

AMTSBLATT

DER POMMERSCHEN EVANGELISCHEN



Nr. 9/10

Greifswald, den 15. Oktober 1999

Inhalt

	Seite		Seite
A. Kirchliche Gesetze, Verordnungen und Verfügungen	118	B. Hinweise auf staatliche Gesetze und Verordnungen	151
Nr. 1) 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	118	Nr. 5) Sammlungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 17. Juni 1996	151
Nr. 2) Beschlüsse 50/98 und 52/99 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV vom 13. Januar und 4. März 1999	148	Nr. 6) Sammlungsgesetz des Landes Brandenburg vom 9. Juni 1994	153
Nr. 3) Urkunde über die Stilllegung der Pfarrstelle Levenhagen und die Veränderung der dauernden pfarramtlichen Verbindung der Kirchengemeinde Levenhagen unter der Pfarrstelle Dersekow des Kirchenkreises Greifswald	148	Nr. 7) Gesetz zur Umsetzung von Richtlinien der Europäischen Gemeinschaften über die Rückgabe von unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaates verbrachten Kulturgütern und zur Änderung des Gesetzes zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung (Kulturgutsicherungsgesetz - KultgutSiG) vom 15. Oktober 1998	156
Nr. 4) Kollektenplan für das Kalenderjahr 2000	149	C. Personalmeldungen	159
		D. Freie Stellen	159

A. Kirchliche Gesetze, Verordnungen und Verfügungen

Nr. 1) 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.

Pommersche Evangelische Kirche Greifswald, 30.9.1999
II/1 154-10 - 7/99

Nach Beschluss der Kirchenleitung der Pommerschen Evangelischen Kirche hat der Rat der Evangelischen Kirche der Union das Kirchengesetz über die Vermögens- und Finanzverwaltung und die Kirchliche Verwaltungsordnung für unsere Landeskirche zum 1. Oktober 1999 in Kraft gesetzt.
Es werden nachstehend veröffentlicht:

das Kirchengesetz über die Vermögens- und Finanzverwaltung (VFVG) vom 6. Juni 1998,

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,

die Durchführungsbestimmung zur Ausführungsverordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union vom 1. Juli 1998 vom 28. Mai 1999 sowie

die Verordnung der Kirchenleitung zur Änderung der „Verordnung der Kirchenleitung zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung“ vom 13.12.1996, AB1. 1997, Seite 14.

gez.: Harder
Konsistorialpräsident

Kirchengesetz über die Vermögens- und Finanzverwaltung (VFVG) vom 6. Juni 1998

Die Synode der Evangelischen Kirche der Union hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Gegenstand des Kirchengesetzes

Gegenstand dieses Kirchengesetzes sind Grundsätze der Vermögens- und Finanzverwaltung der Evangelischen Kirche der Union, der Gliedkirchen, der Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie der von diesen gebildeten Verbände, soweit die Gliedkirchen nicht eigenes Recht erlassen haben.

§ 2

Aufgabe der Vermögens- und Finanzverwaltung

(1) Das gesamte kirchliche Vermögen dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Diakonie und darf nur zur rechten Ausrichtung des Auftrages der Kirche verwendet werden.

(2) Das kirchliche Vermögen ist in seinem Bestand und für die durch Gesetz, Stiftung oder Satzung bestimmten Zwecke zu erhalten und nach Möglichkeit zu verbessern.

(3) Das kirchliche Grundvermögen ist möglichst ungeschmälert zu erhalten. Es darf nur veräußert oder belastet werden, wenn es notwendig oder von erheblichem Nutzen ist.

(4) Aus dem kirchlichen Vermögen sind angemessene Erträge zu erwirtschaften, alle Einnahmen sind ordnungsgemäß zu erfassen und unter Beachtung der kirchlichen Notwendigkeiten und der gebotenen Wirtschaftlichkeit nur für die Zwecke einzusetzen, für die sie jeweils bestimmt sind; Geldvermögen ist sicher anzulegen.

(5) Die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben ist durch rechtzeitige Planung, Festlegung und planmäßiges Bewirtschaften der Einnahmen und Ausgaben zu sichern.

(6) Über die Verwaltung, insbesondere die Kassenführung, die Ausführung des Haushaltsplans und die Wirtschaftsführung ist Rechenschaft zu geben.

(7) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Wirtschaftsführung ist durch Rechnungsprüfungen festzustellen.

§ 3

Leitung und Aufsicht

(1) Die Leitung der Vermögens- und Finanzverwaltung liegt bei den Organen, die jeweils durch die Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung), besondere Kirchengesetze, Satzungen oder Vereinbarungen bestimmt sind. Die Mitglieder der Leitungsorgane tragen nach den Bestimmungen der kirchlichen Gesetze und des allgemeinen Rechts gemeinsam die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Geschäfte.

(2) Die Aufsicht über Kirchenkreise, Kirchengemeinden sowie deren Verbände regelt sich nach den Bestimmungen der Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung) und anderen Kirchengesetzen.

(3) Aus Rechtsgeschäften, die ohne die gesetzlich oder satzungsmäßig vorgeschriebene aufsichtliche Genehmigung oder von nicht ermächtigten Personen abgeschlossen werden, wird die kirchliche Körperschaft nicht verpflichtet.

§ 4

Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume

Kirchen und andere Räume, in denen regelmäßig gottesdienstliche Handlungen stattfinden (Gottesdienststätten), sind diesem Zweck zu widmen und entsprechend zu nutzen. Soll eine Gottesdienststätte auf Dauer der gottesdienstlichen Nutzung entzogen werden, ist sie zu entwidmen.

§ 5

Friedhöfe

Kirchliche Friedhöfe sind als besonderes Zweckvermögen der kirchlichen Bestattung gewidmet.

§ 6

Stiftungen

Stiftungsvermögen, dessen Ertrag einem besonderen Zweck ge-

widmet ist, ist von dem übrigen Vermögen getrennt zu verwalten. Die Verwendung der Erträge richtet sich nach dem Willen der Stifterin oder des Stifters.

§ 7

Haushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient der Feststellung des zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendigen Finanzbedarfs und regelt dessen Deckung. Er wird vor Beginn des Haushaltsjahres beschlußmäßig durch das Leitungsorgan festgestellt; Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Der Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu leisten. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

(3) Für Werke und Einrichtungen kann ein Wirtschaftsplan aufgestellt werden.

(4) Im Zuge von Verwaltungsreformen und zur Entwicklung neuer Steuerungsmodelle der Finanzwirtschaft können mit Genehmigung des Konsistoriums (des Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei) Abweichungen von den regelten Grundsätzen zugelassen werden; dabei müssen Umfang und Grenzen der Abweichung geregelt werden.

§ 8

Rechnungsprüfung und Entlastung

Die Jahresrechnungen sind von den für die Aufsicht zuständigen Stellen zu prüfen; den Beteiligten ist bei Vorliegen der Voraussetzungen Entlastung zu erteilen.

§ 9

Schlußbestimmungen

(1) Der Rat wird ermächtigt, für die Evangelische Kirche der Union und für die Gliedkirchen, die dies beantragen, eine Verordnung zur Ausführung dieses Kirchengesetzes zu erlassen. Der Rat kann die betroffenen Gliedkirchen ermächtigen, von den Bestimmungen dieser Verordnung abzuweichen, sofern es mit Rücksicht auf die Struktur der Gliedkirche erforderlich ist.

(2) Die Gliedkirchen, die die Verordnung gemäß Absatz 1 für sich in Kraft setzen lassen, können erforderliche Durchführungsbestimmungen selbst erlassen. Der Rat kann eine Durchführungsbestimmung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchenkanzlei erlassen.

§ 10

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Juli 1998 in Kraft. Es wird für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes treten gleichzeitig außer Kraft:

- 1. Verordnung zur Regelung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der Evangelischen Kirche der Union - Bereich Bundesrepublik Deutschland und Berlin West - vom 5. Dezember 1978 (ABl. EKD 1979 Seite 3),

- 2. Ordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden (Kirchliche Verwaltungsordnung) vom

5. September 1972 (MBI. BEK 1973 Seite 75 und 1974 Seite 8),

3. Verordnung über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Evangelischen Kirche der Union und ihrer Gliedkirchen vom 4. Dezember 1974 (MBI. BEK 1975 Seite 55)

Der Präses der Synode Berlin, den 6. Juni 1998
der Evangelischen Kirche der Union

gez. Schneider

Vorstehendes Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Der Rat Berlin, den 6. Juni 1998
der Evangelischen Kirche der Union

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

Der Rat der Evangelischen Kirche der Union hat aufgrund von § 9 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Vermögens- und Finanzverwaltung (VFVG) die folgende Verordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

Gegenstand der Verordnung	§ 1
Aufgabe der Vermögens- und Finanzverwaltung	§ 2
I. Abschnitt: Leitung, Verwaltung, Aufsicht	§§ 3-13
II. Abschnitt: Verwaltung des Vermögens, seiner Erträge und der sonstigen Einnahmen	
1. Grundsätze	§§ 14-29
2. Die Bestandteile des Vermögens	
2.1. Grundstücke und Grundstücksrechte	§§ 30-37
2.2. Bauten	§§ 38-47
2.3. Friedhöfe	§§ 48-59
2.4. Kapitalvermögen und Rücklagen	§§ 60-61
3. Sonstige Einnahmen	
3.1. Kirchensteuern und andere Einnahmen	§§ 62-67
3.2. Darlehen	§§ 68-70
3.3. Schenkungen und Stiftungen	§§ 71-72
III. Abschnitt: Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	
1. Allgemeine Bestimmungen zum Haushaltsplan	§§ 73-78
2. Aufstellung des Haushaltsplanes	§§ 79-91
3. Ausführung des Haushaltsplanes	§§ 92-100
4. Kassenverwaltung	§§ 101-108
5. Kassenanordnungen	§§ 109-114
6. Zahlungsverkehr	§§ 115-119
7. Buchführung	§§ 120-132
8. Rücklagen	§§ 133-140
9. Aufsicht, Prüfung und Entlastung	§§ 141-149
10. Rechnungswesen und Prüfung bei betriebswirtschaftlich zu führenden Einrichtungen	§§ 150-154
IV. Abschnitt: Schlußbestimmungen (Begriffsbestimmungen, Inkrafttreten)	§§ 155-156

Einleitende Bestimmungen

§ 1

Gegenstand der Verordnung

Gegenstand dieser Verordnung ist die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie der von diesen gebildeten Verbände. Sie gilt auch für ihre rechtlich unselbständigen Einrichtungen und Stiftungen.

§ 2

Aufgabe der Vermögens- und Finanzverwaltung

(1) Das gesamte kirchliche Vermögen dient der Verkündigung des Wortes Gottes und der Diakonie und darf nur zur rechten Ausrichtung des Auftrages der Kirche verwendet werden.

(2) Insbesondere ist nach den Bestimmungen der Kirchlichen Verwaltungsordnung dafür zu sorgen, dass

1. das kirchliche Vermögen in seinem Bestand und für die durch Gesetz, Stiftung oder Satzung bestimmten Zwecke erhalten bleibt und nach Möglichkeit verbessert wird;

2. aus dem kirchlichen Vermögen angemessene Erträge erzielt, alle Einnahmen ordnungsgemäß erfaßt und unter Beachtung der kirchlichen Notwendigkeiten und der gebotenen Wirtschaftlichkeit nur für die Zwecke eingesetzt werden, für die sie jeweils bestimmt sind;

3. die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben durch rechtzeitige Planung, Festlegung und planmäßiges Bewirtschaften der Einnahmen und Ausgaben gesichert wird;

4. Rechenschaft gegenüber wird über die Verwaltung, insbesondere die Kassenführung, die Ausführung des Haushaltsplanes und die Wirtschaftsführung.

Erster Abschnitt

Leitung, Verwaltung, Aufsicht

§ 3

Leitungsorgane

(1) Die Leitung der Vermögens- und Finanzverwaltung liegt bei den Organen, die jeweils durch die Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung), besondere Kirchengesetze, Satzungen oder Vereinbarungen bestimmt sind. Diese führen die Geschäfte, sorgen für die notwendigen Verwaltungseinrichtungen, beaufsichtigen alle mit der Ausführung der Verwaltungsgeschäfte befaßten Stellen und Personen und nehmen die rechtliche Vertretung gegenüber Behörden und Dritten wahr, sofern diese Befugnisse nicht durch Vereinbarung oder durch Satzung auf andere Stellen übertragen sind.

(2) Die Gemeindekirchenräte (Presbyterien), Verbandsvorstände und Kreiskirchenräte (Kreissynodalvorstände) haben die Stellung einer öffentlichen Behörde. Als solche führen sie ein amtliches Siegel. Urkunden, die von ihnen innerhalb der Grenzen ihrer Amtsbefugnis in der vorgeschriebenen Form ausgestellt sind, besitzen die Beweiskraft öffentlicher Urkunden (§ 415 ZPO). Sie bedürfen daher in den Fällen, in denen nach staatlichem Recht eine öffentliche Beglaubigung vorgeschrieben ist, keiner weiteren Beglaubigung. (Siegelordnung vom 5. Juli 1966, ABl. 1969, S. 17)

(3) Urkunden und Vollmachten sind in der durch Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung) oder durch Satzung vorgeschriebenen Form auszustellen. Dieser Urkundensform bedürfen nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung, die sich im Rahmen des Haushaltsplans halten oder finanziell nicht von erheblicher Bedeutung sind. (Art. 68 Ziffer 8 Kirchenordnung)

(4) Aus Rechtsgeschäften, die ohne die gesetzlich oder satzungsmäßig vorgeschriebene aufsichtliche Genehmigung oder von nicht ermächtigten Personen abgeschlossen werden, wird die kirchliche Körperschaft nicht verpflichtet. Die Organhaftung gemäß § 89 BGB bleibt unberührt.

§ 4

Beschlußfassung und Nachweis der Beschlüsse

(1) Alle Maßnahmen der Leitung, insbesondere Verfügungen über kirchliches Vermögen oder die Übernahme von rechtlichen Verpflichtungen, bedürfen der Beschlußfassung des Leitungsorgans. Einer Beschlußfassung bedürfen nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung, die sich im Rahmen des Haushaltsplans halten oder finanziell nicht von erheblicher Bedeutung sind, sowie solche Maßnahmen, die die oder der Vorsitzende oder sonstige Beauftragte im Rahmen gesetzlicher Zuständigkeit oder aufgrund besonderer Ermächtigung treffen. (Art. 68 Ziffer 6 Kirchenordnung)

(2) Für jede Angelegenheit ist ein besonderer Beschluß zu fassen.

(3) Für die Niederschriften ist ein gebundenes Buch oder ein Loseblatt-Buch zu verwenden. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Bei Benutzung einer Losblattsammlung sind die Niederschriften jahrgangsweise fest einzubinden und die Vollständigkeit von der oder dem Vorsitzenden zu bescheinigen.

(4) In die Niederschrift sind aufzunehmen

1. Ort und Datum der Sitzung,
2. Beginn und Ende,
3. die Feststellung, dass ordnungsgemäß eingeladen wurde,
4. die Namen der zur Sitzung Erschienenen,
5. der Nachweis der Beschlußfähigkeit,
6. der Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse,
7. gegebenenfalls die Feststellung, dass die Bestimmung über eine Nichtmitwirkung von Mitgliedern, die an dem Gegenstand der Beschlußfassung persönlich beteiligt sind, beachtet wurde,
8. der Vermerk „vorgelesen, genehmigt, unterschrieben“.

(5) Sofern ein Nachweis erforderlich ist, ist für jeden Beschluß ein besonderer Protokollbuchauszug anzufertigen, der die in Absatz 4 Nr. 1, 3, 5, 6, 7 und 8 genannten Angaben enthalten muß. Er ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu beglaubigen und mit dem Siegel zu versehen.

§ 5

Verantwortlichkeit der Mitglieder der Leitungsorgane

(1) Die Mitglieder der Leitungsorgane tragen nach den Bestimmungen der kirchlichen Gesetze und des allgemeinen Rechts gemeinsam die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Geschäfte.

(2) Sie haben Anspruch auf eingehende Unterrichtung und auf Einsicht in die Unterlagen. Das Leitungsorgan kann über die Form

der Unterrichtung und der Einsichtnahme in die Unterlagen bestimmen.

(3) Für Schäden, die der kirchlichen Körperschaft oder Dritten dadurch entstehen, dass ein Leitungsorgan oder einzelne seiner Mitglieder grob fahrlässig oder vorsätzlich gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen, haften neben der kirchlichen Körperschaft auch die beteiligten Mitglieder der Leitungsorgane nach Maßgabe der allgemeinen Bestimmungen über die Amtshaftung persönlich.

§ 6

Vorsitz

(1) Die oder der Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse und führt den Schriftwechsel. Durch Satzung oder andere kirchenrechtliche Regelungen kann der Schriftwechsel in Verwaltungsangelegenheiten auf andere Personen übertragen werden. (*Art. 68 Abs. 1 Kirchenordnung*)

(2) Die oder der Vorsitzende ist verpflichtet, die durch Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung), Kirchengesetze, Vereinbarung oder Satzung zur Mitwirkung Berufenen (z. B. Finanzausschuß, Mitarbeitervertretung) zu beteiligen.

(3) Wenn ein Leitungsorgan mit einem Beschluß seine Befugnisse überschreitet oder gegen das der Kirche geltende Recht verstößt, hat die oder der Vorsitzende den Beschluß zu beanstanden. Verbleibt das Leitungsorgan bei seinem Beschluß, hat die oder der Vorsitzende unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Stelle einzuholen. Die Ausführung des Beschlusses ist bis zu deren Entscheidung auszusetzen. (*Art. 135 Kirchenordnung*)

§ 7

Besondere Beauftragte

Mitglieder der Leitungsorgane oder kirchliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter können durch Beschluß mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben beauftragt werden. Dies gilt insbesondere für die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie über die Grundstücke (z.B. Kirchmeisterin oder Kirchmeister). Verfassungsmäßige Befugnisse dürfen nur in den kirchengesetzlich vorgesehenen Fällen übertragen werden. (*Art. 69 Kirchenordnung*)

§ 8

Ausschüsse

(1) Zur Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen sowie zur Erledigung bestimmter, genau zu bezeichnender Aufgaben, insbesondere in Kassen-, Bau- und Grundeigentumsangelegenheiten und zur Verwaltung besonderer Einrichtungen, soll das Leitungsorgan erforderlichenfalls Ausschüsse bilden. (*Art. 70 Kirchenordnung*)

(2) Für die Zuständigkeiten, Bildung, Zusammensetzung und Geschäftsführung der Ausschüsse gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung), der Kirchengesetze und der Satzungen.

(3) Die Ausschüsse sind dem Leitungsorgan verantwortlich und haben ihm auf Verlangen jederzeit über den Stand ihrer Arbeiten zu berichten. Zu Beschlüssen, die der kirchlichen Körperschaft Rechtsverpflichtungen auferlegen, sind sie nicht befugt, es sei denn, dass ihnen durch Satzung oder andere kirchenrechtliche Regelungen einzelne Rechte übertragen sind. Die Übertragung des Verfügungsrechts über finanzielle Mittel läßt die Regelung über das Anordnungsrecht unberührt.

§ 9

Verantwortlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die ordnungsgemäße Führung ihrer Geschäfte verantwortlich und haften nach Maßgabe der arbeits- oder dienstrechtlichen Bestimmungen für die durch ihr Verschulden entstehenden Schäden. Sie sind für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen persönlich verantwortlich. Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben sie bei der anordnenden Stelle unverzüglich, in besonderen Fällen schriftlich, geltend zu machen. (*Art. 156 Kirchenordnung, §§ 8 und 14 Kirchliche Arbeitsvertragsordnung, einzusehen in den KVÄ*)

§ 10

Verwaltungsdienststellen

(1) Für die Verwaltungsgeschäfte sollen Verwaltungsdienststellen eingerichtet werden. Hierfür sind, soweit dies nicht bereits durch kirchenrechtliche Regelungen erfolgt ist, Geschäftsordnungen zu erlassen, die den Aufgabenbereich, die Ordnung und die Leitung der Verwaltungsdienststelle sowie die Führung der Aufsicht regeln. Die Übertragung gesetzlicher Befugnisse auf Organe der Verwaltungsdienststellen ist nur im Rahmen kirchengesetzlicher Regelungen oder durch Satzung möglich. (*Kirchengesetz über die Kirchenverwaltungsämter (KVAG) und Durchführungsbestimmung dazu, vom 17. November 1996, ABl. 1997 S. 12 ff.*)

(2) Das Leitungsorgan kann die Erledigung von Verwaltungsgeschäften auch einer anderen kirchlichen Verwaltungsdienststelle übertragen. Eine Übertragung auf andere Stellen ist zulässig, wenn diese vom Konsistorium (Landeskirchenamt) für geeignet erklärt worden sind. (*§ 3 Abs. 2 KVAG, a.a.O.*)

§ 11

Aufsicht

(1) Die Aufsicht wird ausgeübt durch die Organe der Kirchenkreise und der Landeskirche. Die Aufsichtsorgane sind berechtigt, sich über alle ihrer Aufsicht unterliegenden Angelegenheiten zu unterrichten, dazu Berichte und Unterlagen anzufordern, an Ort und Stelle zu prüfen und den ihrer Aufsicht unterliegenden Stellen Weisungen zur Erfüllung der ihnen gesetzlich obliegenden Aufgaben zu erteilen.

(2) Soweit Beschlüsse von Leitungsorganen der staatlichen Genehmigung bedürfen, ist diese durch das Konsistorium (Landeskirchenamt) einzuholen.

§ 12

Aufsicht durch Organe des Kirchenkreises

(1) Die Superintendentin oder der Superintendent (die Kreisoberpfarrerin oder der Kreisoberpfarrer) führt die Aufsicht nach den Bestimmungen der Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung) und anderer Kirchengesetze. Der Schriftverkehr zwischen Kirchenleitung und Konsistorium (Landeskirchenamt) einerseits und Kirchenkreis, Kirchengemeinden und Verbänden, den Pfarrerinnen und Pfarrern sowie allen anderen Amtsträgerinnen und Amtsträgern andererseits geht durch die Hand der Superintendentin oder des Superintendenten (der Kreisoberpfarrerin oder des Kreisoberpfarrers); Abweichendes kann durch gliedkirchliches Recht geregelt werden. (*Art. 89, 102 und 103 Kirchenordnung*)

(2) Der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) wirkt nach Maßgabe der Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung)

und der Kirchlichen Verwaltungsordnung an der Verwaltung der Kirchengemeinden und Gemeindeverbände mit. Er hat die wirtschaftliche Lage der Kirchengemeinden und ihrer Verbände zu überwachen, die Gemeinden und Verbände zu beraten sowie die Abstellung von Mängeln zu veranlassen. Soweit die ordnungsgemäße Vermögens- und Finanzverwaltung in den Gemeinden gefährdet ist, haben sie dafür zu sorgen, dass die Mängel beseitigt werden.

(3) Die der Kreissynode obliegende laufende Überwachung der Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Verbände und ihrer Einrichtungen sowie der eigenen Einrichtungen des Kirchenkreises geschieht durch den Rechnungsprüfungsausschuss (Kreissynodalrechnungsausschuss) und die Kreissynodalrechnerin oder den Kreissynodalrechner (die Rechnungsprüferin oder den Rechnungsprüfer). Das Nähere über Einsetzung, Aufgaben und Arbeitsweise regelt das gliedkirchliche Recht.

§ 13

Aufsicht der Landeskirche

(1) Die Organe der Landeskirche führen nach den Bestimmungen der Kirchenordnung (Grundordnung, Kirchenverfassung) und der Kirchengesetze die allgemeine Aufsicht über die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und ihrer Verbände sowie deren Einrichtungen. Dabei sind die zuständigen Organe des jeweiligen Kirchenkreises zu beteiligen.

(2) Sie führen ferner die unmittelbare Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchenkreise, der Kirchenkreisverbände und ihrer Einrichtungen, soweit sie nach gliedkirchlichem Recht zuständig sind. (§ 13 Abs. 1 KVAG, a. a. O.)

(3) Bei Einrichtungen und Stiftungen, die nach Satzung oder Herkommen der unmittelbaren Aufsicht der Landeskirche unterstehen, führt das Konsistorium (Landeskirchenamt) die Aufsicht. (*Kirchengesetz über die kirchliche Stiftungsaufsicht vom 14.11.1993, ABl. 1994 S. 27. Stiftungsgesetz M-V vom 24.2.1993, ABl. 1994 S. 27*)

(4) Durch gliedkirchliches Recht kann vorhergesehen werden, dass bestimmte nach der Kirchlichen Verwaltungsordnung den Organen der Landeskirche zugeordnete Aufgaben der Aufsicht den Organen des Kirchenkreises oder anderen Stellen, die den Organen der Landeskirche nachgeordnet sind, übertragen werden. (*Verordnung der Kirchenleitung zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung vom 13.12.1996, ABl. 1997 S. 14, i. d. F. der Änderungs-Verordnung*)

Zweiter Abschnitt

Verwaltung des Vermögens, seiner Erträge und der sonstigen Einnahmen

1. Grundsätze

§ 14

Erhaltung und Sicherung des kirchlichen Vermögens

(1) Das kirchliche Vermögen darf nicht ohne Not vermindert oder mit Verpflichtungen belastet werden. Es ist vielmehr sicherzustellen, dauernd zu erhalten und nach Möglichkeit zu verbessern. Maßnahmen, deren wirtschaftliche Tragweite nicht abzusehen ist, sind zu vermeiden.

(2) In allen wichtigen und zweifelhaften Fällen sowie bei gerichtlichen Streitigkeiten ist dem Konsistorium (Landeskirchenamt) so rechtzeitig zu berichten, dass eine Beratung erfolgen kann.

(3) Die Beteiligung an einem wirtschaftlichen Unternehmen, insbesondere der Beitritt zu Handelsgesellschaften, zu Gesellschaften mit beschränkter Haftung und zu Erwerbs-, Wirtschafts- und Wohnungsbaugenossenschaften, ist nur dann gestattet, wenn für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse besteht. Die wirtschaftlichen Grundlagen des Unternehmens müssen gesichert sein; seine Wirtschaftsführung muß einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegen. Der Beschluß über die Beteiligung bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes); der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) ist vorher zu hören. Der Beitritt zu einer als Genossenschaft organisierten kirchlichen Bank gilt generell als genehmigt.

(4) Der Beitritt zu einem Verein ist nur zulässig, wenn der Verein kirchliche oder diakonische Aufgaben verfolgt, die wirtschaftlichen Grundlagen gesichert sind und die Wirtschaftsführung einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegt. Der Beschluß über den Beitritt bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes); der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) ist vorher zu hören.

(5) Die Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens an eine dritte Person ist nur zulässig, wenn die Erhaltung des Vermögens, eine ordnungsgemäße Verwaltung, ein ausreichender Einfluß des Leitungsorgans und die Aufsicht entsprechend den Bestimmungen der Kirchlichen Verwaltungsordnung durch die Satzung, den Gesellschaftervertrag oder durch besonderen Vertrag sichergestellt sind. Der Beschluß über die Übertragung bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes); der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) ist vorher zu hören.

(6) Es ist untersagt, Wechsel auszustellen, zu akzeptieren oder in Zahlung zu nehmen.

(7) Bürgschaften und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen dürfen nur mit Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) übernommen werden. Der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) ist vorher zu hören. Die Genehmigung wird nur erteilt, wenn ein zwingender Anlaß zur Übernahme der Verpflichtung vorliegt und diese Verpflichtung zur Sicherheit eines Rechtsgeschäftes eingegangen wird, das im Interesse der Kirche liegt. Die Genehmigung kann mit der Auflage versehen werden, eine Bürgschaftssicherungsrücklage zu bilden.

(8) Prozeßvollmachten sind mit der Beschränkung auszustellen, dass die oder der Prozeßbevollmächtigte zum Abschluß eines Vergleichs, zu einer Verzichtleistung oder zur Anerkennung des gegnerischen Klageanspruchs nur unter dem Vorbehalt eines Widerrufs abgeschlossen werden. Verzicht oder Anerkenntnis dürfen nur erklärt werden, wenn dies von der kirchlichen Vollmachtgeberin oder vom kirchlichen Vollmachtgeber ausdrücklich erlaubt worden ist.

§ 15

Gliederung und Zweckbestimmung des kirchlichen Vermögens

(1) Das kirchliche Vermögen ist durch Gesetz, Stiftung oder Satzung zweckbestimmt gegliedert in Kirchenvermögen, Pfarrer- und sonstige Zweckvermögen (z.B. Diakonie-, Krankenhaus-, Stif-

tungs-, Friedhofs vermögen). Das Kirchenvermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarrvermögen der Pfarrbesoldung, das sonstige Zweckvermögen den kirchlichen Zwecken, denen es gewidmet ist. Die Zweckbestimmung des Vermögens erstreckt sich auch auf das an seine Stelle tretende Ersatzvermögen. Die Änderung oder die Aufhebung der Zweckbestimmung bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Soweit andere Stellenvermögen vorhanden sind, finden die Bestimmungen dieses Absatzes Anwendung.

(2) Zuwendungen an kirchliche Körperschaften oder zur Unterstützung kirchlicher Vereine und Werke sowie an Dritte, die einzeln zwei Prozent und insgesamt fünf Prozent der Einnahmen des Haushaltsjahres übersteigen, bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Zuwendungen an Diakonische Werke gelten als genehmigt. Zuwendungen an Dritte dürfen nur gewährt werden, wenn es sich um juristische Personen handelt und ein erhebliches Interesse an der Erfüllung des Zweckzweckes durch diese gegeben ist.

§ 16

Klarstellung der Rechtsverhältnisse

(1) Alle Grundstücke und dinglichen Rechte, insbesondere auch solche, an denen nichtkirchliche Stellen und Personen beteiligt sind (z.B. gemeinschaftliche Rechte von Kirchengemeinde und Kommunalgemeinde) müssen im Grundbuch auf den Namen der kirchlichen Körperschaften eingetragen sein. Der Umfang des kirchlichen Grundbesitzes soll durch katasteramtliche Vermessung und ordnungsgemäße Grenzzeichen festgestellt werden.

