangelische Oberkirchenrat kann den Probendienst im Falle einer Dauer von 36 Monaten (Absatz 2) verkürzen, wenn vor dem Eintritt in den Probendienst eine Tätigkeit ausgeübt wurde, die den Zweck des Probendienstes nachhaltig gefördert hat. Die Mindestdauer von 24 Monaten ist jedoch einzuhalten.“
2. Nach § 31 wird folgender § 32 angefügt:

**„§ 32**  
**Übergangsregelung**

Die Regelung der Verlängerung des Probendienstes auf 24 Monate (§ 2 Abs. 2 und 4) findet erstmals Anwendung für die Personen, die zum 1. September 2012 den Probendienst beginnen.“

**Artikel 3**  
**Aufhebung des Pfarrvikariatsgesetzes**

Das Kirchliche Gesetz über den Dienst des Pfarrvikars in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Juli 1986

(GVBl. S. 108), zuletzt geändert am 8. Dezember 2010 (GVBl. 2011 S. 1) wird aufgehoben.

**Artikel 4**  
**Inkrafttreten**

Dieses kirchliche Gesetz tritt zum 1. September 2012 in Kraft.

Dieses kirchliche Gesetz wird hiermit verkündet.

K a r l s r u h e, den 27. April 2012

**Der Landesbischof**  
Dr. Ulrich F i s c h e r

**Nr. 114 - Kirchliches Gesetz zur  
Zustimmung zum Kirchengesetz über  
die Grundsätze zur Regelung der  
Arbeitsverhältnisse der  
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in  
der Diakonie.  
Vom 28. April 2012.  
(GVBl. 2012 S. 159)**

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen:

**§ 1**  
**Kirchliches Gesetz zu Zustimmung zum  
ARGG-Diakonie-EKD**

Dem Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgrundsätzegesetz der EKD – ARGG-Diakonie-EKD) in der jeweils geltenden Fassung wird zugestimmt.

**§ 2**  
**Inkrafttreten**

Dieses kirchliche Gesetz tritt zu dem vom Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung bestimmten Zeitpunkt in Kraft.

Dieses kirchliche Gesetz wird hiermit verkündet.

K a r l s r u h e, den 28. April 2012

**Der Landesbischof**  
Dr. Ulrich F i s c h e r

## Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

### Nr. 115 - Kirchengesetz über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg- schlesische Oberlausitz (Ältestenwahlgesetz - ÄWG). Vom 21. April 2012. (KABl. 2012 S. 94)

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### § 1

##### Amtsdauer

(1) Die Ältesten im Sinne von Artikel 16 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung werden von der Gemeinde für die Dauer von sechs Jahren gewählt. Sie können ihren Dienst erst nach Abgabe des Ältestenversprechens ausüben und bleiben Älteste bis zur Einführung ihrer Nachfolgerinnen oder Nachfolger.

(2) Die Amtszeit der Ersatzältesten beträgt drei Jahre, im Fall des § 2 Abs. 2 sechs Jahre, und endet, sofern sie nicht als Älteste nachgerückt sind, mit Ablauf des Tages der nächsten Ältestenwahl.

#### § 2

##### Wahlturnus

(1) In den Kirchengemeinden finden alle drei Jahre Ältestenwahlen statt. Neu gewählt werden jeweils die Hälfte aller Ältesten und alle Ersatzältesten. Ist die Zahl der Ältesten im Sinne von Artikel 16 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung ungerade, gilt als Hälfte abwechselnd die nächst niedrigere und die nächst höhere Zahl.

(2) Der Kreiskirchenrat kann auf Antrag des Gemeindekirchenrats zulassen, dass alle Ältesten in sechsjährigem Turnus gewählt werden. Der Antrag des Gemeindekirchenrats an den Kreiskirchenrat auf Zulassung des Übergangs zum sechsjährigen Wahlturnus muss spätestens bis zum Ablauf des 31. März des Jahres der Ältestenwahl vor der Bildung der Kreissynoden gestellt werden. In dieser Ältestenwahl sind alle Ältesten neu zu wählen; die Amtszeit der in der letzten Wahl Gewählten endet abweichend von § 1 Abs. 1 nach drei Jahren.

(3) Der sechsjährige Wahlturnus bleibt bestehen, bis der Gemeindekirchenrat oder der Kreiskirchenrat beschließt, dass wieder in dreijährigem Turnus gewählt wird. Eine solche Entscheidung soll bis zum 30. September des Vorjahres, sie muss spätestens bis zum Ablauf des 31. März des Jahres getroffen worden sein, in dem die Ältestenwahlen nach dem sechsjährigen Wahlturnus stattfinden. Vor der Entscheidung hört der Gemeindekirchenrat den Kreiskirchenrat oder der Kreiskirchenrat den Gemeindekirchenrat an. Durch das Los wird bestimmt, welche Ältesten bereits nach drei Jahren ausscheiden.

#### § 3

##### Zahl der Ältesten und Ersatzältesten

(1) Die Zahl der zu wählenden Ältesten bestimmt der Gemeindekirchenrat. Wird durch einen solchen Beschluss die Gesamtzahl der gewählten Ältesten verändert, bedarf er der Zustimmung des Kreiskirchenrats. Der Gemeindekirchenrat hat die Zustimmung spätestens am 31. März des Wahljahres beim Kreiskirchenrat zu beantragen. Dem Gemeindekirchenrat gehören nicht weniger als vier und nicht mehr als fünfzehn gewählte Älteste an.

(2) Bei Veränderungen der Zahl der zu wählenden Ältesten ist stets die Hälfte der neu festgesetzten Zahl zu wählen. Wird die Zahl der Ältesten erhöht, ist nach § 28 zu verfahren. Wird die Zahl vermindert, so wird vor der Ältestenwahl durch Los bestimmt, wessen Amtszeit nach drei Jahren endet.

(3) Welche Zahl von Ersatzältesten angemessen ist, bestimmt der Gemeindekirchenrat. Die Zahl soll mindestens ein Viertel der Zahl aller Ältesten im Sinne von Artikel 16 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung betragen, sie soll deren Zahl aber nicht übersteigen.

#### § 4

##### Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle zum Abendmahl zugelassenen Mitglieder der Kirchengemeinde, die mindestens 14 Jahre alt sind.

(2) Die Gemeindeglieder sind in der Kirchengemeinde wahlberechtigt, der sie angehören. Personen mit Nebenwohnsitz in der Kirchengemeinde sind nicht wahlberechtigt, es sei denn, sie sind gemäß Artikel 12 Abs. 1 Satz 2 der Grundordnung in die Kirchengemeinde umgemeindet.

(3) Vom Wahlrecht ausgeschlossen ist,

1. wem nach Bestimmungen der Ordnung des kirchlichen Lebens das Wahlrecht versagt ist,
2. für wen zur Besorgung aller Angelegenheiten eine Betreuerin oder ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist. Über den Ausschluss entscheidet der Gemeindekirchenrat. Das ausgeschlossene Gemeindeglied kann gegen die Entscheidung, die ihm mit den Gründen mitzuteilen ist, innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe schriftlich Beschwerde einlegen. Auf die Beschwerdemöglichkeit ist bei der Bekanntgabe hinzuweisen. Der Gemeindekirchenrat legt die Beschwerde unverzüglich mit seiner Stellungnahme dem Kreiskirchenrat zur Entscheidung vor, sofern er ihr nicht abhilft. Die Entscheidung des Kreiskirchenrats muss dem Betroffenen und dem Gemeindekirchenrat innerhalb von sechs Wochen ab Eingang, spätestens jedoch am zweiten Tag vor dem Wahltag, zugehen.

**§ 5**

**Wählbarkeit**

(1) Zu Ältesten können wahlberechtigte Gemeindeglieder gewählt werden, die am Leben der Gemeinde teilnehmen, sich zu Wort und Sakrament halten und bereit sind, über die innere und äußere Lage der Gemeinde Kenntnis und Urteil zu gewinnen. Sie müssen am Wahltag mindestens 18 Jahre alt und in der Kirchengemeinde wahlberechtigt sein.

(2) In den Gemeindegliederat kann nicht gewählt werden, wer

1. in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu derselben Kirchengemeinde steht,
2. mit einem beruflichen Dienst in derselben Kirchengemeinde beauftragt ist oder
3. mit pfarramtlichen Diensten in derselben Kirchengemeinde beauftragt ist oder war.

(3) Die Zahl der bei kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen oder Werken beruflich Tätigen und der Ordinierten unter den Mitgliedern des Gemeindegliederats muss kleiner sein als die Hälfte der Mitgliederzahl.

(4) Wahlberechtigte, bei denen Angehörige Mitglieder des Gemeindegliederats sind, deren Amtszeit über die Ältestenwahl hinausgeht, sind nicht wählbar. Der Kreiskirchenrat kann Ausnahmen zulassen; entsprechende Wahlvorschläge sind ihm mitzuteilen. Angehörige im Sinne dieses Kirchengesetzes sind Ehepartner, Partner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, Geschwister, in gerader Linie Verwandte oder Verschwägerter. Sind Kandidatinnen und Kandidaten einander Angehörige, sind die Vorschriften der §§ 13 Abs. 1 Satz 4 sowie 20 Abs. 2 Sätze 2 und 3 zu beachten.

**§ 6**

**Bekanntmachungen**

Bekanntmachungen über die Wahl erfolgen durch Abkündigung in Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen sowie durch Aushang, soweit nicht dieses Kirchengesetz etwas anderes bestimmt. Die Kirchengemeinde soll die Bekanntmachung durch Bekanntgabe anderer Art ergänzen.

