

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 1, Jahrgang 1988

Ausgegeben: Hannover, den 15. Januar 1988

A. Evangelische Kirche in Deutschland

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

Nr. 1 Änderung der Prüfungsordnung für die Anstellungsprüfung der Religionspädagogen i. K. (i. VorbD).

Vom 26. Oktober 1987. (KABl. S. 269)

Der Landeskirchenrat erläßt aufgrund des § 3 Abs. 5 des Kirchengesetzes über die Ausbildung und die Rechtsverhältnisse der Religionspädagogen (Religionspädagogengesetz) vom 23. April 1976 (KABl. S. 89), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 3. Dezember 1980 (KABl. S. 291), folgende Änderung zur Prüfungsordnung für die Anstellungsprüfung der Religionspädagogen i. K. (i. VorbD) vom 21. Juli 1981 (KABl. S. 232), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 19. Dezember 1983 (KABl. 1984 S. 22):

§ 1

§ 16 erhält folgende Fassung:

»§ 16

Wiederholung der Prüfung

(1) Kandidaten, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, kön-

nen die Prüfung einmal wiederholen, in der Regel nach einem Jahr. Bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände kann der Landeskirchenrat eine zweite Wiederholung der Prüfung genehmigen.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Anstellungsprüfung ist zur Notenverbesserung einmal möglich. Die Teilnahme an der Prüfung hat zum nächsten noch nicht ausgeschriebenen Prüfungstermin zu erfolgen. Nach Abschluß der wiederholten Prüfung gibt der Kandidat an, welches Ergebnis Gültigkeit haben soll. Diese Entscheidung muß binnen vierzehn Tagen nach Erhalt des Zeugnisses über die wiederholte Prüfung getroffen und dem Prüfungsamt schriftlich mitgeteilt werden. Das Zeugnis der Prüfung, die nicht gelten soll, wird an das Landeskirchenamt zurückgegeben. Wird diese Entscheidung nicht fristgerecht getroffen, so gilt das bessere, bei gleichen das frühere Prüfungsergebnis.«

§ 2

Die Änderung tritt am 1. Dezember 1987 in Kraft.

M ü n c h e n , den 26. Oktober 1987

I. A.: G l a s e r

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Nr. 2 Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung für die »Arbeitsgemeinschaft Seelsorge« (AGS) und ihre Einrichtungen.

Vom 2. November 1987. (KABl. S. 145)

Für die Arbeitsgemeinschaft Seelsorge und ihre Einrichtungen wird folgende Ordnung erlassen:

I. Arbeitsgemeinschaft Seelsorge (AGS)

1. Bildung und Aufgabe

1.1 Es wird eine Arbeitsgemeinschaft Seelsorge gebildet, der die folgenden Einrichtungen der Landeskirche angehören:

1.1.1 die Konferenz der Lebensberatungsstellen mit Aus-

- Fort- und Weiterbildungsaufgaben,
- 1.1.2 die Konferenz der Vertreter der Klinischen Seelsorgeausbildung einschließlich des Pastoralklinikums Hannover,
- 1.1.3 die Konferenz der Beauftragten für den pastoralpsychologischen Dienst, einschließlich des Vertreters für Pastoralpsychologie am Studienseminar Göttingen,
- 1.1.4 die Konferenz der Vertreter der Partnerzentrierten Seelsorge,
- 1.1.5 das Sozialmedizinisch-Psychologische Institut (SmPI).
- Das Landeskirchenamt kann der Arbeitsgemeinschaft weitere Einrichtungen zuordnen.
- 1.2 Die Arbeitsgemeinschaft arbeitet mit dem Amt für Gemeindedienst zusammen.
- 1.3 Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft sind insbesondere:
- 1.3.1 Koordinierung der Aus-, Fort- und Weiterbildungstätigkeit der in der Arbeitsgemeinschaft zusammengefaßten Einrichtungen,
- 1.3.2 Beobachtung entsprechender Aktivitäten in der Landeskirche und deren Einrichtungen,
- 1.3.3 Anregung und Durchführung gemeinsamer Vorhaben zusammen mit anderen landeskirchlichen Werken und Einrichtungen,
- 1.3.4 Theologische Reflexion humanwissenschaftlicher Ansätze und Methoden im Bereich kirchlicher Seelsorge.
- Das Landeskirchenamt kann der Arbeitsgemeinschaft im Benehmen mit ihrem Kuratorium weitere Aufgaben zuweisen.
2. **Wahrnehmung der Aufgaben**