(2) Alle kirchlichen Gelder sind umgehend der zuständigen kirchlichen Kasse zuzuführen. Konten dürfen nur unter dem Namen der kirchlichen Körperschaften, in keinem Fall unter dem Namen einer Einzelperson, geführt werden.

(3) Wichtige Verträge, wie Miet-, Pacht-, Arbeits-, Dienst- und Gestellungsverträge, sind schriftlich abzuschließen. Weitere gesetzliche Formschriften sind zu beachten. Die Vorschriften über aufsichtliche Genehmigungen bleiben unberührt.

(4) Von der Verjährung bedrohte Ansprüche müssen dadurch bewahrt werden, dass die Verpflichteten zur schriftlichen Anerkennung ihrer Schuld veranlaßt oder gerichtlich belangt werden. Hierbei sind die unterschiedlichen Verjährungsbestimmungen zu beachten, insbesondere die der §§ 194 ff., 558, 852 BGB.

(5) Alle für die Vermögens- und Rechtsverhältnisse wichtigen Urkunden und Schriftstücke, insbesondere das Protokollbuch, sind sicher und geordnet aufzubewahren.

(6) Beim Ausscheiden einer Amtsträgerin oder eines Amtsträgers ist das gesamte in ihrem oder seinem Besitz befindliche dienstliche Schriftgut sowie Inventarien und Geldbestände einer oder einem Beauftragten des Leitungsorgans zu übergeben. Dabei ist eine Niederschrift zu fertigen, wenn dies vorgeschrieben ist oder die Bedeutung der Übergabe es erfordert. Beim Ausscheiden einer Pfarrerin oder eines Pfarrers geschieht dies nach den Bestimmungen des Pfarrdienstrechts.

§ 17

Nachweis des Vermögensbestandes

(1) Über das Vermögen jeder kirchlichen Körperschaft sind Nachweise getrennt nach Kirchenvermögen, Pfarr- und sonstigen

Zweckvermögen zu führen. Die Nachweise haben den Zweck, den Bestand des Vermögens auszuweisen und diesen aufgrund der Zu- und Abgänge fortzuschreiben.

(2) Der Nachweis hat zu erfolgen für

1. Kapitalvermögen, Rücklagen, Bürgschaften und Schulden,
2. Grundstücke und damit verbundene Rechte und Verpflichtungen sowie für Rechte an fremden Grundstücken,
3. sonstige Rechte und Verpflichtungen,
4. Gegenstände von besonderem Wert.

(3) Den Nachweis gemäß Absatz 2 Nr. 1 hat die Kassenverwaltung zu führen; die Zuständigkeiten für die übrigen Nachweise sind vom Leitungsorgan festzulegen. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Nachweise ist einmal jährlich von den jeweils Zuständigen zu bescheinigen.

§ 18

Nachweis des Kapitalvermögens, der Rücklagen, Bürgschaften und Schulden

Jeder Teil des Kapitalvermögens, jede Rücklage, jede Bürgschaft und jedes Darlehen ist getrennt nachzuweisen und fortzuschreiben; der Nachweis soll in einem besonderen Sachbucheil des Sachbuches nach § 124 erfolgen (Vermögensbuchführung).

§ 19

Nachweis des kirchlichen Grundeigentums

(1) Der Nachweis des kirchlichen Grundeigentums, der damit verbundenen Rechte und Verpflichtungen sowie der Rechte an fremden Grundstücken ist in einem Bestandsverzeichnis (Kirchengrundbuch, Lagerbuch) zu führen.

(2) Jedes Grundstück ist nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch sowie nach seiner Zugehörigkeit zum Kirchenvermögen, Pfarr- oder sonstigen Zweckvermögen aufzuführen.

(3) Neben dem Bestandsverzeichnis ist für jedes Grundstück ein besonderes Aktenstück zu führen. In diese sind alle Urkunden und bedeutsamen Schriftstücke sowie jeweils ein vollständiger Auszug aus dem Grundbuch und dem Liegenschaftsbuch aufzunehmen.

§ 20

Sonstige Vermögensnachweise

(1) Rechte und Verpflichtungen, die zugunsten oder zu Lasten einer kirchlichen Körperschaft bestehen und die nicht in der Vermögensbuchführung oder im Bestandsverzeichnis nachgewiesen werden, sind in einem besonderen Verzeichnis nachzuweisen.

(2) Gegenstände von besonderem materiellen, künstlerischen oder historischen Wert sind in einem Verzeichnis zu erfassen. Sie sollen fotografisch dokumentiert sein. In dem Verzeichnis ist der Verwahrungsort anzugeben.

(3) Ausstattungsgegenstände sowie bewegliche Gebrauchsgegenstände mit Ausnahme geringwertiger oder kurzlebiger Stücke sind in besonderen, laufend fortzuschreibenden Inventarverzeichnissen nachzuweisen.

§ 21

Versicherung

(1) Pflege und Sicherung des kirchlichen Vermögens erfordern einen ausreichenden Versicherungsschutz.

(2) Neben den gesetzlichen Pflichtversicherungen sind Versicherungsverträge abzuschließen

1. gegen Haftpflichtansprüche aus Schäden, die Dritte auf kirchlichen Grundstücken, in kirchlichen Gebäuden oder bei kirchlichen Veranstaltungen erlitten haben,
2. zum Schutz von Gemeindegliedern gegen Unfallfolgen im kirchlichen Bereich,
3. zum Schutz des Sachvermögens, insbesondere gegen Feuer-, Sturm-, Leitungswasser-, Einbruchdiebstahl- und Bauwesenschäden,
4. gegen Haftpflichtansprüche aus dem Tankanlagenwagnis (Gewässerschäden).

Darüber hinaus sollen Versicherungsverträge zum Schutz gegen Vermögensschäden und gegen Vertrauensschäden abgeschlossen werden.

(3) Der Abschluß von Einzelversicherungsverträgen entfällt, soweit die Landeskirche oder die Kirchenkreise für die in ihrem Bereich liegenden kirchlichen Körperschaften Sammelversicherungsverträge abgeschlossen haben. (*Sammelversicherungsverträge der Landeskirche*)

(4) Vor Abschluß von Einzelversicherungsverträgen ist zu prüfen, ob ein entsprechender Rahmenvertrag der Landeskirche oder des Kirchenkreises besteht; gegebenenfalls ist die Beratung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) in Anspruch zu nehmen.

§ 22

Steuer-, Gebühren- und Beitragsbefreiung

Die nach staatlichem Recht zugunsten kirchlicher Körperschaften und deren Vermögen bestehenden Steuer-, Gebühren-, Beitrags- oder Kostenbefreiungen sowie sonstige Vorzugsrechte müssen geltend gemacht werden. In Zweifelsfällen ist die Beratung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) in Anspruch zu nehmen. (*Art. 16 Staatskirchenvertrag ((Güstrower Vertrag)) vom 20.1.1994, ABl. 1994 S. 114*)

§ 23

Betriebswirtschaftlich zu führende Einrichtungen

(1) Kirchliche Einrichtungen, die nach Art und Umfang ihres Geschäftsbetriebes unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu führen sind (z. B. Alten- und Pflegeheime, Kinderheime, Wohnheime und Erholungsheime), dürfen nur mit Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) geschaffen, übernommen oder erweitert werden. Die Genehmigung wird nur erteilt, wenn

1. die Aufgabe der Kirche die Einrichtung rechtfertigt und der Bedarf nachgewiesen wird,
2. Art und Umfang der Einrichtung in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaften stehen und
3. die Finanzierung der Einrichtung und ihre laufende Wirtschaftsführung gesichert erscheinen und dies durch eine von einer sachkundigen Stelle aufgestellten Wirtschaftlichkeitsberechnung nachgewiesen wird.

Der Genehmigung bedürfen nicht Hilfsbetriebe, die ausschließlich der Deckung des Eigenbedarfs dienen.

(2) Einrichtungen nach Absatz 1 sind in der Regel als Sondervermögen zu verwalten. Sie sollen kostendeckend geführt werden, soweit es sich nicht um Einrichtungen handelt, die aufgrund ihrer Aufgaben durch Zuschüsse des Trägers mitfinanziert werden. Die Zuschüsse müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit des Trägers stehen.

(3) Zur Verwaltung betriebswirtschaftlicher Einrichtungen sollen, wo es die Verhältnisse angezeigt erscheinen lassen, insbesondere bei größeren Einrichtungen, Fachausschüsse gebildet werden, denen durch Satzung einzelne Rechte des Leitungsorgans übertragen werden können. Die Feststellung des Wirtschaftsplanes einschließlich des Stellenplanes, des Jahresabschlusses, die Durchführung von Grundstücksgeschäften und die Aufnahme von Darlehen müssen dem Leitungsorgan vorbehalten bleiben.

§ 24

Kraftfahrzeuge

Erwerb, Betrieb und Unterhaltung von Kraftfahrzeugen für den Dienstgebrauch sind nur im Rahmen besonderer Rechtsvorschriften zulässig.

§ 25

Akten und Archivalien

(1) Das Schriftgut ist in Akten abzuheften, die für die einzelnen Geschäftszweige nach dem Registraturplan anzulegen sind. Über die vorhandenen Akten ist ein Aktenverzeichnis zu führen. Einzelheiten werden in besonderen Kirchengesetzen und Ordnungen geregelt. (*Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut ((Archivgesetz)) vom 30.5.1988, ABl. 1993 S. 127. Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes ((Benutzungsordnung)) vom 15.3.1994 und Ordnung über die Gebühren für die Benutzung kirchlicher Archive ((Archivgebührenordnung)) vom 15.3.1994, ABl. 1994 S. 76 ff*)

(2) Als Schriftgut gelten u.a. auch automatisiert lesbare Datenträger einschließlich der hierfür erforderlichen Programme, Ton-, Bild- und Filmmaterial.

(3) Das Schriftgut ist unter Beachtung der Archivierungsvorschriften aufzubewahren. In Zweifelsfällen ist die Beratung des landeskirchlichen Archivs einzuholen.

§ 26

Kirchenbücher

Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen. Einzelheiten werden in einer besonderen Ordnung geregelt. (*Rundverfügung Führung der Kirchenbücher vom 9.2.1999 - I/Nx 395 - I/99*)

§ 27

Gemeindegliederverzeichnis

Für jede Kirchengemeinde ist ein Verzeichnis der Kirchenmitglieder und deren Familienangehöriger (Gemeindegliederverzeichnis) nach den hierfür geltenden Bestimmungen zu führen.

§ 28

Datenschutz

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich ist. Einzelheiten werden durch das kirchliche Datenschutzrecht geregelt. (*Kirchengesetz über den Datenschutz der EKD (DSG-EKG) vom 12.11.1993, ABl. 1994 S. 32*)

§ 29

Automatisierte Datenverarbeitung (ADV)

Der Einsatz von ADV-Verfahren im Bereich der kirchlichen Verwaltung wird durch gliedkirchliches Recht geregelt.

2. Bestandteile des Vermögens

2.1. Grundstücke und Grundstücksrechte

§ 30

Erhaltung des kirchlichen Grundvermögens und Sicherung des künftigen Bedarfs an Grundstücken

(1) Das kirchliche Grundvermögen ist möglichst ungeschmälert zu erhalten. Es darf nur veräußert oder belastet werden, wenn es notwendig oder von erheblichem Nutzen ist. Erfolgt eine Veräußerung, so soll ein gleichwertiges Ersatzgrundstück eingetauscht oder erworben werden. Ist das nicht möglich, so soll der Erlös zugunsten des betreffenden Zweckvermögens als Kapitalvermögen angelegt werden.

(2) Die Leitungsorgane haben für die rechtzeitige Beschaffung von Grundstücken für den kirchlichen Bedarf zu sorgen. Dazu ist es notwendig, dass sie sich über die planerischen Festlegungen und Baubeschränkungen der kommunalen und staatlichen Verwaltungen unterrichten und ihr Recht auf Beteiligung in den Planverfahren gemäß dem Baugesetzbuch wahrnehmen. Jede Geltendmachung von Rechten gegenüber der Planungsbehörde ist mit dem Konsistorium (Landeskirchenamt) abzustimmen.

(3) Wird ein kirchliches Grundstück in ein Sanierungsgebiet, in ein Entwicklungsgebiet, in ein Umlegungs- oder Flurbereinigungsverfahren sowie ein verkehrsplanungsrechtliches Verfahren einbezogen, so müssen die örtlichen kirchlichen Stellen ihre Rechte während des Verfahrens termingemäß zur Geltung bringen. Gegebenenfalls müssen Rechtsmittel fristgerecht eingelegt werden; dem Konsistorium (Landeskirchenamt) ist so rechtzeitig zu berichten, dass eine Beratung erfolgen kann.

§ 31

Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken

(1) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken, auch wenn die Rechte nicht im Grundbuch eingetragen werden, sowie die Bewilligung von Vormerkungen bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Auch der Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von grundstückgleichen Rechten bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(2) Erbbaurechte an kirchlichen Grundstücken dürfen zugunsten Dritter nur bestellt werden, wenn die Grundstücke zur Erfüllung kirchlicher Zwecke von dem Eigentümer oder von sonstigen kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen, Anstalten und Werken nicht benötigt werden. Ferner müssen in jedem Fall die Durchführbarkeit des Bauvorhabens und seine Finanzierung sichergestellt sein. In dem Erbbaurechtsvertrag sind die kirchlichen Belange zu berücksichtigen. Der Erbbauzins muss in einem angemessenen Verhältnis zu dem Verkehrswert des Grundstücks stehen und soll durch Grundbucheintragung an erster Rangstelle und durch eine Wertsicherungsklausel gesichert sein. In dem Vertrag ist die Zustimmung des kirchlichen Eigentümers zu Veräußerungen und Belastungen des Erbbaurechts vorzubehalten. Es sollen nur solche Belastungen zugelassen werden, die bei Ablauf der Zeit, für die

das Erbbaurecht bestellt ist, mindestens bis auf die Höhe der zu zahlenden Entschädigung getilgt sind. Vor der Aufnahme von Vertragsverhandlungen ist die Beratung durch das Konsistorium (Landeskirchenamt) in Anspruch zu nehmen.

(3) Bei allen Grundstücksgeschäften ist ein Beschluß zu fassen, in dem das Grundstück nach Lage und Größe, Bezeichnung im Grundbuch und Liegenschaftsbuch sowie nach seiner Zugehörigkeit zum Kirchenvermögen, Pfarr- oder sonstigen Zweckvermögen aufzuführen ist. Beim Erwerb muss der Beschluß auch die Art der Kaufpreisbeschaffung, beim Verkauf die Zahlungsmodalitäten und die Verwendung des Kaufpreises enthalten. Die Gliedkirchen können regeln, dass dieser Beschluß vor Abschluß des Vertrages zur Genehmigung vorzulegen ist.

(4) Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluß des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -),
2. der Entwurf oder eine beglaubigte Abschrift des notariellen Vertrages,
3. neueste Grundbuchauszüge,
4. ein neuerer Auszug aus dem Liegenschaftsbuch (Katasterkartenwerk und Katasterbuch),
5. bei Erwerb und Veräußerung von Grundstücken außerdem ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks, worin der Verkehrswert und der Bauwert, auch eine etwa in Aussicht stehende Wertsteigerung oder -minderung darzulegen sind.

(5) Soll in einem Zwangsversteigerungsverfahren ein Grundstück erworben werden, so muss die Vertreterin oder der Vertreter der kirchlichen Körperschaft mit einer Vollmacht versehen sein, die sie oder ihn zum Bieten einer bestimmten Summe berechtigt. Der dazu erforderliche Beschluß bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) und ist vor dem Versteigerungstermin mit dem Genehmigungsvermerk dem Gericht vorzulegen.

(6) Die erforderlichen Genehmigungen anderer Stellen (z.B. Planungsbehörde, Forstaufsichtsbehörde, Landwirtschaftsbehörde) und die Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes sind einzuholen. Gegebenenfalls ist das lastenpflichtige Patronat zu beteiligen.

§ 32

Rechte an fremden Grundstücken

Erwerb, Aufgabe oder Inhaltsänderungen von Rechten an fremden Grundstücken bedürfen, auch wenn diese Rechte nicht im Grundbuch eingetragen werden, eines Beschlusses des Leitungsorgans. Dieser Beschluß bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Gliedkirchliches Recht kann festlegen, dass bei bestimmten Rechten an fremden Grundstücken generell von einer Genehmigung abgesehen werden kann.

§ 33

Pflege des Grundbesitzes

(1) Es ist darüber zu wachen, dass die kirchlichen Grundstücke ordentlich verwaltet, in gutem Zustand erhalten und nach Möglichkeit verbessert werden und auch unter ökologischen Gesichtspunkten der bestmögliche Nutzen erzielt wird. Der unbebaute Grundbesitz soll nicht ungenutzt bleiben; wird er nicht selbst genutzt, soll er verpachtet oder vermietet werden. Bebaute Grund-

stücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.

(2) Mindestens alle vier Jahre ist eine Begehung der kirchlichen Grundstücke einschließlich der verpachteten Teile, gegebenenfalls unter Hinzuziehen von Sachkundigen, durchzuführen. Das Ergebnis der Begehung ist dem Leitungsorgan vorzulegen.

§ 34

Vermietung und Verpachtung

(1) Über jedes Miet- oder Pachtverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. Miet- und Pachtzins dürfen nicht unter den örtlichen Sätzen für vergleichbare Räume oder Grundstücke liegen.

(2) Beschlüsse über Vermietungen bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes), wenn der Vertrag über mehr als zwölf Jahre oder mit einer Person abgeschlossen wird, die an der Leitung der kirchlichen Vermögensverwaltung oder an der Aufsicht darüber beteiligt ist. Der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) ist vorher zu hören.

(3) Beschlüsse über Verpachtungen bedürfen in jedem Fall der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Die Gliedkirchen können bei Pachtverträgen bis zu einer Dauer von zwölf Jahren auf die Genehmigung verzichten; dies gilt nicht, wenn der Vertrag mit einer Person abgeschlossen wird, die an der Leitung der kirchlichen Vermögensverwaltung oder an der Aufsicht darüber beteiligt ist. Der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) ist vorher zu hören.

(4) Eine Verpachtung als Kleingartenland ist nicht zulässig, soweit nicht das Grundstück Teil eines ausgewiesenen Kleingartengeländes ist. Bestehende Vertragsverhältnisse bleiben unberührt. Grundstücke, die nicht herkömmlich zur landwirtschaftlichen Nutzung verpachtet werden, sollen grundsätzlich nur als Grabeland an Einzelpersonen vorübergehend überlassen werden.

(5) Zur Vermietung oder Verpachtung bedarf es der Zustimmung des Patronats, wenn es zu den kirchlichen Lasten beizutragen hat.

§ 35

Dienstwohnungen

(1) Die Zuweisung, Benutzung und Unterhaltung von Dienstwohnungen werden durch besondere Rechtsvorschriften geregelt.

(2) Inhaberinnen und Inhaber von Dienstwohnungen sind zur Vermietung einzelner Teile ihrer Dienstwohnung ohne die Einwilligung des Leitungsorgans der Anstellungskörperschaft nicht berechtigt. Im Fall einer Einwilligung ist in dem Beschluß festzulegen, welcher Teil der Miete abzuführen ist. Der Beschluß bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(3) Einnahmen aus der Vermietung von Räumen der Pfarrwohnung, die der Pfarrerin oder dem Pfarrer nicht als Dienstwohnung zugewiesen sind, sind der Kassenverwaltung der kirchlichen Körperschaft zuzuführen.

§ 36

Abbau von Bodenbestandteilen

Soll eine Abbau von Bodenbestandteilen kirchlicher Grundstücke erfolgen, ist er grundsätzlich Dritten vertragsweise und gegen Entgelt zu überlassen. Vor Abschluß solcher Verträge ist ein Sach-

verständigengutachten einzuholen. Die Beschlüsse des Leitungsorgans über solche Verträge bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

§ 37

Wald, Jagd- und Fischereirechte

(1) Der kirchliche Wald ist nach forstwirtschaftlichen Grundsätzen zu bewirtschaften. Die Umwandlung von Wald in eine andere Bewirtschaftungsart bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(2) Bei einer eigenen Forstwirtschaft ist durch regelmäßige Zusammenarbeit mit den staatlichen Forstbehörden insbesondere sicherzustellen, dass staatliche Mittel für Aufforstung, Waldschadenbekämpfung und dergleichen in Anspruch genommen werden können.

(3) Es ist darauf zu achten, dass Jagd- und Fischereirechte der kirchlichen Körperschaften gewahrt werden. Ist eine eigene ordnungsgemäße Ausübung nicht möglich, sind sie entsprechend zu verpachten; § 34 Absatz 3 gilt entsprechend.

(4) Bei der Umwandlung von Wald in eine andere Bewirtschaftungsart und bei der Verpachtung von Jagd- und Fischereirechten sind staatliche Genehmigungsvorbehalte zu beachten. (Jagdgesetz M-V ((Landesjagdgesetz)) vom 10.2.1992, ABl. 1992 S. 66)

2.2. Bauten

§ 38

Unterhaltung der Gebäude

(1) Die Pflege der kirchlichen Gebäude, ihre Ausstattung und Einrichtung ist Aufgabe der Leitungsorgane. Mängel sind so bald wie möglich zu beseitigen, notwendige Verbesserungen rechtzeitig vorzubereiten und durchzuführen.

(2) Es ist darauf zu achten, dass die Inhaberin oder Inhaber von Dienstwohnungen, Mieterinnen oder Mieter sowie andere Nutzungsberechtigte ihre Pflicht zur ordnungsgemäßen Instandhaltung erfüllen und dass die erforderlichen Versicherungen abgeschlossen sind. (*Richtlinien für die Nutzung und Instandhaltung der kirchlichen Dienstwohnungen ABl. 1952 Nr. 2. Neue Richtlinien in Vorbereitung*)

§ 39

Baubesichtigungen

(1) In jedem Jahr sollen sämtliche Gebäude, ihre Ausstattungsgegenstände, die dazu gehörenden Einrichtungen und Anlagen besichtigt werden; soweit erforderlich, sind Sachkundige hinzuzuziehen. Diese Besichtigung muß beim Freiwerden von Dienst- oder Mietwohnungen durchgeführt werden.

(2) Das Ergebnis der Besichtigung ist dem Leitungsorgan vorzulegen. (*Anordnung über die Wiedereinführung regelmäßiger Baubesichtigungen der kircheneigenen Bauanlagen, ABl. 1950 Nr. 1*)

§ 40

Bauberatung

Durch die landeskirchliche Bauberatung werden die Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Bauträger nach Maßgabe gliedkirchlicher Regelungen beraten und unterstützt. Dabei geht es besonders um:

1. den Erwerb von Grundstücken, die bebaut werden sollen,
2. den Erwerb von bebauten Grundstücken,
3. die Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen,
4. den Abschluß und die Abwicklung von Architekten- und Ingenieurverträgen,
5. die Beseitigung von Bauschäden,
6. den Erwerb von Ausstattungsstücken für gottesdienstliche Räume,
7. alle Fälle, in denen Denkmalschutz oder Denkmalpflege nach Maßgabe staatlicher Gesetze in Betracht kommen,
8. Maßnahmen, bei denen Dritte baulastpflichtig sind,
9. Finanzierungsmöglichkeiten durch Dritte und
10. urheberrechtliche Fragen.

Die Bauberatung ist bei allen genehmigungspflichtigen Maßnahmen in Anspruch zu nehmen. (§ 10 KVAG a. a. O. Rundverfügung über die Wahrnehmung, Struktur und Organisation der kirchbaulichen Verwaltung in der PEK, vom 14.1.1997, III/2 - 500-2 - 2/97.)

§ 41

Bauplanung

(1) Die landeskirchliche Bauberatung wird durch das Konsistorium (Landeskirchenamt) durchgeführt. Bei allen nach § 42 genehmigungspflichtigen Maßnahmen ist das Konsistorium (Landeskirchenamt) frühzeitig, jedenfalls vor Vergabe kostenpflichtiger Aufträge, zu unterrichten. Eine Stellungnahme des Kreiskirchenrates (Kreissynodalvorstandes) soll beigefügt werden.

(2) Die Planungsempfehlungen der Bauberatung werden der antragstellenden Körperschaft baldmöglichst mitgeteilt. Gleichzeitig teilt das Konsistorium (Landeskirchenamt) mit, ob und inwieweit grundsätzliche Bedenken gegen das Vorhaben bestehen. Erst nach der Mitteilung, dass keine grundsätzlichen Bedenken bestehen, dürfen kostenpflichtige Aufträge erteilt werden.

(3) Die Vorplanung ist dem Konsistorium (Landeskirchenamt) vorzulegen, damit die Bauberatung hierzu fortgesetzt werden kann. Das Ergebnis wird der antragstellenden Körperschaft mitgeteilt. Erst danach dürfen die weiteren Planungsphasen in Auftrag gegeben und die staatliche Baugenehmigung eingeholt werden.

(4) Bei Maßnahmen an Gebäuden, für die eine Baulastverpflichtung Dritter besteht, sind auch die Baulastpflichtigen rechtzeitig zu beteiligen. Bei einem Streit über eine Baulast für kirchliche Gebäude ist das Konsistorium (Landeskirchenamt) zu unterrichten.

§ 42

Genehmigungspflichtige Maßnahmen

(1) Beschlüsse über folgende Maßnahmen bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes):

1. Neubauten,
2. Erweiterungsbauten und Umbauten, die nach der Landesbauordnung genehmigungspflichtig sind,
3. Instandsetzungen und Erneuerungen gottesdienstlicher Gebäude und Räume, wenn dadurch die bauliche Grundgestalt oder die künstlerische Ausstattung des Gebäudes geändert wird,
4. Maßnahmen, die nach staatlichem Recht unter Schutz gestellte Denkmale berühren,
5. Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen.

Durch gliedkirchliches Recht können Maßnahmen nach Satz 1 vom Genehmigungserfordernis ausgenommen werden.

(2) Dem Antrag auf Genehmigung ist der Beschluß über die durchzuführenden Arbeiten, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -) beizufügen. Daneben bei

1. Neubauten, Umbauten und Erweiterungsbauten
 - a) der Lageplan 1 : 500 mit angrenzender Bebauung,
 - b) bei Neubauten zusätzlich ein Übersichtsplan (Stadtplan, Meßtischblatt oder dgl.), aus dem die Lage innerhalb der Gemeinde- oder Bezirksgrenzen ersichtlich ist,
 - c) eine Baubeschreibung,
 - d) die Entwurfszeichnungen 1 : 100 mit den erforderlichen Grundrissen, Schnitten und Ansichten,
 - e) die Berechnung der Netto-Grundrißflächen und der Rauminhalte nach DIN 277,
 - f) die Berechnung der Wohnflächen bei Wohngebäuden nach der Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen und der Rauminhalte nach DIN 277,
 - g) die Kostenberechnung nach DIN 276,
 - h) bei gottesdienstlichen Räumen zusätzlich Entwürfe über die beabsichtigte Raumbestimmung sowie die Darstellung von Altar, Kanzel, Orgel etc. und die Kennzeichnung der Standorte und
 - i) die Ermittlung der Folgekosten;

2. Instandsetzungen und Erneuerungen gottesdienstlicher Gebäude und Räume
 - a) eine Beschreibung der Maßnahmen im einzelnen,
 - b) Zeichnungen, Fotos, künstlerische Entwürfe, soweit zur Darstellung der Maßnahmen erforderlich und
 - c) die Kostenberechnung nach DIN 276;
3. Maßnahmen, die geschützte Denkmale berühren, die Stellungnahme der zuständigen Denkmalbehörde.

(3) Über wesentliche Änderungen des genehmigten Bauplans einschließlich des Finanzierungsplans ist vom Leitungsorgan erneut zu beschließen. Auch dieser Beschluß bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(*Ordnung für den Bau und Umbau von Pfarrhäusern, vom 26.7.1991, ABl. 1991 Nr.7*)

§ 43

Durchführung von Baumaßnahmen

(1) Das Leitungsorgan soll Bauleistungen nach den Bestimmungen der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) vergeben; etwaige sonstige Vergabebedingungen sind zusätzlich zu beachten. Bei Verträgen soll die VOB zum Bestandteil des Vertrages erklärt werden. Falls die Baumaßnahme oder das Interesse des Bauherrn es erfordert, sollen für die Gewährleistungsansprüche längere Verjährungsfristen vereinbart werden.

(2) Mit der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, der Prüfung der Angebote, der Bauleitung, der Beaufsichtigung der Arbeiten, der Kontrolle des zu verarbeitenden Materials und der Prüfung der Rechnungen ist eine sachkundige Person zu betrauen. In der Ausschreibung soll erwähnt werden, dass alle umlagefähigen Kosten, z.B. Bauwesenversicherung oder Energiekosten, den Baufirmen angelastet werden.

(3) Bei Inanspruchnahme von Architektinnen oder Architekten und Ingenieurinnen oder Ingenieuren ist vor Auftragserteilung ein schriftlicher Vertrag abzuschließen; dabei sind die Vertragsmuster des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) zu verwenden. Wenn Art und Umfang der Maßnahme dies rechtfertigen, genügt eine schriftliche Beauftragung.

(4) Die Durchführung der Baumaßnahmen, insbesondere die Einhaltung der Kosten, ist sorgfältig zu überwachen. Stellt sich vor Beginn oder während der Bauarbeiten heraus, dass die beschlossenen Kosten nicht eingehalten werden können, so hat das Leitungsorgan unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu beschließen.

(5) Vorauszahlungen zur Beschaffung von Materialien dürfen nur geleistet werden, wenn dadurch eine Kostenersparnis oder Beschleunigung der Bauarbeiten erreicht und Sicherheit durch selbstschuldnerische Bürgschaft eines zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers geleistet wird.