**§ 7**

**Termin und Ort der Wahl, Zentrales Wahlverfahren**

(1) Die Wahlen finden in der zweiten Hälfte des Wahljahres statt. Den Wahltermin und - für die Sprengel Potsdam und Görlitz - drei Ausweichtermine bestimmt die Kirchenleitung. Alle Fristen nach diesem Kirchengesetz richten sich nach dem Wahltermin. Das Konsistorium kann auch für Kirchengemeinden im Sprengel Berlin auf Antrag des Kreiskirchenrats zulassen, dass in ländlichen Regionen eines Kirchenkreises im Sprengel Berlin die Wahl an einem der Ausweichtermine stattfindet. Die Entscheidungen der Kirchenleitung werden spätestens vier Monate vor

Beginn des nach Satz 2 festgesetzten Zeitraums im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

(2) Die Wahl findet in der Regel an einem Tag statt. Falls die örtlichen Gegebenheiten es erfordern, kann der Gemeindegliederat bestimmen, dass an zwei Tagen der vier in Absatz 1 genannten Termine gewählt wird.

(3) Die Wahl findet am Wahltag von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr statt. Innerhalb dieses Zeitraums kann der Gemeindegliederat die Wahlzeit begrenzen. Die Wahlzeit muss

1. in kleinen Kirchengemeinden mit weniger als 500 Gemeindegliedern zum Stichtag 1. Januar des Wahljahres mindestens 2 Stunden,
2. in anderen Kirchengemeinden mindestens 5 Stunden betragen. Die Wahlhandlung soll während des Gottesdienstes ruhen.

(4) Als Wahlort bestimmt der Gemeindegliederat einen Raum der Kirchengemeinde. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Kreiskirchenrats. Der Wahlort kann im Verlauf des Wahltages gewechselt werden. Dies ist vorher ausdrücklich bekannt zu machen.

(5) In Kirchengemeinden mit mehreren Wahl- oder Stimmbezirken (§ 8) ist für jeden Bezirk ein eigener Wahlort festzulegen.

(6) Wahlorte und Wahltermin mit genauer Angabe der Zeiten, in denen die Stimmabgabe erfolgen kann, sind spätestens am 56. Tag vor dem Wahltag bekannt zu machen. Dabei ist auch auf die Möglichkeit der Briefwahl hinzuweisen.

(7) Die Entscheidungen über den Wahltag, die Wahlzeit, den Wahlort sowie über Wahl- und Stimmbezirke müssen bis zum 31. März des Wahljahres vom Gemeindegliederat beschlossen und dem zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamt mitgeteilt werden.

(8) Die Kirchenleitung kann innerhalb des dem Wahljahr vorangehenden Jahres bestimmen, dass die Wahlberechtigtenverzeichnisse sowie die Wahlbenachrichtigung durch ein von der Landeskirche zu beauftragendes Rechenzentrum für alle Kirchengemeinden, in denen die Wahl stattfindet, verbindlich zentral erstellt und versandt werden (Zentrales Wahlverfahren).

Die Entscheidung für das Zentrale Wahlverfahren kann nur unter der Voraussetzung oder mit dem Vorbehalt getroffen werden,

1. dass die Finanzierung mit Ausnahme der Portokosten, die von den Kirchengemeinden zu tragen sind, im landeskirchlichen Haushalt im Wege des Vorwegabzugs gesichert ist;
2. dass die Kirchengemeinden die Möglichkeit haben, die Wahlbenachrichtigungen kostenfrei um weitere Informationen (Anschreiben zur Wahl oder Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten) im Umfang von bis zu zwei Blättern (DIN A4), jeweils Vor- und Rückseite, zu ergänzen. Die Kirchengemeinden stellen die Informationen in einem vom Konsistorium festzulegenden elektronischen

Dateiformat den Kirchlichen Verwaltungsämtern bis zum 40. Tag vor der Wahl zur Verfügung.

## § 8

### Wahl- und Stimmbezirke

(1) In Kirchengemeinden, in denen Gemeindeteile mit eigenen Gottesdienststätten bestehen, oder in Kirchengemeinden, die aus der Vereinigung mehrerer Kirchengemeinden entstanden sind, kann der Gemeindekirchenrat mit Zustimmung des Kreiskirchenrats die Gemeindeteile als Wahlbezirke einrichten. Ist für mehrere Kirchengemeinden ein gemeinsamer Gemeindekirchenrat gebildet (Artikel 32 Abs. 4 der Grundordnung), gelten die Kirchengemeinden als Wahlbezirke. Der Gemeindekirchenrat entscheidet für jeden Wahlbezirk, wie viele Älteste zu wählen sind (§ 3 Abs. 1) und welche Zahl von Ersatzältesten angemessen ist (§ 3 Abs. 3).

(2) Die Gemeindeglieder sind in dem Wahlbezirk wahlberechtigt und wählbar, in dem sie wohnen; der Gemeindekirchenrat kann zulassen, dass sie in einem anderen Wahlbezirk wählbar sind. Bei Gemeindegliedern, deren Gemeindezugehörigkeit auf einer Umgegendung beruht, entscheidet der Gemeindekirchenrat, in welchem Wahlbezirk sie wahlberechtigt und wählbar sind. Sind auf Grund der Stimmenanteile in den einzelnen Wahlbezirken insgesamt mehr berufliche kirchliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gewählt, als nach § 5 Abs. 3 Mitglieder des Gemeindekirchenrats werden dürfen, so entscheidet darüber, wer gewählt ist, die Reihenfolge der prozentualen Stimmenanteile der einzelnen Gewählten in ihren Wahlbezirken.

(3) Für jeden Wahlbezirk wird ein Wahlberechtigtenverzeichnis geführt, ein Gesamtwahlvorschlag aufgestellt und ein Wahlvorstand gebildet.

(4) In großen Kirchengemeinden mit mehreren Gottesdienststätten kann der Gemeindekirchenrat mit Zustimmung des Kreiskirchenrats die Kirchengemeinde in mehrere Stimmbezirke einteilen. Für jeden Stimmbezirk wird ein Wahlberechtigtenverzeichnis geführt und ein Wahlvorstand gebildet.

## § 9

### Wahlvorbereitung, Wahlkommission, Ausschuss des Kreiskirchenrats

(1) Der Gemeindekirchenrat ist für die Vorbereitung der Wahl verantwortlich. Er kann zu diesem Zweck aus seinen Mitgliedern eine Wahlkommission bilden, die zwischen den Sitzungen des Gemeindekirchenrats an seiner Stelle die zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl erforderlichen Entscheidungen trifft. Der Wahlkommission müssen mindestens drei Mitglieder angehören, und zwar vorzugsweise solche, die nicht zur Wahl stehen. Der Gemeindekirchenrat bestimmt, wer den Vorsitz in der Wahlkommission führt. Die Entscheidung über die Bildung einer Wahlkommission muss spätestens am 63. Tag vor dem Beginn des nach § 7 Abs. 1 Satz 4 bestimmten Zeitraums erfolgen.

(2) Die Entscheidungen nach § 2, § 3, § 4 Abs. 3, § 5, § 7 Abs. 1 bis 5, § 8 und § 13 dürfen nicht von der Wahlkommission getroffen werden.

(3) Der Kreiskirchenrat kann aus seinen Mitgliedern einen Ausschuss bilden, der zwischen den Sitzungen des Kreiskirchenrats an seiner Stelle die nach diesem Kirchengesetz erforderlichen Entscheidungen mit Ausnahme der Entscheidungen nach den §§ 24, 29 und 30 trifft. Dem Ausschuss müssen mindestens drei Mitglieder des Kreiskirchenrates, darunter die Superintendentin oder der Superintendent, angehören.

## § 10

### Wahlvorschläge

(1) Für das Ältestenamt kann jedes Gemeindeglied vorgeschlagen werden, das die Voraussetzungen des § 5 erfüllt.

(2) Alle wahlberechtigten Gemeindeglieder (§ 4) können Wahlvorschläge einreichen. Ein Wahlvorschlag kann mehrere Namen enthalten. Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens zehn, in Kirchengemeinden mit weniger als 500 Gemeindegliedern zum Stichtag 1. Januar des Wahljahres von mindestens fünf wahlberechtigten Gemeindegliedern unterschrieben sein.

(3) Die Wahlvorschläge müssen den Familiennamen, den Vornamen, den Geburtstag und die Anschrift jedes vorgeschlagenen Gemeindeglieds enthalten.

(4) Der Gemeindekirchenrat und der Gemeindebeirat bemühen sich spätestens von Beginn des Wahljahres an um Gemeindeglieder, die geeignet und bereit sind, Älteste zu werden.

(5) Nach Festsetzung des Wahltags, jedoch spätestens am 70. Tag vor dem Wahltag, werden die Gemeindeglieder durch Bekanntmachung (§ 6) aufgefordert, Wahlvorschläge einzureichen. Auch der Beirat, sofern ein solcher gebildet wurde, soll sich um die Gewinnung von Kandidatinnen und Kandidaten bemühen. Die Wahlvorschläge müssen spätestens am 56. Tag vor dem Wahltag beim Gemeindekirchenrat eingehen.

## § 11

### Prüfung der Wahlvorschläge

(1) Der Gemeindekirchenrat prüft die eingereichten Wahlvorschläge spätestens am dritten Tag nach Ablauf der Einreichungsfrist und fordert unmittelbar darauf alle zur Wahl vorgeschlagenen Gemeindeglieder unter Mitteilung des Wortlauts des Ältestenversprechens auf, innerhalb von fünf Werktagen zu erklären, ob sie bereit sind, sich zur Wahl aufstellen zu lassen und nach ihrer Wahl das Ältestenversprechen abzulegen. Bestehen Zweifel gegen die Vereinbarkeit des Wahlvorschlags mit § 5, § 10 Abs. 2 Satz 3 und Absatz 3, so ist hierauf hinzuweisen.