- Für die Wahrnehmung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft sind die Leitungskonferenz und das Kuratorium verantwortlich.
3. **Leitungskonferenz**
- 3.1 Der Leitungskonferenz gehören an:
- 3.1.1 der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Konferenz der Lebensberatungsstellen mit Aus-, Fort- und Weiterbildungsaufgaben,
- 3.1.2 der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Konferenz der klinischen Seelsorgeausbildung,
- 3.1.3 der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Konferenz der Beauftragten für den pastoralpsychologischen Dienst,
- 3.1.4 der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende der Vertreter der Partnerzentrierten Seelsorge,
- 3.1.5 der Direktor und der stellvertretende Direktor des Sozialmedizinisch-Psychologischen Instituts.
- Mitglieder der Leitungskonferenz der Arbeitsgemeinschaft können nur in einer der angeschlossenen Einrichtungen Vorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender sein.
- 3.2 Sofern das Landeskirchenamt der Arbeitsgemeinschaft weitere Einrichtungen zuordnet, sollen deren Leiter und ihre Vertreter der Leitungskonferenz angehören.
- 3.3 Die Leitungskonferenz wählt aus ihrer Mitte einen geschäftsführenden Vorsitzenden und seinen Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch das Landeskirchenamt.
4. **Aufgaben der Leitungskonferenz**
- Die Leitungskonferenz hat insbesondere folgende Aufgaben:
- 4.1 Auswertung von Erfahrungen im seelsorgerlichen Dienst sowie Aufbereitung und Weitergabe von Arbeitsmaterial,
- 4.2 Zuweisung allgemeiner und einzelner Aufgaben an die Einrichtungen der Arbeitsgemeinschaft,
- 4.3 Informationsvermittlung,
- 4.4 Bearbeitung der Tätigkeitsberichte der Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft,
- 4.5 Vertretung der Arbeitsgemeinschaft in der allgemeinen Aus-, Fort- und Weiterbildung und Zusammenarbeit mit den Aus-, Fort- und Weiterbildungsstätten der Landeskirche,
- 4.6 Erteilung von Arbeitsaufträgen an die hauptberuflichen Mitarbeiter der Arbeitsgemeinschaft,
- 4.7 Beratung und Beschlußfassung des Jahresberichtes der Arbeitsgemeinschaft, der vom geschäftsführenden Vorsitzenden der Leitungskonferenz dieser vorzulegen ist.
5. **Sitzungen der Leitungskonferenz**
- 5.1 Die Leitungskonferenz tritt in der Regel monatlich zusammen. Zu jeder Sitzung ist das Landeskirchenamt einzuladen.
- 5.2 Zu den Sitzungen wird vom geschäftsführenden Vorsitzenden mindestens eine Woche vorher unter Angabe der Tagesordnung eingeladen.
- 5.3 Bei Anwesenheit der Hälfte der Mitglieder ist die Leitungskonferenz beschlußfähig.
- 5.4 Über die Verhandlungen der Sitzungen der Leitungskonferenz ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie ist den Mitgliedern der Leitungskonferenz und des Kuratoriums zuzuleiten.
6. **Vorsitzender der Leitungskonferenz**
- 6.1 Zu den Aufgaben des geschäftsführenden Vorsitzenden gehören insbesondere:
- 6.1.1 Teilnahme an den Sitzungen der Leiterkonferenz des Amtes für Gemeindedienst gemäß Ordnung des Amtes für Gemeindedienst,
- 6.1.2 Vorsitz in der Leitungskonferenz und im Plenum,
- 6.1.3 Leitung der Geschäftsstelle und Dienstaufsicht über deren Mitarbeiter,
- 6.1.4 Erstattung des Jahresberichtes an das Kuratorium.
- 6.2 Der geschäftsführende Vorsitzende ist zu den geordneten Konferenzen der in 1.1 genannten Einrichtungen einzuladen.
- 6.3 Der geschäftsführende Vorsitzende kann bestimmte Aufgaben an seinen Stellvertreter oder andere Mitglieder der Leitungskonferenz übertragen.
7. **Kuratorium**
- 7.1 Das Kuratorium wird jeweils alsbald nach Neubildung der Landessynode vom Landeskirchenamt gebildet.
- Ihm gehören an:
- 7.1.1 je ein geistlicher und ein rechtskundiger Vertreter des Landeskirchenamtes als Vorsitzender und als stellvertretender Vorsitzender,
- 7.1.2 drei vom Landeskirchenamt auf Vorschlag der Landessynode berufene Mitglieder, von denen ein Mit-