(6) Für die vertragsgemäße Ausführung und die Erfüllung der Gewährleistung sind Sicherheitsleistungen von fünf bis zehn Prozent der Rechnungssumme zu vereinbaren, es sei denn, daß dies nach Art und Umfang der Maßnahme nicht notwendig ist. *(Rundverfügungen zum Abschluß von Architekten- und Bauverträgen, vom 29.7.1992, 6.12.1993 und 17.1.1997.)*

§ 44

Baubahnahme

(1) Nach Fertigstellung ist das Bauwerk durch das Leitungsorgan oder Beauftragte des Leitungsorgans abzunehmen. Hierbei ist insbesondere zu prüfen, ob die Arbeiten auftragsgemäß und fehlerfrei ausgeführt worden sind und die behördlichen Abnahmen erfolgt sind.

(2) Die Übergabe des fertiggestellten Bauwerk ist in einer Niederschrift festzuhalten, in die noch vorhandene Baumängel aufzunehmen sind. Der Niederschrift sind die Baugenehmigungsunterlagen, die Abnahmebescheinigungen, die berichtigten Ausführungszeichnungen und gegebenenfalls die Abrechnungszeichnungen und das Gewährleistungsverzeichnis der Unternehmen beizufügen. Die Niederschrift mit den Anlagen ist dauernd aufzubewahren.

(3) Die Architektin oder der Architekt ist zu verpflichten, die Kostenfeststellung nach DIN 276 und die Baubestandszeichnungen (Regelmaßstab 1 : 100, 1 : 50) spätestens drei Monate nach der Abnahme des Werkes durch den Bauherren dem Leitungsorgan zu übergeben. Der Nachweis der entstandenen Kosten und deren Deckung ist dem Konsistorium (Landeskirchenamt) auf Verlangen vorzulegen.

(4) Vor Ablauf der Gewährleistungsfristen ist festzustellen, ob Baumängel vorhanden sind. Die betreffenden Firmen sind unverzüglich schriftlich aufzufordern, die Mängel innerhalb eines zu bestimmenden Zeitraums abzustellen.

§ 45

Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume

(1) Kirchen und andere Räume, in denen regelmäßig gottesdienstlichen Handlungen stattfinden (Gottesdienststätten), sind diesem Zweck zu widmen und entsprechend zu nutzen. Das Leitungsorgan kann eine andere Nutzung zulassen; dabei ist auf den sakralen Charakter Rücksicht zu nehmen.

(2) Beschlüsse über Namensgebungen von Kirchen und anderen Gottesdienststätten bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) ist vorher zu hören.

(3) Soll eine Gottesdienststätte auf Dauer der gottesdienstlichen Nutzung entzogen werden (Entwidmung), ist frühzeitig die Beratung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) in Anspruch zu nehmen. Der Beschluß über die Entwidmung bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(Nach Art. 61 Kirchenordnung und Rundverfügung dazu)

§ 46

Ausstattung gottesdienstlicher Räume

(1) Auf die künstlerische Gestaltung und Ausstattung der gottesdienstlichen Räume ist besondere Sorgfalt zu verwenden. Die Beschaffung der Ausstattungsstücke bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Wertvolle Geräte und Einrichtungsgegenstände müssen gegen Beschädigung und Diebstahl besonders gesichert sein.

(2) Bei der Anschaffung von Orgeln und Glocken oder bei Umbauten und Veränderungen ist vor Auftragserteilung die Beratung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) in Anspruch zu nehmen.

(3) Die Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) ist erforderlich zum Abschluß von Verträgen über die Anschaffung von Orgeln und Glocken, ebenso für Umbauten, Erweiterungsbauten und Restaurierungen von Orgeln. Entsprechendes gilt für Computerorgeln. Dem Antrag auf Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Beschluß über die Anschaffung der Orgel bzw. Glocken, die Höhe der Kosten und deren Deckung (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -),
2. Angebot der Lieferfirma mit genauer Werkbeschreibung und
3. Grundriß des Aufstellungsraumes mit Angabe des Standortes der Orgel, Grundriß und Ansichten des Orgelgehäuses.

Der Vertrag mit der Lieferfirma darf erst nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung abgeschlossen werden.

(Ordnung für die Durchführung von Orgelbauvorhaben in der PEK, Abl. 1994 S. 137. Rundverfügung zur Ordnung im Umgang mit Glocken und Läuteanlagen, vom 11.5.1995, H 12222-8/95)

§ 47

Natur-, Kunst- und Baudenkmäler; Gegenstände von besonderem Wert

(1) Für den Schutz und die Pflege der im kirchlichen Eigentum stehenden Natur-, Kunst- und Baudenkmäler sowie von wertvollen historischen Gegenständen (z.B. Denkmäler, Glocken, Bilder, Gräber oder Gräberfelder, alte Bäume) ist zu sorgen.

(2) In allen Fällen, in denen Belange des Denkmalschutzes oder der Denkmalpflege in Betracht kommen, insbesondere auch vor Eintragung kirchlicher Bauten in die Denkmalliste, ist die Beratung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) in Anspruch zu nehmen. Die Eintragung in die Denkmalliste oder die Löschung ist dem Konsistorium (Landeskirchenamt) mitzuteilen.

(3) Maßnahmen an Baudenkmalern im Sinne des Denkmalschutzgesetzes, gegebenenfalls einschließlich ihrer Einrichtung und Ausstattung, sowie an den dazugehörigen Freianlagen und Grundstücken bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(4) Zur Veräußerung und Ausleihe von Gegenständen, die einen geschichtlichen, wissenschaftlichen oder künstlerischen Wert haben, bedarf es der Genehmigung des Konsistorium (Landeskirchenamtes) und der zuständigen staatlichen Behörde, soweit das allgemeine Recht dies vorschreibt.

(5) Staatliche Bestimmungen über Denkmalschutz und Denkmalpflege sind zu beachten.

(Rundverfügung Denkmalpflege an kirchlichen Gebäuden, Kunst- und Kulturgut vom 8.7.1996, ABl. S. 112)

2.3. Friedhöfe

§ 48

Friedhöfe

Kirchengemeinden und Verbände haben das Recht, Friedhöfe in eigener Verwaltung zu unterhalten, zu erweitern und neu anzulegen. (§ 14 Abs. 1 und 3 Bestattungsgesetz M-V, ABl. 1998 S. 104)

§ 49

Bestimmung des Friedhofs

(1) Die kirchlichen Friedhöfe sind zur Bestattung der verstorbenen Gemeindeglieder bestimmt.

(2) Ferner werden auf dem Friedhof bestattet

1. Glieder anderer evangelischer Kirchengemeinden,
2. Angehörige anderer christlicher Religionsgemeinschaften, die am Ort keinen eigenen Friedhof besitzen, und
3. andere Personen, wenn ein zu ihrer Aufnahme verpflichteter Friedhof am Ort nicht vorhanden ist (Monopolfriedhof).

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Friedhofsträgers. (§ 14 Abs. 3 Bestattungsgesetz M-V, a.a.O. Art. 10 Abs. 3 Güstrower Vertrag, a.a.O.)

§ 50

Rechtsstellung des Friedhofs

(1) Der Friedhof in kirchlicher Trägerschaft (kirchlicher Friedhof) ist eine öffentliche Einrichtung in der Rechtsform einer unselbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalt.

(2) Für den kirchlichen Friedhof besteht Bestattungszwang, wenn am gleichen Ort ein anderer zur Aufnahme verpflichteter Friedhof nicht vorhanden ist (Monopolfriedhof). (§ 14 Abs. 3 Bestattungsgesetz M-V, a.a.O.)

(3) Die Friedhöfe genießen besonderen strafrechtlichen Schutz. Die für die Bestattung geltenden gesetzlichen und polizeilichen Vorschriften sind zu beachten. (Art. 10 Abs. 1 Güstrower Vertrag, a.a.O.)

§ 51

Eigentumsverhältnisse auf dem Friedhof

Das Eigentum an den Friedhofsgrundstücken liegt in der Regel bei dem Friedhofsträger. An den Grabstellen werden nur Nutzungsrechte nach den Bestimmungen der Friedhofsordnung vergeben.

§ 52

Anlegung und Erweiterung eines Friedhofs

(1) Die Anlegung oder Erweiterung eines Friedhofs soll nur erfolgen, wenn dies aufgrund der örtlichen Gegebenheiten angebracht ist und ein Bedarf vorliegt. Vor jeder Anlegung und Erweiterung eines Friedhofs ist die Beratung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) frühzeitig einzuholen. § 30 ist zu beachten.

(2) Der Beschluß über die Anlegung oder Erweiterung eines Friedhofs bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Dem Antrag auf Genehmigung sind neben dem Beschluß des Friedhofsträgers (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - dreifach -) die übrigen jeweils erforderlichen Unterlagen beizufügen.

(3) Staatliche Bestimmungen, insbesondere Genehmigungsvorbehalte, sind zu beachten. (§ 14 Abs. 6 Bestattungsgesetz M-V, a.a.O.)

§ 53

Leitung und Verwaltung des Friedhofs

(1) Der Friedhof ist vom Leitungsorgan zu leiten und zu verwalten. Zur verantwortlichen Mitwirkung bei der Verwaltung größerer Friedhöfe soll das Leitungsorgan einen Friedhofsausschuß bilden.

(2) Der Friedhof ist als Sondervermögen getrennt von den übrigen Vermögen des Friedhofsträgers zu verwalten. Der Haushaltsbedarf des Friedhofs ist durch eigene Einnahmen zu decken; Haushaltsmittel oder kirchliche Vermögensmittel dürfen dafür nicht in Anspruch genommen werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

(3) Über die Belegung des Friedhofs sowie über die Nutzungsrechte an den einzelnen Grabstätten sind Nachweise zu führen. Aus Übersichtsplänen muß die Lage jedes einzelnen Grabes erkennbar sein.

(4) Es ist anzustreben, dass mehrere Friedhofsträger die Verwaltung ihrer Friedhöfe einer gemeinsamen Stelle übertragen.

§ 54

Friedhofspflegerin, Friedhofspfleger

Zur Beratung der Friedhofsträger soll eine Friedhofspflegerin oder ein Friedhofspfleger berufen werden, die oder der für diese Aufgaben persönlich und fachlich geeignet ist. Eine Friedhofspflegerin oder ein Friedhofspfleger wird in der Regel für den Bereich eines oder mehrerer Kirchenkreise berufen. Es kann auch eine Berufung für den Bereich einer Landeskirche erfolgen.

§ 55

Friedhofsordnung

(1) Das Leitungsorgan hat eine Friedhofsordnung als Satzung zu erlassen, die die rechtlichen Beziehungen zwischen dem Friedhofsträger und den Friedhofsbenutzerinnen und -benutzern regelt, hierbei ist das Muster des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) zu verwenden. (§ 14 Abs. 5 Bestattungsgesetz M-V, a.a.O.; Musterfriedhofsordnung vom 16. Februar 1999)

(2) Die Friedhofsordnung bedarf zu ihrer Gültigkeit

1. der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes),
2. der Genehmigung der zuständigen staatlichen Behörde,

sofern es die landesrechtlichen Bestimmungen vorsehen, und

3. der rechtswirksamen Veröffentlichung.

Dem Antrag auf Genehmigung sind der Beschluß des Friedhofsträgers (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch) und die Friedhofsordnung (je dreifach als Original) sowie die bisherige Friedhofsordnung (zweifach) beizufügen.

(3) Die Einhaltung der durch die Friedhofsordnung begründeten Rechte und Pflichten ist zu überwachen und kann nach dem jeweils geltenden Verwaltungsvollstreckungsgesetz durchgesetzt werden.

(4) Die Bestimmungen über die Ordnung auf dem Friedhof (Besuchszeiten, Verhalten auf dem Friedhof usw.) sind auf dem Friedhof an geeigneter Stelle bekanntzugeben.

§ 56

Friedhofsgebührenordnung

(1) Das Leitungsorgan hat eine Friedhofsgebührenordnung für die Benutzung des Friedhofs, seiner Einrichtung sowie für sonstige Leistungen zu erlassen. Durch die Gebühren sind die Kosten der Anlegung und Unterhaltung des Friedhofs und seiner Einrichtungen langfristig zu decken. Bei der Aufstellung der Friedhofsgebührenordnung ist das Muster des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) zu verwenden. (Musterfriedhofsgebührenordnung vom 16.2.1999)

- (2) Die Friedhofsgebührenordnung bedarf zu ihrer Gültigkeit
1. der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes),
 2. der Genehmigung der zuständigen staatlichen Behörde, sofern es die landesrechtlichen Bestimmungen vorsehen, und
 3. der rechtswirksamen Veröffentlichung.

Dem Antrag auf Genehmigung sind der Beschluß des Friedhofsträgers (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch) und die Friedhofsgebührenordnung (je dreifach) sowie eine Wirtschaftlichkeitsberechnung beizufügen.

(3) Die Friedhofsgebühren unterliegen der Beitreibung im Verwaltungszwangsverfahren. (§ 14 Abs. 4 Bestattungsgesetz M-V, a.a.O.)

§ 57

Grabmal- und Bepflanzungsordnung, gewerbliche Arbeiten

(1) Über die Gestaltung der Grabstätten soll das Leitungsorgan eine Grabmal- und Bepflanzungsordnung als Satzung erlassen. Hierbei und bei der Gesamtgestaltung des Friedhofs ist den Belangen des Umwelt- und Naturschutzes Rechnung zu tragen. Bei der Aufstellung der Grabmal- und Bepflanzungsordnung ist das Muster des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) zu verwenden.

(2) Die Ausführung von gewerblichen Arbeiten durch Gewerbetreibende bedarf der Zulassung durch das Leitungsorgan. Einzelheiten regelt die Friedhofsordnung.

§ 58

Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft

Zur Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft,

an denen ein dauerndes Ruherecht besteht, ist die Bundesrepublik Deutschland verpflichtet. Einzelheiten sind in den staatlichen Rechtsvorschriften, insbesondere im Gesetz über die Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft (Gräbergesetz) vom 1. Juli 1965 in der jeweils gültigen Fassung, geregelt. (zur Zeit gilt die Neufassung vom 29. Januar 1993 ((BGBl. I S. 178 ff.))

§ 59

Außerdienststellung und Entwidmung des Friedhofs

(1) Sollen auf dem Friedhof Bestattungen nicht mehr vorgenommen werden, erfolgt seine Außerdienststellung. Sie kann sich auch auf einzelne Teile des Friedhofs beschränken. Die Außerdienststellung eines Friedhofs darf nur beschlossen werden, wenn erhebliche Gründe eine solche Maßnahme erfordern. (§ 17 Bestattungsgesetz M-V, a.a.O.)

(2) Die Entwidmung eines Friedhofs oder Friedhofsteils ist erst nach Außerdienststellung und Ablauf aller Ruhefristen möglich.

(3) Der Beschluß des Leitungsorgans sowohl über die Außerdienststellung als auch über die Entwidmung bedarf

1. der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes),
2. der Genehmigung der zuständigen staatlichen Behörde und
3. der rechtswirksamen Veröffentlichung.

Dem Antrag auf Genehmigung ist der Beschluß des Friedhofsträgers (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - dreifach -) beizufügen.

(4) Bei der Außerdienststellung und bei der Entwidmung eines Friedhofs sind die Bestimmungen über die Denkmalpflege und den Naturschutz zu beachten.

2.4. Kapitalvermögen und Rücklagen

§ 60

Kapitalvermögen und Rücklagen

(1) Kapitalvermögen umfaßt Geldbestände, die dazu bestimmt sind, Erträge zu erzielen. Es ist in seinem Bestand zu erhalten.

(2) Rücklagen umfassen Geldbestände, die dazu bestimmt sind, zu einem späteren Zeitpunkt für einen bestimmten Zweck verwendet zu werden.

(3) Kapitalvermögen und Rücklagen sind sicher und ertragbringend anzulegen. Als sicher gilt insbesondere jede Anlage, die nach bundes- oder landesrechtlichen Vorschriften mündelsicher oder vom Konsistorium (Landeskirchenamt) für zulässig erklärt worden ist. Dies gilt sinngemäß auch für alle übrigen Gelder.

§ 61

Darlehensgewährung

- (1) Die Ausleihung kirchlicher Gelder ist nur zulässig, wenn
1. ein kirchliches Interesse vorliegt,
 2. die Finanzkraft (Finanz- und Vermögenslage) der Darlehensgeberin oder des Darlehensgebers dadurch nicht gefährdet wird und
 3. eine Sicherheit vorhanden und die Rückzahlung in einem angemessenen Zeitraum gewährleistet ist.

Über die Darlehensgewährung ist ein Darlehensvertrag abzuschließen.

(2) Bei Gewährung von Darlehen gegen Hypothek oder Grundschuld ist eine notarielle Urkunde zu fertigen, die gegebenenfalls auch von der Ehegattin des Darlehensnehmers als Gesamtschuldnerin oder vom Ehegatten der Darlehensnehmerin als Gesamtschuldner zu unterzeichnen ist. Die Schuldnerin oder der Schuldner hat sich in der Urkunde der sofortigen Zwangsvollstreckung in der Weise zu unterwerfen, dass die Zwangsvollstreckung aus der Schuldkunde auch gegen die jeweilige Grundstückseigentümerin oder den jeweiligen Grundstückseigentümer zulässig ist. Die sofortige Fälligkeit des Kapitals ist zu vereinbaren für den Fall der Verletzung der übernommenen Verpflichtungen, der Konkursöffnung, der Eröffnung eines Vergleichsverfahrens oder der Einleitung einer Zwangsvollstreckung.

(3) Der Beschluß über die Gewährung eines Darlehens bedarf der Genehmigung des Kreiskirchenrates (Kreissynodalvorstandes) oder, wenn der Betrag 10.000,00 DM übersteigt, der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen

1. der Beschluß des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - zweifach -),
2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages,
3. der Nachweis der erforderlichen Sicherheit (insbesondere Hypotheken- oder Grundschuldbrief, Feuerversicherungsnachweis),
4. ein beglaubigter Grundbuchauszug und
5. ein zuverlässiger Nachweis über den Wert des Grundstücks.

(4) Das Darlehen darf erst ausgezahlt werden, wenn sämtliche Bedingungen der Ausleiher erfüllt sind.

(5) Die Entlassung eines zugunsten einer kirchlichen Körperschaft belasteten Grundstücks aus der Pfandhaft ist nur zulässig, wenn die Forderung getilgt ist oder eine andere Sicherheit gegeben werden kann. § 32 gilt entsprechend.

(6) Gehaltvorschüsse, Kraftfahrzeugdarlehen und Wohnungsfürsorgedarlehen dürfen nur im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen gewährt werden.

3. Sonstige Einnahmen

3.1. Kirchensteuern und andere Einnahmen

§ 62

Kirchensteuern, Umlagen und Finanzausgleich

(1) Zur Finanzierung der kirchlichen Aufgaben werden von den Gemeindegliedern nach Maßgabe der geltenden kirchlichen und staatlichen Bestimmungen Kirchensteuern erhoben, soweit sonstige Einnahmen und Leistungen Dritter nicht ausreichen.

(Art. 62 Abs. 3 Kirchenordnung, Kirchengesetz über die Erhebung von Kirchensteuern ((Kirchensteuerordnung)) vom 4.11.1990; i. d. Fassung vom 31.3.1996. Kirchengesetz über Art und Höhe der Kirchensteuer ab 1.1.1991 ((Kirchensteuerabschluss)) vom 4.11.1990, i. d. Fassung vom 31.3.1996. 1. Änderungsgesetz zum Kirchensteuerbeschuß, vom 4.11.1990, ABl. 1997 S 85. Kirchengesetz über die Finanzverteilung in der PEK ((Finanzgesetz)) vom 4.11.1990, alle ABl. 1991 S. 54 ff. Art. 17 Güstrower Vertrag, a.a.O.)

(2) Die mit Steuerhoheit ausgestatteten kirchlichen Körperschaften sind verpflichtet, durch Umlagen zu den gesamtkirchlichen Aufgaben und zum Finanzausgleich zwischen den Kirchengemeinden nach den hierfür geltenden Bestimmungen beizutragen.

§ 63

Gebühren und Entgelte

(1) Für die Inanspruchnahme der Verwaltung oder die Nutzung kirchlicher Einrichtungen können Gebühren und Benutzungsentgelte erhoben werden.

(2) Gebühren sind öffentlich-rechtliche Abgaben und dürfen nur aufgrund von Gebührenordnungen erhoben werden. Vor der Beschlußfassung über die Einführung, Veränderung oder Aufhebung von Gebühren ist der Kreiskirchenrat (Kreissynodalvorstand) zu hören. Der Beschluß bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(3) Der Dienst von kirchlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern bei Amtshandlungen ist unentgeltlich.

(4) Für die Überlassung kirchlicher Räume und die Inanspruchnahme kirchlicher Dienstleistungen kann Entgelt erhoben werden. Die Höhe des Entgelts wird durch Beschluß des Leitungsorgans festgesetzt. Der Beschluß ist dem Aufsichtsorgan anzuzeigen.

(5) Innerhalb benachbarter Kirchengemeinden ist eine Gleichmäßigkeit bei der Erhebung von Gebühren und Entgelten anzustreben.

§ 64

Gemeindebeitrag

Von den Gemeindegliedern kann auf der Grundlage gliedkirchlichen Rechts neben der Kirchensteuer ein Gemeindebeitrag erhoben werden. (§ 14 Abs. 1 Finanzgesetz, a.a.O.; Art. 19 Abs. 1 Güstrower Vertrag, a.a.O.)

§ 65

Kollekten

(1) Zu jedem Gottesdienst und jeder gottesdienstlichen Versammlung gehört das kirchliche Opfer (Kollekte).

(2) Die Kollekte an Sonn- und Feiertagen ist nach dem Kollektenplan der Landeskirche abzukündigen und einzusammeln. Bei einer Abweichung vom Kollektenplan, die der Gemeindekirchenrat (das Presbyterium) nur aus besonderen Gründen für den Einzelfall beschließen kann, ist die planmäßige Kollekte am nächsten Sonntag, an dem eine Kollekte für einen vom Gemeindekirchenrat (Presbyterium) zu bestimmenden Zweck vorgesehen ist, einzusammeln. Ein solcher Beschluß bedarf der Genehmigung der nach gliedkirchlichem Recht zuständigen Stelle. An den Hauptfesttagen ist eine Abweichung nicht zulässig.

(3) Über Kollekten an den Sonn- und Feiertagen, für die der Kollektenplan der Landeskirche und des Kirchenkreises keine Zweckbestimmung vorsieht, sowie über die Zweckbestimmung der Kollekten in sonstigen Gottesdiensten, Bibelstunden und bei Amtshandlungen beschließt der Gemeindekirchenrat (Presbyterium).

(4) Über die Sammlung einer weiteren Kollekte im Gottesdienst durch Klingelbeutel oder Opferstock treffen die Gliedkirchen eigene Bestimmungen.

(5) Die Kollekten sind sofort nach dem Gottesdienst von zwei Mitgliedern oder Beauftragten des Gemeindegemeinderates (Presbyteriums) zu zählen. Das Ergebnis ist in das Kollektenbuch einzutragen und von den Zählerinnen und Zählern zu bescheinigen. Die Kollekten sind unverzüglich der Kassenverwaltung zuzuführen und von dieser ungekürzt an die berechnete Stelle weiterzuleiten.

(6) Die ausgeschriebenen Kollekten sind für jeden Kalendermonat gesammelt und unter Angabe der Zweckbestimmung an den Kirchenkreis bis zum 10. des folgenden Monats abzuführen. Der Kirchenkreis leitet den Gesamtertrag bis zum 25. des Monats an die Landeskirche weiter.

§ 66

Sammlungen

(1) Zur Durchführung einer Sammlung ist ein Beschluß des Leitungsorgans erforderlich.

(2) Öffentliche Sammlungen außerhalb der Gottesdienste und gottesdienstlichen Versammlungen bedürfen einer staatlichen Erlaubnis nach den Sammlungsgesetzen. Ist für die Erteilung der Erlaubnis das Innenministerium oder die Bezirksregierung zuständig, so ist die Erlaubnis über das Konsistorium (Landeskirchenamt) einzuholen. (*Art. 19 Abs. 2 Güstrower Vertrag, a.a.O.; Sammlungsgesetz M-V vom 17.6.1996, GVOBl. 1996 S. 266*)

(3) Gemeindliche Sammlungen sind nur in dem Gebiet der eigenen Kirchengemeinde zulässig. Soll sich die Sammlung auf das Gebiet anderer Kirchengemeinden erstrecken, so ist die Zustimmung der betreffenden Gemeindegemeinderäte (Presbyterien) erforderlich. Es ist darauf zu achten, dass gemeindliche Sammlungen nicht mit Haus- und Straßensammlungen der Landeskirche und ihrer Werke zeitlich zusammenfallen. Innergemeindliche Sammlungen sind aufeinander abzustimmen.

(4) Bei Sammlungen hat das Leitungsorgan durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Durchführung der Sammlung und die zweckentsprechende Verwendung des Sammlungsertrages gewährleistet sind.

(5) Die Bestimmungen über die Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen bei Sammlungen sind zu beachten.

§ 67

Gaben

(1) Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Beträge, die ihnen für Aufgaben der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen sowie für andere kirchliche Zwecke übergeben werden, umgehend der zuständigen kirchlichen Kassenverwaltung zuzuführen; dies gilt auch für die Beträge, die einer Pfarrerin oder einem Pfarrer für die Unterstützungsfälle oder zur freien Verwendung übergeben werden.

(2) Die Vorschriften über die Ausstellung von Spendenbescheinigungen sind zu beachten.

3.2. Darlehen

§ 68

Voraussetzungen der Darlehensaufnahme

(1) Darlehen dürfen nur zur Finanzierung von Investitionen und zur Umschulung aufgenommen werden.

(2) Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen müssen mit der finanziellen Leistungsfähigkeit der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers in Einklang stehen; sie sind in den Haushaltsplan aufzunehmen. Bei mittel- und langfristigen Darlehen ist die Möglichkeit einer vorzeitigen Tilgung vorzubehalten. Für Darlehen, die in einer Summe zurückzuzahlen sind, ist eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

§ 69

Genehmigung der Darlehensaufnahme

(1) Zur Aufnahme eines Darlehens sowie zur Änderung der Darlehensbedingungen ist ein Beschluß des Leitungsorgans erforderlich. Der Beschluß muß den Grund der Darlehensaufnahme, die Darlehensgeberin oder den Darlehensgeber und die Höhe des Darlehens, die Zins- und Tilgungssätze sowie etwaige besondere Bedingungen enthalten. Wenn mit der Aufnahme eines Darlehens die Bestellung einer Hypothek oder einer Grundschuld verbunden ist, so ist das Pfandgrundstück mit seiner grundbuchlichen und katasteramtlichen Bezeichnung in dem Beschluß aufzuführen.

(2) Der Beschluß über die Aufnahme eines Darlehens bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(3) In dem Antrag auf Genehmigung sind die Darlehensaufnahme zu begründen und die Leistungsfähigkeit zur Aufbringung der Zins- und Tilgungsverpflichtungen, insbesondere die Einhaltung der Verschuldungshöchstgrenze, darzulegen. Handelt es sich um ein Baudarlehen, so ist mitzuteilen, ob und wann der Baugenehmigungsantrag gestellt wurde. Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen

1. der Beschluß des Leitungsorgans (beglaubigter Auszug aus dem Protokollbuch - dreifach -) und
2. eine Ausfertigung des Darlehensvertrages oder Schuldscheins oder ein Entwurf derselben.

(4) Das Darlehen darf nur für den beantragten Zweck in Anspruch genommen werden. Soll es für einen anderen Zweck verwendet werden, so ist die Zustimmung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) einzuholen.

§ 70

Anleihen beim eigenen Vermögen

Anleihen beim eigenen Vermögen (innere Anleihe) sind angemessen zu verzinsen. Die rückfließenden Kapitalbeträge sind wieder anzusammeln. Die §§ 68 und 69 gelten entsprechend.

3.3. Schenkungen und Stiftungen

§ 71

Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen

(1) Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was der Ausrichtung des Auftrages der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen ihrem Wert nicht entsprechende belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind.

(2) Zuwendungen von Todes wegen sind vor ihrer Annahme der für die Aufsicht zuständigen Stelle anzuzeigen.

(3) Ist ein Grundstück Gegenstand einer Zuwendung von Todes wegen oder einer Schenkung, so bedarf der Beschluß über die

Annahme der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes).

(4) Im Fall der Einsetzung als Erbe oder Miterbe muß die Entscheidung über die Annahme oder Ausschlagung der Erbschaft umgehend getroffen werden. Eine Ausschlagung ist nur innerhalb von sechs Wochen möglich (§ 1944 BGB). Diese Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Erbe von dem Anfall der Erbschaft und dem Grund der Berufung Kenntnis erlangt.

(5) Die Verwendung der Zuwendung ist nach dem Willen der oder des Zuwendenden beschlußmäßig festzulegen.

§ 72

Stiftungen

(1) Stiftungsvermögen, dessen Ertrag einem besonderen Zweck gewidmet ist, ist von dem übrigen Vermögen getrennt zu verwalten. Die Verwendung der Erträge richtet sich nach dem Willen der Stifterin oder des Stifters.

(2) Stiftungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 71 Absatz 1 angenommen werden. Die Annahme bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Für die Stiftung ist eine Satzung zu erlassen, die mindestens Angaben über die Stifterin oder den Stifter, den Stiftungszweck, das Stiftungskapital und die Stiftungsverwaltung enthält.

(3) Eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen ist nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist. Ein entsprechender Beschluß bedarf der Genehmigung der nach gliedkirchlichem Recht zuständigen Stelle. (*§ 4 Kirchengesetz über die kirchliche Stiftungsaufsicht, a.a.O.*)

(4) Soweit es sich um rechtsfähige kirchliche Stiftungen handelt, gelten die Bestimmungen des kirchlichen Stiftungsrechts. (*Kirchengesetz über die kirchliche Stiftungsaufsicht, a.a.O.*)

Dritter Abschnitt

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen 1. Allgemeine Bestimmungen zum Haushaltsplan

§ 73

Zweck des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient der Feststellung des zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendigen Finanzbedarfs und regelt dessen Deckung.