(2) Wahlvorschläge, die nicht der Vorschrift des § 5 sowie des § 10 Abs. 2 Satz 3 entsprechen, werden zurückgewiesen. Namensvorschläge, die der Vorschrift des § 10 Abs. 3 nicht entsprechen, und die Namen der nicht wählbaren Vorgeschlagenen werden von den Wahlvorschlägen gestrichen. Der Gemeindekirchen-



rat benachrichtigt die Betroffenen und die Person, die den Wahlvorschlag als erste unterzeichnet hat, unter Angabe des Grundes von der Zurückweisung und der Streichung und nennt den Rechtsbehelf. Die Benachrichtigten können gegen die Entscheidung innerhalb von fünf Werktagen nach Zugang der Benachrichtigung schriftlich Beschwerde einlegen. Wahlvorschläge, die den Vorschriften des § 10 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3 nicht entsprechen, können mit der Beschwerde ergänzt werden. Der Gemeindekirchenrat entscheidet über die Beschwerde innerhalb von drei Werktagen nach ihrem Eingang und teilt die Beschwerdeentscheidung mit schriftlicher Begründung der oder dem Beschwerdeführenden mit. Die Entscheidung des Gemeindekirchenrats ist vorbehaltlich anderer Entscheidungen im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) endgültig.

## § 12

### Vorbereitung des Gesamtwahlvorschlags und Anhörung des Gemeindebeirats

(1) Nach Prüfung der eingereichten Wahlvorschläge bereitet der Gemeindekirchenrat den Gesamtwahlvorschlag vor. Wer seine Bereitschaft, sich zur Wahl aufstellen zu lassen, nicht spätestens am 45. Tag vor dem Wahltag erklärt hat, wird nicht in den Gesamtwahlvorschlag aufgenommen.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag muss mindestens ein- einhalbmal so viele Namen enthalten, wie Älteste zu wählen sind. Sind in einer Kirchengemeinde oder, wenn die Kirchengemeinde gemäß § 8 in Wahlbezirke eingeteilt ist, in einem Wahlbezirk nicht mehr als zwei Älteste zu wählen, muss der Gesamtwahlvorschlag bei einer oder einem Ältesten mindestens zwei und bei zwei Ältesten mindestens vier Namen enthalten.

(3) Enthalten alle eingereichten Wahlvorschläge zusammen nicht die nach Absatz 2 erforderliche Zahl von Namen, hat der Gemeindekirchenrat sie auf diese Zahl zu ergänzen. Ist kein ordnungsgemäßer Wahlvorschlag eingegangen, stellt der Gemeindekirchenrat einen Wahlvorschlag auf.

(4) Ist es dem Gemeindekirchenrat trotz nachweisbarer Bemühungen nicht gelungen, die nach Absatz 2 notwendige Zahl von Namen zu erhalten, kann von den vorgegebenen Zahlen abgewichen werden. Der Gesamtwahlvorschlag muss jedoch mindestens einen Namen mehr enthalten als Älteste zu wählen sind.

## § 13

### Aufstellung und Bekanntmachung des Gesamtwahlvorschlags und Vorstellung der zur Wahl Stehenden

(1) Der Gemeindekirchenrat überträgt die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Gemeindeglieder, die die Erklärung nach § 11 Abs. 1 abgegeben haben, in alphabetischer Reihenfolge auf den Gesamtwahlvorschlag. Außer Vor- und Zunamen werden Geburtsjahr und Anschrift angegeben. Bei kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen oder Werken beruflich Tätige sowie Ordinierte müssen als solche gekennzeichnet

sein. Gleiches gilt für Personen, die miteinander in einer der in § 5 Abs. 4 Satz 3 genannten Beziehungen stehen.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag ist spätestens 35 Tage vor dem Wahltag bekannt zu machen (§ 6). Auf die Möglichkeit der Briefwahl ist hinzuweisen.

(3) Die zur Wahl vorgeschlagenen Gemeindeglieder sollen sich der Gemeinde vorstellen. Der Gemeindekirchenrat beschließt, in welcher Weise die Vorstellung geschieht. Am Wahltag darf keine Vorstellung stattfinden.

## § 14

### Stimmzettel

Die Stimmzettel sind nach dem diesem Kirchengesetz beigefügten Muster (Anlage 1) zu fertigen. Sie müssen den Gesamtwahlvorschlag sowie die Angabe enthalten, wie viele Älteste zu wählen sind (§ 3 Abs. 1) und welche Zahl von Ersatzältesten festgelegt wurde (§ 3 Abs. 3). Auf ihnen muss ferner vermerkt sein, dass Stimmzettel, auf denen mehr Namen angekreuzt sind, als Älteste zu wählen waren, ungültig sind.

## § 15

### Wahlberechtigtenverzeichnis

(1) Der Gemeindekirchenrat prüft das Gemeindegliederverzeichnis vor dem 70. Tag vor der Wahl stichprobenartig auf seine Richtigkeit (insbesondere Umgemeindungen, Konfirmationen)

(2) Die Ausübung des Wahlrechts setzt die Eintragung in das Wahlberechtigtenverzeichnis voraus.

(3) Sofern die Wahl nicht im Zentralen Wahlverfahren (§ 7 Abs. 8) durchgeführt wird, entscheidet der Gemeindekirchenrat, ob das Wahlberechtigtenverzeichnis als Liste oder Kartei geführt wird. Die Kartei kann eine für die Wahl besonders angelegte oder die Gemeindegartei sein. Eine Seelsorgekartei darf nicht verwandt werden. Die Karteieintragung über die Wahlberechtigung ist von einer oder einem Beauftragten des Gemeindekirchenrats zu unterzeichnen.

(4) In das Wahlberechtigtenverzeichnis sind von Amts wegen alle wahlberechtigten Gemeindeglieder mit Familiennamen, Vornamen, Wohnung und Geburtstag einzutragen. Es muss Spalten für Vermerke über die Ausgabe von Briefwahlscheinen, über die Stimmabgabe sowie eine Spalte für Bemerkungen enthalten.

(5) Das Wahlberechtigtenverzeichnis ist vom Gemeindekirchenrat fortlaufend zu führen und bis zum Ablauf des 29. Tages vor dem Wahltag auf seine Richtigkeit zu prüfen. Wer eingetragen, aber nicht wahlberechtigt ist, muss gestrichen werden. Wird nach dem Ablauf der Prüfungszeit oder nach Versenden der Wahlbenachrichtigung bekannt, dass jemand in das Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen, aber nicht wahlberechtigt ist, ist die Person unverzüglich zu streichen und von der Streichung zu benachrichtigen. Über die Streichung nach Satz 2 oder 3 entscheidet die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsit-

zende oder ein beauftragtes Mitglied des Gemeindegemeinderats. Gegen die Streichung ist bis zum Ablauf des 13. Tages vor dem Wahltag Beschwerde an den Gemeindegemeinderat zulässig. Dessen Entscheidung muss spätestens am zweiten Tag vor dem Wahltag der oder dem Beschwerdeführenden zugehen. Die Beschwerdeentscheidung sowie Streichungen nach dem Ablauf der Beschwerdefrist sind nur im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) nachprüfbar.

(6) Die Kirchengemeinde benachrichtigt die eingetragenen wahlberechtigten Gemeindeglieder schriftlich über ihre Eintragung im Wahlberechtigtenverzeichnis und lädt sie zur Wahl ein. Die Wahlbenachrichtigung soll enthalten:

1. Familiennamen, Vornamen und Wohnung der oder des Wahlberechtigten,
2. den Wahltag, die Wahlzeit und den Wahlort,
3. die Nummer der Eintragung in das Wahlberechtigtenverzeichnis,
4. die Bitte, die Benachrichtigungskarte und den Personalausweis oder ein anderes zur Identifikation geeignetes Ausweispapier zur Wahl mitzubringen,
5. den Hinweis auf die Möglichkeit der Briefwahl. § 7 Abs. 8 bleibt unberührt.

(7) In der Zeit vom 28. bis zum 15. Tag vor dem Wahltag liegt das Wahlberechtigtenverzeichnis für die Dauer von zehn Tagen in der Gemeinde zur Auskunftserteilung bereit. Die Auskunft wird von einer oder einem Beauftragten des Gemeindegemeinderats erteilt. Es wird Auskunft darüber gegeben, ob und mit welchen Angaben die oder der Auskunftsuchende im Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen ist. Ort und Zeit der Auskunftserteilung mit Hinweis auf die Möglichkeit der Beschwerde nach Absatz 8 sind spätestens am sechsten Sonntag vor dem Wahltag bekannt zu machen.

(8) Wer wahlberechtigt, jedoch in das Wahlberechtigtenverzeichnis nicht eingetragen ist, hat das Recht, bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Wahltag schriftlich Beschwerde beim Gemeindegemeinderat einzulegen. Hilft der Gemeindegemeinderat der Beschwerde nicht ab, entscheidet der Kreis Kirchenrat. Dessen Entscheidung muss spätestens am zweiten Tag vor dem Wahltag der oder dem Beschwerdeführenden und dem Gemeindegemeinderat zugehen. Sie ist nur im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) nachprüfbar.