- glied ein Gemeindepastor und ein weiteres ein hauptberuflicher kirchlicher Mitarbeiter sein sollen,
- 7.1.3 ein vom Bischofsrat benanntes Mitglied,
- 7.1.4 ein vom Kuratorium des Amtes für Gemeindedienst benanntes Mitglied.
- Die Mitglieder werden für die Dauer von drei Jahren berufen.
- 7.2 Der geschäftsführende Vorsitzende der Leitungskonferenz und sein Stellvertreter nehmen in der Regel an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
- 7.3 Jährlich finden in der Regel zwei Sitzungen statt, zu denen der Vorsitzende mindestens zwei Wochen vorher unter Angabe der Tagesordnung einlädt. Für die Tagesordnung kann die Leitungskonferenz Vorschläge machen.
8. **Aufgaben des Kuratoriums**
- Das Kuratorium hat insbesondere folgende Aufgaben:
- 8.1 Beratung des Jahresberichtes des geschäftsführenden Vorsitzenden der Leitungskonferenz.
- 8.2 Beschlußfassung über Arbeitsrichtlinien für die Arbeitsgemeinschaft und die in ihr zusammengefaßten Einrichtungen im Benehmen mit der Leitungskonferenz.
- 8.3 Übertragung von Aufgaben an die Leitungskonferenz.
- 8.4 Aufstellung der Voranschläge der Haushaltspläne für die Arbeitsgemeinschaft sowie der Einzelpläne der in ihr zusammengefaßten Einrichtungen gemäß ihrer Ordnungen.
- 8.5 Stellungnahme zu Vorschlägen für die Einrichtung und Besetzung von Stellen der Arbeitsgemeinschaft sowie der in ihr zusammengefaßten Einrichtungen gemäß ihrer Ordnungen.
- 8.6 Übertragung von besonderen Aufgaben an die Leitungskonferenz.
9. **Plenum der AGS**
- 9.1 Die hauptberuflichen Mitarbeiter der unter I.1.1. genannten Einrichtungen und die hauptberuflichen Mitarbeiter der Arbeitsgemeinschaft bilden das Plenum der Arbeitsgemeinschaft Seelsorge.
- 9.2 Das Plenum hat die Aufgabe theologischer Reflexion, des Erfahrungsaustausches sowie der Beratung von Fachfragen wahrzunehmen. Es soll der Leitungskonferenz Anregungen geben und Schwerpunkte für die gemeinsame Arbeit benennen.
- 9.3 Das Plenum tritt in der Regel zweimal jährlich zusammen. Der geschäftsführende Vorsitzende der Leitungskonferenz lädt ein und führt den Vorsitz. Es ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.
10. **Geschäftsstelle**
- 10.1 Das Landeskirchenamt errichtet für die Arbeitsgemeinschaft eine Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle unterstützt die Leitungskonferenz, das Kuratorium, das Plenum und die Einrichtungen der Arbeitsgemeinschaft in ihrer Arbeit. Der Geschäftsstelle gehören wissenschaftliche und andere Mitarbeiter an. Die Leitung der Geschäftsstelle und die Dienstaufsicht über deren Mitarbeiter obliegt dem geschäftsführenden Vorsitzenden der Leitungskonferenz.
- 10.2 Die Kassen- und Rechnungsführung sowie die Unterhaltung und Ausstattung der Geschäftsstelle der Arbeitsgemeinschaft im Rahmen ihres Haushaltsplanes wird dem Amt für Gemeindedienst übertragen.
11. **Fachaufsicht**
- Die Fachaufsicht über die Arbeitsgemeinschaft und ihre Einrichtungen hat das Landeskirchenamt.
- II. **Konferenz der Evangelischen Lebensberatungsstellen mit Aus-, Fort- und Weiterbildungsaufgaben**
12. **Bildung und Zusammensetzung**
- 12.1 Die hauptamtlichen Mitarbeiter der Evangelischen Lebensberatungsstellen mit Aus-, Fort- und Weiterbildungsaufgaben bilden zur Koordinierung ihrer Tätigkeit und gegenseitigen Unterstützung die Konferenz.
- Die zur Mitarbeit an diesen Stellen Beauftragten für den pastoralpsychologischen Dienst gehören der Konferenz kraft Auftrag an.
- 12.2 Die auf Honorarbasis tätigen Mitarbeiter dieser Lebensberatungsstellen sind Teilnehmer der Konferenz mit beratender Stimme.
- 12.3 Weitere Mitglieder können vom Landeskirchenamt im Benehmen mit der Konferenz bestellt werden.
13. **Aufgaben**
- Die Konferenz hat insbesondere für den Erfahrungsaustausch, die Beratung von Fachfragen und die Durchführung von gemeinsamen Vorhaben sowie für die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Pastoren und anderen kirchlichen Mitarbeitern in der Lebensberatung zu sorgen.
14. **Leitung und Geschäftsführung**
- 14.1 Die Konferenz wählt aus ihrer Mitte für die Dauer von drei Jahren den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.
- 14.2 Die Kassen- und Rechnungsführung für die Konferenz regelt das Landeskirchenamt.
- 14.3 Der Vorsitzende lädt in der Regel zweimal jährlich die Konferenz zu einer Sitzung ein und leitet sie.
- III. **Konferenz der Vertreter der klinischen Seelsorgeausbildung**
15. **Bildung und Zusammensetzung**
- 15.1 Die Vertreter der Klinischen Seelsorgeausbildung, die mit Supervisionsaufgaben beauftragt sind, bilden zur Koordinierung ihrer Tätigkeit und gegenseitigen Unterstützung die Konferenz der Vertreter der Klinischen Seelsorgeausbildung.
- 15.2 Weitere Mitglieder können vom Landeskirchenamt im Benehmen mit der Konferenz bestellt werden.
16. **Aufgaben**
- Die Konferenz hat insbesondere für die Beratung ihrer Mitglieder, die Auswertung der in Einzelmaßnahmen gemachten Erfahrungen, die Entwicklung von Arbeitsprogrammen sowie für die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Pastoren und anderen kirchlichen Mitarbeitern nach den Methoden der Klinischen Seelsorgeausbildung zu sorgen.
17. **Leitung und Geschäftsführung**
- 17.1 Die Konferenz wählt aus ihrer Mitte für die Dauer von drei Jahren einen Vorsitzenden und seinen Stellvertreter. Einer der beiden soll ein Mitarbeiter des Pastoralklinikums Hannover sein. Sie gehören der Leitungskonferenz der Arbeitsgemeinschaft Seelsorge an.