§ 74

Geltungsdauer des Haushaltsplans

Jede kirchliche Körperschaft hat für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan aufzustellen. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 75

Wirkung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu leisten. Die Vorschriften über aufsichtliche Genehmigungen bleiben unberührt.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 76

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

(2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über die Folgekosten und gegebenenfalls auch über die Wirtschaftlichkeit anzustellen.

§ 77

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Angaben; angenommen sind zweckgebundene Einnahmen (§ 84).

§ 78

Finanzplanung

(1) Soweit Art und Umfang der Haushaltswirtschaft oder die allgemein wirtschaftlichen Verhältnisse es erfordern, soll der Haushaltswirtschaft eine mehrjährige Finanzplanung zugrunde liegen.

(2) In der Finanzplanung sind Umfang und Zusammensetzung der voraussichtlichen Ausgaben und die Deckungsmöglichkeiten darzustellen (Finanzplan).

(3) Der Finanzplan ist der Entwicklung anzupassen.

2. Aufstellung des Haushaltsplans

§ 79

Ausgleich des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist die Einnahme und Ausgabe auszugleichen. Der Ausgleich darf nicht durch die Aufnahme von Darlehen erfolgen; § 86 bleibt unberührt.

§ 80

Vollständigkeit und Gliederung

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.

(2) Weigern sich Leitungsorgane, Leistungen, zu denen sie gesetzlich verpflichtet sind, in den Haushaltsplan aufzunehmen, so kann die Eintragung in den Haushaltsplan nach dem gliedkirchlichen Recht bewirkt werden. (*Art. 157 Kirchenordnung*)

(3) Der Haushaltsplan besteht aus den Einzelplänen und dem Gesamtplan.

(4) Der Haushaltsplan ist nach Funktionen (Aufgaben, Dienste) in Einzelpläne, Abschnitte und, soweit erforderlich, Unterabschnitte zu gliedern.

(5) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten in Hauptgruppen, Gruppen und, soweit erforderlich, Untergruppen zu ordnen.

(6) Der Gliederung des Haushaltsplans und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben sind der Gliederungs- und Gruppierungsplan mit den diesbezüglichen Zuordnungsrichtlinien in der vom Konsistorium (Landeskirchenamt) beschlossenen Fassung zugrunde zu legen („Grundlagen zur Haushaltssystematik für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen“).

§ 81

Gliederung der Einnahmen und Ausgaben

- (1) Einnahmen und Ausgaben gliedern sich in ordentliche und außerordentliche Einnahmen und Ausgaben.
- (2) Ordentliche Einnahmen sind Einnahmen, die nach den Regeln einer ordnungsgemäßen Haushaltswirtschaft regelmäßig oder einmalig erzielt werden. Dazu gehören insbesondere
1. die Verwaltungseinnahmen,
 2. die allgemeinen Deckungsmittel (z.B. Steuereinnahmen, Finanzzuweisungen, Erträge des Kapital- und Grundvermögens),
 3. Erträge und Entnahmen aus Rücklagen, die nicht für einen außerordentlichen Bedarf angesammelt worden sind (z.B. Ausgleichsrücklage, Bauunterhaltungsrücklage, Schulden tilgungsrücklage).
- (3) Ordentliche Ausgaben sind insbesondere Ausgaben, die
1. auf rechtlicher Verpflichtung beruhen (z.B. Besoldungen, Leistungen aus Verträgen, Umlagen, Schuldendienst, öffentliche Abgaben und Lasten),
 2. zur Unterhaltung der kirchlichen Einrichtungen notwendig sind (z.B. Gottesdienstkosten, Unterhaltung der kirchlichen Gebäude, Verwaltungskosten),
 3. nach bestimmten, von den Organen der Landeskirche ausdrücklich oder stillschweigend gebilligten Grundsätzen geleistet werden (z.B. Ausgaben für Diakoniezwecke, Rücklagen, Zuführungen an den außerordentlichen Haushaltsplan (Kostendeckungsplan)).
- (4) Außerordentliche Einnahmen sind Einnahmen, die infolge besonderer Umstände einmalig erzielt werden. Dazu gehören insbesondere
1. die Einnahmen aus Darlehen,
 2. die Erlöse aus der Veräußerung von Vermögen (mit Ausnahme der beweglichen Vermögensgegenstände, die zum Gebrauch oder Verbrauch in der laufenden Verwaltung bestimmt sind),
 3. die Entnahmen aus dem Kapitalvermögen, die für außerordentliche Ausgaben verwendet werden sollen,
 4. die Entnahmen aus Rücklagen, die für einen außerordentlichen Bedarf angesammelt worden sind,
 5. Anleihen beim eigenen Vermögen,
 6. Zuweisungen und Zuschüsse, die nicht ordentliche Einnahmen darstellen.
- (5) Außerordentliche Ausgaben sind solche Ausgaben, die ganz oder teilweise aus außerordentlichen Einnahmen zu bestreiten sind. Sie dienen zur Deckung des außerordentlichen Bedarfs (Neubauten, Ankauf von Grundstücken und Gebäuden, Beschaffung von Orgeln und Glocken u.a.)

§ 82

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden (Bruttoprinzip).
- (2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.
- (3) Zum Vergleich sind die Haushaltsansätze des Vorjahres und die

Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Wesentliche Änderungen sind zu erläutern.

(4) Erstattungen innerhalb des Haushaltsplans sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für Kostenberechnungen oder Abrechnungen notwendig oder erheblich sind. Dafür geltende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

§ 83

Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können einzelne Ausgabeansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Voraussetzung ist, dass ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Deckungsvermerke zwischen sachlichen Ausgaben und Personalausgaben sind nicht zulässig.

§ 84

Zweckbindung von Einnahmen

(1) Einnahmen dürfen auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen; dabei kann auch bestimmt werden, dass Mindereinnahmen zu Minderausgaben führen. Ist im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zwecks verwendet werden.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 3 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 94 findet insoweit keine Anwendung.

§ 85

Sperrvermerke

- (1) Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedarf, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen.
- (2) Wird ein Sperrvermerk angebracht, so ist zugleich zu bestimmen, wer für die Aufhebung zuständig ist.

§ 86

Veranschlagung von Darlehen

(1) Darlehen dürfen als Einnahmen nur in den Haushalt eingestellt werden, wenn dies zur Finanzierung von Ausgaben für Investitionen notwendig ist und die Erfüllung der Zins- und Tilgungsverpflichtungen im Rahmen der Haushaltswirtschaft dauernd gesichert erscheint.

(2) Die Einnahmen aus Darlehen, die Geldbeschaffungskosten sowie die Zinsen und die Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Darlehen entsprechenden Funktion zu veranschlagen. Die Einnahmen sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

§ 87

Überschuss, Fehlbetrag

(1) Der Überschuss oder der Fehlbetrag bei Abschluß des Haushaltsjahres ist der Unterschied zwischen den tatsächlichen Gesamteinnahmen (Ist-Einnahmen) und den tatsächlichen Gesamtausgaben (Ist-Ausgaben).

(2) Ein Überschuss ist in erster Linie zur Tilgung von Schulden, zur Bildung von Rücklagen und zur Zuführung zum Kapitalvermögen zu verwenden; hierüber hat das Leitungsorgan zu beschließen. Die Verwendung zu anderen Zwecken ist nur in Ausnahmefällen zulässig; ein diesbezüglicher Beschluß des Gemeindegemeinderates (Presbyteriums) bedarf der Genehmigung des Kreis-kirchenrates (Kreissynodalvorstandes). Für den Kirchenkreis beschließt die Kreissynode, für Verbände die Verbandsvertretung. Soweit nicht nach Satz 1 oder 2 Verfahren wird, ist der Überschuss in den übernächsten Haushaltsplan einzustellen.

(3) Ein Fehlbetrag, der im nächsten Haushaltsjahr nicht ausgeglichen werden kann, ist in den übernächsten Haushaltsplan einzustellen.

§ 88

Anlagen zum Haushaltsplan

(1) Zum Haushaltsplan gehört eine Übersicht über die Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Stellenübersicht), gegliedert nach dem Haushaltsplan.

(2) Dem Haushaltsplan sind gegebenenfalls beizufügen

1. ein Haushaltsquerschnitt, wenn dies die Übersichtlichkeit erfordert,
2. der Finanzplan und
3. Sammelnachweise.

(3) Die Gliedkirchen können bestimmen, dass weitere Anlagen dem Haushaltsplan beizufügen sind.

§ 89

Aufstellung, Feststellung und Vorlage des Haushaltsplans

(1) Die Rendantin oder der Rendant (die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter) hat den Entwurf des Haushaltsplans aufzustellen. Hierbei sind die Planungen des Leitungsorgans und die Haushaltsrichtlinien des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) zu beachten.

(2) An den Haushaltsberatungen sind die Rendantin oder der Rendant (die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter) und der Finanzausschuss zu beteiligen.

(3) Der Haushaltsplan ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres durch Beschluss des Leitungsorgans festzustellen. Er soll in geeigneter Weise offengelegt werden.

(4) Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Haushaltsjahres dem Rechnungsprüfungsausschuss (Kreissynodalrechnungsausschuss) vorzulegen. Soweit die Landeskirche die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen führt, ist der Haushaltsplan dem Konsistorium (Landeskirchenamt) vorzulegen. Das gliedkirchliche Recht kann Abweichungen hiervon festlegen.

§ 90

Nachtragshaushaltsplan

(1) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in

einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.

(2) Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

(3) Die Änderung des Haushaltsplans durch einen Nachtragshaushaltsplan ist nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres möglich.

(4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

§ 91

Außerordentlicher Haushaltsplan (Kostendeckungsplan)

(1) Für jede Baumaßnahme, die nicht im Rahmen des Haushaltsplans oder innerhalb eines Haushaltsjahres abgewickelt werden kann, ist ein außerordentlicher Haushaltsplan festzustellen. Für andere Investitionsmaßnahmen kann ein außerordentlicher Haushaltsplan festgestellt werden.

(2) Der außerordentliche Haushaltsplan ist durch Beschluss des Leitungsorgans festzustellen und vor Ausführung der Maßnahme nach § 89 Absatz 4 vorzulegen.

(3) Der außerordentliche Haushaltsplan bewirkt keine zeitliche Bindung an ein Haushaltsjahr. Im übrigen gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

3. Ausführung des Haushaltsplans

§ 92

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Die Ausgaben sind so zu leisten, dass die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden und dabei die gebotene Sparsamkeit bedacht wird.

(3) Besoldungen, Vergütungen und Löhne dürfen nur nach den Besoldungs- und Vergütungsordnungen, den Lohngruppenverzeichnissen sowie den Arbeitsverträgen, andere Entschädigungen nur nach den im Haushaltsplan bereitgestellten Mitteln gewährt werden.

(4) Solange der Haushaltsplan noch nicht festgestellt ist, dürfen nur solche Ausgaben geleistet werden, die notwendig sind, um die rechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen und die bestehenden Einrichtungen geordnet in Gang zu halten.

§ 93

Kassen- und Überbrückungskredite

(1) Kassenkredite dürfen nur zur Leistung von Ausgaben aufgenommen werden, die zwar im Haushaltsplan veranschlagt sind, für die aber die Deckungsmittel erst später eingehen. Die Kassenkredite dürfen nicht höher sein als zehn Prozent des Einnahmesolls des Haushaltsjahres und müssen aus ordentlichen Einnahmen innerhalb von sechs Monaten, spätestens bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres, zurückgezahlt werden. Die Aufnahme ist nur zulässig, soweit eine ausreichende Betriebsmittelrücklage

nicht vorhanden ist. Betriebsmittlrücklagen sind auf den zugelassenen Höchstbetrag der Kassenkredite auszurechnen.

(2) Für Ausgaben eines außerordentlichen Haushaltsplans dürfen Überbrückungskredite nur bis zur Höhe der unwiderruflich schriftlich zugesagten Finanzhilfe in Anspruch genommen werden. Sie sind nach Eingang der Finanzhilfe unverzüglich zurückzuzahlen.

(3) Die Aufnahme von Kassenkrediten und von Überbrückungskrediten ist vom Leitungsorgan zu beschließen und dem Aufsichtsorgan unverzüglich anzuzeigen.

§ 94

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der vorherigen Beschlussfassung des Leitungsorgans. Der Beschluss soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs gefasst werden. Dies gilt nicht nur für Ausgaben, die aufgrund gesetzlicher Verpflichtung zu leisten sind. In jedem Fall ist über die Deckung zu beschließen.

§ 95

Sicherung des Haushaltsausgleichs

(1) Durch laufende Haushaltsüberwachung ist sicherzustellen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(2) Die oder der Vorsitzende oder Beauftragte unterrichten das Leistungsorgan in regelmäßigen Abständen über die Finanzlage.

(3) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind die Ausgaben unter Berücksichtigung der bestehenden rechtlichen Verpflichtungen entsprechend zu kürzen. Soweit das nicht möglich ist, sind unverzüglich die dann notwendigen Maßnahmen zu treffen.

(4) Ausgaben, denen zweckgebundene Einnahmen im Haushaltsplan gegenüberstehen, dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst veranlasst werden, wenn die Bereitstellung der Mittel gesichert ist.

§ 96

Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sollen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder sonstige Vergabebedingungen angewandt werden.

§ 97

Zeitliche und sachliche Bindung

(1) Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr anzuordnen, in dem sie fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

(2) Einnahmen und Ausgaben dürfen nur bei der im Haushaltsplan dafür vorgesehenen Haushaltsstelle angeordnet werden.

(3) Zweckgebundene Einnahmen bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden.

§ 98

Stundung, Niederschlagung, Erlass

(1) Forderungen dürfen nur

- I. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die Schuldnerin oder den Schuldner

verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,

2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe der Forderung stehen,
3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die Schuldnerin oder den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde; das gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Über Stundung, Niederschlagung und Erlass entscheidet das Leitungsorgan, im Falle der Stundung auch über eine Verzinsung.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 99

Verwahrgelder, Vorschüsse

(1) Eine Einnahme, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Verwahrgeld nur behandelt werden, solange ihre endgültige Buchung im Haushalt nicht möglich ist.

(2) eine Ausgabe, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Vorschuss nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden kann.

§ 100

Verwendungsnachweis für Zuwendungen

(1) Bei der Bewilligung einer Zuwendung ist ein Verwendungsnachweis zu fordern und, soweit erforderlich, ein Prüfungsrecht zu vereinbaren. Bei Zuwendungen innerhalb der verfassten Kirche sowie bei Beiträgen und regelmäßigen Zahlungen von nicht erheblicher Höhe kann durch Beschluss des Leitungsorgans auf den Verwendungsnachweis verzichtet werden.

(2) Erhalten kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder sonstige Stellen und Einrichtungen aus einer kirchlichen Kasse Pauschalbeträge für diakonische Zwecke, so haben sie in einer besonderen Bescheinigung zu erklären, dass die ihnen zur Verfügung gestellten Beträge für den bestimmten Zweck verwendet worden sind.

4. Kassenverwaltung

§ 101

Einrichtung, Organisation und Aufgaben der Kassenverwaltung

(1) Jede kirchliche Körperschaft hat für den gesamten Zahlungsverkehr eine Kasse (Einheitskasse) einzurichten. Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(2) Die Kassenverwaltung hat den Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und die Jahresrechnungen zu legen.

(3) Erteilung und Ausführung von Kassenanordnungen dürfen nicht in einer Hand liegen.

(4) Für mehrere Körperschaften kann eine gemeinsame Kassenverwaltung gebildet werden (Kassengemeinschaft).

(5) Kassengeschäfte können mit Zustimmung des Aufsichtsorgans auch ganz oder teilweise einer anderen geeigneten kirchlichen Stelle - unbeschadet ihrer Rechtsform - übertragen.

(6) Die Kassenverwaltung oder die gemeinsame Kassenverwaltung kann mit Zustimmung des Leitungsorgans mit der Besorgung von Kassengeschäften Dritter betraut werden, wenn gewährleistet ist, dass diese Kassengeschäfte in die Kassenprüfungen einbezogen werden.

§ 102

Handvorschuss, Zahlstellen

(1) Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen können Dienststellen sowie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern Handvorschüsse (eiserne Vorschüsse) gewährt werden. Sie sind in regelmäßigen Abständen, spätestens zum Jahreskassenabschluss abzurechnen.

(2) In Ausnahmefällen können mit Zustimmung der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle Zahlstellen eingerichtet werden. Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und rechnen monatlich ab; mit Zustimmung der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle kann ein anderer Abrechnungszeitraum festgelegt werden.

§ 103

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kassenverwaltung

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kassenverwaltung müssen die notwendige Zuverlässigkeit und Eignung besitzen. Ihre wirtschaftliche Verhältnisse müssen geordnet sein.

(2) Die in der Kassenverwaltung beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert sein. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Aufsichtsorgans.

(3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kassenverwaltung dürfen auf ihren Jahresurlaub nicht verzichten, haben mindestens die Hälfte des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Kassenverwaltung zu enthalten.

§ 104

Kassenverwalterin oder Kassenverwalter, Geschäftsverteilung

(1) Für die Führung der Kassengeschäfte ist eine Kassenverwalterin oder ein Kassenverwalter zu bestellen. Sie sind in ihr Amt einzuweisen. Dabei sind ihnen die Geschäfte ordnungsgemäß zu übergeben; vorher ist eine Kassenprüfung durchzuführen. Bei der Übergabe ist eine Niederschrift anzufertigen, die von den Beteiligten zu unterschreiben und zu den Akten zu nehmen ist.

(2) Ist die Kassenverwaltung mit mehreren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern besetzt, so sollen Zahlungsverkehr und Buchführung nicht in einer Hand liegen.

(3) Vorsitzende der Leitungsorgane und Pfarrerinnen oder Pfarrer dürfen die Kasse nicht verwalten. Wenn dies im Notfall vorübergehend erforderlich wird, hat das Leitungsorgan einen entsprechenden Beschluss zu fassen und die Zustimmung des Aufsichtsorgans einzuholen.

§ 105

Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand ist wirtschaftlich zu verwalten. Der Barbestand sowie der Bestand auf laufenden Konten ist möglichst niedrig zu halten.

(2) Alle Konten müssen unter dem Namen der Körperschaft geführt werden. Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs soll die Kasse nur bei unabweisbarem Bedarf mehr als drei Girokonten haben.

(3) Die Verfügungsberechtigung über die Konten darf nicht einer einzelnen Person übertragen werden. Durch Beschluss des Leitungsorgans ist festzustellen, wer neben der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter zeichnet.

(4) Gelder dürfen auch nicht vorübergehend für eigene Zwecke der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter verwendet oder entliehen werden.

§ 106

Aufbewahrung und Sicherung von Wertsachen und Wertpapieren

(1) Wertsachen (z.B. Sparbücher, Versicherungsscheine, Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldversprechen und -anerkenntnisse, Pfändungs- und Bürgschaftserklärungen) sind feuer-, diebes- und einbruchsicher aufzubewahren.

(2) Wertpapiere (z.B. Inhaberschuldverschreibungen, Anleihen des Bundes und der Länder, Schuldbuchforderungen, Kommunal-schuldverschreibungen, Pfandbriefe) sind als Depotkonto zu führen. Die Verfügungsberechtigung ist wie beim laufenden Konto zu regeln.

(3) Bei allen Geldanlagen ist mit dem Geldinstitut zu vereinbaren, dass Auszahlungen nur über ein laufendes Konto der kirchlichen Körperschaft erfolgen dürfen.

§ 107

Aufbewahrung von Zahlungsmitteln

(1) Zahlungsmittel, Scheckvordrucke und ähnliches sind in geeigneten Kassenbehältern verschlossen aufzubewahren. Die entsprechenden versicherungsrechtlichen Bedingungen sind zu beachten.

(2) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Kassenverwaltung nicht übertragen sind, dürfen nicht im Kassenbehälter aufbewahrt werden.

§ 108

Erledigung von Kassengeschäften durch andere

Bedient sich eine Körperschaft zur Erledigung ihrer Kassengeschäfte anderer Stellen (§ 101 Absatz 5), so muss gesichert sein, dass

1. die kirchliche Kassenaufsicht gewährleistet ist,
2. die geltenden Bestimmungen beachtet werden,
3. Zahlungs- und ähnliche Termine eingehalten werden,
4. den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten gewährt werden und
5. die beauftragte Stelle im Falle eines Verschuldens für Schäden der auftraggebenden Stelle oder Dritter eintritt oder dass ein entsprechender Versicherungsschutz besteht.

5. Kassenanordnungen

§ 109

Allgemeines zur Kassenanordnung

(1) Die Kassenverwaltung darf - mit Ausnahme der Regelung des § 114 - nur aufgrund schriftlicher Anordnungen Einnahmen annehmen oder Ausgaben leisten und die damit verbundenen Buchungen vornehmen.

(2) Anordnungsberechtigt ist die oder der Vorsitzende des Leitungsorgans; durch Beschluss können abweichende Regelungen getroffen werden. Der Beschluss bedarf der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes). Anordnungsberechtigte dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Angehörigen lauten. Bei Kassengemeinschaften ist die Kassenverwaltung über die Anordnungsbefugnis zu unterrichten.

(3) Hat die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter gegen eine Kassenanordnung Bedenken, so hat sie oder er diese der oder dem Anordnungsberechtigten vorzutragen. Können die Bedenken nicht ausgeräumt werden, ist eine beschlussmäßige Entscheidung des Leitungsorgans herbeizuführen. Zu der Beratung ist die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hinzuzuziehen.

§ 110

Sachliche und rechnerische Richtigkeit

(1) Auf Kassenanordnungen ist vor ihrer unterschriftlichen Vollziehung die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen.

(2) Mit dem Vermerk „sachlich richtig“ wird bestätigt, dass bei der Festsetzung der zu erhebenden Einnahmen und der zu leistenden Ausgaben nach den bestehenden Bestimmungen und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren und dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der Bestellung oder dem Angebot sachgemäß und vollständig ausgeführt ist. Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse, insbesondere auf bautechnischem Gebiet, erforderlich, so ist zusätzlich eine fachtechnische Feststellung notwendig.

(3) Mit dem Vermerk „rechnerisch richtig“ wird bestätigt, dass alle Zahlenangaben, Berechnungen und Berechnungsgrundlagen richtig sind. Bei allgemeinen Kassenanordnungen erfolgt die Feststellung nachträglich auf den Unterlagen, welche die Zahlung begründen.

(4) Das Leitungsorgan regelt die Befugnisse der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Der oder dem Anordnungsberechtigten dürfen nicht beide Befugnisse übertragen werden; Ausnahmen regelt das gliedkirchliche Recht.

§ 111

Inhalt der Kassenanordnung

Die Kassenanordnung muß enthalten

1. die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
2. den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag in Ziffern; der Betrag ist durch vorangestelltes Zeichen zu sichern. Beträge von 1.000 DM und mehr sind in Buchstaben zu wiederholen,
3. die Einzahlerin oder den Einzahler oder die Empfängerin oder den Empfänger,
4. den Grund der Zahlung, soweit er sich nicht aus der Anlage zur Kassenanordnung ergibt,
5. das Haushaltsjahr und die Buchungsstelle,

6. gegebenenfalls den Vermerk über die Eintragung in das Inventarverzeichnis oder die Vermögensnachweise,
7. gegebenenfalls die Fälligkeitstermine,
8. die Vermerke über die sachliche und rechnerische Richtigkeit,
9. das Datum der Anordnung und
10. die Unterschrift der oder des Anordnungsberechtigten.

§ 112

Daueranordnung

Für regelmäßig wiederkehrende Zahlungen, deren Höhe, Einzahlerinnen und Einzahler oder Empfängerinnen und Empfänger und Zahlungsgrund feststehen, kann eine Jahresanordnung erteilt werden. Sind diese Zahlungen über ein Haushaltsjahr hinaus zu leisten, kann die Anordnung bis auf Widerruf erteilt werden.

§ 113

Allgemeine Kassenanordnung

(1) Eine allgemeine Kassenanordnung ist jeweils für ein Haushaltsjahr zulässig für

1. Einnahmen, die bei einer Buchungsstelle häufig anfallen, ohne dass die Höhe des Betrages feststeht,
2. regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, die auf Rechtsverpflichtungen beruhen und für die die oder der Empfangsberechtigte, nicht aber die Höhe feststeht.

(2) Bei der allgemeinen Kassenanordnung kann zum Zeitpunkt der Anordnung inhaltlich auf den Betrag, die Vermerke über die Eintragung in das Inventarverzeichnis oder die Vermögensnachweise, die Fälligkeitstermine und den Vermerk der rechnerischen Richtigkeit verzichtet werden.

§ 114

Ausnahmen vom Erfordernis der Kassenanordnung

(1) Ist für die Kassenverwaltung zu erkennen, dass sie empfangsbereit ist, hat sie Einnahmen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Annahmeanordnung ist unverzüglich nachzuholen.

(2) Keiner Auszahlungsanordnung bedürfen

1. Beträge, die irrtümlich eingezahlt und zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet werden,
2. Beträge, die aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder rechtlicher Verpflichtungen für andere lediglich angenommen und an diese weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).

(3) Keiner Kassenanordnung bedürfen Kassenbestandsveränderungen.

(4) In den Fällen der Absätze 2 und 3 sind Kassenbelege anzufertigen, die von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter und einer zweiten Mitarbeiterin oder einem zweiten Mitarbeiter der Kassenverwaltung zu unterschreiben sind. Die oder der Anordnungsberechtigte bestimmt, wer an Stelle der zweiten Mitarbeiterin oder des zweiten Mitarbeiters unterschreibt, falls diese oder dieser nicht zur Verfügung steht.

6. Zahlungsverkehr

§ 115

Allgemeines zum Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln.

(2) Die Kontoauszüge der Geldinstitute sind, für jedes Konto gesondert, in zeitlicher Reihenfolge geordnet und lückenlos aufzubewahren.

(3) Auf den Kontoauszügen sind Hinweise anzubringen, die eine Verbindung zum Zeitbuch herstellen.

§ 116

Einzahlungen

(1) Die Kassenverwaltung hat wiederkehrende Einnahmen zu den vorgesehenen Fälligkeitsterminen andere Einnahmen innerhalb der festgesetzten Frist - wenn keine Frist bestimmt ist, so bald wie möglich - einzuziehen. Entstehen Rückstände, so sind sie laufend zu überwachen, anzumahnen und gegebenenfalls beizutreiben.

(2) Die Kassenverwaltung hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln erfolgt, der Einzahlerin oder dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Dabei ist die Art des Zahlungsmittels anzugeben. Es sind entweder fortlaufend nummerierte Durchschreibeblocks oder Einzahlungslisten zu verwenden, auf denen die Einzahlerin oder der Einzahler - gegebenenfalls eine weitere Mitarbeiterin oder ein weiterer Mitarbeiter - gegenzeichnen muß; bei maschinell erstellten Quittungen kann auf die Gegenzeichnung verzichtet werden. Werden Durchschreibeblocks verwendet, ist die Quittung dreifach auszustellen. Die Erstschrift wird der Kassenordnung beigelegt. Eine Durchschrift verbleibt im Block.

(3) Erfolgt die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks, so ist dieser mit dem Vermerk „Nur zur Verrechnung“ in der von den Geldinstituten anerkannten Form zu versehen. Auf der Quittung ist der Vermerk „Bezahlt durch Scheck - Eingang vorbehalten“ anzubringen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

§ 117

Auszahlungen

(1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Kassenordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. Fristen für die Gewährung von Skonti sind zu beachten.

(2) Die Kassenverwaltung darf nur gegen Quittung bar auszahlen. Sie hat sich davon zu überzeugen, dass die oder der Abholende zum Empfang des Geldes berechtigt ist.

(3) Bei bargeldlosen Auszahlungen ist auf der Kassenanordnung oder dem Kassenbeleg gemäß § 114 Absatz 4 unter Angabe des Zahlungsweges zu bescheinigen, dass die Zahlung geleistet worden ist.

(4) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Kassenanordnungen oder Kassenbelegen ist zu bescheinigen. Aus den Kassenanordnungen oder Kassenbelegen muss die Verbindung zur Liste hervorgehen.

(5) Für regelmäßig wiederkehrende Ausgaben nach § 112 oder § 113 Absatz 1 Nr. 2 kann die Kassenverwaltung Einzugsermächtigungen erteilen, sofern gewährleistet ist, dass das Geldinstitut den Betrag dem Konto wieder gutschreibt, falls innerhalb der vorgeschriebenen Frist dem Einzug widersprochen wird.

§ 118

Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen

(1) Einzahlungen, die der Kasse irrtümlich oder zur Weiterleitung an Dritte zugehen, sind als Verwahrgelder zu buchen und so bald wie möglich oder zum Fälligkeitstermin abzuwickeln.

(2) Vorschüsse sind so bald wie möglich abzuwickeln.

§ 119

Verrechnungen

Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, so sind auf den Kassenanordnungen oder Kassenbelegen gegenseitige Hinweise auf die Verrechnung anzubringen.

7. Buchführung

§ 120

Grundsätze für die Buchführung

(1) Zweck der Buchführung ist, die kassenmäßigen Vorgänge festzuhalten, die ordnungsgemäße Abwicklung des Haushaltsplans nachzuweisen und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Die Buchführung muss ordnungsgemäß und sicher sein. Die Buchungen müssen vollständig, richtig, übersichtlich und nachprüfbar sein; sie sind zeitnah vorzunehmen.

(3) Die für die Buchführung gewählte Verfahrensweise muss wirtschaftlich vertretbar und durch die Erfordernisse geboten sein. Vor dem Einsatz technischer Anlagen zur Abwicklung der Buchführung soll die Beratung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes) eingeholt werden. EDV-Programme zur Abwicklung der Buchführung müssen vor ihrem Einsatz vom Konsistorium (Landeskirchenamt) freigegeben werden.