(9) Wird nach dem Ablauf der in Absatz 8 geregelten Beschwerdefrist bekannt, dass ein wahlberechtigtes Gemeindeglied nicht in das Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen ist, ordnet bis zum Tage vor der Wahl die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende oder ein beauftragtes Mitglied des Gemeindegemeinderats, am Wahltag der Wahlvorstand die Eintragung an. Das Gemeindeglied hat seine Wahlberechtigung durch geeignete Unterlagen (zum Beispiel Personalausweis, Konfirmationsurkunde, letzter Kirchensteuerbescheid) nachzuweisen. Die Ablehnung der Eintragung ist nur im Wahlanfechtungsverfahren (§§ 24 und 25) nachprüfbar. Das Ge-

meindeglied erhält unverzüglich die Wahlbenachrichtigung (Absatz 6).

(10) Das Wahlberechtigtenverzeichnis wird am Tag vor dem Wahltag geschlossen und am Wahltag dem Wahlvorstand übergeben. Nach der Schließung des Wahlberechtigtenverzeichnisses sind nur noch Eintragungen nach Absatz 9 zulässig.

## § 16

### Wahlvorstand

(1) Vor der Wahl bestellt der Gemeindegemeinderat aus den wahlberechtigten Gemeindegliedern, deren Namen nicht auf dem Gesamtwahlvorschlag stehen, mindestens drei Personen als Wahlvorstand. Ist für mehrere Kirchengemeinden gemäß Artikel 32 Abs. 4 der Grundordnung ein gemeinsamer Gemeindegemeinderat gebildet worden, können Gemeindeglieder aller beteiligten Kirchengemeinden zu Mitgliedern der Wahlvorstände dieser Kirchengemeinden bestellt werden. Dem Wahlvorstand soll mindestens ein Mitglied des Gemeindegemeinderats, im Fall des § 9 ein Mitglied der Wahlkommission, angehören.

(2) Der Wahlvorstand ist dafür verantwortlich, dass die Wahl ordnungsgemäß durchgeführt wird.

(3) Während der Wahlhandlung müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstands anwesend sein.

(4) Der Wahlvorstand ist berechtigt, Personen, die die Wahl stören, aus dem Wahlraum zu weisen.

(5) In Kirchengemeinden, in denen nach Wahl- oder Stimmbezirken (§ 8) getrennt gewählt wird, ist für jeden Wahlort ein Wahlvorstand zu bilden.

## § 17

### Wahlhandlung

(1) Am letzten Sonntag vor dem Wahltag und am Wahltag wird in den Gottesdiensten der Wahl fürbitend gedacht.

(2) Die Wahlhandlung ist öffentlich.

(3) Vor dem Beginn der Wahlhandlung hat der Wahlvorstand sich davon zu überzeugen, dass die Wahlurne leer ist. Sie wird verschlossen und darf bis zum Schluss der Wahlhandlung nicht mehr geöffnet werden. Wird die Wahlhandlung unterbrochen, so ist die Wahlurne zu versiegeln.

(4) Das wahlberechtigte Gemeindeglied, dessen Name im Wahlberechtigtenverzeichnis festgestellt ist, erhält im Wahlraum einen Stimmzettel. Die Stimmabgabe ist nur persönlich möglich. Das Gemeindeglied kann sich jedoch einer Hilfsperson bedienen, wenn es den Stimmzettel allein nicht auszufüllen vermag.

(5) Die Stimmabgabe ist geheim. Das Gemeindeglied legt den Stimmzettel in die Wahlurne. Seine Stimmabgabe wird vermerkt.

(6) Auf dem Stimmzettel dürfen höchstens so viele Namen angekreuzt werden, wie Älteste zu wählen sind. Für jedes zur Wahl vorgeschlagene Gemeindeglied

glied darf nur eine Stimme abgegeben werden. Wird ein Name mehrfach angekreuzt, gilt dies als eine Stimme.

(7) Nach dem Ablauf der Wahlzeit wird die Wahlhandlung geschlossen.

### § 18 Briefwahl

(1) Wahlberechtigte Gemeindeglieder, die in das Wahlberechtigtenverzeichnis eingetragen sind, können ihr Wahlrecht durch Briefwahl ausüben. Für die Briefwahl ist ein Briefwahlschein erforderlich. Der Briefwahlschein muss eine andere Farbe haben als der Stimmzettel.

(2) Der Briefwahlschein wird auf Antrag zusammen mit einem Stimmzettel, einem Stimmzettelumschlag und einem Wahlbriefumschlag nach den diesem Kirchengesetz beigefügten Mustern (Anlagen 2 bis 4) ausgegeben. Der Antrag kann persönlich oder durch Bevollmächtigte mündlich oder schriftlich gestellt werden. Er soll spätestens am vierten Tag vor dem Wahltag bei der Kirchengemeinde eingehen. Die Ausgabe eines Briefwahlscheins ist im Wahlberechtigtenverzeichnis zu vermerken.

(3) Der Briefwahlschein enthält die Bestätigung über die Eintragung des Gemeindeglieds in das Wahlberechtigtenverzeichnis und muss von einer oder einem Beauftragten des Gemeindegemeinderats unterschrieben und mit dem Kirchensiegel versehen sein. Der Briefwahlschein enthält ferner den Wortlaut der Versicherung des Gemeindeglieds, dass es den Stimmzettel persönlich ausgefüllt hat. Das Gemeindeglied muss diese Versicherung datieren und unterschreiben. § 17 Abs. 4 Satz 3 gilt entsprechend; in diesem Fall hat die Hilfsperson zu unterschreiben.

(4) Der Stimmzettel im verschlossenen Stimmzettelumschlag und der Briefwahlschein müssen im verschlossenen Wahlbriefumschlag dem Wahlvorstand bis zum Ende des Termins für die Stimmabgabe (§ 7 Abs. 3) zugeleitet werden, andernfalls ist die Stimmabgabe ungültig.

### § 19 Ermittlung des Wahlergebnisses

(1) Unverzüglich nach dem Schluss der Wahlhandlung zählt der Wahlvorstand öffentlich die Stimmen aus.

(2) Vor dem Öffnen der Wahlurne öffnet der Wahlvorstand die rechtzeitig eingegangenen Wahlbriefe und entnimmt ihnen den Briefwahlschein und den Stimmzettelumschlag. Er prüft, ob die Ausgabe des Briefwahlscheins im Wahlberechtigtenverzeichnis vermerkt ist und ob das Gemeindeglied die Versicherung über die persönliche Ausfüllung des Stimmzettels abgegeben hat. Ein Wahlbrief, den der Wahlvorstand wegen Fehlens der Voraussetzungen nach Satz 2 beanstandet, wird zurückgewiesen und ausgesondert. Die Gemeindeglieder, deren Wahlbriefe zurückgewiesen wurden oder verspätet eingegangen

sind, werden nicht als Wählende gezählt; ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben. Ist der Wahlbrief nicht zu beanstanden, wird die Stimmabgabe im Wahlberechtigtenverzeichnis vermerkt und der Stimmzettelumschlag ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. Die Briefwahlscheine werden gesammelt.

(3) Die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge werden der Wahlurne entnommen und gezählt. Das Ergebnis der Zählung wird mit der Zahl der Stimmabgabevermerke verglichen. Ergibt sich dabei auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, ist dies in der Wahlniederschrift anzugeben und, soweit möglich, zu erläutern.

(4) Nachdem die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge gezählt sind, werden den Stimmzettelumschlägen die Stimmzettel entnommen. Stimmzettelumschläge mit mehreren ausgefüllten Stimmzetteln werden ausgesondert. Die den Stimmzettelumschlägen entnommenen und nicht ausgesonderten Stimmzettel werden ungelesen mit den übrigen Stimmzetteln vermischt und mit ihnen zusammen gezählt.

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

1. die keine Eintragung enthalten,
2. aus deren Inhalt der Wählerwille nicht eindeutig hervorgeht,
3. auf denen mehr Namen angekreuzt sind, als Älteste zu wählen waren.

Befinden sich in einem Stimmzettelumschlag mehrere Stimmzettel, sind diese ungültig, wenn mehr als ein Stimmzettel ausgefüllt ist.

(6) Die Stimmen auf den gültigen Stimmzetteln werden gezählt, indem die angekreuzten Namen verlesen und die für jede Person abgegebenen Stimmen einzeln notiert werden.

### § 20 Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Nach der Auszählung der Stimmen stellt der Wahlvorstand, bei einer Wahl in Wahl- oder Stimmbezirken der Gemeindegemeinderat, das Wahlergebnis fest.

(2) Als Älteste gewählt sind diejenigen mit dem höchsten und dem jeweils nächst niedrigeren Stimmenanteil bis zur Zahl der zu wählenden Ältesten, berufliche kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Ordinierte jedoch nur bis zu den in § 5 Abs. 3 genannten Höchstzahlen. Sind Personen gewählt, die einander Angehörige sind, ist nur die Person mit der höchsten Stimmenzahl als Ältester oder Älteste gewählt. Ist durch die Stimmenzahl wegen Stimmengleichheit nicht entschieden, wer gewählt ist, entscheidet das Los. Der Kreiskirchenrat kann Ausnahmen zulassen; das Wahlergebnis ist ihm mitzuteilen.

(3) Die auf dem Stimmzettel Genannten, die nicht als Älteste gewählt sind, deren Stimmenanteil aber mindestens 5 v.H. der Zahl der bei der Wahl abgegebenen gültigen Stimmzettel beträgt, sind bis zur vom Gemeindegemeinderat festgelegten Zahl Ersatzälteste in der Reihenfolge ihres Stimmenanteils, berufliche

kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jedoch nur, soweit die Zahl der bei kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen oder Werken beruflich Tätigen und der Ordinierten unter den Ersatzältesten kleiner ist als die Hälfte der festgelegten Zahl der Ersatzältesten.