- 17.2 Die Kassen- und Rechnungsführung regelt das Landeskirchenamt.
- 17.3 Der Vorsitzende lädt in der Regel zweimal jährlich die Konferenz zu einer Sitzung ein und leitet sie.
- IV. Konferenz der Beauftragten für den Pastoralpsychologischen Dienst**
- 18. Bildung und Zusammensetzung**
- 18.1 Die Beauftragten für den Pastoralpsychologischen Dienst bilden zur Koordinierung ihrer Tätigkeit und gegenseitigen Unterstützung eine Konferenz der Beauftragten für den Pastoralpsychologischen Dienst.
- 18.2 Weitere Mitglieder der Konferenz können vom Landeskirchenamt im Benehmen mit der Konferenz bestellt werden.
- 19. Aufgaben**
- Die Konferenz und ihre Mitglieder haben die Aufgabe, Pastoren und andere kirchliche Mitarbeiter im Bereich der Pastoralpsychologie aus-, fort- und weiterzubilden.
- 20. Leitung und Geschäftsführung**
- 20.1 Die Konferenz wählt aus ihrer Mitte für die Dauer von drei Jahren den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter. Einer der beiden soll der Vertreter der Pastoralpsychologie am Studienseminar Göttingen sein.
- 20.2 Die Kassen- und Rechnungsführung für die Konferenz regelt das Landeskirchenamt.
- 20.3 Der Vorsitzende lädt in der Regel zweimal jährlich die Konferenz zu einer Sitzung ein und leitet sie.
- V. Konferenz der Partnerzentrierten Seelsorge**
- 21. Bildung und Zusammensetzung**
- 21.1 Das Landeskirchenamt beruft Vertreter der Partnerzentrierten Seelsorge, die Fortbildungsaufgaben in der Gemeindegeseelsorge wahrnehmen, zur Koordinierung ihrer Tätigkeit und zur gegenseitigen Unterstützung in die Konferenz der Vertreter der Partnerzentrierten Seelsorge.
- 21.2 Weitere Mitglieder der Konferenz können vom Landeskirchenamt im Benehmen mit der Konferenz bestellt werden.
- 22. Aufgaben**
- Die Konferenz hat insbesondere den Erfahrungsaustausch, die Beratung von Fachfragen und die Durchführung gemeinsamer Vorhaben sowie die Fortbildung von Pastoren und anderen kirchlichen Mitarbeitern vornehmlich in der Gemeindegeseelsorge nach dem Konzept der Partnerzentrierten Seelsorge wahrzunehmen.
- 23. Leitung und Geschäftsführung**
- 23.1 Die Konferenz wählt aus ihrer Mitte für die Dauer von drei Jahren den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter. Einer der beiden soll ein Pastor sein, der andere von ihnen ein anderer kirchlicher Mitarbeiter.
- 23.2 Die Kassen- und Rechnungsführung für die Konferenz regelt das Landeskirchenamt.
- 23.3 Der Vorsitzende lädt in der Regel zweimal jährlich die Konferenz zu einer Sitzung ein und leitet sie.
- VI. Sozialmedizinisch-Psychologisches Institut**
- Zur Fortführung der bisher dem Sozialmedizinischen Amt nach der Ordnung vom 1. Februar 1967 (Kirchl. Amtsbl. S. 83) übertragenen Aufgaben wird das Sozialmedizinisch-Psychologische Institut gebildet.
- 24. Aufgaben**
- 24.1 Das Sozialmedizinisch-Psychologische Institut hat den Auftrag:
- 24.1.1 Medizinische und psychologische Erkenntnisse für die theologische Didaktik, für Seelsorge und Lebenshilfe durch wissenschaftliche Arbeit zu gewinnen und diese in der kirchlichen Aus-, Fort- und ggf. Weiterbildung zu vermitteln.
- 24.1.2 Die Aufgaben kirchlicher Arbeit auf den Gebieten der Ehe, Familie und Erziehung einschließlich der Sexualethik, Sexualpädagogik, Partnerschaft von Mann und Frau wissenschaftlich zu bearbeiten, fachlich zu vertreten und in der Landeskirche, ihren Körperschaften und Einrichtungen zu fördern und Aus-, Fort- und ggf. Weiterbildungsmöglichkeiten anzubieten.
- 24.1.3 Gutachten und Stellungnahmen zu erarbeiten.
- 24.1.4 Nach Maßgabe näherer Regelungen die fachliche Aufsicht über die kirchlich geförderten Allgemeinen Lebensberatungsstellen zu führen und für die Aus- und Fort- und ggf. Weiterbildung ihrer Mitarbeiter zu sorgen.
- 24.1.5 Im Rahmen seines Auftrages Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben.
- 24.2 Die Durchführung der Aufgaben nach 24.1 erfolgt insbesondere durch thematisch- und aufgabenorientierte Seminare und Kurse unter Verwendung von Gruppenmethoden sowie durch Einzelförderung.
- 24.3 Die Kassen- und Rechnungsführung für das Institut regelt das Landeskirchenamt.
- 25. Direktor**
- 25.1 Der Direktor des Institutes wird vom Kuratorium nach Anhören der Mitarbeiter dem Landeskirchenamt zur Berufung vorgeschlagen. Er muß einem der unter 26.1 genannten Fachbereiche angehören. Er leitet das Institut nach dieser Ordnung und führt die Aufsicht über die Mitarbeiter. Er erstattet der Leitungskonferenz der Arbeitsgemeinschaft jährlich einen Arbeitsbericht.
- 25.2 Im Benehmen mit den Mitarbeitern des Institutes bestimmt das Kuratorium den Stellvertreter des Direktors für die Dauer von drei Jahren.
- 25.3 Der Direktor des Institutes oder sein Vertreter nehmen an den Kuratoriumssitzungen der Arbeitsgemeinschaft ohne Stimmrecht teil.
- 26. Mitarbeiter**
- 26.1 Dem Institut sollen insbesondere Vertreter folgender Disziplinen angehören:
Theologie (Pastoralpsychologie) — Psychologie — medizinische Tiefenpsychologie (Psychoanalyse) — Sozialpädagogik — Psychagogik — Gruppendynamik.
- 26.2 Die Mitarbeiter des Institutes bilden eine Arbeitsgruppe unter Vorsitz des Direktors. Sie hat die Aufgabe, die Arbeit des Institutes zu planen und die Arbeitsteilung vorzunehmen sowie andere Mitarbeiter im Rahmen des Haushaltsplanes hinzuzuziehen.
- VII. Inkrafttreten der Ordnung**
- Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1988 in Kraft.
- Das Landeskirchenamt**
In Vertretung:
Dr. L i n n e n b r i n k

Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck

Nr. 3 Annahme von Spenden und Ausstellung von Spendenbescheinigungen zur Vorlage beim Finanzamt.

Vom 17. November 1987. (KABl. S. 145)

I.

Für alle Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Körperschaften bilden Spenden eine wertvolle Ergänzung ihrer Einnahmen. Sie ermöglichen ihnen, gezielte Hilfen für Zwecke zu leisten, für die ihre regulären Einnahmen nicht ausreichen. Der Staat begünstigt die Zuwendung von Spenden an kirchliche Körperschaften im Rahmen des § 10 b EStG. Danach werden Ausgaben zur Förderung kirchlicher, religiöser und mildtätiger Zwecke bis zur Höhe von insgesamt 5 v. H. des Gesamtbetrages der Einkünfte als Sonderausgaben anerkannt. Zum Nachweis der geleisteten Spenden beim Finanzamt dient die Ausstellung von Spendenbescheinigungen. Kirchliche Körperschaften sind hierzu ebenso berechtigt wie Körperschaften, die vom Finanzamt als gemeinnützig und mildtätig anerkannt sind.

II.

1. Nach der Rechtsprechung liegt eine Spende vor, wenn Zuwendungen freiwillig, unentgeltlich und unmittelbar für die begünstigten Zwecke erbracht werden. Als steuerabzugsfähige Spenden werden nur Geld- und Sachzuwendungen gewertet. Erbrachte Dienstleistungen und die Gewährung der unentgeltlichen Nutzung von Sachen werden regelmäßig nach § 10 b EStG nicht als Sonderausgaben berücksichtigt. Die Rechtsprechung der Finanzgerichte hat von diesem Grundsatz Ausnahmen zugelassen, die unter III Nr. 5 erläutert werden.
2. Begrifflich ist zu unterscheiden zwischen Spenden einerseits und Kollekten andererseits. Während Spenden Einzelgaben bestimmter Personen sind, handelt es sich bei Kollekten um Sammlungen, zu denen ohne Nennung des Namens beigetragen wird; daher können über Gaben zu einer Kollekte Spendenbescheinigungen nicht ausgestellt werden.

III.

Da in der Praxis immer wieder Zweifel über die steuerliche Abzugsfähigkeit von Zuwendungen an Kirchengemeinden entstehen, werden die geltenden Grundsätze nachstehend erläutert:

1. Geld- und Sachzuwendungen müssen dem Vermögen der Kirchengemeinde tatsächlich zugeflossen sein, bevor darüber eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden darf. Für Spenden an nichtgenehmigte Sonderkassen (z. B. von Kirchen- oder Posaunenchor, vgl. § 62 Abs. 2 des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vom 11. Juli 1978 — KABl. S. 86) ist die Ausstellung von Spendenbescheinigungen dagegen nicht zulässig.
2. Bei Sachzuwendungen müssen aus der Spendenbescheinigung der Wert und die genaue Bezeichnung der gespendeten Sache hervorgehen. Dabei ist der gemeine Wert (der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr erzielbare Kaufpreis) anzusetzen. Bei der Schätzung des Kaufpreises ist ein strenger Maßstab anzulegen. Eingeholte Einkünfte über den Wert sind aktenkundig zu machen.
3. Erhält eine Kirchengemeinde Sachen zu einem ermäßigten Kaufpreis, so findet ein Leistungsaustausch statt, so daß das Merkmal der Unentgeltlichkeit für die gesamte Leistung nicht gegeben ist. Daher ist es unzulässig, über den gewährten Preisnachlaß eine Spendenbescheinigung auszustellen. Wenn dagegen z. B. ein Geschäftsmann die unverbilligte Lieferung von Sachen an eine Kirchengemeinde zum Anlaß nimmt, dieser daneben einen Geldbetrag zu spenden, so bestehen keine Bedenken gegen die Ausstellung einer Spendenbescheinigung.
4. Wenn ein Pfarrer in seinem Pfarrhaus aus eigenen Mitteln Verbesserungen finanziert, weil hierfür kirchliche Mittel nicht vorhanden sind oder weil die Verbesserungen nicht mit den Pfarrhaus-Richtlinien vereinbar sind, können diese Mittel nicht als Spende gewertet werden. Da der Gebrauch der Verbesserungen dem Pfarrer selbst zugute kommt, handelt es sich nicht um eine unentgeltliche Zuwendung an die Kirchengemeinde als Hauseigentümerin.
5. Nach § 10 b EStG dürfen unentgeltliche Dienstleistungen und Nutzungen nicht als abzugsfähige Ausgaben gewertet werden. Die Kirchen sind weithin auf die ehrenamtliche Mitarbeit ihrer Mitglieder angewiesen. Die in diesem Rahmen von Gemeindegliedern, Kirchenvorstehern usw. erbrachten Dienstleistungen werden unentgeltlich gewährt und begründen keinen Anspruch auf Vergütung. Nur wenn erbrachte Dienstleistungen über diesen Rahmen hinausgehen und ein Rechtsanspruch auf Vergütung besteht, kann eine Bescheinigung über den gespendeten Betrag ausgestellt werden. In solchen Fällen ist der Kirchengemeinde über die erbrachte Leistung eine ordnungsgemäße Rechnung zu stellen und ist die Vergütung als Ausgabe zu verbuchen. Aufgrund des ausgesprochenen Verzichts ist in gleicher Höhe eine entsprechende Spendeneinnahme im Haushalt der Kirchengemeinde zu verbuchen. Bei Dienstleistungen, die von einem Gewerbebetrieb erbracht werden, ist im Zweifel ein Rechtsanspruch auf Vergütung anzunehmen. Entsprechendes gilt für die Zuwendung von Gebrauchsvorteilen. Wenn einer Kirchengemeinde z. B. ein Kraftfahrzeug unentgeltlich zur Nutzung überlassen wird, so geschieht dies im Zweifel ebenfalls unentgeltlich. Man wird nur ausnahmsweise von einer entgeltlichen Gebrauchsüberlassung ausgehen können, insbesondere, wenn der Umfang weit über das allgemein übliche Maß hinausgeht oder die Leistung von einem gewerblichen Unternehmen erbracht wird. Ist eine solche Voraussetzung gegeben, so ist auch in diesen Fällen die Zahlung einer angemessenen Vergütung aufgrund einer ordnungsmäßigen Rechnung nachzuweisen und der gespendete Betrag als Einnahme zu verbuchen.
6. Spenden werden üblicherweise der kirchlichen Stelle zugewandt, die über die Verwendung der Mittel zu entscheiden hat. Wo Spenden zur Weiterleitung an Dritte eingehen, ist zu unterscheiden: Gehört der Bedachte, an den der Betrag weiterzuleiten ist, nicht zum kirchlichen Bereich, so darf eine Spendenbescheinigung nicht ausgestellt werden. Soll z. B. bei einer Unwetterkatastrophe im Ort zu einer Spendenaktion für besonders geschädigte Einwohner aufgerufen werden, bei der kommunale

Instanzen über die Verwendung der Mittel entscheiden, so ist es nicht zulässig, über solche Spenden kirchliche Spendenbescheinigungen auszustellen. Anders verhält es sich, wenn der Kirchenvorstand nach seinem Ermessen über die Verwendung zu entscheiden hat.