§ 121

Form und Sicherung der Bücher

(1) Die Bücher können in visuell lesbarer Form oder in Form von visuell nicht lesbaren Speichern geführt werden.

(2) Bei visuell lesbarer Buchführung sind die Eintragungen urkundenecht vorzunehmen. Berichtigungen müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt. Werden die Bücher in einem automatisierten Verfahren erstellt, muss sichergestellt sein, dass

1. die verwendeten Programme einschließlich des Aufbaus der Datensätze dokumentiert sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, gespeichert, verarbeitet und ausgegeben werden,
3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
4. 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,
5. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
6. die in Nr. 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und gegebenenfalls gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(3) Bei der Buchführung in Form von visuell nicht lesbaren Speichern muss neben den Erfordernissen des Absatzes 2 Nr. 1 bis 6 noch gewährleistet sein, dass

1. die gespeicherten Daten nicht verlorengehen und nicht unbefugt verändert werden können und
2. die Buchungen bis zum Jahreskassenabschluss jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können.

Nach dem Jahreskassenabschluss sind alle Bücher auszudrucken.

(4) Der Einsatz von Verfahren gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 setzt voraus, dass vom Konsistorium (Landeskirchenamt) nach vorangegangener Prüfung des Verfahrens keine Bedenken im Hinblick auf die Erfüllung zwingender Voraussetzungen der Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erhoben werden.

(5) Die Bücher sind gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

§ 122

Zeitliche und sachliche Buchung

Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch zu buchen. Die Buchungen im Sachbuch sind gleichzeitig mit der Buchung im Zeitbuch vorzunehmen; mit Zustimmung des Aufsichtsorgans kann hiervon abgewichen werden.

§ 123

Zeitbuch

(1) Die Einzahlung und Auszahlungen sind getrennt voneinander einzeln oder aus Vorbüchern zum Zeitpunkt in Summen zusammengefasst im Zeitbuch zu buchen. Die Buchung umfasst außer dem Betrag mindestens

1. die laufende Nummer,
2. den Buchungstag und
3. einen Hinweis, der die Verbindung mit der sachlichen Buchung hergestellt.

Gebuchte Beträge dürfen nach dem Tagesabschluss nicht geändert werden. Bei der Buchführung in Form visuell nicht lesbarer Speicher ist das Zeitbuch für jeden Buchungstag auszudrucken.

(2) Zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, aus denen die Ergebnisse in das Zeitbuch übernommen werden. Für die Vorbücher gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 124

Sachbuch

(1) Das Sachbuch ist zu gliedern

1. in den Sachbuchteil für den Haushalt,
2. in Sachbuchteil für den außerordentlichen Haushalt
3. in den Sachbuchteil für Verwahrgelder und Vorschüsse und
4. gegebenenfalls in weitere Sachbuchteile.

(2) Im Sachbuch sind die Haushaltsansätze zu erfassen und die Einnahmen und die Ausgaben nach der Ordnung des Haushaltsplans zu buchen. Verwahrgelder und Vorschüsse sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen.

(3) Überplanmäßige und außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben sind bei der Haushaltsstelle zu buchen, zu der sie sachlich gehören oder bei der sie zu veranschlagen gewesen wären.

(4) Die sachliche Buchung umfasst außer dem Betrag mindestens

1. den Buchungstag und
2. Hinweise, die die Verbindung mit der zeitlichen Buchung und dem Beleg herstellen.

(5) Zum Sachbuch können Vorbücher geführt werden, aus denen die Ergebnisse in das Sachbuch zu übernehmen sind. Für den Inhalt der Vorbücher gilt Absatz 4 entsprechend.

§ 125

Buchungstag

(1) Einzahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kassenverwaltung,
2. bei Überweisung auf ein Konto der Kassenverwaltung an dem Tag, an dem die Kassenverwaltung von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(2) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Barzahlungen am Tag der Übergabe des Geldes,
2. bei bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kassenverwaltung von der Belastung Kenntnis erhält,
3. bei Abbuchung vom Konto der Kassenverwaltung aufgrund eines Abbuchungsauftrags oder einer Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) an dem Tag, an dem die Kassenverwaltung von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(3) Abweichungen von den Regelungen der Absätze 1 und 2 sind in Abstimmung mit dem Aufsichtsorgan möglich.

§ 126

Führung der Bücher

(1) Die Bücher sind so zu führen, dass

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,
2. die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und
3. die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und nachprüfbar ist.

(2) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Grund der Einnahme oder Ausgabe und die Einzahlerin oder der Einzahler oder die Empfängerin oder der Empfänger festzustellen sein.

(3) Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag zu buchen. Es ist unzulässig, Ausgaben von den Einnahmen vorweg abzuziehen oder Einnahmen auf Ausgaben abzurechnen (Bruttoprinzip).

(4) Die Rückzahlung zuviel eingegangener Beträge ist bei der Einnahme, die Rückzahlung zuviel ausgezahlter Beträge bei der Ausgabe abzusetzen, wenn die Rückzahlung innerhalb desselben Haushaltsjahres erfolgt.

(5) Die Bücher können bei Bedarf schon vor Beginn des Haushaltsjahres eröffnet werden.

§ 127**Belege**

Belege sind Unterlagen, die Buchungen begründen. Sie sind nach der Ordnung des Sachbuches abzulegen.

§ 128**Tagesabschluss**

(1) An jedem Buchungstag ist ein Tagesabschluss vorzunehmen. Dabei ist nachzuweisen, wie sich der Kassenbestand zusammensetzt und dass er mit dem Buchbestand übereinstimmt. Der Tagesabschluss ist von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter - bei Kassenverwaltungen mit mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von einer weiteren Mitarbeiterin oder einem weiteren Mitarbeiter der Kassenverwaltung - zu unterzeichnen.

(2) Kassenfehlbeträge oder -überschüsse sind beim Tagesabschluss zu vermerken. Ist eine Aufklärung nicht möglich, so sind Kassenfehlbeträge zunächst als Vorschuss, Kassenüberschüsse als Verwahrgeld zu buchen. Die Kassenaufsicht ist zur weiteren Veranlassung unverzüglich zu unterrichten.

(3) Können Kassenfehlbeträge oder -überschüsse bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, so sind sie in den Sachbuchteil für den Haushalt zu übernehmen.

§ 129**Zwischenabschluss**

(1) In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist ein Zwischenabschluss des Sachbuches zu fertigen und die Übereinstimmung mit dem Zeitbuch festzustellen.

(2) Auf den Zwischenabschluss kann verzichtet werden, wenn die zeitliche Buchung und die sachliche Buchung automatisiert in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

§ 130**Jahreskassenabschluss**

(1) Die Bücher sind spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres abzuschließen. Danach dürfen nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

(2) Der Überschuss oder Fehlbetrag ist in das nächste Haushaltsjahr zu übernehmen.

(3) Eine Übersicht über den Jahreskassenabschluss ist dem Konsistorium (Landeskirchenamt) auf Verlangen vorzulegen.

§ 131**Rechnungslegung**

(1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach der Gliederung des Haushaltsplans darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplans einschließlich Veränderungen aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

Zur Jahresrechnung gehören

1. das Sachbuch einschließlich Vorbücher,
2. die Belege,
3. der Nachweis über Kapitalvermögen, Rücklagen, Bürgschaften und Schulden,
4. der Nachweis der nicht abgewickelten Verwahrgelder und Vorschüsse

(2) Die Bücher für den außerordentlichen Haushalt sind innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Maßnahme abzuschließen. Ist die Maßnahme durch das Leitungsorgan abzunehmen, beginnt die Frist mit dem Zeitpunkt der Abnahme. Die Einnahmen und Ausgaben sind in einer Rechnung nach der Gliederung des außerordentlichen Haushalts darzustellen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Zur Rechnung gehören der entsprechende Sachbuchteil und die Belege.

§ 132**Aufbewahrungsfristen**

(1) Die Jahresrechnung mit Ausnahme der Belege und des Nachweises der nicht abgewickelten Verwahrgelder und Vorschüsse ist zehn Jahre, sonstige Bücher sowie die Belege und der Nachweis der nicht abgewickelten Verwahrgelder und Vorschüsse sind mindestens sechs Jahre nach Entlastung aufzubewahren. Dasselbe gilt für die Rechnung nach § 131 Absatz 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die dazugehörenden Belege im Regelfall dauernd aufzubewahren sind.

(2) Die in Absatz 1 genannten Unterlagen können nach Entlastung auf Bildträger aufgenommen werden, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften gesichert ist. Für die Aufbewahrung der Bildträger gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Die dauernd aufzubewahrenden Belege sind bereits von der anordnenden Stelle in der Anordnung als „Dauerbeleg“ zu bezeichnen und später dem Archiv zuzuführen; sie sollen deshalb von Anfang an getrennt aufbewahrt werden.

(4) Im übrigen bleiben Vorschriften über die Akten- und Archivordnung unberührt. (*Archivgesetz, a. a. O.*)

8. Rücklagen**§ 133****Allgemeine Bestimmungen**

(1) Zur Sicherung und Erleichterung der Haushaltswirtschaft sind Rücklagen zu bilden. Sie können als zweckgebundene Rücklagen und als allgemeine Rücklagen gebildet werden.

(2) Die Höhe der einzelnen Rücklagen soll dem jeweils angestrebten Zweck entsprechen. Die Rücklagen sollen durch Haushaltsmittel und durch die Zuführung von Überschüssen angesammelt werden. Zinsen sind in der Regel der Rücklage zuzuführen, solange die Rücklage den Höchstbetrag oder - falls ein solcher nicht festgelegt ist - eine angemessene Höhe noch nicht erreicht hat, sofern gliedkirchliches Recht nichts anderes bestimmt.

(3) Sofern der Haushaltsausgleich durch die Bildung von Rücklagen gefährdet wird, ist die Ansammlung vorübergehend auszusetzen.

(4) Rücklagen dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie angesammelt sind. Ihre Inanspruchnahme bedarf eines Beschlusses des Leitungsorgans.

(5) Das Leitungsorgan kann die Zweckbestimmung einer Rücklage ändern, wenn der ursprüngliche Zweck fortgefallen oder weniger dringlich ist. Vor der Änderung des Rücklagezwecks ist zu prüfen, ob die Zweckänderung gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist.

(6) Wird eine Rücklage für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, kann sie vorübergehend für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist.

§ 134

Betriebsmittelrücklage

Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage zu bilden; das gliedkirchliche Recht trifft Bestimmungen über ihre Höhe. Besteht für mehrere Körperschaften eine Kassengemeinschaft, so kann eine gemeinsame Betriebsmittelrücklage gebildet werden. Wird die Rücklage in Anspruch genommen, so ist sie spätestens bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufzufüllen.

§ 135

Ausgleichsrücklage

Um Einnahmемinderungen oder Ausgabeerhöhungen aufgrund neuer Rechtsverpflichtungen im laufenden Haushaltsjahr ausgleichen zu können, ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden; das gliedkirchliche Recht trifft Bestimmungen über ihre Höhe.

§ 136

Personalsicherungsrücklagen

Zur Sicherung des notwendigen Personalbestandes soll eine Personalsicherungsrücklage gebildet werden.

§ 137

Bauunterhaltungsrücklage

Um die Mittel für die Unterhaltung der Grundstücke, Gebäude und Anlagen, die nicht aus dem laufenden Haushalt gedeckt werden können, sicherzustellen, ist eine Bauunterhaltungsrücklage zu bilden.

§ 138

Tilgungsrücklage

Für Darlehen, die in einer Summe zurückzahlen sind, ist eine Tilgungsrücklage zu bilden. Hiervon kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn die Rückzahlung auf andere Weise gesichert ist.

§ 139

Bürgschaftssicherungsrücklagen

Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage zu bilden, wenn die Genehmigung mit einer entsprechenden Auflage verbunden wurde.

§ 140

Sonstige Rücklagen

Für größere Vorhaben, insbesondere für Investitionen, sollen entsprechende Rücklagen gebildet werden.

9. Aufsicht, Prüfung und Entlastung

§ 141

Kassenaufsicht

(1) Zu einer wirksamen Kassenaufsicht gehören die laufende Überwachung der Kassenverwaltung und die Durchführung von Kassenprüfungen.

(2) Die mit der Kassenaufsicht Beauftragten haben sich laufend über den Zustand und die Verwaltung der Kassen zu unterrichten,

die Abschlüsse einzusehen und abzuzeichnen. Bei Unregelmäßigkeiten ist zunächst das Erforderliche zu veranlassen und das Aufsichtsorgan zu unterrichten; in schwerwiegenden Fällen ist das Konsistorium (Landeskirchenamt) zu informieren.

(3) Bei Kirchengemeinden ist für die Wahrnehmung der Kassenaufsicht das hierfür vom Leitungsorgan beauftragte Mitglied (z.B. Kirchenmeisterin oder Kirchenmeister) zuständig. Bei Gemeindeverbänden, Kassengemeinschaften und Kirchenkreisen ist für die Kassenaufsicht eine entsprechende Regelung zu treffen. Unbeschadet dieser Regelungen ist auch die Rendantin oder der Rendant (die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter) für die laufende Überwachung der Kassenverwaltung verantwortlich.

(4) Wenn Art und Umfang der Kassenverwaltung es erfordern, soll eine Innenrevision eingerichtet werden.

(5) Die persönliche und sachliche Unabhängigkeit der Prüferinnen und Prüfer von der zu prüfenden Stelle ist zu gewährleisten.

§ 142

Örtliche Kassenprüfungen

Neben der aufsichtlichen Kassenprüfung ist jährlich eine durch das Leitungsorgan veranlasste Kassenprüfung durchzuführen; eine der beiden vorgeschriebenen Kassenprüfungen soll unvermutet sein. Kassenprüfungen können bei entsprechenden Prüfungen der Innenrevision entfallen. Die Gliedkirchen können hiervon abweichende Regelungen treffen.

§ 143

Aufsichtliche Kassenprüfungen

(1) Die Kreissynodalrechnerin oder der Kreissynodalrechner (die Rechnungsprüferin oder der Rechnungsprüfer) prüft mindestens einmal im Jahr alle Kassen der Gemeinden und Gemeindeverbände und ihrer Einrichtungen innerhalb des Kirchenkreises. Bei Kassengemeinschaften erstreckt sich diese Verpflichtung auf alle ihrer oder seiner Aufsichtspflicht unterliegenden Kassen der Kassengemeinschaft. Die Prüfung kann angesagt oder unvermutet vorgenommen werden. Die Gliedkirchen können hiervon abweichende Regelungen treffen.

(2) Das Leitungsorgan hat in angemessener Frist zu den Prüfungsbemerkungen beschlussmäßig Stellung zu nehmen und dem Rechnungsprüfungsausschuss (Kreissynodalrechnungsausschuss) über die Abstellung etwaiger Mängel zu berichten. Bei auftretenden Schwierigkeiten oder bei Feststellung grundsätzlicher Bedeutung ist dem Konsistorium (Landeskirchenamt) zu berichten.

(3) Soweit die Landeskirche die Aufsicht über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen führt, werden die in Absatz 1 vorgesehenen Prüfungen vom Konsistorium (Landeskirchenamt) vorgenommen.

§ 144

Inhalt der Kassenprüfungen

(1) Durch die Kassenbestandsaufnahme ist zu ermitteln, ob der Kassenbestand mit dem Buchbestand übereinstimmt. Werden von der Kassenverwaltung oder ihren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern Kassengeschäfte für Dritte wahrgenommen, so sind diese einzubeziehen.

(2) Durch die Kassenprüfung ist außer der Kassenbestandsaufnahme in der Regel stichprobenweise festzustellen, ob

1. die Bücher ordnungsgemäß geführt werden, insbesondere die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
2. die erforderlichen Belege vorhanden sind und nach Form und Inhalt den Vorschriften entsprechen,
3. das Kapitalvermögen, die Rücklagen, die Bürgschaften und die Schulden mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
4. die Vorschüsse und Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt und
5. die Kassengeschäfte ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigt und die Vorschriften des § 121 erfüllt werden.

3. der Haushaltsplan eingehalten und im übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und
4. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt ist und das Vermögen und die Schulden nachgewiesen sind.

(2) Die Gliedkirchen bestimmen die für die Rechnungsprüfung zuständigen Stellen. Wenn Art und Umfang es zulassen, können die für die Entlastung zuständigen Stellen längere Prüfungszeiträume regeln; die Vorlage gemäß § 146 wird hiervon nicht berührt.

(3) Die Prüfungen werden nach dem pflichtgemäßen Ermessen der Prüferin oder des Prüfers stichprobenweise und nach Schwerpunkten vorgenommen.

(3) Zahlstellen sind in angemessenen Zeitabständen in die Kassenprüfungen einzubeziehen.

(4) Werden von der Kassenverwaltung oder ihren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern Kassengeschäfte für Dritte erledigt, so ist die gleichzeitige Kassenprüfung mit der Leitung der anderen Kasse zu vereinbaren. Ist eine solche Vereinbarung nicht zu erreichen, ist vor jeder Kassenprüfung die Leitung der anderen Kasse zu verständigen.

§ 145

Feststellung der Rechnung

(1) Die Jahresrechnung ist von der Kassenverwalterin oder vom Kassenverwalter innerhalb von fünf Monaten nach Ende des Haushaltsjahres dem Leitungsorgan zur Feststellung zuzuleiten.

(2) Mit der beschlussmäßigen Feststellung erklärt das Leitungsorgan, dass

1. bei der Ausführung des Haushaltsplans die Beschlüsse des Leitungsorgans beachtet,
2. die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben und
3. die Mittel sparsam und wirtschaftlich verwaltet worden sind.

(3) Die Rechnung für den außerordentlichen Haushalt ist von der Kassenverwalterin oder vom Kassenverwalter innerhalb von vier Monaten nach Abschluss der Bücher dem Leitungsorgan zur Feststellung zuzuleiten. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 146

Vorlage der Jahresrechnung

(1) Die Jahresrechnung ist spätestens bis zu dem vom Konsistorium (Landeskirchenamt) festgelegten Zeitpunkt zur Rechnungsprüfung vorzulegen. Die Rechnung für den außerordentlichen Haushaltsplan ist innerhalb eines Jahres nach Abschluss zur Rechnungsprüfung vorzulegen.

(2) Ist eine Feststellung nach § 145 nicht zustande gekommen, so ist dies beschlussmäßig zu begründen. Die Rechnungsprüfung wird dadurch nicht aufgeschoben.

§ 147

Rechnungsprüfung

(1) Die Rechnungsprüfung erstreckt sich auf die Feststellungen nach § 144 und § 145 Absatz 2, insbesondere darauf, ob

1. bei der Ausführung des Haushaltsplans und der Verwaltung des Vermögens nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
2. die einzelnen Buchungen ordnungsgemäß belegt sind,

§ 148

Prüfungsberichte

(1) Über jede Prüfung ist ein Prüfungsbericht zu fertigen. Er ist unverzüglich der oder dem Vorsitzenden des Leitungsorgans und dem Rechnungsprüfungsausschuss (Kreissynodalrechnungsausschuss), soweit ihm die Aufsicht nach § 12 obliegt, vorzulegen.

(2) Der Prüfungsbericht muss die Art und den Umfang der Prüfung angeben sowie die wesentlichen Feststellungen der Prüfung enthalten. Gibt die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hierzu Erklärungen ab, so sind diese auf ihr oder sein Verlangen in den Prüfungsbericht aufzunehmen.

(3) Geringfügige Beanstandungen sind nach Möglichkeit im Verlauf der Prüfung auszuräumen. Sie sollen nicht in den Prüfungsbericht aufgenommen werden.

§ 149

Entlastung

(1) Hat die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen ergeben oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist den an der Ausführung des Haushaltsplans und der Kassenverwaltung Beteiligten Entlastung zu erteilen. Das gliedkirchliche Recht regelt die Zuständigkeit für die Erteilung der Entlastung.

(2) Bei schwerwiegenden Bedenken kann die Entlastung mit Einschränkungen erteilt, mit Auflagen verbunden oder in Ausnahmefällen verweigert werden.

(3) Ist die Entlastung erteilt, befreit dies nicht von straf- oder zivilrechtlicher Haftung. Wird die Entlastung nicht erteilt, hindert dies nicht den Vollzug der laufenden Vermögens- und Finanzverwaltung.

(4) Die für die Entlastung zuständige Stelle hat spätestens bis zum 31. Dezember jeden Jahres dem Konsistorium (Landeskirchenamt) zu berichten, ob für die Jahresrechnungen des vorletzten Haushaltsjahres unter Berücksichtigung eventuell abweichender Regelungen gemäß § 147 Absatz 2 Satz 2 Entlastung erteilt worden ist.

10. Rechnungswesen und Prüfung bei betriebswirtschaftlich zu führenden Einrichtungen

§ 150

Buchführung betriebswirtschaftlich zu führender Einrichtungen

(1) Für Einrichtungen nach § 23 Absatz 1 gelten in der Regel die

Grundsätze des kaufmännischen Rechnungswesens. Hierfür gelten die Bestimmungen der §§ 151 bis 154 zusätzlich.

(2) Die Gliedkirchen können zulassen, dass Einrichtungen von geringem Umfang statt der kaufmännischen Buchführung die Verwaltungsbuchführung anwenden. Hierfür gelten die Bestimmungen der §§ 73 bis 149. Zur Prüfung der Wirtschaftlichkeit und zur Festsetzung von Benutzungsentgelten sollen Selbstkostenrechnungen erstellt werden. In Höhe der zulässigen Abschreibungen sollen Rücklagen gebildet werden.

§ 151

Kaufmännisches Rechnungswesen

Das kaufmännische Rechnungswesen umfasst Buchführung, Kostenrechnung, Statistik und Planung. Im übrigen gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung.

§ 152

Wirtschaftsjahr, Wirtschaftsplan, Investitionsplan

(1) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

(2) Für jedes Wirtschaftsjahr ist ein Wirtschaftsplan rechtzeitig vor Beginn des Wirtschaftsjahres durch Beschluss des Leitungsorgans festzustellen. Der Wirtschaftsplan enthält Erträge und Aufwendungen und ist auf der Grundlage des Kontenplans zu gliedern. Er ist unverzüglich dem Rechnungsprüfungsausschuss (Kreissynodalrechnungsausschuss) und, soweit die Organe der Landeskirche die Aufsicht führen, dem Konsistorium (Landeskirchenamt) einzureichen.

(3) Die Wirtschaftsführung hat sich der Entwicklung der maßgeblichen wirtschaftlichen Bedingungen anzupassen.

(4) Zeichnen sich im Laufe des Wirtschaftsjahres überplanmäßige Verluste ab, ist unverzüglich die Entscheidung des Leitungsorgans über die erforderlichen Maßnahmen einzuholen.

(5) Die Kosten für Investitionen, die im Wirtschaftsplan nicht enthalten sind, sind vom Leitungsorgan in einem besonderen Investitionsplan festzustellen.

§ 153

Abschlüsse

(1) Für das Leitungsorgan sind vierteljährliche Zwischenabschlüsse aufzustellen. Das Leitungsorgan kann monatliche Zwischenabschlüsse fordern. Wesentliche Abweichungen vom Wirtschaftsplan sind bei den Zwischenabschlüssen zu erläutern.

(2) Nach Ablauf des Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss zu erstellen. Dieser ist dem Leitungsorgan zur Feststellung vorzulegen.

§ 154

Prüfung und Entlastung

(1) Nach beschlussmäßiger Feststellung durch das Leitungsorgan ist der Jahresabschluss von der für die Rechnungsprüfung zuständigen Stelle oder einem Wirtschaftsprüfer zu prüfen. Diese Prüfung erstreckt insbesondere auf

1. die Vermögenslage,
2. die Ertragslage und
3. die Wirtschaftlichkeit.

(2) Ist mit der Prüfung des Jahresabschlusses ein Wirtschaftsprüfer beauftragt, sind die für die Rechnungsprüfung zuständigen

Stellen an der Abschlussprüfung zu beteiligen und führen gegebenenfalls ergänzende Prüfungen durch.

(3) Für die Prüfungsberichte gilt § 148 und für die Entlastung § 149 entsprechend.

Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 155

Begriffsbestimmungen

Für die Anwendung der Kirchlichen Verwaltungsorgane gelten die in der Anlage beigefügten Begriffserklärungen.

§ 156

Inkrafttreten

(1) Die Kirchliche Verwaltungsordnung tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Juli 1998 in Kraft. Sie findet sinngemäß auch für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchenkanzlei Anwendung. Der Rat erlässt die erforderlichen Aus- und Durchführungsbestimmungen.

(2) Für die Gliedkirchen wird die Kirchliche Verwaltungsordnung durch den Rat in Kraft gesetzt, soweit diese jeweils zustimmen. Sie sind ermächtigt, von den Bestimmungen dieser Verordnung abzuweichen, sofern es mit Rücksicht auf die Struktur der betroffenen Gliedkirche erforderlich ist. Die Gliedkirchen erlassen vor dem Zeitpunkt des Inkrafttretens für ihren Bereich die erforderlichen Aus- und Durchführungsbestimmungen.

(3) Die Gliedkirchen können die Kirchliche Verwaltungsordnung für die landeskirchliche Vermögens- und Finanzverwaltung anwenden und dafür nicht zutreffende Bestimmungen für nicht anwendbar erklären.

ANLAGE

zur Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchliche Verbände in der Evangelischen Kirche der Union - Kirchliche Verwaltungsordnung (VwO) -

Begriffsbestimmungen

1. Aufsicht Die Aufsicht berechtigt die Aufsichtsorgane dazu, sich über alle der Aufsicht unterliegenden Angelegenheiten zu unterrichten und dazu Berichte und Unterlagen anzufordern, an Ort und Stelle zu prüfen und den ihrer Aufsicht unterliegenden Stellen Weisungen zur Erfüllung der ihnen gesetzlich obliegenden Aufgaben zu erteilen.

2. Ausgaben
Außerplanmäßig Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Haushaltsstelle vorgesehen und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind. Die tatsächlich geleisteten Ausgaben.

Ist-Ausgaben
Planmäßig Ausgaben, die für die Mittel im Haushaltsplan vorgesehen sind.