### § 21 Wahlniederschrift

Über die Wahlhandlung, das Ergebnis der Auszählung der Stimmen und das Wahlergebnis ist eine Wahlniederschrift aufzunehmen. Sie ist vom Wahlvorstand zu unterzeichnen. Bei einer Wahl in Wahl- oder Stimmbezirken ergänzt der Gemeindegemeinderat die Niederschrift um das festgestellte Wahlergebnis (§ 20 Abs. 1). Die Wahlniederschrift soll auf einem vom Konsistorium herauszugebenden Vordruck angefertigt werden. Die Wahlunterlagen müssen fünf Jahre aufbewahrt werden.

### § 22 Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlvorstand, bei einer Wahl in Wahl- oder Stimmbezirken der Gemeindegemeinderat, gibt das Wahlergebnis nach dessen Feststellung unverzüglich öffentlich bekannt.

(2) Die Namen der Gewählten werden der Gemeinde im nächsten Gottesdienst bekannt gegeben. Dabei ist auch auf das Recht der Wahlanfechtung nach § 24 hinzuweisen.

### § 23 Benachrichtigung der Gewählten und Einführung

(1) Der Gemeindegemeinderat benachrichtigt die Gewählten von ihrer Wahl und fordert sie auf, sich innerhalb von einer Woche über die Annahme der Wahl zu erklären.

(2) Diejenigen, die die Annahme der Wahl erklärt haben, werden gemäß Artikel 20 der Grundordnung im Gottesdienst in ihren Dienst als Älteste eingeführt. Hat der Gemeindegemeinderat nach Artikel 16 Abs. 2 Satz 1 der Grundordnung beschlossen, dass bei der Verhinderung von Ältesten die gewählten Ersatzältesten in der durch die Wahl festgelegten Reihenfolge als stellvertretende Mitglieder mit Stimmrecht tätig werden, so sind die Ersatzältesten gemäß Artikel 20 der Grundordnung in einem späteren Gottesdienst in den Dienst einzuführen.

### § 24 Wahlanfechtung

(1) Jedes wahlberechtigte Gemeindeglied kann innerhalb einer Woche, nachdem die Namen der Gewählten im Gottesdienst bekannt gegeben sind, gegen die Wahl oder die Gewählten schriftlich Beschwerde beim Kreiskirchenrat einlegen. Die Beschwerde bedarf der Begründung. Mit ihr kann nur geltend gemacht werden, dass das Wahlverfahren Fehler enthalte oder dass

eine Gewählte oder ein Gewählter nicht wählbar sei. In den Fällen des § 15 Abs. 5 Satz 5 und des § 15 Abs. 8 können nur Einwendungen erhoben werden, die zuvor mit den dort genannten Rechtsbehelfen geltend gemacht wurden. Fehler bei der Bekanntmachung nach § 6 Satz 2 oder der Wahlbenachrichtigung (§ 15 Abs. 6) können mit der Wahlanfechtung nicht gerügt werden.

(2) Der Kreiskirchenrat entscheidet über die Beschwerde. Ergibt die Nachprüfung der mit der Beschwerde gerügten Rechtsverstöße, dass ein Wahlfehler vorliegt, der geeignet war, das Wahlergebnis zu beeinflussen, bestimmt der Kreiskirchenrat, ob und in welchem Umfang die Wahl zu wiederholen ist, und legt gegebenenfalls zugleich einen neuen Wahltermin fest. Der Kreiskirchenrat teilt seine mit Gründen versehene Entscheidung der oder dem Beschwerdeführenden und den durch die Beschwerdeentscheidung beschwerten Ältesten und Ersatzältesten mit Rechtsmittelbelehrung sowie dem Gemeindegemeinderat mit.

(3) Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.

### § 25 Klage

(1) Gegen Beschwerdeentscheidungen des Kreiskirchenrats auf Grund von § 4 Abs. 3 und § 24 Abs. 2 können die oder der Beschwerdeführende sowie die durch die Beschwerdeentscheidung beschwerten Ältesten und Ersatzältesten innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage vor dem Verwaltungsgericht der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz erheben. Gegenstand der gerichtlichen Überprüfung sind nur die im Beschwerdeverfahren gerügten Rechtsverstöße und die Beschwerdeentscheidung des Kreiskirchenrats.

(2) Bei Klagen von Ältesten oder Ersatzältesten, die durch die Beschwerdeentscheidung des Kreiskirchenrats erstmalig beschwert werden, findet ein vorausgehendes Rechtsbehelfsverfahren nach § 22 des Verwaltungsgerichtsgesetzes nicht statt.

(3) Die Klage hat keine aufschiebende Wirkung.

(4) Das Verwaltungsgericht entscheidet abschließend. Eine Beschwerde oder Revision an den Verwaltungsgerichtshof der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland ist ausgeschlossen.

### § 26 Wirksamkeit von Entscheidungen

Die Wirksamkeit von Entscheidungen eines Gemeindegemeinderats, die während eines Wahlanfechtungsverfahrens (§§ 24 und 25) getroffen wurden, bleibt vom Ausgang des Wahlanfechtungsverfahrens unberührt.

**§ 27**

**Verlust der Wählbarkeit**

Verlieren Älteste oder Ersatzälteste die Wählbarkeit in der Kirchengemeinde, in der sie gewählt sind, endet ihr Amt.

**§ 28**

**Nachrücken von Ersatzältesten**

(1) Tritt eine gewählte Älteste oder ein gewählter Ältester das Amt nicht an oder endet das Amt vor Ablauf der Amtszeit, rückt die oder der Ersatzälteste mit der höchsten Stimmenzahl für den Rest der Amtszeit dieser oder dieses Ältesten in das Ältestenamts nach. Ist dann der Gemeindegemeinderat nach der Wahl aufgrund der Erhöhung der Zahl der gewählten Mitglieder (§ 3 Abs. 1) nicht vollzählig, so rückt die oder der Ersatzälteste mit der höchsten Stimmenzahl für eine Amtszeit von drei Jahren nach. Ersatzälteste, die berufliche kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne von § 5 Abs. 2 sind, rücken nicht nach, wenn mit ihrem Nachrücken die nach dieser Bestimmung zulässigen Höchstzahlen im Gemeindegemeinderat überschritten würden; statt dessen rückt die oder der nicht zum Kreis der beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehörende Ersatzälteste mit der höchsten Stimmenzahl nach. Rückt jemand nach, die oder der bereits als berufene Älteste oder berufener Ältester Mitglied des Gemeindegemeinderats ist, erlischt die Berufung mit dem Nachrücken.

(2) Die Ersatzältesten legen bei der Einführung in ihren Dienst als Älteste das Ältestenversprechen ab, soweit sie es nicht bereits nach Artikel 20 der Grundordnung und § 23 dieses Kirchengesetzes abgelegt haben.

**§ 29**

**Ergänzungswahl und Neuwahl**

(1) Wenn die Zahl der gewählten Ältesten auf weniger als zwei Drittel der vom Gemeindegemeinderat festgesetzten Zahl sinkt, kann der Kreiskirchenrat bestimmen, dass eine Ergänzungswahl stattfindet. Wenn die Zahl der gewählten Ältesten auf weniger als die Hälfte der vom Gemeindegemeinderat festgesetzten Zahl sinkt, kann der Kreiskirchenrat bestimmen, dass eine Neuwahl stattfindet, oder eine Entscheidung nach Artikel 26 Abs. 2 und 3 der Grundordnung treffen.

(2) Bei einer Neuwahl werden alle Ältesten neu gewählt. Die Amtszeiten aller bisherigen Ältesten enden mit der Entscheidung des Kreiskirchenrats nach Artikel 26 Abs. 2 und 3 der Grundordnung, andernfalls mit der Einführung der bei der Neuwahl gewählten Ältesten.

(3) Auf die Ergänzungswahl und die Neuwahl sind die Vorschriften für die ordentliche Wahl entsprechend anzuwenden. Der Kreiskirchenrat bestimmt in Abweichung von § 7 Abs. 1 einen möglichst nahen Wahltermin und entscheidet, ob der Gemeindegemeinderat, die nach Artikel 26 Abs. 2 und 3 der Grundordnung die Aufgaben des Gemeindegemeinderats Wahrnehmenden oder er selbst bei der Vorbereitung und Durchführung

der Wahl die dem Gemeindegemeinderat nach diesem Gesetz übertragenen Aufgaben wahrnimmt. Werden die Aufgaben vom Kreiskirchenrat wahrgenommen, tritt im Beschwerdeverfahren das Konsistorium an die Stelle des Kreiskirchenrats. Die Amtszeit der bei einer Neuwahl oder Ergänzungswahl Gewählten dauert längstens bis zur übernächsten Ältestenwahl, im Fall des § 2 Abs. 2 bis zur nächsten Ältestenwahl; bei einem Wahlturnus gemäß § 2 Abs. 1 wird vor der auf die Ergänzungswahl oder die Neuwahl folgenden Ältestenwahl durch das Los bestimmt, welche dieser Ältesten ausscheiden.