Gehört der Bedachte zum kirchlichen Bereich, so ist auch in diesen Fällen normalerweise die Spende dem Endempfänger direkt zuzuwenden, der auch die Spendenbescheinigung ausstellt. Anders verhält es sich bei Sammlungen, die z. B. in der Kirchengemeinde für überörtliche kirchliche Zwecke durchgeführt werden (landeskirchliche Sammlungen, Diakoniesammlungen, »Brot für die Welt« usw.).

7. Spendenbescheinigungen dürfen Kirchengemeinden nur ausstellen, wenn sie die Spenden vom Spender selbst unmittelbar in Empfang genommen haben.

In der Spendenbescheinigung ist der Name des Spenders einzutragen. Blankounterschriften unter Spendenbescheinigungen dürfen nicht geleistet werden.

8. Bei Geldspenden bis zu 100,— DM reicht die Vorlage des Einzahlungsbelegs der Post oder der Bank aus, um die Zahlung dem Finanzamt nachzuweisen. Erbittet der Spender für eine solche Zahlung daneben eine besondere Spendenbescheinigung, so soll diese möglichst das Datum der Abbuchung enthalten. Ist dieses nicht bekannt, so ist in der Bescheinigung das Eingangsdatum zu vermerken.
9. Jede Spende ist im Kollektbuch nachzuweisen. Werden z. B. für die Aktion »Brot für die Welt« Spendenbescheinigungen in größerer Zahl erforderlich, so empfiehlt es sich, über die ausgestellten Spendenbescheinigungen einen listenmäßigen Nachweis im Kollektbuch zu führen.
10. Zur Ausstellung von Spendenbescheinigungen sind die Vorsitzenden der Kirchenvorstände (bzw. die geschäftsführenden Pfarrer) und der Kirchenkreisvorstände sowie die kassenführenden Stellen berechtigt. Die Spendenbescheinigungen sollten regelmäßig von demjenigen ausge-

stellt werden, der die Spende in Empfang nimmt. Wird sie vom Kirchenvorstand oder Kirchenkreisvorstand ausgestellt, so leitet dieser eine Durchschrift an die kassenführende Stelle zur Durchführung des buchungsmäßigen Nachweises weiter. Stellt dagegen die kassenführende Stelle die Bescheinigung aus, so ist eine Durchschrift an den Kirchenvorstand oder Kirchenkreisvorstand zu dessen Unterrichtung zu übermitteln.

Die Kirchenvorstände und Kirchenkreisvorstände können festlegen, daß die Spendenbescheinigungen unabhängig vom Ort des Spendeneingangs entweder regelmäßig von ihnen oder regelmäßig von der kassenführenden Stelle ausgefertigt werden. Geht die Spende bei der kassenführenden Stelle ein, soll die Spendenbescheinigung jedoch vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder Kirchenkreisvorstandes ausgestellt werden, so legt die kassenführende Stelle ihm die Nachricht über den Eingang der Spende vor.

Geht die Spende beim Kirchenvorstand oder Kirchenkreisvorstand ein, soll aber die kassenführende Stelle die Spendenbescheinigung ausstellen, so ist dies erst zulässig, nachdem sie den Betrag vereinnahmt hat.

Bescheinigungen über die Spenden an die Diakonischen Werke der Kirchenkreise sollten einheitlich von den kassenführenden Stellen ausgestellt werden, soweit nicht der Kirchenkreisvorstand eine andere Stelle festlegt.

11. Wir haben das bisher von uns ausgegebene Formular für Spendenbescheinigungen überarbeitet. Es kann bei den Kirchlichen Rentämtern bzw. den Gesamtverbänden in Kassel und Hanau oder beim Landeskirchenamt angefordert werden. Alte Formulare bitten wir nicht mehr zu verwenden. Wir bitten auch, von der Verwendung anderer Formulare abzusehen.

Kassel, den 17. November 1987

Landeskirchenamt
Weispfennig
Oberlandeskirchenrat

Evangelische Kirche im Rheinland

Nr. 4 Verordnung über die Amtstracht der Diener am Wort (Amtstrachtverordnung).

Vom 12. November 1987. (KABl. S. 247).

Aufgrund von § 77 Abs. 1 des Pfarrerdienstgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1981 (ABl. EKD S. 176), § 14 Abs. 2 des Hilfsdienstgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1981 (ABl. EKD S. 190), § 20 Abs. 2 des Pfarrerausbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Februar 1983 (ABl. EKD S. 82), § 7 Abs. 2 des Sonderdienstgesetzes vom 11. Januar 1985 (KABl. S. 20), § 5 Abs. 4 Satz 1 des Gemeindemissionarsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 1974 (KABl. S. 109), § 7 des Predigt-helfergesetzes vom 10. Januar 1969 (KABl. S. 20) und § 7 des Lektorengesetzes vom 10. Januar 1969 (KABl. S. 21) erläßt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

§ 1

Grundsatz

Die Diener am Wort (Männer und Frauen) tragen bei Gottesdiensten und Amtshandlungen die Amtstracht. Bei

sonstigen Anlässen dürfen sie die Amtstracht nur tragen, wenn dies dem Herkommen entspricht oder angeordnet ist.

§ 2

Diener am Wort

- (1) Diener am Wort ist, wer durch die Ordination als

1. Pfarrer,
2. Pastor im Hilfsdienst,
3. Pastor im Sonderdienst,
4. Gemeindemissionar oder
5. Predigtshelfer

den Auftrag zum öffentlichen Dienst an Wort und Sakrament erhalten hat (Artikel 67 Abs. 1 und 2 der Kirchenordnung).

- (2) Als Diener am Wort im Sinne dieser Verordnung gelten
1. die nicht ordinierten Pastoren im Hilfsdienst,
 2. die Vikare,

3. die Predigthelferanwärter,
4. die Lektoren und
5. die Gemeindeglieder, die aufgrund einer Einzelbeauftragung befugt sind, einen Gottesdienst zu halten.

Die Lektoren und die Gemeindeglieder nach Nummer 5 dürfen die Amtstracht nur mit Zustimmung des Superintenden-ten tragen.