<i>Überplanmäßig</i>	Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Ein- schluss der Haushaltsreste übersteigen.		schränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder der Natur der Einnah- men zwingend ergibt.
3. Baulast	Verpflichtung Dritter, sich an der Unterhaltung kirchlicher Gebäude zu beteiligen.	16. Einzelplan	Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereiches entspre- chend der Gliederung nach der Haushaltssys- tematik.
4. Belege	Unterlagen, die Buchungen begründen.	17. Eiserne Vorschüsse	- siehe Handvorschüsse -
5. Bruttonprinzip	Grundsatz, dass Einnahme und Ausgabe in vol- ler Höhe und getrennt voneinander zu veran- schlagen und zu buchen sind. Sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.	18. Entlastung	Die beschlussmäßige Feststellung durch die zu- ständige Stelle, dass die Tätigkeit der an der Ausführung des Haushaltsplans und an der Kassenführung Beteiligten im abgelaufenen Haushaltsjahr nach Prüfung der Jahresrechnung für in Ordnung befunden wird.
6. Buchungsstelle	Die kleinste Untergliederung des Sachbuches.	19. Erlass	Verzicht auf einen Anspruch mit buchmäßiger Bereinigung.
7. Buchbestand	Ergebnis der Eintragungen im Zeitbuch unter Gegenüberstellung der Summe der Einnahmen mit der Summe der Ausgaben.	20. Erstattungen	Buchmäßige Verrechnungen innerhalb des Haus- halts, die sich in Einnahme und Ausgabe aus- gleichen.
8. Bürgschafts- erklärung	Die rechtsverbindliche Bereitschaftserklärung, gegebenenfalls für Schulden einer anderen na- türlichen oder juristischen Person einzustehen.	21. Fehlbetrag	Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen.
9. Darlehen	Der unter der Verpflichtung zur Rückzahlung aufgenommene Geldbetrag, der in der Regel verzinst wird.	22. Feststellungs- befugnis	Die Berechtigung, auf Kassenanordnungen die sachliche und/oder rechnerische Richtigkeit festzustellen.
10. Dauerbelege	Belege, die eine besondere geschäftliche, ge- schichtliche, rechtliche, wirtschaftliche oder sta- tistische Bedeutung haben, sind dauernd auf- zubewahren. Die Entscheidung, welche Belege als Dauerbelege gelten, trifft die anordnende Stelle durch entsprechende Kennzeichnung. Zu den Dauerbelegen gehören insbesondere Belege und Baurechnungen, Belege über die An- schaffung kunst- oder zeitgeschichtlich wert- voller Gegenstände, Gehaltsabrechnungen.	23. Finanzbedarf	Die Summe der erforderliche Ausgabemittel, die durch Einnahmen zu decken sind.
11. Deckungs- fähigkeit	Instrument zur Verstärkung von Haushaltsan- sätzen durch nicht benötigte Mittel einer ande- ren Haushaltsstelle; die entsprechenden Haus- haltsstellen sind durch Haushaltsvermerke vom Leitungsorgan zu bestimmen.	24. Finanzplan	Die systematische Zusammenstellung der vor- aussichtlichen Ausgaben und deren Deckungs- möglichkeiten für einen Planungszeitraum, der über ein Haushaltsjahr hinausgeht.
12. Deckungs- reserve	Haushaltsansatz im Einzelplan 9 zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im ge- samten Haushalt.	25. Finanzver- waltung	Die laufende Haushalts-, Kassen- und Rech- nungsführung.
13. Durchlaufende Gelder	Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.	26. Friedhofs- träger	Die Körperschaft, die den Friedhof - ungeach- tet des Eigentums am Friedhofsgrundstück - in eigener Verantwortung betreibt und verwaltet.
14. Einheitskasse	Die Kasse, bei der alle Einzahlungen und Aus- zahlungen zusammengefasst werden.	27. Gesamtplan	Die Zusammenstellung der Summen der Ein- zelpläne des Haushaltsplans.
15. Einnahmen <i>außerplanmäßig</i>	Einnahmen, die im Haushaltsplan nicht vorge- sehen sind.	28. Gruppierung	Einteilung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Arten in Hauptgruppen, Gruppen und Untergruppen entsprechend der Haushaltssystematik.
<i>Ist-Einnahmen</i>	Die tatsächlich eingegangenen Einnahmen.	29. Handvor- schüsse	Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Per- sonen zur Bestreitung von kleineren wieder- kehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewie- sen werden.
<i>planmäßig</i>	Einnahmen, die im Haushalt vorgesehen sind.	30. Haushaltsplan	Die systematische Zusammenstellung der Ein- nahmen und Ausgaben einer kirchlichen Kör- perschaft für ein Haushaltsjahr.
<i>überplanmäßig</i>	Einnahmen, die den Haushaltsansatz überstei- gen.		
<i>zweckgebunden</i>	Einnahmen, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke be-		

- | | | | |
|---|---|--|--|
| 31. Haushalts-
querschnitt | Zusammenstellung der Einnahme- und Ausgabebarten nach Funktionen. | 47. Kirchhof | Kirchlicher Friedhof. |
| 32. Haushaltsreste | In das folgende Haushaltjahr zu übertragende zweckgebundene Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich Nachtragshaushalt) und Rechnungsergebnis: | 48. Kredit | - siehe Darlehen - |
| 33. Haushaltsstelle | Die kleinste Untergliederung in einem Haushaltsplan, die sich aus der Gliederungsziffer und der Gruppierungsziffer zusammensetzt. | 49. Mündel-
sicherheit | Größtmögliche Gewährleistung einer ertrags-sicheren und substanzerhaltenden Anlage von Kapitalvermögen; sie ergibt sich aus den Vorschriften (z. B. BGB) über die Anlage von Geldern Betreuter durch die Betreuerin oder den Betreuer. |
| 34. Haushalts-
vermerke | Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbestimmung, Sperrvermerke). | 50. Nachtrags-
haushaltsplan | Änderung des Haushaltsplans im Laufe des Haushaltsjahres nach den Vorschriften der Kirchlichen Verwaltungsordnung. |
| 35. Innenrevision | Laufende Kontrolle der Kassen- und Wirtschaftsführung im Auftrag des Leitungsorgans. | 51. Niederschla-
gung | Zurückstellung der Einziehung einer fälligen Forderung ohne Verzicht auf die Forderung selbst. |
| 36. Innere Anleihe | Die vorübergehende Inanspruchnahme von eigenem Kapitalvermögen und Rücklagen anstelle einer Darlehensaufnahme. | 52. Rechtswirksame
Veröffentlichung | Öffentliche Bekanntmachung in der für den Bereich der jeweiligen Kommunalgemeinde bestimmten Form (ortsübliche Bekanntmachung). |
| 37. Inventar | Ausstattungsgegenstände sowie bewegliche Gebrauchsgegenstände, die nicht geringwertig oder kurzlebig sind. | 53. Sammel-
nachweis | Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben in einer Anlage zum Haushaltsplan. Der Sammelnachweis kann vorläufige Buchungsstelle sein. |
| 38. Investitionen | Ausgaben insbesondere für die Anschaffung von Grundstücken, Gebäuden, Orgeln und Glocken sowie für Neubauten und Umbauten, die über die Instandhaltung hinausgehen. | 54. Schulden | Rückzahlungsverpflichtungen aus Darlehensaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus vergleichbaren wirtschaftlichen Vorgängen. |
| 39. Kapital-
vermögen | Geldbestände, die dazu bestimmt sind, Erträge (z.B. Zinsen, Dividenden) zu erzielen. | 55. Sonderkassen | Selbständige Kassen der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen, unselbständige Stiftungen und sonstigen Sondervermögen, für die getrennte Rechnungen geführt werden. |
| 40. Kassenan-
ordnungen | Auftrag an die kassenverwaltende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und bei den angegebenen Buchungsstellen/Haushaltsstellen zu buchen. | 56. Sonderver-
mögen | Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgedeckt sind. |
| 41. Kassenbestand | Zahlungsmittel der Kasse und die dem bargeldlosen Zahlungsverkehr dienenden Guthaben. | 57. Stellenübersicht | Anlage zum Haushaltsplan, die eine Übersicht über die Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gegliedert nach dem Haushaltsplan, gibt. |
| 42. Kassenbe-
standsverän-
derungen | Umschichtungen von Zahlungsmitteln von einem Zahlungsweg auf einen anderen Zahlungsweg. | 58. Stundung | Zeitlich begrenzte Hinausschiebung der Zahlungspflicht einer an sich fälligen Forderung. |
| 43. Kassenfehl-
beträge | Beträge, um die der tatsächliche Kassenbestand hinter dem Buchbestand zurückbleibt. | 59. Überplanmä-
ßige Verluste | Verluste, die bei der Aufstellung der Wirtschaftsplans nicht eingeplant waren und deshalb die Wirtschaftsführung gefährden können. |
| 44. Kassenge-
meinschaft | Gemeinsame Verwaltung der Kassengeschäfte mehrerer Körperschaften (gemeinsames Zeitbuch, gemeinsame Konten, getrennte Sachbücher). | 60. Überschuss | Der Betrag, um den die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben. |
| 45. Kassenkredit | Kurzfristige Geldaufnahme zur Verstärkung des Kassenbestandes. | 61. Umschuldung | Die Ablösung von Darlehen durch andere Darlehen. |
| 46. Kassenüber-
schüsse | Beträge, um die der tatsächliche Kassenbestand den Buchbestand übersteigt. | 62. Unterabschnitt | Untergliederung eines Abschnitts im Haushaltsplan. |
| | | 63. Verbände | Zusammenschlüsse nach gliedkirchlichem Recht von Kirchengemeinden, Kirchenkreisen sowie Kirchengemeinden und Kirchenkreisen. |

64. Verfügungsmittel Beträge, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
65. Verjährung Recht des Schuldners, nach Ablauf einer bestimmten Frist (Verjährungsfrist) die Erfüllung eines bestehenden Anspruchs unter Geltendmachung der Verjährung zu verweigern.
66. Vermögensverwaltung Verwaltung der nicht laufenden Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung unterliegenden Vermögensstücke (z.B. Grundeigentum, Rechte, Kapitalvermögen und Schulden).
67. Verschuldungshöchstgrenze Die von der Vermögensaufsicht vorgesehene Höchstgrenze, bis zu der sich eine kirchliche Körperschaft verschulden darf.
68. Verstärkungsmittel - siehe Deckungsreserve -
69. Verwahrgelder Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind, oder die für einen anderen lediglich angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).
70. Verwendungsnachweis Zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben der geförderten Maßnahme und ein Sachbericht darüber.
71. Vorschüsse Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.
72. Wechsel Wertpapier, das eine schriftliche, unbedingte, jedoch befristete Zahlungsverpflichtung in gesetzlich vorgeschriebener Form enthält.
73. Wirtschaftsplan Systematische Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge einer betriebswirtschaftlich zu führenden Einrichtung für ein Wirtschaftsjahr.
74. Zahlstellen Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
75. Zuwendungen Leistungen an kirchliche Körperschaften zur Unterstützung kirchlicher Vereine und Werke sowie an Dritte zur Erfüllung von Aufgaben, an denen ein erhebliches kirchliches Interesse besteht. Es handelt sich um einmalige oder laufende Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch nicht besteht.

Absatz 1 der Kirchenordnung der Pommerschen Evangelischen Kirche folgende Durchführungsbestimmung erlassen:

§ 1

(Zu § 11 Abs. 2)

Abweichend von § 11 Abs. 2 wird bestimmt, dass, soweit Beschlüsse von Leitungsorganen der staatlichen Genehmigung bedürfen, diese durch das jeweils zuständige Kirchenverwaltungsamt einzuholen ist.

§ 2

(Zu §§ 55, 56)

(1) Ein Bescheid des Gemeindegemeinderates in einer Friedhofsangelegenheit ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen, wenn der Empfänger durch den Bescheid belastet wird. Gegen den Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch beim Gemeindegemeinderat eingelegt werden. Der Widerspruch soll begründet werden. Die Frist wird auch durch Einlegung des Widerspruches beim Kirchenverwaltungsamt des Kirchenkreises gewahrt, in dem die Kirchengemeinde belegen ist.

(2) Wird der angefochtene Bescheid nicht aufgehoben oder nicht dem Wunsch des Antragstellers entsprechend abgeändert, so ist er dem Kirchenverwaltungsamt des Kirchenkreises zuzuleiten, in dem die Kirchengemeinde belegen ist.

(3) Das Kirchenverwaltungsamt erlässt einen Widerspruchsbescheid. Dieser ist zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung sowie mit einer Kostenentscheidung zu versehen und zuzustellen.

(4) Gegen den Widerspruchsbescheid kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Anfechtungsklage beim zuständigen staatlichen Verwaltungsgericht erhoben werden. Für das Verfahren vor dem Verwaltungsgericht gelten die Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung.

(5) Ergänzend gelten in sinnemäßiger Anwendung die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern und der Verwaltungsgerichtsordnung, soweit kirchengesetzlich nichts anderes geregelt ist.

§ 3

(Zu §§ 55 Abs. 2, 56 Abs. 2 und 59 Abs. 3)

Die rechtswirksame Veröffentlichung im Sinne von § 55 Abs. 2 Ziff. 3., § 56 Abs. 2 Ziff. 3. und § 59 Abs. 3 Ziffer 3. erfolgt nach den landesrechtlichen Vorschriften.*

§ 4

Die Kirchliche Verwaltungsordnung findet für die landeskirchliche Vermögens- und Finanzverwaltung sinngemäß Anwendung, soweit ihr dafür nicht besondere Vorschriften entgegenstehen oder ihre Anwendung im Einzelfall für die landeskirchliche Vermögens- und Finanzverwaltung gegenstandslos ist.

§ 5

Diese Durchführungsbestimmung tritt mit dem Tage ihres Erlasses in Kraft.

Die Kirchenleitung der Pommerschen Evangelischen Kirche
gez.: Berger
Bischof
Greifswald, den 28.5.1999

Durchführungsbestimmung zur Ausführungs-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 vom 28. Mai 1999

Gemäß § 156 Absatz 2 der Kirchlichen Verwaltungsordnung (VwO) wird unter Bezugnahme auf Artikel 132 Absatz 1 und Artikel 134

**Verordnung
der Kirchenleitung zur Änderung der
„Verordnung der Kirchenleitung zur Erteilung
der kirchenaufsichtlichen Genehmigung“
vom 13. Dezember 1996, ABl. 1997, Seite 14**

§ 1

Die Verordnung der Kirchenleitung zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung vom 13. Dezember 1996 wird in ihrer Präambel wie folgt geändert:

Der Satzteil „sowie § 1 (4) der Verordnung über die Ordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, vom 5. September 1972“ wird geändert in „sowie § 156 Absatz 2 Satz 2 der 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“.

§ 2

Die Verordnung tritt zu demselben Zeitpunkt in Kraft, zu dem die Kirchliche Verwaltungsordnung vom Rat der Evangelischen Kirche der Union für die Pommersche Evangelische Kirche in Kraft gesetzt wird.

Die Kirchenleitung der Greifswald, den 28.5.1999
Pommerschen Evangelischen Kirche

gez.: Berger
Bischof

Nr. 2 Beschlüsse 50/98 und 52/99 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV vom 13. Januar und 4. März 1999

Pommersche Evangelische Kirche Greifswald, 27.8.1999
II/2 201-3 - 15/99

Nachstehend veröffentlichen wir die Beschlüsse 50/98 und 52/99 der Arbeitsrechtlichen Kommission der EKV vom 13. Januar und 4. März 1999.

Die Protokollnotiz zum Beschluss 52/99 hat folgenden Wortlaut:

„Die ARK ist sich darüber einig, dass der Beschluss 52/99 das Tarifergebnis 1999 des Öffentlichen Dienstes nicht beinhaltet.“

gez. Harder
Konsistorialpräsident

Beschluss 50/98

vom 26. November 1998 / 13. Januar 1999

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union beschließt gemäß § 2 Absatz 2 der Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 Seite 20):

* Zur Zeit gilt für die Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung vom 26. Januar 1995, GVOBl. M-V S. 87.

§ 1

Lineare Bezügeanhebung

Die Grundvergütungen und Orts- und Sozialzuschläge der Mitarbeiter sowie die Entgelte und Verheiratenzuschläge der Praktikantinnen/Praktikanten werden nach der bisherigen Berechnungsweise ab 1. Januar 1999 um 1,5 % erhöht.

§ 2

Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 1999 in Kraft.

Arbeitsrechtliche Kommission der Berlin, 13. Januar 1999
Evangelischen Kirche der Union
Köhn
(Vorsitzender)

Beschluss 52/99

vom 13. Januar 1999 / vo 4. März 1999

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelischen Kirche der Union beschließt gemäß § 2 Absatz 2 der Arbeitsrechtsregelungsordnung Evangelische Kirche der Union vom 3. Dezember 1991 (ABl. EKD 1992 Seite 20):

§ 1

Anhebung Bemessungssatz

Ab 1. Juli 1999 wird der Bemessungssatz der Vergütungen der Mitarbeiter um 1,5 % auf 86,5 % erhöht.

§ 2

Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt am 1. Mai 1999 in Kraft.

Arbeitsrechtliche Kommission der Berlin, den 4. März 1999
Evangelischen Kirche der Union
gez. Köhn
(Vorsitzender)

Nr. 3 Urkunde über die Stilllegung der Pfarrstelle Levenhagen und die Veränderung der dauernden pfarramtlichen Verbindung der Kirchengemeinde Levenhagen unter der Pfarrstelle Dersekow des Kirchenkreises Greifswald.

Urkunde

über die Stilllegung der Pfarrstelle Levenhagen und die Veränderung der dauernden pfarramtlichen Verbindung der Kirchengemeinde Levenhagen unter der Pfarrstelle Dersekow des Kirchenkreises Greifswald.

Nach Anhörung der Beteiligten wird bestimmt:

§ 1

Gemäß Artikel 30 der Kirchenordnung wird die Pfarrstelle Levenhagen stillgelegt.

§ 2

Unter Aufhebung der bisherigen pfarramtlichen Verbindung wird die Kirchengemeinde Levenhagen mit den Ortsteilen Levenhagen Hof, Boltenhagen, Heilgeisthof und Alt Unnade mit der Kirchengemeinde Dersekow und deren Ortsteilen Dersekow Hof, Friedrichsfelde mit Johannestal, Klein Zastrow, Subzow, Neu Pansow, Alt Pansow sowie Hinrichshagen mit Buchenberg und Hohenmühl

und deren Ortsteil Neu Ungnade dauernd unter der Pfarrstelle Dersekow pfarramtlich verbunden.

§ 3

Die Urkunde tritt mit Wirkung vom 1. September 1999 in Kraft.

Pommersche Evangelische Kirche
Das Konsistorium

Harder
Konsistorialpräsident

II/1 141-3.3.-9/99 I

Nr. 4 Kollektenplan für das Kalenderjahr 2000

Pommersche Evangelische Kirche Greifswald, 22. Juli 1999
Das Konsistorium
B/2 406-3-15/99

Nachstehender Kollektenplan, einschließlich der vermerkten Opfer-
sonntage, wurde in der Sitzung der Kirchenleitung am 28. Mai
1999 beschlossen.

Hinsichtlich der Kollekten für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden bzw. Kirchenkreise wird auf die Kirchenordnung Art. 62, 3 bzw. 102,5 verwiesen.

Wir machen ausdrücklich darauf aufmerksam, dass der landeskirchlich ausgeschriebene Kollektenzweck in Verbindung mit den dazugehörigen vom Konsistorium herausgegebenen Kollekten-

Abkürzungsempfehlungen unbedingt einzuhalten und für die jeweilige Ortsgemeinde verständlich darzulegen ist.

Wo eine zweite Kollekte für die Kirchengemeinde eingeführt worden ist, darf dies nicht zu Lasten der landeskirchlich ausgeschriebenen Kollekte erfolgen. Die landeskirchliche Kollekte hat in der Regel ihren Platz **nach der Predigt**.

Die Erträge der Opfersonntage sind im Jahr 2000 für

ORGELBEIHILFEN IN UNSERER LANDESKIRCHE

bestimmt.

Hierzu ergeht noch besondere Mitteilung.

Opfersonntage 2000: 23. Januar 2000
05. März 2000
16. April 2000
14. Mai 2000
25. Juni 2000
23. Juli 2000
27. August 2000
22. Oktober 2000

Die Kollektenerträge und die Erträge der Opfersonntage des jeweils laufenden Monats sind durch die Pfarrämter an die Superintendentur bis spätestens 5. und von der Superintendentur bis spätestens 20. des folgenden Monats abzuführen. Die Dezemberkollekten sind mit Rücksicht auf den Jahresabschluss so schnell wie möglich abzuführen.

gez. Harder

KOLLEKTENPLAN FÜR DAS KALENDERJAHR 2000

Lfd. Nr.	Zeitpunkt d. Sammlung	Zweck d. Sammlung	OS
1.	1. Januar 2000 - 2. Januar	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	
2.	Epiphaniastag - 6. Januar	Für das Gustav-Adolf-Werk	
3.	1. Sonntag nach Epiphantias - 9. Januar	Für das Diakonische Werk der EKD	
4.	2. Sonntag nach Epiphantias - 16. Januar	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	
5.	3. Sonntag nach Epiphantias - 23. Januar	Für die ökumenische Arbeit unserer Landeskirche	OS
6.	4. Sonntag nach Epiphantias - 30. Januar	Für besondere Aufgaben der EKU	
7.	5. Sonntag nach Epiphantias - 6. Februar	Für die Kindergärten	
8.	6. Sonntag nach Epiphantias - 13. Februar	Für die Behindertenarbeit	
9.	Sonntag Septuagesimä - 20. Februar	Für die Suchtarbeit in der PEK	
10.	Sonntag Sexagesimä - 27. Februar	Für das Frauenwerk	
11.	Sonntag Estomihi - 5. März	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	OS
12.	Sonntag Invokavit - 12. März	Für Hoffnung für Osteuropa	
13.	Sonntag Reminiszere - 19. März	Für die Schuldnerberatungsstelle	
14.	Sonntag Okuli - 26. März	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	
15.	Sonntag Lätare - 2. April	Für die Jugendarbeit	

Lfd.-Nr.	Zeitpunkt d. Sammlung	Zweck d. Sammlung	OS
16.	Sonntag Judika - 9. April	Für die Bibelverbreitung in der Welt (Weltbibelhilfe)	
17.	Sonntag Palmarum - 16. April	Für Ehe-, Familien-, Lebens- und Schwangerschaftskonfliktberatungsstelle	OS
18.	Karfreitag - 21. April	Für das Seminar für Kirchlichen Dienst	
19.	Ostersonntag - 23. April	Für Glockenbeihilfen in unserer Landeskirche	
20.	Ostermontag - 24. April	Für die Hospizarbeit	
21.	Sonntag Quasimodogeniti - 30. April	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	
22.	Sonntag Misericordias Domini - 7. Mai	Für ein freiwilliges soziales Jahr	
23.	Sonntag Jubilate - 14. Mai	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	OS
24.	Sonntag Kantate - 21. Mai	Für die Posaunenarbeit	
25.	Sonntag Rogate - 28. Mai	Für besondere Aufgaben der EKU	
26.	Himmelfahrt - 1. Juni	Für die ökumenische Arbeit unserer Landeskirche	
27.	Sonntag Exaudi - 4. Juni	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	
28.	Pfingstsonntag - 11. Juni	Für die Ausbildung der Vikare	
29.	Pfingstmontag - 12. Juni	Für Migration	
30.	Trinitatissonntag - 18. Juni	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	
31.	1. Sonntag nach Trinitatis - 25. Juni	Für die Kirchentagsarbeit in unserer Landeskirche	OS
32.	2. Sonntag nach Trinitatis - 2. Juli	Für Ökume- und Auslandsarbeit der EKD	
33.	3. Sonntag nach Trinitatis - 9. Juli	Für den Lutherischen Weltdienst	
34.	4. Sonntag nach Trinitatis - 16. Juli	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	
35.	5. Sonntag nach Trinitatis - 23. Juli	Für die Kindergärten	OS
36.	6. Sonntag nach Trinitatis - 30. Juli	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	
37.	7. Sonntag nach Trinitatis - 6. August	Für besondere Aufgaben der EKU	
38.	8. Sonntag nach Trinitatis - 13. August	Für das Seminar für Kirchlichen Dienst	
39.	9. Sonntag nach Trinitatis - 20. August	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	
40.	10. Sonntag nach Trinitatis - 27. August	Für Kirche und Judentum	OS
41.	11. Sonntag nach Trinitatis - 3. September	Für die Behindertenarbeit	
42.	12. Sonntag nach Trinitatis - 10. September	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	
43.	13. Sonntag nach Trinitatis - 17. September	Für die Hauptbibelgesellschaft	
44.	14. Sonntag nach Trinitatis - 24. September	Für das Frauenwerk	
45.	15. Sonntag nach Trinitatis - 1. Oktober	Die Kirchengemeinden beschließen für ein „soziales Vorhaben außerhalb der Kirchengemeinde“	
46.	16. Sonntag nach Trinitatis - 8. Oktober	Für die Martin-Schule Greifswald	
47.	17. Sonntag nach Trinitatis - 15. Oktober	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	
48.	18. Sonntag nach Trinitatis - 22. Oktober	Für gesamtkirchliche Aufgaben der EKD	OS
49.	19. Sonntag nach Trinitatis - 29. Oktober	Für die Jugendarbeit	
50.	Reformationstag - 31. Oktober	Für die ökumenische Arbeit unserer Landeskirche	
51.	20. Sonntag nach Trinitatis - 5. November	Für die Suchtarbeit in der PEK	
52.	Drittletzter Sonntag des Kirchenjahres - 12. November	Für eigene Aufgaben der Kirchenkreise	
53.	Vorletzter Sonntag des Kirchenjahres - 19. November	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	
54.	Buß- und Betttag - 22. November	Für besondere Aufgaben der EKU	
55.	Letzter Sonntag des Kirchenjahres - Ewigkeitssonntag - 26. November	Für die Telefonseelsorge	
56.	1. Advent - 3. Dezember	Für das Seminar für Kirchlichen Dienst	
57.	2. Advent - 10. Dezember	Für die Diakoninnen- und Diakonengemeinschaft	
58.	3. Advent - 17. Dezember	Für Hörgeschädigte und Blinde	
59.	4. Advent - Heiligabend - 24. Dezember	Für Brot für die Welt	
60.	1. Weihnachtsfeiertag - 25. Dezember	Für die Ausbildung der Vikare	
61.	2. Weihnachtsfeiertag - 26. Dezember	Für die Kindergärten	
62.	Silvester - 31. Dezember	Für eigene Aufgaben der Kirchengemeinden	

B. Hinweise auf staatliche Gesetze und Verordnungen

Nr. 5) Sammlungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 17. Juni 1996

Pommersche Evangelische Kirche Greifswald, den 12.7. 1999
B/2 406-4-14/99

Nachstehend veröffentlichen wir das Sammlungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 17. Juni 1996.

gez. i.V. Krasemann
Harder
Konsistorialpräsident

Sammlungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Sammlungsgesetz M-V) Vom 17. Juni 1996

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2185-1

Der Landtag hat folgendes Gesetz beschlossen:

§ 1

Erlaubnisbedürftige Sammlungen

(1) Wer eine Sammlung von Geld- oder Sachspenden oder geldwerten Leistungen durch unmittelbares Einwirken von Person zu Person

1. auf Straßen oder Plätzen, in Gastwirtschaften, Schankwirtschaften oder in anderen jedermann zugänglichen Räumen (Straßensammlungen),
2. von Haus zu Haus, insbesondere mit Sammlisten (Hausammlungen),

veranstalten will, bedarf hierzu der Erlaubnis.

(2) Als erlaubnisbedürftige Sammlung gilt auch das Anbieten von Waren oder von Dienstleistungen gegen Entgelt in den Formen des Absatz 1, wenn dabei durch einen ausdrücklichen Hinweis auf die Verwendung des Erlöses, auf die Gemeinnützigkeit des Veranstalters oder in sonstiger Weise beim Empfänger der Eindruck erweckt werden kann, dass er durch die Leistung des Entgelts gemeinnützige oder mildtätige Zwecke fördere; dies gilt nicht für den Vertrieb von Blindenwaren und Zusatzwaren nach dem Blindenwarenertriebsgesetz vom 19. April 1965 (BGBl. I S. 311), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. November 1994 (BGBl. I S. 3475).

(3) Keiner Erlaubnis bedürfen

1. Haussammlungen, die eine Vereinigung unter ihren Mitgliedern oder ein sonstiger Veranstalter innerhalb eines mit ihm durch persönliche Beziehungen verbundenen Personenkreis durchführt,
2. Sammlungen, die in räumlichem und zeitlichem Zusammenhang mit einer Versammlung oder einer sonstigen Veranstaltung in geschlossenen Räumen oder auf abgegrenzten Grundflächen unter den Teilnehmern der Veranstaltung durchgeführt werden.

§ 2

Voraussetzungen für die Sammlungserlaubnis

(1) Die Erlaubnis ist zu erteilen,

1. wenn keine Gefahr besteht, dass durch die Sammlung oder durch die Verwendung des Sammlungsertrages die öffentliche Sicherheit oder Ordnung gestört wird.
2. wenn gewährleistet ist, dass die Sammlung ordnungsgemäß durchgeführt und der Ertrag dem Sammlungszweck entsprechend verwendet wird.
3. wenn im Falle des § 1 Abs. 2 gewährleistet ist, dass mindestens ein Viertel des Entgelts für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke verbleibt.
4. wenn nicht zu befürchten ist, dass die Kosten der Sammlung in einem offensichtlichen Missverhältnis zu dem Reinertrag der Sammlung stehen werden.

(2) Die Erlaubnis kann davon abhängig gemacht werden, dass der Antragsteller

1. einen anderen Zweck ersatzweise angibt, wenn der angegebene Sammlungszweck nur mit einem bestimmten Mindesterfolg verwirklicht werden kann und zweifelhaft ist, ob der benötigte Sammlungsertrag erreicht wird,
2. einen weiteren Zweck hilfsweise für den Fall angibt, dass die Sammlung mehr einbringen sollte, als für den angegebenen Zweck benötigt wird.

(3) Die Erlaubnis soll versagt werden, wenn die Häufung von Sammlungen in demselben Gebiet voraussichtlich zu einer erheblichen Belästigung der Öffentlichkeit führen würde. Dem Veranstalter ist vor der Versagung der Erlaubnis Gelegenheit zu geben, seinen Antrag in der Weise zu ändern, dass er einen anderen Zeitraum für die Durchführung der Sammlung ergibt.

(4) Als Sammlungsertrag im Sinne dieses Gesetzes gelten auch die aus ihm beschafften oder hergestellten Gegenstände sowie die aus ihm gezogenen Nutzungen.

§ 3

Form und Inhalt der Erlaubnis

(1) Die Erlaubnis ist schriftlich zu erteilen. Sie muss den Sammlungszeitraum, das Gebiet, in dem gesammelt werden darf, die Art der Sammlung (§ 1 Abs 1 und 2) sowie einen bestimmten Sammlungszweck angeben.

(2) Die Erlaubnis kann unter Auflagen erteilt werden, die sich auf die Art und Weise der Sammlung und ihre Überwachung, auf die Verwendung des Sammlungsertrages (§ 2 Abs 2), die Höhe der Kosten, den Schutz minderjähriger Sammler und auf die Prüfung der Abrechnung beziehen. Besteht die Gefahr, dass der Sammlungsträger aufgrund seines Names oder äußerer Merkmale seines Auftretens mit anderen möglichen Sammlungsträgern in der Öffentlichkeit verwechselt werden kann, soll dem durch der Klarstellung dienende Auflagen vorgebeugt werden.

§ 4

Pflichten des Veranstalters

Der Veranstalter einer erlaubnisbedürftigen Sammlung hat der zuständigen Behörde oder der von ihr bestimmten Stelle innerhalb einer von der zuständigen Behörde festgesetzten Frist.

1. eine Abrechnung über das Ergebnis der Sammlung, die entstandenen Sammlungskosten und die Verwendung des Ertrages vorzulegen.

2. auf Verlangen die Auskünfte zu geben und die Unterlagen vorzulegen, die zur Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Sammlung und zur Prüfung der zweckentsprechenden, einwandfreien Verwendung des Sammlungsertrages nach pflichtgemäßem Ermessen für erforderlich hält.

§ 5

Mitwirkung von Minderjährigen

(1) Minderjährige unter 14 Jahren dürfen zum Sammeln nicht herangezogen werden.

(2) Minderjährige vom 14. bis zum 18. Lebensjahr dürfen nur bei Straßensammlungen und in der Zeit vom 1. April bis zum 30. September nur bis 20.00 Uhr und in der Zeit vom 1. Oktober bis 31. März nur bis 18.00 Uhr eingesetzt werden.

(3) Absatz 1 und 2 gelten auch für Sammlungen im Sinne von § 1 Abs. 3 und § 11. Für Minderjährige vom vollendeten 12. Lebensjahr an kann die zuständige Behörde in besonders begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen, wenn eine Gefährdung der Minderjährigen nicht zu befürchten ist.

§ 6

Überwachung nicht erlaubnisbedürftiger Sammlungen

(1) Wer Sammlungen von Geld- oder Sachspenden oder von geldwerten Leistungen durch öffentliche Aufrufe, Spendenbriefe, Aufstellen von Sammelbehältern oder in der Form der persönlichen Mitgliederwerbung veranstaltet oder veranstalten will, ist entsprechend § 4 Nr. 2 zur Auskunftserteilung und zur Vorlage von Unterlagen verpflichtet.