**§ 30**

**Bestellung von Ältesten bei der Neubildung, Veränderung oder Vereinigung von Kirchengemeinden**

(1) Wird eine neue Kirchengemeinde gebildet, findet eine Neuwahl statt, sofern nicht bis zum Beginn des Halbjahrs, in dem nach § 2 Abs. 1 die nächsten Ältestenwahlen stattfinden, weniger als eineinhalb Jahre liegen. Die beteiligten Gemeindegemeinderäte können mit Zustimmung des Kreiskirchenrats vor dem Entstehen der neuen Kirchengemeinde beschließen, dass eine Neuwahl nicht stattfindet, auch wenn bis zum Beginn des Halbjahrs, in dem nach § 2 Abs. 1 die nächsten Ältestenwahlen stattfinden, eineinhalb Jahre oder mehr liegen. Findet bei Neubildung einer Kirchengemeinde gemäß Satz 1 oder 2 keine Neuwahl statt, werden die bisherigen Ältesten, die Mitglieder der neuen Kirchengemeinde sind, bis zur nächsten Ältestenwahl gemäß § 2 Abs. 1 Mitglieder des Gemeindegemeinderats ihrer neuen Kirchengemeinde. Bei der nächsten Ältestenwahl gemäß § 2 Abs. 1 findet eine Neuwahl statt. Durch das Los wird bestimmt, welche der bei der Neuwahl Gewählten bereits bei der nächsten Ältestenwahl ausscheiden, sofern nicht eine Entscheidung nach § 2 Abs. 2 getroffen wurde. Gehören nicht mindestens vier Älteste dem neuen Gemeindegemeinderat an, trifft der Kreiskirchenrat bis zur Wahl neuer Ältester eine Entscheidung nach Artikel 26 Abs. 2 und 3 der Grundordnung.

(2) Werden Kirchengemeinden vereinigt und besteht für alle diese Kirchengemeinden gemäß Artikel 32 Abs. 4 der Grundordnung ein gemeinsamer Gemeindegemeinderat, bleiben die Ältesten für die Dauer ihrer Amtszeit als Mitglieder des Gemeindegemeinderats der vereinigten Kirchengemeinde im Amt.

(3) Werden Grenzen von Kirchengemeinden verändert, ohne dass eine neue Kirchengemeinde gebildet wird, scheidet diejenigen Ältesten, deren Gemeindegemeindezugehörigkeit sich dadurch ändert, aus dem Gemeindegemeinderat, dem sie bisher angehörten, aus und werden bis zur nächsten Ältestenwahl Mitglied des Gemeindegemeinderats ihrer neuen Kirchengemeinde.

**§ 31**

**Berufungen**

Mitglieder der Kirchengemeinde, bei denen Angehörige nach § 5 Abs. 4 Satz 3 Mitglieder des Gemeindegemeinderats sind, können nicht in den Gemeindegemeinderat

chenrat berufen werden. Der Kreiskirchenrat kann Ausnahmen zulassen.

### § 32 Fristen

Ist nach diesem Kirchengesetz innerhalb einer Frist eine Rechtshandlung vorzunehmen und fällt der letzte Tag der Frist auf einen Sonnabend, einen Sonntag oder einen staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag, tritt an die Stelle dieses Tages der nächste Werktag.

### § 33 Rechtsaufsicht des Konsistoriums

Artikel 92 Abs. 4 der Grundordnung gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass das Konsistorium die Wahl binnen einer Frist von drei Monaten nach Bekanntgabe (§ 22) ganz oder teilweise für ungültig erklären und einen neuen Wahltermin festsetzen kann. Ist eine Gewählte oder ein Gewählter nicht wählbar, ist die Wahl insoweit auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist für ungültig zu erklären. § 26 gilt entsprechend.

### § 34 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Ältestenwahlgesetz - ÄWG) vom 5. November 2005 (KABl. S. 177), geändert durch Verordnung mit Gesetzeskraft vom 22. Januar 2010 (KABl. S. 22) außer Kraft.

(2) Bis zur nächsten Ältestenwahl finden für die Zusammensetzung der Gemeindekirchenräte und die Voraussetzungen und Rechtsfolgen des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern die Bestimmungen Anwendung, nach denen die Ältesten bestellt wurden.

(3) Der bei Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes in den Kirchengemeinden geübte Wahlturnus bleibt bis zu einer abweichenden Entscheidung nach § 2 bestehen.

Berlin, den 21. April 2012

Andreas Böer  
Präses

## Nr. 116 - Erstes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Generalsuperintendentinnen und Generalsuperintendenten. Vom 21. April 2012. (KABl. 2012 S. 100)

Die Landessynode der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz hat aufgrund von Artikel 90 Abs. 2 Satz 3 der Grundordnung vom 21./24. November 2003 (KABl.-EKiBB S. 159, ABl.-EKsOL 2003/3) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### Artikel 1 Änderung des Kirchengesetzes über die Wahl der Generalsuperintendentinnen und Generalsuperintendenten

Das Kirchengesetz über die Wahl der Generalsuperintendentinnen und Generalsuperintendenten vom 24. April 2004 (KABl. S. 87) wird wie folgt geändert:

1. Dem § 2 Abs. 1 wird folgender Satz angefügt:  
„Eine Vertretung findet nicht statt.“
2. § 3 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:  
„§ 3 Wahlkonvent“
  - b) Nach § 3 Abs. 1 werden folgende Absätze 2 bis 4 eingefügt:  
„(2) Bei Verhinderung eines Mitgliedes des Wahlkonventes tritt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter des die Mitgliedschaft begründenden Amtes an seine Stelle. Die Vertretung der oder des Präses der Kreissynode obliegt der oder dem nach Artikel 46 und Artikel 47 der Grundordnung mit höchster Stimmzahl gewählten Vizepräses. Ist diese oder dieser verhindert, so obliegt der oder dem mit nächst niedriger Stimmzahl gewählten Vizepräses die Stellvertretung. Bei gleicher Stimmzahl hat der oder die lebensältere Vizepräses Vorrang.  
(3) Soweit anwesende Mitglieder des Wahlkonvents ihre Mitgliedschaft sowohl auf die Mitgliedschaft der Landessynode (Absatz 1 Nr. 1) als auch auf das Amt der oder des Präses der Kreissynode (Absatz 1 Nr. 2) gründen, werden sie in ihrer Stellung als Präses der Kreissynode im Wahlkonvent vertreten. Dies gilt entsprechend, wenn die Doppelmitgliedschaft durch einen Vertretungsfall ausgelöst wird.  
(4) Soweit Mitglieder des Wahlkonvents, die ihre Mitgliedschaft sowohl auf die Mitgliedschaft in der Landessynode (Absatz 1 Nr. 1) als auch auf das Amt der oder des Präses der Kreissynode (Absatz 1 Nr. 2) gründen, nicht an einer Sitzung des Wahlkonvents teilnehmen, werden sie in beiden Ämtern vertreten.“
  - c) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 5.
3. § 4 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:  
„§ 4 Wahl“
  - b) Der bisherige § 3 Abs. 3 bis 5 wird § 4 Abs. 1 bis 3.
4. Der bisherige § 4 wird § 5.

### Artikel 2 Bekanntmachungserlaubnis

Das Konsistorium der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz kann das Kirchengesetz über die Wahl der Generalsuperintendentinnen und Generalsuperintendenten in der sich aus

Artikel 1 ergebenden Fassung mit neuem Datum im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz neu bekannt machen und dabei Unstimmigkeiten des Wortlautes beseitigen.

**Artikel 3  
Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juli 2012 in Kraft.

B e r l i n , den 21. April 2012

Andreas B ö e r  
**Präses**

**Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig**

**Nr. 117 - Kirchengesetz zur Ergänzung  
des Pfarrdienstgesetzes der  
Evangelischen Kirche in Deutschland  
(PfdGErgG).  
Vom 1. Juni 2012.  
(ABl. 2012 S. 26)**

Die Landessynode der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig hat auf Grund von Artikel 92 a) der Kirchenverfassung zur Ergänzung des Kirchengesetzes zur Regelung der Dienstverhältnisse der Pfarrer und Pfarrerinnen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Pfarrdienstgesetz der EKD - PfdG, EKD) vom 10. November 2010 (ABl. EKD S. 307) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**§ 1**

Die Regelungen des Kirchengesetzes zur Ergänzung des Pfarrergesetzes der Vereinigten Evangelisch-Lu-

therischen Kirche Deutschlands, zuletzt geändert am 27. Dezember 2011 (ABl. 2012 S. 9), finden auch nach Inkrafttreten des Pfarrdienstgesetzes der EKD vom 10. November 2010 weiterhin entsprechend Anwendung soweit sie den Regelungen des Pfarrdienstgesetzes der EKD nicht entgegen stehen.

**§ 2**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juli 2012 in Kraft.

G o s l a r , den 1. Juni 2012

Evangelisch-lutherische Landeskirche  
in Braunschweig  
Kirchenregierung

Prof. Dr. W e b e r  
**Landesbischof**

**Evangelische Kirche der Pfalz**

**Nr. 118 - Gesetz zur Änderung des  
Verwaltungsamtgesetzes.  
Vom 1. Mai 2012.  
(ABl. 2012 S. 49)**

Die Landessynode hat das folgende Gesetz beschlossen:

**Artikel 1**

Das Verwaltungsamtgesetz vom 9. Juni 2006 (ABl. S. 118) wird wie folgt geändert:

1. An § 1 Absatz 1 wird folgender neuer Satz 2 angefügt:  
„Das Verwaltungsamt ist auch dann gemäß Satz 1 zuständig, wenn Aufgaben der Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Kirchenbezirke von diesen auf eine sonstige kirchliche Körperschaft oder Einrichtung übertragen worden sind.“
2. § 2 Absatz 3 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Nicht unter § 1 Absatz 1 Satz 2 fallende Verwaltungsaufgaben sonstiger kirchlicher Körperschaften und Einrichtungen aus dem Gebiet, für welches ein Verwaltungsamt zuständig ist, können durch Vereinbarung und gegen entsprechende Finanzierung von diesem übernommen werden.“

3. § 4 erhält folgende Fassung:

**„§ 4 Finanzierung der Verwaltungsämter**

(1) Die Träger der Verwaltungsämter erhalten zur Finanzierung der Pflichtaufgaben der Verwaltungsämter eine Zuweisung aus dem Anteil der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke an der Kirchensteuer nach den einschlägigen Vorschriften des Haushaltsgesetzes der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

(2) Die Zuweisung wird im Haushaltsplan der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) festgesetzt. Die Fortschreibung der Zuweisung erfolgt in Höhe der der jeweiligen

Haushaltplanung der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) zugrunde gelegten Tarifsteigerung der Personalkosten.