§ 3

Amtstracht

(1) Amtstracht der Diener am Wort ist der schwarze Talar mit weißem Beffchen. Dazu wird im Freien ein rundes, flaches Barett aus schwarzem Samtstoff getragen.

(2) Anstelle der Amtstracht nach Absatz 1 können die ordinierten Diener am Wort eine Mantelalbe (ohne Rollkra- gen oder Kapuze) aus naturweißem Wollstoff mit einer schlichten Stola in den liturgischen Farben tragen.

(3) Die Amtstracht nach Absatz 2 darf nur auf Beschluß des Leitungsorgans eingeführt werden; zuvor ist die Gemeinde angemessen zu unterrichten. In dem Beschluß des Leitungsorgans ist festzulegen, bei welchen Gottesdien- sten und Amtshandlungen diese Amtstracht getragen wer- den darf.

(4) Amtieren mehrere Diener am Wort gemeinsam, so sollen sie eine einheitliche Amtstracht tragen.

§ 4

Schlußbestimmungen

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die Richtlinien über das Tragen des Talars vom 10. Oktober 1963 (KABl. S. 236), geändert durch § 26 Abs. 2 der Verordnung vom 25. August 1977 (KABl. S. 142),
2. die Richtlinien über die Amtstracht der Pfarrer vom 18. März 1983 (KABl. S. 75) und
3. § 14 der Predigthelferverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. September 1986 (KABl. S. 243).

(3) Die besonderen Regelungen für weibliche Diener am Wort nach den Beschlüssen des Rates der Evangelischen Kirche der Union über die Amtstracht der kirchlichen Amtsträger vom 19. Oktober 1954 (ABl. EKD S. 334) und über die Einführung eines Barettis vom 22. Dezember 1959 (ABl. EKD 1960 S. 71) werden im Bereich der Evangeli- schen Kirche im Rheinland nicht mehr angewendet.

Düsseldorf, den 12. November 1987

**Die Kirchenleitung
der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Dr. Becker Vogel

**Nr. 5 Durchführungsverordnung zum Kirchengesetz
über den Datenschutz (Datenschutzdurchfüh-
rungsverordnung – DSDVO).**

Vom 3. Dezember 1987. (KABl. S. 270)

Aufgrund von § 11 Abs. 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1984 (ABl. EKD S. 507, 1985 S. 399) erläßt die Kirchenleitung folgende Durchführungsverordnung:

§ 1

Übersicht nach § 1 Abs. 2 DSG-EKD

Die Übersicht nach § 1 Abs. 2 DSG-EKD wird vom Lan- deskirchenamt geführt.

§ 2

Datenspeicherung

Das Speichern und das Verändern personenbezogener Daten ist zulässig, wenn es zur Erfüllung der der speichern- den Stelle obliegenden kirchlichen Aufgaben erforderlich ist. Werden Daten beim Betroffenen aufgrund einer Rechtsvor- schrift erhoben, dann ist er auf diese, sonst auf die Freiwillig- keit seiner Angaben hinzuweisen.

§ 3

Datenverarbeitung im Auftrag

Für die nach § 3 Abs. 3 der Verordnung zum Kirchengesetz über den Datenschutz (VO DSG-EKD) vom 21. März 1986 (ABl. EKD S. 117) erforderliche Genehmigung ist das Landeskirchenamt zuständig. Soweit es sich um kirchliche Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit handelt, die Mitglieder des Diakonischen Werkes sind, wird die Genehmigung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk erteilt. Die Genehmigung zur Beauftragung des Rechenzentrums Ostwestfalen für Kirche und Diakonie e. V. (ROKD), des Rheinischen Rechenzentrums für Kirche und Diakonie GmbH (RKD) und des Rechenzentrums Volmar- stein gilt als allgemein erteilt.

§ 4

Genehmigung der Datenübermittlung

Für die Erteilung der Genehmigung einer Datenübermitt- lung an Personen und andere Stellen (§ 4 Buchstabe d VO DSG-EKD) ist das Landeskirchenamt zuständig. § 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 5

Verpflichtung der Mitarbeiter

Die Verpflichtung der kirchlichen Mitarbeiter (§ 6 Abs. 3 VO DSG-EKD) ist nach dem Formblatt der Anlage 1 vorzu- nehmen.

§ 6

Aufsicht

(1) Die Einhaltung des Datenschutzes wird, unbeschadet der allgemeinen Aufsicht durch das Landeskirchenamt, überwacht hinsichtlich des Aufgabenbereiches

1. der Kirchengemeinden, der Gesamt- und Gemeindever- bände vom Kreissynodalvorstand,
2. der Kirchenkreise und der Kirchenkreisverbände vom Landeskirchenamt,
3. der kirchlichen Werke und kirchlichen Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit von ihrem durch Kir- chengesetz, durch Satzung, Vereinbarung oder Stiftungs- urkunde für die Aufsicht bestimmten Organe.

(2) Im landeskirchlichen Bereich übt die Kirchenleitung die Aufsicht über die Einhaltung eines ausreichenden Datenschutzes aus. Sie bedient sich dabei des Landeskir- chenamtes gemäß § 2 Abs. 1 Buchstabe h der Dienstord- nung für das Landeskirchenamt vom 2. Oktober 1980 (KABl. 1981 S. 40).

§ 7

Übersicht nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD

(1) Die Übersicht nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD wird von

den kirchlichen Behörden und sonstigen kirchlichen Dienststellen sowie von den kirchlichen Werken und Einrichtungen jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich nach dem Formblatt der Anlage 2 geführt.

(2) Die aufsichtführende Stelle (§ 6 Abs. 1) ist berechtigt, sich die geführte Übersicht vorlegen zu lassen.

§ 8

Rechtsstellung des Beauftragten für den Datenschutz

Der Beauftragte für den Datenschutz wird von der Kirchenleitung im Einvernehmen mit dem Vorstand des Diakonischen Werkes für die Dauer von vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig. Die Dienstaufsicht führt die Kirchenleitung. Die Berufung und der Dienstsitz sind im Kirchlichen Amtsblatt bekanntzugeben.