(2) Die zuständige Behörde kann von dem Veranstalter in sinnge- mäßiger Anwendung des § 2 Abs. 2 Angaben verlangen und ihm in sinnge- mäßiger Anwendung des § 3 Abs. 2 Auflagen erteilen und die Durchführung oder Fortsetzung der Sammlung von der fristge- rechten Mitteilung der Angaben und Erfüllung der Auflagen ab- hängig machen.

(3) Die zuständige Behörde kann die Sammlung oder ihre Fortset- zung verbieten, wenn die Voraussetzungen des § 2 Abs. 1 für die Erteilung der Erlaubnis für eine erlaubnisbedürftige Sammlung nicht vorliegen oder die Voraussetzung des § 2 Abs. 3 für die Versagung einer Erlaubnis gegeben ist.

(4) Die zuständige Behörde kann den Veranstalter verpflichten, zukünftige Sammlungen der Behörde spätestens einen Monat vor dem Beginn der Sammlung unter Angabe von Art, Zeit, Gebiet und Zweck der Sammlung anzuzeigen, wenn er einer ihm nach Absatz 2 erteilten Auflage innerhalb einer ihm gesetzten Frist nicht nachgekommen ist oder wenn eine Sammlung nach Absatz 3 ver- boten worden ist. Die Verpflichtung soll für einen bestimmten Zeitraum ausgesprochen werden.

(5) Die Vorschriften der §§ 7 und 8 sind entsprechend anzuwen- den.

§ 7

Änderung des Sammlungszwecks

(1) Der Sammlungsertrag darf nur mit Erlaubnis der zuständigen Behörde ganz oder teilweise für einen anderen als den zunächst angegebenen Sammlungszweck verwendet werden.

(2) Die zuständige Behörde kann bestimmen, für welchen anderen Zweck der Sammlungsertrag zu verwenden ist, wenn sich nach- träglich herausstellt, dass der vorgesehene Sammlungszweck nicht zu verwirklichen ist und der Veranstalter nicht bereit oder nicht in der Lage ist, einen anderen Sammlungszweck anzugeben.

(3) Wird nach Absatz 1 oder 2 ein anderer Zweck bestimmt oder nach § 2 Abs 2 angegeben, soll der mutmaßliche Wille der Spender berücksichtigt werden.

§ 8

Treuhänder

(1) Die zuständige Behörde kann einen Treuhänder für die Ver- waltung des Sammlungsertrages bestellen, wenn

1. die Sammlung ohne die erforderliche Erlaubnis veranstal- tet wird,
2. die Erlaubnis nach Beginn der Sammlung zurückgenom- men oder widerrufen wird,
3. die Sammlung verboten worden ist oder
4. sich bei der Durchführung oder Abwicklung der Samm- lung Mißstände zeigen, die eine zweckentsprechende Ver- wendung des Sammlungsertrages gefährden und sich nicht auf andere Weise beseitigen lassen.

(2) Der Treuhänder übt das Verwaltungs- und Verfügungsrecht über den Sammlungsertrag zum Zwecke seiner bestimmungsge- mäßigen Verwendung aus. Er führt die Geschäfte unter Aufsicht der zuständigen Behörde und hat die Pflichten des Veranstalters zu erfüllen. Er ist berechtigt, den Sammlungsertrag sowie die Sammlungsunterlagen in Besitz zu nehmen. Er kann zu diesem Zweck die Geschäftsräume zu den Zeiten, zu denen diese Räume regelmäßig für die geschäftliche und betriebliche Nutzung zur Ver- fügung stehen, betreten. Zum Betreten der Geschäftsräume außer- halb dieser Zeiten und zum Betreten der Wohnung des Veranstalters ist der Treuhänder berechtigt, wenn dies zur Verhütung einer dringenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung erforderlich ist. Der Veranstalter verliert die Befugnis, über den Sammlungsertrag zu verfügen.

§ 9

Zuständige Behörden

(1) Die Aufgaben nach diesem Gesetz werden, soweit sie nicht vom Innenministerium wahrgenommen werden, den Ämtern und den amtsfreien Gemeinden sowie den Landkreisen und den kreis- freien Städten übertragen.

(2) Zuständige Behörden sind

1. das Innenministerium als Landesordnungsbehörde für die Sammlungen, die sich über einen Landkreis oder eine kreisfreie Stadt hinaus erstrecken,
2. die Landräte und die Oberbürgermeister (Bürgermeister) der kreisfreien Städte als Kreisordnungsbehörden für die Sammlungen, die auf ihren Bezirk beschränkt sind und die sich über den Bezirk einer örtlichen Ordnungsbehörde hinaus erstrecken,
3. im übrigen die örtlichen Ordnungsbehörden.

§ 10

Ordnungswidrigkeiten und Einziehung

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. eine nach § 1 Abs. 1 und 2 erlaubnisbedürftige Samm- lung ohne Erlaubnis oder anders als nach § 3 Abs 1 er-

- laubt veranstaltet oder eine nicht erlaubnisbedürftige Sammlung trotz Verbotes nach § 6 Abs. 3 veranstaltet oder fortgesetzt,
2. der zuständigen Behörde gegenüber unrichtige oder unvollständige Angaben macht, um sich die Sammlungs-erlaubnis nach den §§ 1 bis 3 zu erschleichen,
 3. einer vollziehbaren Auflage nach § 3 Abs. 2 oder § 6 Abs. 2 zuwiderhandelt,
 4. der Vorlage- oder Auskunftspflicht nach § 4 oder § 6 Abs. 1 innerhalb einer ihm gesetzlichen Frist nicht nachkommt,
 5. einen Minderjährigen entgegen § 5 Abs. 1, 2 und 3 Satz 1 zu einer Sammlung heranzieht,
 6. einer vollziehbaren Verpflichtungsanordnung nach § 6 Abs. 4 zur Anzeige eines Sammlungsvorhabens zuwiderhandelt,
 7. den Sammlungsertrag oder einen Teil davon für einen anderen als den nach § 3 Abs. 1 oder § 7 Abs. 1 erlaubten oder den von der zuständigen Behörde nach § 7 Abs. 2 bestimmten Zweck verwendet,
 8. dem nach § 8 Abs. 1 bestellten Treuhänder entgegen § 8 Abs. 2 die Sammlungsunterlagen, den Sammlungsertrag oder einen Teil davon vorenthält, entzieht oder sonst darüber verfügt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 10.000 DM geahndet werden.

(3) Der Sammlungsertrag einer nicht erlaubten oder nach § 6 Abs. 3 verbotenen Sammlung kann nach §§ 22 bis 29 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten eingezogen werden. § 23 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist anzuwenden. Der eingezogene Sammlungsertrag ist einem gemeinnützigen Zweck zuzuführen, dem mutmaßlichen Willen der Spender ist nach Möglichkeit Rechnung zu tragen.

(4) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die nach § 9 zuständige Behörde.

§ 11

Sammlungen der Kirchen, Religionsgesellschaften und Weltanschauungsgemeinschaften

(1) Dieses Gesetz findet mit Ausnahme des § 5 und des § 10 Abs. 1 Nr. 5 Abs. 2 und 4 keine Anwendung auf Sammlungen, die von Kirchen, Religionsgesellschaften und Weltanschauungsgemeinschaften, die Körperschaften des öffentlichen Rechts sind,

1. auf ihnen gehörenden oder von ihnen genutzten Grundstücken,
2. in Kirchen oder sonstigen, dem Gottesdienst oder der Pflege der Weltanschauung dienenden Räumen,
3. in örtlichem Zusammenhang mit kirchlichen, anderen religiösen oder der Pflege der Weltanschauung dienenden Veranstaltungen oder
4. in Form von Haussammlungen bei ihren Angehörigen

durchgeführt werden.

(2) Das Gesetz ist mit Ausnahme des § 5 und des § 10 Abs. 1 Nr. 5, Abs. 2 und 4 ferner nicht anzuwenden auf Sammlungen, die von Orden und religiösen Kongregationen nach ihren kirchlich genehmigten Regeln zur Bestreitung ihres Lebensunterhaltes durchgeführt werden.

§ 12

Einschränkung von Grundrechten

Das Grundrecht auf Unverletzlichkeit der Wohnung (Artikel 13 des Grundgesetzes) wird nach Maßgabe dieses Gesetzes eingeschränkt.

§ 13

Übergangs- und Schlußbestimmungen

(1) Bereits erteilte Genehmigungen gelten als Erlaubnis fort.

(2) Dieses Gesetz tritt am Tages nach der Verkündung in Kraft.

(3) Gleichzeitig tritt die Verordnung über das öffentliche Sammlungs- und Lotteriewesen der DDR - Sammlungs- und Lotterieverordnung - vom 18. Februar 1965 (GBl. DDR II S. 238 ff.) zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. August 1990 (GBl. DDR I S. 1261) außer Kraft, soweit die darin enthaltenen Regelungen ausschließlich das Sammlungswesen betreffen.

Das Vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet

Der Ministerpräsident
Dr. Berndt Seite

Schwerin, den 17. Juni 1996

Der Innenminister
Rudi Geil

Nr. 6) Sammlungsgesetz des Landes Brandenburg vom 9. Juni 1994

Pommersche Evangelische Kirche Greifswald, den 12.7.1999
B/2 496-4-14/99

Nachstehend veröffentlichen wir das Sammlungsgesetz des Landes Brandenburg vom 8. Juni 1994.

gez. i. V. Krasemann
Harder
Konsistorialpräsident

Sammlungsgesetz des Landes Brandenburg (Sammlungsgesetz - SGBbg)

Vom 3. Juni 1994

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

§ 1

Erlaubnisbedürftige Sammlungen

(1) Wer eine Sammlung von Geld- oder Sachspenden oder geldwerten Leistungen durch unmittelbares Einwirken von Person zu Person

1. auf Straßen, Wegen oder Plätzen, in Gast- oder Schankwirtschaften oder in anderen jedermann zugänglichen Räumen (Straßensammlung),
 2. von Haus zu Haus, insbesondere durch Vorlage von Sammelkarten (Haussammlung),
- veranstalten will, bedarf der Erlaubnis.

(2) Als erlaubnisbedürftige Sammlung gilt auch der Vertrieb von Waren oder das Anbieten von Dienstleistungen gegen Entgelt in

den Formen des Absatzes 1, wenn dabei durch einen ausdrücklichen Hinweis auf die Verwendung des Erlöses, auf die Gemeinnützigkeit des Veranstalters oder in sonstiger Weise beim Empfänger der Eindruck erweckt werden kann, dass er durch die Leistung des Entgelts gemeinnützige oder mildtätige Zwecke fördere; dies gilt nicht für den Vertrieb von Blindenwaren und Zusatzwaren nach dem Blindenwarenvertriebsgesetz vom 9. April 1965 (BGBl. I S. 311), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469).

(3) Keiner Erlaubnis bedürfen

1. Haussammlungen, die eine Vereinigung unter ihren Angehörigen oder ein sonstiger Veranstalter innerhalb eines mit ihm durch persönliche Beziehungen verbundenen Personenkreis durchführen;
2. Sammlungen, die im räumlichen und zeitlichen Zusammenhang mit einer Versammlung oder einer sonstigen Veranstaltung in geschlossenen Räumen oder auf abgegrenzten Grundflächen unter den Teilnehmern der Veranstaltung durchgeführt werden.

§ 12

Voraussetzungen für die Sammlungserlaubnis

(1) Die Erlaubnis ist zu erteilen, wenn

1. keine Gefahr besteht, dass durch die Sammlung oder durch die Verwendung des Sammlungsertrages die öffentliche Sicherheit oder Ordnung gestört wird;
2. gewährleistet ist, dass die Sammlung ordnungsgemäß durchgeführt und der Sammlungsertrag zweckentsprechend verwendet wird;
3. im Falle des § 1 Abs. 2 gewährleistet ist, dass mindestens ein Viertel des Verkaufspreises für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke verbleibt;
4. gewährleistet ist, dass die Kosten der Sammlung nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis zu dem Reinertrag der Sammlung stehen werden.

(2) Die Erlaubnis kann davon abhängig gemacht werden, dass der Antragsteller

1. einen anderen Zweck ersatzweise angibt, wenn der angegebene Sammlungszweck nur mit einem bestimmten Mindesterfolg verwirklicht werden kann und zweifelhaft ist, ob der benötigte Sammlungsertrag erreicht wird, (Ersatzzweck);
2. einen weiteren Zweck hilfsweise für den Fall angibt, dass die Sammlung mehr einbringen sollte, als für den angegebenen Zweck benötigt wird (Hilfszweck).

(3) Die Erlaubnis soll versagt werden, wenn die gleichzeitige Durchführung oder Häufungen mehrerer Sammlungen in demselben Gebiet voraussichtlich zu einer erheblichen Belästigung der Allgemeinheit führen würden.

§ 3

Form und Inhalt der Erlaubnis

(1) Die Erlaubnis ist schriftlich für eine bestimmte Zeit und für einen bestimmten Sammlungszweck zu erteilen. In der Erlaubnis ist das Gebiet, in dem gesammelt werden darf und die Art der Sammlung (§ 1 Abs. 1 und 2) anzugeben.

(2) Die Erlaubnis kann unter Auflagen erteilt werden, die sich auf die Art und Weise der Sammlung und ihre Überwachung, auf die

Verwendung des Sammlungsertrages (§ 2 Abs. 2), die Höhe der Sammlungskosten, den Schutz jugendlicher Sammler und auf die Prüfung der Abrechnung beziehen.

§ 4

Änderung des Sammlungszwecks bei Rücknahme oder Widerruf der Erlaubnis

Wird die Erlaubnis nach Beginn der Sammlung nach § 48 des Verwaltungsverfahrensgesetzes zurückgenommen oder nach § 49 des Verwaltungsverfahrensgesetzes widerrufen, so ist der Sammlungsertrag von der Erlaubnisbehörde einem gemeinnützigen oder mildtätigen Zweck zuzuführen, der dem mutmaßlichen Willen der Spender Rechnung trägt.

§ 5

Pflichten des Veranstalters

Der Veranstalter hat der Erlaubnisbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle

1. eine Abrechnung über das Ergebnis der Sammlung, die entstandenen Sammlungskosten und die Verwendung des Ertrages vorzulegen;
2. auf Anforderung die zur Überwachung und Prüfung der Sammlung erforderlichen Auskünfte zu geben sowie die zur Prüfung der Abrechnung einschließlich der Verwendung des Sammlungsertrages erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 6

Sammlungsertrag und Änderung des Sammlungszweckes

(1) Der Sammlungsertrag darf nur mit Einwilligung der Erlaubnisbehörde ganz oder teilweise für einen anderen als den zunächst angegebenen Sammlungszweck verwendet werden.

(2) Stellt sich nachträglich heraus, dass der vorgesehene Sammlungszweck nicht zu verwirklichen und der Veranstalter nicht bereit oder nicht in der Lage ist, einen anderen Sammlungszweck vorzuschlagen, so ist der Sammlungsertrag einem von der Erlaubnisbehörde bestimmten Zweck zuzuführen. Der mutmaßliche Wille der Spender ist zu berücksichtigen.

(3) Als Sammlungsertrag gelten auch die aus ihm beschafften oder hergestellten Gegenstände sowie die aus ihm gezogenen Nutzungen.

§ 7

Treuhänder

(1) Die Erlaubnisbehörde kann einen Treuhänder für die Verwaltung des Sammlungsertrages bestellen, wenn

1. die Sammlung ohne die erforderliche Erlaubnis veranstaltet wird oder
2. die Erlaubnis nach Beginn der Sammlung zurückgenommen oder widerrufen wird und
3. sich bei der Durchführung der Sammlung Missstände zeigen, die eine entsprechende Verwendung des Sammlungsertrages gefährden und sich nicht auf andere Weise beseitigen lassen.

(2) Der Treuhänder übt das Verwaltungs- und Verfügungsrecht über den Sammlungsertrag zum Zwecke seiner bestimmungsgemäßen Verwendung aus. Er führt die Geschäfte unter Aufsicht der Erlaubnisbehörde und hat die Pflichten des Veranstalters zu erfüllen. Er ist berechtigt, den Sammlungsertrag sowie die Sammlungsunterlagen in Besitz zu nehmen und zu diesem Zweck auf Grund

richterlicher Anordnung die Geschäftsräume sowie die Wohnung des Veranstalter zu betreten. Der Veranstalter verliert die Befugnis, über den Sammlungsertrag zu verfügen.

§ 8

Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen

(1) Kinder unter vierzehn Jahren dürfen zum sammeln nicht herangezogen werden.

(2) Jugendliche vom vierzehnten bis zum achtzehnten Lebensjahr dürfen nur bei Straßensammlungen und nur bis zum Eintritt der Dunkelheit eingesetzt werden; die Erlaubnisbehörde kann in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen, wenn mindestens zwei Jugendliche gemeinsam zum Sammeln eingesetzt werden und ein Gefährdung der Jugendlichen nicht zu befürchten ist.

(3) Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für erlaubnisfreie Haus- und Straßensammlungen.

§ 9

Erlaubnisfreie Sammlungen

(1) Wer Sammlungen von Geld- oder Sachspenden oder von Spenden geldwerter Leistungen durch Spendenbriefe, öffentliche Aufrufe, Aufstellen von Sammelbehältern oder in der Form der persönlichen Mitgliederwerbung veranstaltet oder veranstalten will, hat der zuständigen Behörde auf Verlangen die Auskünfte zu geben und die Unterlagen vorzulegen, die diese zur Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung und zur Prüfung der Abwicklung der Sammlung und zweckentsprechenden Verwendung des Sammlungsertrages nach pflichtgemäßem Ermessen für notwendig hält. Die zuständige Behörde kann dem Veranstalter unter entsprechender Anwendung des § 2 Abs. 2 und des § 3 Abs. 2 Auflagen erteilen und die Durchführung oder Fortsetzung der Sammlung von der fristgerechten Erfüllung dieser Auflagen abhängig machen.

(2) Die zuständige Behörde kann die Durchführung der Sammlung oder ihre Fortsetzung verbieten,

1. wenn die Gefahr besteht, dass durch die Sammlung oder durch die Verwendung des Sammlungsertrages die öffentliche Sicherheit oder Ordnung gestört wird oder
2. wenn keine Gewähr für die ordnungsgemäße Durchführung und Abwicklung der Sammlung oder die zweckentsprechende Verwendung des Sammlungsertrages gegeben ist oder
3. wenn zu besorgen ist, dass die Sammlungskosten in einem offensichtlichen Missverhältnis zu dem Reinertrag der Sammlung stehe werden.

(3) Die zuständige Behörde kann den Veranstalter verpflichten, zukünftige Sammlungen der Behörde spätestens einen Monat vor Beginn der Sammlung unter Angabe von Art, Zweck und Zeit der Sammlung anzuzeigen, wenn er einer ihm nach Absatz 1 erteilten Auflage innerhalb der ihm gesetzten Frist nicht nachgekommen oder wenn die Sammlung nach Absatz 2 verboten worden ist.

(4) Der Sammlungsertrag darf nur mit Genehmigung der zuständigen Behörde ganz oder teilweise für einen anderen, als den angegebenen Sammlungszweck verwendet werden. Ist der vorgesehene Sammlungszweck nicht zu verwirklichen, und ist der Veranstalter nicht bereit oder nicht in der Lage einen anderen Sammlungszweck vorzuschlagen, oder ist die Sammlung verboten worden, so ist der Sammlungsertrag einem von der zuständigen Behörde be-

stimmten gemeinnützigen oder mildtätigen Zweck zuzuführen, der dem mutmaßlichen Willen der Spender Rechnung trägt.

(5) § 7 gilt entsprechend.

§ 10

Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. der Erlaubnisbehörde oder der Überwachungsbehörde gegenüber unrichtige oder unvollständige Angaben macht;
 2. entgegen § 1 Abs. 1 oder 2 eine Sammlung ohne Erlaubnis veranstaltet;
 3. entgegen § 9 Abs. 3 eine Sammlung nicht vor Beginn der Sammlung ordnungsgemäß anzeigt;
 4. entgegen § 9 Abs. 2 eine Sammlung trotz vollziehbaren Verbots durchführt oder fortsetzt;
 5. den Sammlungsertrag einem anderen als dem vorgesehenen oder dem von der zuständigen Behörde bestimmten Zweck zuführt;
 6. der Vorlage- oder Auskunftspflicht nach § 5 oder § 9 Abs. 1 Satz 1 nicht innerhalb der ihm gesetzten Frist nachkommt;
 7. dem nach § 7 oder § 9 Abs. 5 bestellten Treuhänder den Sammlungsertrag oder einen Teil davon vorenthält, entzieht oder darüber verfügt;
 8. ein Kind oder einen Jugendlichen entgegen § 8 ohne erforderliche Ausnahmegenehmigung zu einer Sammlung heranzieht.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu zehntausend Deutsche Mark geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die jeweils für die Erlaubniserteilung zuständige Behörde nach § 12.

§ 11

Einziehung

Der Sammlungsertrag einer nicht erlaubten oder nach § 9 Abs. 2 verbotenen Sammlung und die damit beschafften Gegenstände können eingezogen werden. Der eingezogene Sammlungsertrag und die eingezogenen Gegenstände sind einem gemeinnützigen oder mildtätigen Zweck zuzuführen, der dem mutmaßlichen Willen der Spender Rechnung trägt.

§ 12

Zuständige Behörden

(1) Erlaubnisbehörde ist

1. das Ministerium des Innern für Sammlungen, die sich über das Gebiet eines Landkreises oder einer kreisfreien Stadt hinaus erstrecken;
2. die Kreisordnungsbehörde für Sammlungen, die sich über das Gebiet einer örtlichen Ordnungsbehörde hinaus erstrecken, soweit nicht Nr. 1 gilt;
3. die örtlichen Ordnungsbehörden für Sammlungen, die auf ihr Gebiet beschränkt sind.

(2) Die Zuständigkeitsregelung nach Abs. 1 findet entsprechend Anwendung auf erlaubnisfreie Sammlungen nach § 9.

§ 13

Sammlungen der Kirche, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften

(1) Das Gesetz ist nicht anzuwenden auf Sammlungen, die von Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, die Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, und ihren Gliederungen

1. auf ihnen gehörenden oder von ihnen genutzten Grundstücken, in Kirchen oder sonstigen, dem Gottesdienst oder der Pflege der Weltanschauung dienenden Räumen,
2. in örtlichem Zusammenhang mit kirchlichen, anderen religiösen oder der Pflege der Weltanschauung dienenden Veranstaltungen,
3. in Form von Haussammlungen bei ihren Angehörigen durchgeführt werden.

(2) Das Gesetz ist ferner nicht anzuwenden auf Sammlungen, die von Orden und religiösen Kongregationen nach ihren kirchenrechtlichen Regelungen zur Bestreitung ihres Lebensunterhalts durchgeführt werden.

§ 14

Einschränkung von Grundrechten

Durch dieses Gesetz werden das Recht auf Unverletzlichkeit der Wohnung (Art. 13 des Grundgesetzes) und das Recht auf Eigentum (Art. 14 des Grundgesetzes) eingeschränkt.

§ 15

Verwaltungsvorschriften

Der Minister des Innern erläßt die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Verwaltungsvorschriften

§ 16

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Das Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Sammlungs- und Lotterieverordnung vom 18. Februar 1965 (GBl. II Nr. 32 S. 238), geändert durch Verordnung vom 23. August 1990 (GBl. I Nr. 56 S. 1261), außer Kraft, soweit sie das Sammlungswesen betrifft.

Der Präsident des Landtages Brandenburg
Dr. Herbert Knoblich

Potsdam, den 3. Juni 1994

Nr. 7) Gesetz zur Umsetzung von Richtlinien der Europäischen Gemeinschaften über die Rückgabe von unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaates verbrachten Kulturgütern und zur Änderung des Gesetzes zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung (Kulturgutsicherungsgesetz - KultGüSiG) vom 15. Oktober 1998

Pommersche Evangelische Kirche Greifswald, den 28.7.1999
Das Konsistorium
D III/2 503 - 15/99

Vor dem Hintergrund entsprechender Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft über die Rückgabe von unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaates verbrachten Kulturgütern gegen Abwanderung ist das Kulturgutsicherungsgesetz vom 15. Oktober 1998 (BGBl. 1998 I, S. 3162) verabschiedet worden.

Nach dem verabschiedeten Wortlaut des Gesetzes findet dieses keine Anwendung auf kirchliche Kulturgüter; die Kirchen können aber die Aufnahme ihres Eigentums in die Liste des schützenswerten nationalen Kulturgutes beantragen (vgl. Art. 2 des Kulturgutsicherungsgesetzes).

gez. Harder
Konsistorialpräsident

Gesetz

zur Umsetzung von Richtlinien der Europäischen Gemeinschaften über die Rückgabe von unrechtmäßig und aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaates verbrachten Kulturgütern und zur Änderung des Gesetzes zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung (Kulturgutsicherungsgesetz - KultGüSiG)*)

Vom 15. Oktober 1998

Der Bundestag hat mit Zustimmung des Bundesrates das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1**Gesetz**

zur Umsetzung der Richtlinien 93/7/EWG des Rates über die Rückgabe von unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaates verbrachten Kulturgütern (Kulturgüterrückgabegesetz - KultGüRückG)

Abschnitt I**Geltendmachung des**

öffentlich-rechtlichen Rückgabeanspruchs für deutsches national wertvolles Kulturgut

§ 1

Geschützte Gegenstände

Kulturgut im Sinne dieses Abschnitts sind alle Gegenstände, die nach dem Gesetz zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung durch Eintragung in das „Verzeichnis national wertvollen Kulturgutes“ oder in das „Verzeichnis national wertvoller Archive“ geschützt sind oder für die Eintragungsverfahren eingeleitet und die Einleitung des Verfahrens öffentlich bekanntgemacht worden ist.

§ 2

Rückgabeanspruch

Die Länder machen den Rückgabeanspruch auf Kulturgut, das unrechtmäßig in das Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union verbracht wurde, im Benehmen mit der

**) Dieses Gesetz dient*

- der Umsetzung der Richtlinie 93/7/EWG des Rates vom 15. März 1993 über die Rückgabe von unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaats verbrachten Kulturgütern (Abl. EG Nr. L 74 S. 74) und der Richtlinie 96/100/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Februar 1997 zur Änderung des Anhangs der Richtlinie 93/7/EWG des Rates vom 15. März 1993 über die Rückgabe von unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaates verbrachten Kulturgütern (Abl. EG Nr. L 60 S. 59).
- der Anpassung des Gesetzes zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung an die Erfordernisse der Umsetzung der obengenannten Richtlinien und
- der Sicherung des Leihverkehrs mit ausländischen Kulturgütern.

Zentralstelle des Bundes im jeweiligen Mitgliedstaat der Europäischen Union im Rahmen der dort geltenden Vorschriften außergerichtlich und gerichtlich geltend.

§ 3

Zentralstelle

Zentralstelle des Bundes im Sinne dieses Gesetzes ist das Bundesministerium des Innern. Die Länder benennen ihre Zentralstellen.

§ 4

Eigentum

(1) Das Eigentum an Kulturgut, das nach den Bestimmungen dieses Gesetzes auf Verlangen in das Bundesgebiet zurückgegeben wird, richtet sich nach den deutschen Sachvorschriften.

(2) Bürgerlich-rechtliche Ansprüche und Rechte auf das Kulturgut werden durch Rückgabeanprüche im Sinne des § 5 dieses Gesetzes nicht berührt.

Abschnitt II

Rückgabeanprüche anderer Mitgliedstaaten

§ 5

Voraussetzungen der Rückgabepflicht

(1) Ein unrechtmäßig nach dem 31. Dezember 1992 aus dem Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union in das Bundesgebiet verbrachter Gegenstand ist diesem Mitgliedstaat auf sein Ersuchen zurückzugeben, wenn dieser Gegenstand

1. vor der Verbringung von dem ersuchenden Mitgliedstaat durch Rechtsvorschrift oder Verwaltungsakt als nationales Kulturgut von künstlerischem, geschichtlichem oder archäologischem Wert im Sinne des Artikels 36 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft öffentlich eingestuft wurde oder seine Einstufung als nationales Kulturgut eingeleitet und die Einleitung des Verfahrens öffentlich bekanntgemacht wurde und
2. entweder
 - a) unter eine der im Anhang der Richtlinie 93/7/EWG des Rates vom 15. März 1993 über die Rückgabe von unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedsstaates verbrachten Kulturgütern genannten Kategorien fällt oder
 - b) als Teil einer öffentlichen Sammlung in ein Bestandsverzeichnis eines Museums, eines Archivs, einer kirchlichen Einrichtung oder in das Bestandsverzeichnis der erhaltungswürdigen Bestände einer Bibliothek eingetragen ist und die Sammlung selbst oder die Einrichtung, zu der sie gehört, nach der für sie gültigen Rechtsordnung einer öffentlichen Einrichtung gleichsteht.

(2) Vom Besitzer oder Dritten auf Grund rechtsgeschäftlicher Verfügung oder Verfügung im Wege der Zwangsvollstreckung oder Arrestvollziehung erworbene Rechte stehen der Rückgabepflicht nicht entgegen.

(3) Kulturgut ist unrechtmäßig aus einem anderen Mitgliedstaat verbracht worden, wenn bei seiner Ausfuhr gegen die dort gültigen Rechtsvorschriften für den Schutz nationaler Kulturgüter oder gegen Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften über die Ausfuhr von Kulturgütern verstoßen worden ist.

(4) Als unrechtmäßig verbracht gilt auch jede nicht erfolgte Rückkehr nach Ablauf der Frist für eine vorübergehende rechtmäßige Verbringung und jeder Verstoß gegen eine andere Bedingung für diese vorübergehende Verbringung.

(5) Die Kosten der Rückgabe und der zur Sicherung und Erhaltung des betroffenen Kulturgutes erforderlichen Maßnahmen trägt der ersuchende Mitgliedstaat.