(3) Hat die Landessynode aus Einsparungsgründen eine Kürzung der Zuweisung beschlossen, so ist diese den Trägern der Verwaltungsämter frühestmöglich mitzuteilen. Soweit es die Haushaltslage der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) zulässt, soll die Umsetzung der Kürzung möglichst schrittweise über mehrere Haushaltsjahre erfolgen.

(4) Die Aufteilung der Zuweisung auf die einzelnen Träger der Verwaltungsämter erfolgt aufgrund des Aufwandes für die Verwaltungstätigkeiten der Verwaltungsämter in den Bereichen Finanzen, Kindertagesstätten, Gebäude und Personal. Die

Einzelheiten der Aufteilung legt der Landeskirchenrat in einer Rechtsverordnung fest.

(5) Die Übernahme weiterer Verwaltungsaufgaben gemäß § 2 Abs. 2 und 3 dieses Gesetzes ist durch Entgelte, Gebühren oder Umlagen zu finanzieren. Der Landeskirchenrat kann hierzu eine Musterentgelt-/ bzw. Mustergebührenordnung erlassen.“

### Artikel 2

Das Gesetz tritt mit Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Sp e y e r, den 2. Juni 2012

- Kirchenregierung -  
S c h a d

**Kirchenpräsident**

## Evangelische Landeskirche in Württemberg

### Nr. 119 - Kirchliches Gesetz zur Änderung der Wahlordnung. Vom 9. März 2012. (Abl. 2012 S. 85)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

#### Artikel 1

#### Änderung der Kirchlichen Wahlordnung

Die Kirchliche Wahlordnung in der Fassung vom 19. Januar 1989 (Abl. 53 S. 405), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 25. März 2006 (Abl. 62 S. 59), wird wie folgt geändert:

1. Vor § 1 werden die Worte „I. Abschnitt: Grundlagen kirchlicher Wahl“ eingefügt.
2. Die zwischen § 1 und § 2 genannte Überschrift „I. Abschnitt: Grundlagen kirchlicher Wahl“ wird gestrichen.
3. In § 2 Absatz 1 Nummer 2 wird die Zahl „16“ durch die Zahl „14“ ersetzt.
4. Zwischen den Worten „II. Abschnitt: Wahlen zum Kirchengemeinderat, Wahlvorbereitung“ und § 4 wird die Zwischenüberschrift „I. Allgemeines“ eingefügt.
5. In § 7 Absatz 2 werden am Ende folgende Sätze angefügt:  
„Scheiden Mitglieder oder Stellvertreter aus dem Ortswahlausschuss aus, so beruft der Ortswahlausschuss Nachfolger. Ist Beschlussunfähigkeit des Ortswahlausschusses gegeben, so bestellt der Kirchengemeinderat nach Absatz 1 die Nachfolger.“
6. Vor die Zwischenüberschrift „Wählerliste“ wird die Nummer „2.“ eingefügt.
7. § 9 Absatz 4 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Nach diesem Zeitpunkt kann eine Anmeldung für die bevorstehende Wahl nur noch bis zum dritten Tag vor dem Wahltag, 18:00 Uhr, und nur noch entgegengenommen werden, wenn ein triftiger Grund für die Versäumung der Anmeldung vorliegt.“

8. § 10 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 2 wird das Wort „sechs“ durch das Wort „drei“ und die Uhrzeit „20“ durch die Uhrzeit „18:00“ ersetzt.
  - b) In Absatz 3 Satz 2 werden nach dem Wort „Wählerverzeichnisses“ die Worte „hinsichtlich solcher Wahlberechtigter“ eingefügt.
9. Vor die Zwischenüberschrift „Wahlvorschläge“ wird die Nummer „3.“ eingefügt.
10. § 15 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „ziffernmäßig“ durch das Wort „zahlenmäßig“ ersetzt.
  - b) In Absatz 3 wird nach dem Wort „eingereichten“ das Wort „gültigen“ eingefügt. Nach dem Wort „Berücksichtigung“ wird das Satzzeichen Strichpunkt durch das Satzzeichen Punkt ersetzt. Das Wort „auf“ wird in das Wort „Auf“ geändert. Das Wort „er“ wird durch die Worte „der Bewerber“ ersetzt.
11. In § 16 Absatz 1 werden zwischen den Worten „Wahltag“ und „beim“ die Worte „bis 18:00 Uhr“ eingefügt.
12. Vor die Zwischenüberschrift „Wahlhandlung“ wird die Nummer „4.“ eingefügt.
13. In § 23 Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „viel“ durch das Wort „viele“ und das Wort „als“ durch das Wort „wie“ ersetzt.



14. Vor die Zwischenüberschrift „Briefwahl“ wird die Nummer „5.“ eingefügt.
15. In § 25 Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „zweiten“ durch das Wort „dritten“ ersetzt und zwischen den Worten „Wahl“ und „schriftlich“ die Worte „bis 18:00 Uhr“ eingefügt.
16. In § 25a Absatz 1 wird folgender Satz 3 am Ende ergänzt: „In Gesamtkirchengemeinden soll die Handhabung einheitlich sein.“
17. § 26 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Absätze 1 und 2 werden wie folgt neu gefasst:
 

„(1) Bei der Briefwahl hat der Wähler dem Ortswahlausschuss, der den Briefwahlschein ausgestellt hat, in einem verschlossenen Briefumschlag

    1. seinen Briefwahlschein oder die Wahlbenachrichtigungskarte und
    2. in dem amtlichen, verschlossenen Wahlumschlag seinen Stimmzettel so rechtzeitig zu übersenden, dass der Wahlbrief spätestens am Wahltag bis zum Ende der festgesetzten Wahlzeit beim Ortswahlausschuss eingeht.

(2) Der Wähler hat zu versichern, dass er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat.“
  - b) In § 26 Absatz 4 Satz 2 werden nach dem Wort „aufzustellen“ die Worte „oder zu widmen“ eingefügt.
18. Vor die Zwischenüberschrift „Auswertung des Wahlergebnisses“ wird die Nummer „6.“ eingefügt.
19. § 27 wird wie folgt geändert:
  - a) Nach Absatz 1 wird folgender neue Absatz 2 eingefügt:
 

„(2) Vor Öffnung der Wahlurne öffnet der Ortswahlausschuss die bis zum Ende der Wahlzeit eingegangenen Wahlbriefe, entnimmt ihnen den Briefwahlschein und den Wahlumschlag und prüft, ob die Voraussetzungen für die Stimmabgabe per Briefwahl gegeben sind. Sodann legt der Ortswahlausschuss den ungeöffneten amtlichen Wahlumschlag in die Urne ein. Ist insgesamt bis Wahlende nur ein Wahlbrief eingegangen, so hat die Öffnung des Wahlumschlages unter Aufsicht von drei Mitgliedern des Ortswahlausschusses verdeckt zu erfolgen und der entnommene Stimmzettel ist verdeckt unter die Stimmzettel der Wahlurne zu mischen.“
  - b) Absatz 2 wird Absatz 3. Satz 3 wird wie folgt gefasst:
 

„Die Wahlhelfer werden vor Beginn ihrer Tätigkeit vom geschäftsführenden Pfarrer oder dem Vorsitzenden des Ortswahlausschusses mit Handschlag auf gewissenhafte, gerechte und unparteiische Amtsführung und zur Verschwiegenheit über die ihnen bei ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten verpflichtet.“
20. Vor die Zwischenüberschrift „Gültigkeit der Wahl“ wird die Nummer „7.“ eingefügt.
21. In § 30 Absatz 1 wird das Wort „erledigt“ durch das Wort „beseitigt“ ersetzt.
22. Nach der Überschrift des IV. Abschnitts wird die Zwischenüberschrift „1. Wahlkreis und Wählbarkeit“ eingefügt.
23. In § 38 Absatz 3 wird bei der Anzahl der Laien im Wahlkreis 1 (Kirchenkreis Stuttgart) die Ziffer „6“ durch die Ziffer „5“ und bei der Anzahl der Laien im Wahlkreis 10 (Weinsberg, Neuenstadt, Öhringen) die Ziffer „2“ durch die Ziffer „3“ ersetzt.
24. Vor die Zwischenüberschrift „Wahlvorbereitung“ wird die Nummer „2.“ eingefügt.
25. Vor die Zwischenüberschrift „Wahlvorschläge“ wird die Nummer „3.“ eingefügt.
26. § 45 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „ziffernmäßig“ durch das Wort „zahlenmäßig“ ersetzt.
  - b) In Absatz 3 Satz 2 wird nach dem Wort „eingereichten“ das Wort „gültigen“ eingefügt. Das Wort „er“ wird durch die Worte „der Bewerber“ ersetzt.
  - c) In Absatz 6 werden nach dem Wort „Vertrauensausschusses“ die Worte „oder der Geschäftsstelle des Vertrauensausschusses“ eingefügt.
27. Vor die Zwischenüberschrift „Wahlhandlung“ wird die Nummer „4.“ eingefügt.
28. Vor die Zwischenüberschrift „Ermittlung des Wahlergebnisses“ wird die Nummer „5.“ eingefügt.
29. Vor die Anlagen zur Wahlordnung wird das Wort „Anhang“ als Überschrift eingefügt.

## Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

St u t t g a r t, den 23. April 2012

Dr. h.c. Frank O. J u l y

## D. Mitteilungen aus der Ökumene

---

## E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

---

## F. Mitteilungen

### Hanna-Jursch-Preis

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) vergibt zum siebten Mal den Hanna-Jursch-Preis zur Förderung herausragender wissenschaftlich-theologischer Arbeiten aus der Perspektive von Frauen.

Der Preis dient der Auszeichnung von wissenschaftlich-theologischen Beiträgen von Frauen. Die Arbeiten sollen Maßstäbe für die Beurteilung der theologischen Forschung aus der Perspektive von Frauen (feministische Theologie, theologische Frauenforschung und Gender-Studies in der Theologie) setzen und sie einer breiteren kirchlichen Öffentlichkeit näher bringen. Er ist mit 5.000 € dotiert.

Die Arbeiten können aus allen Fächern der Evangelischen Theologie kommen. Sie müssen den Kriterien und Methoden wissenschaftlicher Arbeit entsprechen und sollen für die Erschließung von Fragen kirchlicher Praxis relevant sein. Die Arbeiten müssen in deutscher Sprache verfasst sein. Arbeiten, die bereits veröffentlicht oder im Rahmen einer Qualifikation (Habilitation, Promotion, etc.) vorgelegt wurden, dürfen nicht vor dem 1.1.2008 veröffentlicht bzw. vorgelegt worden sein.

Ausgezeichnet werden können Arbeiten zu folgendem Themenschwerpunkt:

#### Gott im Bild

#### erfahren – anschauen – verkörpern

Im Kontext der Reformationsdekade wird außerdem ein Nachwuchs-Preis ausgelobt.

Ausgezeichnet werden können bis zu drei kleinere wissenschaftlich-theologische Arbeiten (Examens-, Seminararbeiten, etc.) von Frauen und Männern zum oben genannten Themenschwerpunkt. Sie müssen der Gender-Perspektive Rechnung tragen und dürfen nicht vor dem 1.1.2011 vorgelegt worden sein. Das Preisgeld beträgt 1.000 €.

Die Preise werden im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung vergeben. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Die Geschäftsführung liegt beim Referat für Chancengerechtigkeit der EKD. Die Arbeiten sind bis zum 30.06.2013 schriftlich bei der Geschäftsführung einzureichen.

Referat für Chancengerechtigkeit der Evangelischen Kirche in Deutschland, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover, Telefon:0511/2796 - 441, E-Mail: Referat-fuer-Chancengerechtigkeit@ekd.de

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.ekd.de/chancengerechtigkeit/hannajursch/index.html>

### Stellenausschreibung Auslandsdienst in Santiago de Chile

Für die Versöhnungsgemeinde in Santiago de Chile, die zur Iglesia Evangélica Luterana en Chile (IELCH) gehört, sucht die Evangelische Kirche in Deutschland

(EKD) zum 1. August 2013 für die Dauer von zunächst sechs Jahren

**eine Pfarrerin /einen Pfarrer /ein Pfarrehepaar.**

Sie finden Informationen über die Gemeinde im Internet unter [www.lareconciliacion.cl](http://www.lareconciliacion.cl)

Die 1975 gegründete Gemeinde ist heute zweisprachig und mit vielen Familien im Durchschnitt jung. Die Gemeinde besteht aus deutschen Expatriots, langfristig hier lebenden Deutschen, deutschstämmigen Deutschchilenen und einigen nicht deutsch sprechenden Chilenen. Ihre Mitglieder wohnen im Großraum Santiago.

**Im Sinne der Kirchengemeinde erwarten wir:**

- Verständnis für die jeweils besonderen Bedürfnisse der unterschiedlichen Gemeindemitglieder;
- Freude an lebendiger und theologisch fundierter Wortverkündigung an Erwachsenen und Kindern;
- Bereitschaft Religionsunterricht an der Deutschen Schule zu erteilen
- Engagement bei Fundraising und Mitgliederpflege in einer von Freiwilligkeit bestimmten Kirche;
- Freude an der kulturellen und ökumenischen Vielfalt und dem Leben in einer Großstadt
- Spanische Sprachkenntnisse sind erwünscht, falls nicht vorhanden, die Bereitschaft die Sprache zu lernen.

Gesucht wird ein Pfarrer /eine Pfarrerin /ein Pfarrehepaar mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer der

Gliedkirchen der EKD und mehrjähriger Erfahrung in der Leitung eines Gemeindepfarramtes. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der Partnerkirche (Besoldungsordnung der Iglesia Evangélica Luterana en Chile). Leben Sie in einer Familie, möchten wir Ihren Partner /Ihre Partnerin ebenfalls kennen lernen, weil ein mehrjähriger Auslandsaufenthalt von ihm bzw. ihr mitgetragen werden muss.

Unter [www.ekd.de/international/auslandsdienst/stellenausschreibungen.php](http://www.ekd.de/international/auslandsdienst/stellenausschreibungen.php) erhalten Sie die Ausschreibungsunterlagen und ausführliche Informationen über die Pfarrstelle. Bitte geben Sie dazu **Kennziffer 2040** an.

Für weitere Informationen steht Ihnen OKRin Dr. Ruth Gütter (Tel. 0511/2796-235, Email: [ruth.guetter@ekd.de](mailto:ruth.guetter@ekd.de)) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 31. Januar 2013** an:

**Evangelische Kirche in Deutschland  
Kirchenamt der EKD  
Postfach 21 02 20  
D-30402 Hannover  
E-Mail: [TeamPersonal@ekd.de](mailto:TeamPersonal@ekd.de)**

**Evangelisch-Lutherische Landeskirche Hannovers -  
Entlassung aus dem Dienst**

Herr Pastor Axel Mittelstädt hat zum 1. August 2012 seinen Dienst in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau aufgenommen. Antragsgemäß haben wir Pastor Mittelstädt gem. § 100 PfdG.EKD mit Ablauf

des 31. Juli 2012 aus dem Dienst unserer Landeskirche entlassen.

H a n n o v e r, den 9. August 2012

Das Landeskirchenamt

**Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern -  
Verlust der Rechte aus der Ordination**

Herr Wilhelm Bammessel (zuvor Pfarrer i.R.), geb. 13.05.1958, wird antragsgemäß aus dem Dienst der Evang.-Luth. Kirche in Bayern entlassen. Entsprechend der Entscheidung des Landeskirchenrates der ELKB verliert Herr Wilhelm Bammessel mit Wirkung vom 1. September 2012 die Rechte aus der Ordination

sowie das Recht zum Führen der Amtsbezeichnung und zum Tragen der Amtskleidung.

M ü n c h e n, den 24. August 2012

Der Landeskirchenrat

**Postvertriebsstück H 1204**  
**Entgelt bezahlt**  
**DEUTSCHE POST AG**  
 EKD Verlag  
 Postfach 21 02 20 - 30402 Hannover



**Authorised Systems Integrator**

## Exklusive Rahmenvertragspreise für Apple-Produkte

Durch eine exklusive Rahmenvereinbarung zwischen der Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen in Deutschland mbH (WGKD) und der Cancom erhalten die einkaufsberechtigten Einrichtungen der WGKD aus Kirche, Caritas, Diakonie und den katholischen Orden günstige Konditionen beim Kauf von Apple-Produkten. Dazu gehören:

**iPad**

**iMac**

**MacBook Air**

**MacBook Pro**

**Mac Book Pro mit Retina Display**

**Thunderbolt LED Cinema Display**

Der Einkauf erfolgt ausschließlich über das Team Kirche der CANCOM.  
 Shop.cancom.de/kirche

Ansprechpartner:

Herr Thomas Koppehele

Tel.: 030 3960-3631

Fax: 08225 996-4631

E-Mail: [thomas.koppehele@cancom.de](mailto:thomas.koppehele@cancom.de)

Herr Guido Görne

Tel.: 030 3960-3616

Fax: 08225 996-43616

E-Mail: [guido.goerne@cancom.de](mailto:guido.goerne@cancom.de)

Auch die Geschäftsstelle der WGKD (Frau Sandberg Tel. 0511/47 55 33 – 10) steht Ihnen für Fragen gern zur Verfügung.

Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen  
 in Deutschland mbH  
 Lehmannstraße 1  
 30455 Hannover

Tel.: 0511/47 55 33- 0  
 Fax: 0511/47 55 33 – 20  
[info@wgkd.de](mailto:info@wgkd.de)  
[www.wgkd.de](http://www.wgkd.de)

**WGKD**

mbH  
 Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen  
 in Deutschland

**Diakonie**

Diakonisches Werk  
 der Evangelischen Kirche  
 in Deutschland

**dok**  
 deutsche Ordensoberrätekonferenz

Deutsche  
 Ordensoberrätekonferenz

**caritas**

Deutscher  
 Caritasverband

**EKD**

Verband der Diözesen  
 Deutschlands

**EKD**

Evangelische Kirche  
 in Deutschland

Herausgegeben vom Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover.

Verantwortl. für die Schriftführung: Oberkirchenrätin Elfriede Abram, Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover (Herrenhausen), Tel. (05 11) 27 96-2 42, Fax: (05 11) 27 96-2 77 • E-Mail: [amtsblatt@ekd.de](mailto:amtsblatt@ekd.de) • Internet: <http://www.kirchenrecht-ekd.de/>

Das »Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post. Bestellungen direkt beim Kirchenamt. Preise: Jahresabonnement 24,- €; Einzelheft 2,20 €; Rechtsprechungsbeilage 4,- € – einschließlich Mehrwertsteuer.

Bankkonto: Evangelische Kreditgenossenschaft Hannover, Konto-Nr. 660 000 (BLZ 520 604 10)

Satz und Druck: Kirchenamt der EKD, Herrenhäuser Str. 12, 30419 Hannover