§ 6

Rückgabegläubiger, Rückgabeschuldner

(1) Der Rückgabeanpruch steht dem Mitgliedstaat zu, aus dessen Hoheitsgebiet das Kulturgut unrechtmäßig in das Bundesgebiet verbracht worden ist.

(2) Rückgabeschuldner ist, wer für sich selbst oder für einen anderen die tatsächliche Sachherrschaft über das Kulturgut ausübt.

§ 7

Durchführung und Sicherung der Rückgabe

(1) Die zur Ermittlung des rückgabepflichtigen Kulturgutes, seiner Sicherung und seiner Rückgabe erforderlichen Maßnahmen fallen in die Zuständigkeit der Länder.

(2) Erhalten die für die Rückgabe des Kulturgutes zuständigen Behörden Kenntnis von Kulturgut, bei dem der dringende Verdacht besteht, dass es unrechtmäßig aus einem anderen Mitgliedstaat in das Bundesgebiet verbracht worden und an diesen zurückzugeben ist, so ordnen sie seine Anhaltung an oder veranlassen deren Anordnung durch die dafür zuständige Behörde. Die Anhaltung ist unverzüglich der Zentralstelle des Bundes zu melden.

(3) Das angehaltene Kulturgut darf nicht ausgeführt und nur mit schriftlicher Zustimmung der zuständigen Zentralstelle des Landes an andere Personen oder Einrichtungen weitergegeben werden.

(4) Die Anhaltung ist aufzuheben, wenn keiner der von der Zentralstelle des Bundes zu unterrichtenden Mitgliedstaaten fristgemäß um die Rückgabe des angehaltenen Kulturgutes ersucht. Das Rückgabeesuchen ist innerhalb von zwei Monaten bei der Zentralstelle des Bundes zu stellen. Die Frist beginnt mit dem Eingang der Mitteilung über die Anhaltung bei der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats, aus dessen Hoheitsgebiet das Kulturgut unrechtmäßig verbracht worden ist. Der Rückgabeanpruch ist glaubhaft zu machen.

(5) Das angehaltene Kulturgut ist nach Maßgabe landesrechtlicher Vorschriften sicherzustellen, sofern zu befürchten ist, dass seine Rückgabe an den ersuchenden Mitgliedstaat verhindert werden soll oder dass es Schaden erleidet.

§ 8

Eigentum an zurückgegebenem Kulturgut

Das Eigentum an Kulturgut bestimmt sich nach erfolgter Rückgabe nach den Sachvorschriften des ersuchenden Mitgliedstaats.

§ 9

Entschädigung

(1) Der Rückgabeschuldner ist zur Rückgabe nur Zug um Zug gegen eine angemessene Entschädigung verpflichtet, wenn nicht der ersuchende Mitgliedstaat nachweist, dass diesem bei Erwerb

des Kulturgutes die unrechtmäßige Verbringung aus dem Hoheitsgebiet des ersuchenden Mitgliedstaats bekannt oder infolge grober Fahrlässigkeit unbekannt war. Bei der Bemessung der Entschädigungshöhe ist die Entziehung der Nutzung des Kulturgutes unter gerechter Abwägung der Interessen der Allgemeinheit und des Rückgabeschuldners zu berücksichtigen. Für entgangenen Gewinn und für sonstige Vermögensnachteile, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Entzug der Nutzung stehen, ist dem Rückgabeschuldner eine Entschädigung zu zahlen, wenn und insoweit dies zur Abwendung oder zum Ausgleich einer unbilligen Härte geboten erscheint.

(2) Die Entschädigung ist von dem ersuchenden Mitgliedstaat zu entrichten.

(3) Sichert der ersuchende Mitgliedstaat schriftlich zu, dass die Rechte des Rückgabeschuldners an dem Kulturgut durch die Rückgabe nicht berührt werden, so hat er diesem nur die Kosten zu erstatten, die ihm daraus entstanden sind, dass er darauf vertraut hat, das Kulturgut im Bundesgebiet belassen zu dürfen.

(4) Ist das zurückzugebende Kulturgut dem Rückgabeschuldner geschenkt, vererbt oder vermacht worden, so fallen ihm die Sorgfaltspflichtverletzungen des Schenkers oder Erblassers zur Last.

§ 10

Verjährung und Erlöschen des Rückgabeanspruchs

(1) Der Rückgabeanspruch des ersuchenden Mitgliedstaats verjährt in einem Jahr von dem Zeitpunkt an, in dem dessen Behörden von dem Ort der Belegenheit und der Person des Rückgabeschuldners Kenntnis erlangen. Die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die Unterbrechung und Hemmung der Verjährung sind entsprechend anzuwenden. Der Rückgabeanspruch erlischt jedoch spätestens 30 Jahre nach dem Zeitpunkt, in dem das Kulturgut unrechtmäßig aus dem ersuchenden Mitgliedstaat ausgeführt worden ist.

(2) Bei Kulturgut, das Teil einer öffentlichen Sammlung oder kirchlichen Einrichtung des ersuchenden Mitgliedstaats im Sinne des § 5 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe b ist, erlischt der Rückgabeanspruch nach 75 Jahren. Dieser Rückgabeanspruch erlischt jedoch nicht, wenn und soweit er auch nach dem Recht des um die Rückgabe ersuchenden Mitgliedstaates keiner Verjährung und keinem durch Zeitablauf bedingten Erlöschen unterliegt.

(3) Erteilt die zuständige Behörde des ersuchenden Mitgliedstaats für unrechtmäßig ausgeführtes Kulturgut nachträglich eine Ausfuhrgenehmigung, so kann seine Rückgabe nicht mehr gefordert werden. Das gleiche gilt, wenn die Ausfuhr auf Grund einer nach ihr in Kraft getretenen Rechtsänderung Rechtmäßigkeit erlangt.

§ 11

Aufgaben der Zentralstellen der Länder

Die Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Rückführung rechtswidrig in das Bundesgebiet verbrachten Kulturgutes der anderen Mitgliedstaaten stehen, werden von den Zentralstellen der Länder wahrgenommen. Diese sind insbesondere zuständig für

1. die von dem ersuchenden Mitgliedstaat beantragten Nachforschungen nach einem bestimmten Kulturgut, das unrechtmäßig aus seinem Hoheitsgebiet verbracht wurde und nach der Identität seines Eigentümers oder Besitzers. Dem

Antrag sind zur Erleichterung der Nachforschungen alle erforderlichen Angaben beizufügen, insbesondere über die Veröffentlichung als national wertvolles Kulturgut und den tatsächlichen oder vermutlichen Ort der Belegenheit des Kulturgutes;

2. die Unterrichtung der betroffenen Mitgliedstaaten im Fall des Auffindens eines Kulturgutes, wenn begründeter Anlass für die Vermutung besteht, dass das Kulturgut unrechtmäßig aus dem Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedstaates verbracht wurde;
3. die Erleichterung der Überprüfung durch die zuständigen Behörden des ersuchenden Mitgliedstaates, ob der betreffende Gegenstand ein Kulturgut darstellt, sofern die Überprüfung innerhalb von zwei Monaten nach der Unterrichtung nach Nummer 2 erfolgt. Wird diese Überprüfung nicht innerhalb der festgelegten Frist durchgeführt, so entfallen die Verpflichtungen nach den Nummern 4 und 5;
4. die Durchführung und erforderlichenfalls die Anordnung der notwendigen Maßnahmen für die physische Erhaltung des Kulturgutes in Zusammenarbeit mit dem betroffenen Mitgliedstaat;
5. den Erlass der erforderlichen vorläufigen Maßnahmen, um zu verhindern, dass das Kulturgut dem Rückgabeverfahren entzogen wird;
6. die Wahrnehmung der Rolle eines Vermittlers zwischen dem Eigentümer oder Besitzer und dem ersuchenden Mitgliedstaat in der Frage der Rückgabe. Das Landesrecht kann vorsehen, dass, unabhängig von der Erhebung einer Klage, der Rückgabeanspruch zunächst im Schiedsverfahren geklärt wird, sofern zwischen Rückgabegläubiger und Rückgabeschuldner hierüber Einvernehmen besteht.

§ 12

Rückgabeklage des ersuchenden Mitgliedstaates

(1) Unabhängig von der Möglichkeit, eine gütliche Einigung über die Rückgabe anzustreben, kann der ersuchende Mitgliedstaat den Rückgabeschuldner auf dem verwaltungsgerichtlichen Rechtsweg auf Rückgabe verklagen.

(2) Drei Monate nach Eingang des Rückgabeersuchens bei der zuständigen Zentralstelle kann Klage erhoben werden. Ihr sind eine Beschreibung des streitbefangenen Gegenstandes und die zum Nachweis der Voraussetzungen erforderlichen Urkunden und Erklärungen beizufügen.

(3) Die Beweislast für das Bestehen des Rückgabeanspruchs, den Entschädigungsanspruch des Rückgabeschuldners und die für die Höhe der Entschädigung maßgeblichen Umstände bemisst sich nach deutschem Recht.

(4) Gibt das Gericht der Klage statt, so entscheidet es zugleich über die dem Beklagten zu gewährende Entschädigung.

(5) § 5 Abs. 5 bleibt unberührt.

(6) Dem Berechtigten steht es frei, unbeschadet des Vorgehens des Mitgliedstaats seine Rechte gegen den Besitzer im ordentlichen Rechtsweg durchzusetzen.

§ 13

Strafvorschriften

Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer nationales Kulturgut eines Mitgliedstaats der Euro-

päischen Union, das öffentlich als nationales Kulturgut eingestuft wurde oder dessen Einstufung als nationales Kulturgut eingeleitet und die Einleitung des Verfahrens öffentlich bekanntgemacht wurde, der zuständigen Stelle vorenthält, es beschädigt oder zerstört, nachdem die zuständige Stelle den Gegenstand nach § 7 Abs. 2 dieses Gesetzes angehalten hat, wenn die Tat nicht in anderen Vorschriften mit schwererer Strafe bedroht ist.

Artikel 2

Gesetz zur Änderung des Gesetzes zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung (Kulturgutschutzgesetz-änderungsgesetz - KultgSchGÄndG)

Das Gesetz zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 224-2, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Anlage I Kapitel II Sachgebiet B Abschnitt II Nr. 4 des Einigungsvertrages vom 31. August 1990 in Verbindung mit Artikel 1 des Gesetzes vom 23. September 1990 (BGBl. 1990 II S. 885, 914) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 4 wird wie folgt geändert:
 - a) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1.
 - b) Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 2 angefügt:

„(2) Die Einleitung der Eintragung eines Gegenstandes in das „Verzeichnis national wertvollen Kulturgutes“ ist öffentlich bekanntzumachen.“
2. § 19 wird wie folgt geändert:
 - a) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1.
 - b) Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 2 angefügt:

„(2) Die Kirchen und die als Körperschaften des öffentlichen Rechts anerkannten Religionsgemeinschaften können in ihrem Eigentum stehende Kunstwerke und anderes Kulturgut im Sinne dieses Gesetzes zur Aufnahme in das „Verzeichnis national wertvollen Kulturgutes“ anmelden. Über die Aufnahme entscheidet die oberste Landesbehörde nach diesem Gesetz.“
3. § 20 wird wie folgt gefasst:

„§ 20

(1) Soll ausländisches Kulturgut vorübergehend zu einer Ausstellung im Bundesgebiet ausgeliehen werden, so kann die zuständige oberste Landesbehörde im Einvernehmen mit der Zentralstelle des Bundes, dem Verleiher die Rückgabe zum festgesetzten Zeitpunkt rechtsverbindlich zusagen. Bei Ausstellungen, die vom Bund oder einer bundesunmittelbaren juristischen Person getragen werden, entscheidet die zuständige Behörde über die Erteilung der Zusage.

(2) Die Zusage ist vor der Einfuhr des Kulturgutes schriftlich und unter Gebrauch der Worte „Rechtsverbindliche Rückgabezusage“ zu erteilen. Sie kann nicht zurückgenommen oder widerrufen werden.

(3) Die Zusage bewirkt, dass dem Rückgabeanspruch des Verleihers keine Rechte entgegengehalten werden können, die Dritte an dem Kulturgut geltend machen.

(4) Bis zur Rückgabe an den Verleiher sind gerichtliche Klagen auf Herausgabe, Arrestverfügungen, Pfändungen und Beschlagnahmen unzulässig.“

Artikel 3

Neubekanntmachung

Das Bundesministerium des Innern kann den Wortlaut des Gesetzes zum Schutz deutschen Kulturgutes gegen Abwanderung in der vom Inkrafttreten dieses Gesetzes an geltenden Fassung im Bundesgesetzblatt bekanntmachen.

Artikel 4

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und wird im Bundesgesetzblatt verkündet.

Der Bundespräsident Berlin, den 15. Oktober 1998
Roman Herzog

Der Bundeskanzler
Dr. Helmut Kohl

Der Bundesminister des Innern
Kanter

Der Bundesminister der Justiz
Schmidt-Jortzig

Der Bundesminister für Wirtschaft
Rexrodt

C. Personalmeldungen

In den pfarramtlichen Probedienst berufen:

Pfarrerin z. A. Nele **Poldrack** zum 1. September 1999 Entsendung in die Pfarrstelle Anklam I (Pfarrstellensplitting).

Pfarrerin z. A. Ulrike **Bohl** zum 1. Oktober 1999 Entsendung in die Pfarrstelle Zerrenthin (Pfarrstellensplitting).

gez. Modrow
Oberkonsistorialrat

D. Freie Stellen

Ausschreibung Pfarrstelle Vorland/Kirchenkreis Demmin

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Vorland ist um Umfang von 50% zu besetzen. Wir wünschen uns einen Pfarrer oder eine Pfarrerin, dem oder der es Freude macht, uns in unserer ländlichen Gemeindegliederung (ca. 400 Gemeindeglieder aus verschiedenen Dörfern) zu begleiten.

In der Seelsorge sowie in der Kinder- und Jugendarbeit sieht der Gemeindegliederungsrat besondere Schwerpunkte.

Es steht ein 1997 neu erbautes Pfarrhaus zur Verfügung.

Zentrum der Kirchengemeinde ist die alte Vorländer Kirche mit restaurierter Mehmelorgel. Aktivitäten in Gruppen oder Kreisen können in einem Gemeindehaus stattfinden.

Das Dorf Vorland liegt 12 km vor den Toren der Kreisstadt Grimmen (Vorpommern) im landschaftlich reizvollen Trebeltal. Die Hansestädte Stralsund (ca. 35 km), Greifswald (ca. 35 km) und Rostock (ca. 55 km) sind in erreichbarer Nähe. Alle Schulformen sind in Grimmen vorhanden.

Die Besetzung erfolgt durch Gemeindewahl. Bewerbungen sind zu richten an das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald.

Weitere Auskünfte erteilt der Vorsitzende des Gemeindegemeinderates, Herr Joachim Heiden, Vorland 58, 18513 Splietsdorf, Tel. (03 83 25) 8 03 87.

Ablauf der Bewerbungsfrist: 13. Oktober 1999.

gez. Moderow
Oberkonsistorialrat

Pfarrstellenausschreibung KG Mirow

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Mirow wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchengemeinderates ausgeschrieben.

Bewerbungen sind auf dem Dienstweg bis zum 1. Oktober 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin zu richten.

gez. Moderow
Oberkonsistorialrat

Pfarrstellenausschreibung Dargun

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Dargun, Kirchenkreis Güstrow, wird erneut gemäß § 4 Abs. 3 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Beschluss des Oberkirchenrates ausgeschrieben.

Bewerbungen sind bis zum 15. November 1999 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, PF 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Der Oberkirchenrat Schwerin, den 16.3.1999
Beste
Landesbischof

Weitere Pfarrstellenausschreibungen der Ev.-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde **Basse** wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchengemeinderates ausgeschrieben.

Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Bewerbungen sind bis zum 1. Oktober 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde **Lambrechtshagen** wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Beschluss des Oberkirchenrates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 75 %.

Bewerbungen sind bis zum 1. Oktober 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde **Cammin**, Kirchenkreis Rostock, wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchengemeinderates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %. Eine Verbindung der Kirchengemeinde Cammin mit der Kirchengemeinde Petschow ist vorgesehen.

Bewerbungen sind bis zum 1. Oktober 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Die Pfarrstelle in den verbundenen Kirchengemeinden **Rödlin** und **Warbende** wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchengemeinderates ausgeschrieben.

Pfarrsitz ist Rödlin. Der Dienstumfang beträgt 100 %.

Bewerbungen sind bis zum 1. Oktober 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde **Witzin** wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchengemeinderates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 50 %. Eine Kombination eventuell mit Religionsunterricht wäre denkbar.

Bewerbungen sind bis zum 15. September 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde **Zarrentin** wird zum 1. Oktober 1999 vakant und gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Beschluss des Oberkirchenrates ausgeschrieben. Der Dienstumfang beträgt 100 %.

Bewerbungen sind bis zum 15. September 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde **Wokuhl** wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl. 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Wahl des Kirchengemeinderates ausgeschrieben. Der Dienstumfang in der Kirchengemeinde Wokuhl beträgt 50%. Eine Erweiterung auf 100 % durch Dienst in der Jugendvollzugsanstalt in Neustrelitz ist möglich.

Bewerbungen sind bis zum 15. September 1999 über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

gez. Moderow
Oberkonsistorialrat

Pfarrstellenausschreibung

Matthias-Claudius-Kirchengemeinde Rahlstedt-Oldenfelde

In der Matthias-Claudius-Kirchengemeinde Rahlstedt-Oldenfelde im Kirchenkreis Stormarn - Bezirk Wandsbek-Rahlstedt - ist die 1. Pfarrstelle vakant und zum 1. Oktober 1999 mit einem Pastor oder einer Pastorin oder einem Pastorenehepaar im jeweils eingeschränkten Dienstverhältnis - 50 % - zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung.

Die Matthias-Claudius-Kirchengemeinde liegt im Nordosten Hamburgs und hat etwa 4.300 Gemeindeglieder. Deren Zahl wird sich durch ein großes Neubaugebiet in nächster Zukunft deutlich erhöhen. Zum 1. Januar 2000 schließt sie sich mit der benachbarten Dietrich-Bonhoeffer-Kirchengemeinde Rahlstedt zusammen, so dass sie gegenwärtig ca. 7.600 Gemeindeglieder umfasst. Die künftige Gemeinde verfügt insgesamt über vier Pfarrstellen, zwei Kirchen und zwei Gemeindezentren. Für die zu besetzende Pfarrstelle wird eine Dienstwohnung angemietet.

Die Gemeinde liegt in einem Stadtteil mit gemischter Bevölkerungsstruktur, zu der neben bürgerlichen ebenso sozial schwachen Familien gehören.

In der Gemeinde sind die volksskirchlichen theologischen Positionen und Haltungen vertreten, was sich unter Anderem in einer kritischen Offenheit für neue Ansätze und für eine Vielzahl unterschiedlicher Gottesdienstmodelle zeigt.

Gesucht wird ein Pastor (eine Pastorin/ein Pastorenehepaar), der (die/das) ein neues Konzept für die zusammenwachsende Gemeinde unter Berücksichtigung der Tradition einfühlend mitgestaltet. In Zusammenarbeit und mit Unterstützung des aufgeschlossenen und engagierten Kirchenvorstandes soll vorrangig geklärt werden, ob und in welcher Form Jugendarbeit in der Gemeinde aus- bzw. aufgebaut werden kann. Die Gemeinde möchte einen Pastor (eine Pastorin/ein Pastorenehepaar), der (die/das) sich dieser Aufgabe mit Engagement, neugierig und mit Bereitschaft, schwierige Themen (Rahmenbedingungen, Grenzen, Reibungspunkte) anzugehen, widmet. Dafür werden Erfahrungen, Begeisterungsfähigkeit und Lust an der Arbeit mit Jugendlichen vorausgesetzt.

Ferner wird erwartet, dass der Pastor (die Pastorin/das Pastorenehepaar) mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gleichermaßen gut zusammenarbeiten kann.

Bewerbungen mit ausführlichem, handgeschriebenem Lebenslauf sind über das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald, zu richten an die Frau Bischöfin für den Sprengel Hamburg über die Frau Pröpstin des Kirchenkreises Stormarn - Bezirk Wandsbek-Rahlstedt, Postfach 67 02 49, 22342 Hamburg. Weitere Unterlagen sind auf Anforderung einzureichen. Auskünfte erteilen die Vorsitzende des

Kirchenvorstandes, Frau Pastorin Sabine Fohl, Tel.: (0 40) 6 48 68 03 13, der Vorsitzende des Kirchenvorstandes der Dietrich-Bonhoeffer-Gemeinde, Herr Pastor Jürgen Barth, Tel.: (0 40) 6 47 14 07, sowie Frau Pröpstin Uta Grohs, Tel.: (0 40) 60 31 43 26.

Ablauf der Bewerbungsfrist: 30. August 1999

gez. Moderow
Oberkonsistorialrat

Auslandsdienst in Kiew

Die Evangelische Kirche in Deutschland sucht zum 1. September 2000 für den Pfarrdienst in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Rußland und anderen Staaten (ELKRAS), Gemeinde Kiew einen Pfarrer/eine Pfarrerin mit Gemeindeerfahrung für die Dauer von 6 Jahren.

Neben der seelsorgerlichen Betreuung der Gemeinde - besonders wichtig sind gut vorbereitete Gottesdienste und Predigten, die der Mittelpunkt der Gemeinde sind - sind Fähigkeit und Bereitschaft wichtig, toleranter Gesprächspartner/tolerante Gesprächspartnerin (auch für die russischsprachigen Gemeindeglieder sowie für die vielen Gäste der Gemeinde) zu sein.

Ökumenische Erfahrungen und Interesse für Orthodoxie werden erwartet, um die guten Beziehungen zu den mit der Evangelischen Kirche in Deutschland verbundenen Kirchen weiterzuführen.

Der Abschluß der Renovierungsarbeiten in der Katharinenkirche steht unmittelbar bevor, so dass eine eigene Kirche und Begegnungsräume zur Verfügung stehen. Eine Dreizimmerwohnung ist vorhanden. Für Familien mit Kindern ist diese Pfarrstelle nicht geeignet.

Russische Sprachkenntnisse sind erforderlich. Falls nötig, bietet die EKD vor Dienstbeginn einen Sprachkurs bis zu acht Wochen an.

Bewerbungen und Anfragen richten Sie bitte an:
Kirchenamt der EKD
Hauptabteilung III
Herrenhäuser Straße 12, 30419 Hannover
Telefon: (05 11) 27 96-1 35 oder 1 26, Fax: (05 11) 27 96-7 25
e-mail:europa@ekd.de

Bewerbungsschluß ist der 30. November 1999.

Auslandsdienst Budapest

Haben Sie Interesse als Pfarrer/Pfarrerin nach Ungarn zu gehen? Die Pfarrstelle der Deutschsprachigen Evangelischen Gemeinde in Budapest ist zum 1. September 2000 für 6 Jahre zu besetzen.

Die Deutschsprachige Evangelische Gemeinde Budapest ist eine selbständige Kirchengemeinde in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Ungarn. Die Gemeinde besteht aus meist jüngeren Familien, die sich nur wenige Jahre in der Stadt aufhalten.

Die Gemeinde sucht eine/einen kontaktfreudige/n umsichtige/n und in der Gemeindegemeinschaft erfahrene/n Pfarrerin/Pfarrer, die/der aufgeschlossen ist für die Möglichkeiten und Aufgaben einer Ge-

meinde in der Diaspora und bereit, sich auf die besondere Situation in Ungarn einzulassen.

Arbeitsschwerpunkte sind neben Gottesdienst und Amtshandlungen:

- Sammlung und Aufbau der Gemeinde,
- Religionsunterricht an der deutschen Schule,
- Urlaubsseelsorge in den Sommermonaten,
- Pflege ökumenischer Verbindungen,
- diakonische Arbeit in Zusammenarbeit mit dem ökumenischen Hilfswerk,
- Gemeindegemeinschaft mit Familien.

Kenntnisse der ungarischen Sprache sind erwünscht, aber nicht Bedingung. Ein Sprachkurs bis zu 8 Wochen wird vor Dienstantritt angeboten. Eine 4-Zimmerwohnung steht zur Verfügung.

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen bitten wir schriftlich anzufordern beim
Kirchenamt der EKD
Postfach 21 02 20, 30402 Hannover
Telefon: (05 11) 27 96-1 26, Fax: (05 11) 27 96-7 25
e-Mail: europa@ekd.de

Dorthin sind auch die Bewerbungen bis zum 31. Oktober 1999 zu richten.

Auslandsdienst in Italien

Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Italien (ELKI) sucht für die Evangelisch-Ökumenische Gemeinde Ispra-Varese zum 1. September 2000 für zunächst 6 Jahre eine erfahrene Pfarrerin / einen erfahrenen Pfarrer.

Die Gemeinde umfasst deutsche und niederländische Gemeindeglieder, größtenteils in Forschung/Wissenschaft (EU-Forschungsstelle) tätig bzw. im mittleren und höheren Management internationaler Firmen.

Erwartet werden:

- überdurchschnittliches Engagements,
- fundierte theologische Kenntnisse und intellektuelle Flexibilität und Offenheit,
- Fähigkeit, auf Menschen zuzugehen (Hausbesuche),
- Interesse und Freude an ökumenischer Zusammenarbeit mit der katholischen Schwestergemeinde,
- religionspädagogische Erfahrung und Fähigkeit zur Einteilung von Religionsunterricht (8-10 Stunden) an der Europaschule in Varese (Gymnasialzweig),
- Bereitschaft zur Übernahme übergemeindlicher Aufgaben im Kontext der ELKI.

Die Gemeinde verfügt über einen erfahrenen Kirchenvorstand, ein eigenes Gemeindezentrum in Caldana mit geräumiger Pfarrwohnung und Kirche. Die ELKI ist zweisprachig. Die Bereitschaft zum Erlernen der italienischen Sprache ist unerlässlich. Ein Intensivsprachkurs bis zu 8 Wochen in Italien wird - falls erforderlich - vor Dienstantritt angeboten. Die Besoldung richtet sich nach der Gehaltsordnung der ELKI.

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen erhalten Sie auf schriftliche Anfrage beim

Kirchenamt der EKD
Hauptabteilung III
Postfach 21 02 20, 30402 Hannover
Telefon: (05 11) 27 96-1 26, Fax: (05 11) 27 96-7 25
e-Mail: europa@ekd.de

Bewerbungsfrist: 31. Oktober 1999 (Eingang im Kirchenamt der EKD).

Auslandsdienst in Genf/Schweiz

An der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Genf/Schweiz ist zum 1. September 2000 die Pfarrstelle der deutschsprachigen Gemeinde für die Dauer von zunächst 6 Jahren zu besetzen.

Die Gemeinde mit ca. 900 Mitgliedern ist durch die Internationalität der Stadt geprägt. Schwerpunkte des Gemeindelebens bilden Gottesdienste, Seelsorge, die Arbeit mit Kindern, Gemeindegruppen und Arbeitskreisen, die Mitarbeit in ökumenischen und diakonischen Beziehungsfeldern sowie die Zusammenarbeit mit der englisch sprechenden Schwestergemeinde im selben Haus.

Gesucht wird eine Pfarrerin / ein Pfarrer, die/der

- den Gottesdienst in lutherischer Tradition und mit Offenheit für neue Formen als Zentrum des Gemeindelebens gestaltet;
- aufgeschlossen und kooperativ das vielfältige Gemeindeleben begleitet und mit eigenen Ideen und Erfahrungen bereichert;
- Freude und Erfahrung für die Arbeit mit Kindern mitbringt;
- sich in den mannigfaltigen ökumenischen Beziehungen der Gemeinde engagiert.

Eine Stellenteilung für ein Ehepaar ist möglich.

Die renovierte Kirche mit den Gemeinderäumen und der Pfarrwohnung liegt in der Altstadt.

Informationen über die Evangelisch-Lutherische Kirche Genf finden Sie auch unter: www.luther-genf.ch.

Gute französische und englische Sprachkenntnisse werden erwartet. Ein Intensivsprachkurs wird - falls erforderlich - zur Vertiefung der französischen Sprachkenntnisse vor Dienstantritt angeboten.

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim

Kirchenamt der EKD
Postfach 21 02 20, 30402 Hannover
Telefon: (05 11) 27 96-1 27 oder -1 28, Fax: (05 11) 27 96-7 25
e-Mail: ruediger.lohse@ekd.de

Bewerbungsfrist: 30. Oktober 1999 (Eingang im Kirchenamt).

Auslandsdienst in Spanien

Die Deutschsprachige Evangelische Gemeinde Madrid - mit Filialgemeinde in Sevilla - sucht zum 1. September 2000 für zunächst 6 Jahre eine erfahrene Pfarrerin/einen erfahrenen Pfarrer.

Erwartet werden:

- Freude an lebensorientierter Verkündigung und intensiver seelsorgerlicher Arbeit (z.B. Hausbesuche),

- tolerante seelsorgerliche Begleitung von Menschen in Ausnahmesituationen (Gefängnisbesuche),
- Unterricht an der Deutschen Schule (führt bis zum Abitur),
- Pflege und Vertiefung der ökumenischen Kontakte.

Die Gemeinde bietet:

- lebhaftes, dabei noch ausbaufähiges Gemeindeleben,
- Aufgeschlossenheit für Ideen und Initiativen,
- einen erfahrenen Kirchenvorstand,
- eigene Kirche mit Pfarrhaus und Gemeinderäumen (liegt im Zentrum der Stadt.)

Die Ausschreibungsunterlagen und weitere Informationen erhalten Sie auf schriftliche Anfrage beim

Kirchenamt der EKD

Hauptabteilung III

Postfach 21 02 20, 30402 Hannover

Telefon: (05 11) 27 96-1 26, Fax: (05 11) 27 96-7 25

e-Mail: europa@ekd.de

Bewerbungsfrist: 31. Oktober 1999 (Eingang im Kirchenamt der EKD).

E. Weitere Hinweise

F. Mitteilungen für den kirchlichen Dienst