§ 9

Beanstandungen des Beauftragten für den Datenschutz

Beanstandungen des Beauftragten für den Datenschutz (§ 10 DSG-EKD) richten sich an das Leitungsorgan der betreffenden Körperschaft oder an die geschäftsführende Stelle des kirchlichen Werkes oder der kirchlichen Einrichtung bei gleichzeitiger Benachrichtigung der aufsichtführenden Stelle (§ 6 Abs. 1) und des Landeskirchenamtes.

§ 10

Register der automatisch betriebenen Dateien

Die Anmeldung der automatisch betriebenen Dateien beim Beauftragten für den Datenschutz nach § 8 Abs. 3 DSG-EKD durch die kirchlichen Stellen (§ 1 Abs. 1 DSG-EKD) ist nach dem Formblatt der Anlage 2 vorzunehmen.

§ 11

Betriebsbeauftragte für den Datenschutz

(1) § 7 DSG-EKD findet auch auf kirchliche Werke und Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit Anwendung, wenn sie nach Art und Umfang des Geschäftsbetriebes nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu führen sind. Die Entscheidung über die Bestellung eines Betriebsbeauftragten obliegt den zuständigen Leitungsorganen.

(2) Bestellung und Abberufung eines Betriebsbeauftragten für den Datenschutz sind schriftlich vorzunehmen und in geeigneter Form den Angehörigen des kirchlichen Werkes oder der kirchlichen Einrichtung bekanntzugeben sowie dem Beauftragten für den Datenschutz (§ 7 Abs. 1 DSG-EKD) mitzuteilen.

§ 12

Schlußbestimmungen

(1) Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen erlassen.

(2) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Durchführungsverordnung zum kirchlichen Datenschutzgesetz vom 11. Mai 1978 (KABl. S. 129, 186) außer Kraft.

Düsseldorf, den 3. Dezember 1987

**Die Kirchenleitung
der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vogel Krause

Anlage 1

Verpflichtungserklärung

nach § 3 des Kirchengesetzes über den Datenschutz in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1984 (ABl. EKD S. 507, 1985 S. 399)

Ich, (Vor- und Zuname) _____,
geboren am _____,
wohnhaft _____,
bin bei _____
tätig.

Ich verpflichte mich, die in der Evangelischen Kirche im Rheinland geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten.

Ich wurde darauf hingewiesen, daß geschützte personenbezogene Daten nur verarbeitet, bekanntgegeben, anderen zugänglich gemacht oder sonst genutzt werden dürfen, wenn die kirchliche Aufgabenerfüllung es erfordert. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung meiner Tätigkeit.

Ort/Datum _____

Unterschrift des Mitarbeiters

(Siegel)

Unterschrift des Verpflichtenden

Anlage 2 Nr. 6 **Verordnung über die Erlaubnis zur öffentlichen Wortverkündigung für Studenten der Theologie.**
Vom 3. Dezember 1987. (KABl. S. 272)

Übersicht

- a) über die betriebenen Dateien (§ 4 Abs. 2 DSG-EKD, § 7 DSDVO)
 b) über die automatisch betriebenen Dateien (§ 8 Abs. 3 DSG-EKD, § 9 DSDVO)

Speichernde Stelle (Name und Anschrift)	Verarbeitende Stelle (im Auftrag der speichernden Stelle) (Name und Anschrift)
1. Bezeichnung der Datei	
2. Betroffener Personenkreis	
3. Art der gespeicherten personenbezogenen Daten	
4. Aufgaben, zu deren Erfüllung die Kenntnis dieser Daten erforderlich ist	
5. Personen oder Stellen, an die personenbezogene Daten regelmäßig über- mittelt werden	
6. Art der zu übermittelnden Daten und Aufgaben, zu deren Erfüllung die Über- mittlung dieser Daten jeweils erforderlich ist, aufgegliedert nach den in Nummer 5 genannten Stellen	

- Zu a) Es ist für jede Datei ein Übersichtsvordruck zu verwenden.
 Zu b) In diesem Fall ist eine Ausfertigung dem Beauftragten für den Datenschutz, Hans-Böckler-Straße 7, 4000 Düsseldorf 30, zu übersenden.

Aufgrund von § 20 Abs. 2 des Pfarrerausbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Februar 1983 (ABl. EKD S. 82) und § 12 des Rheinischen Ausführungsgesetzes zum Pfarrerausbildungsgesetz vom 11. Januar 1984 (KABl. S. 22) erläßt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

§ 1

(1) Den Studenten der Theologie ist die öffentliche Wortverkündigung im sonntäglichen Gemeindegottesdienst und in den Wochengottesdiensten nach ihrem vierten sprachfreien Semester, frühestens jedoch nach dem sechsten Semester gestattet, wenn das Presbyterium und der Superintendent diesem Dienst zugestimmt haben.

(2) Der Superintendent erteilt seine Zustimmung erst, nachdem er den Inhalt der Predigt geprüft hat und sichergestellt ist, daß ihre Ausführung im Gottesdienst von einem Mentor beurteilt und mit dem Prediger besprochen wird.

§ 2

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt Nummer 8 Satz 2 der Ausführungsanweisung zu den Kirchengesetzen betreffend Vorbildung und Anstellungsfähigkeit der Pfarrer und Vikarinnen vom 25. April 1963 (KABl. S. 107) außer Kraft.

Düsseldorf, den 3. Dezember 1987

**Die Kirchenleitung
 der Evangelischen Kirche im Rheinland**

Vogel Augustin

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

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

Nr. 7 Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

Vom 16. Juni 1987. (KABl. Nr. 7/8/9 S. 53)

Der Oberkirchenrat hat nachstehende »Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs« beschlossen. Sie tritt an die Stelle der Ordnung vom 21. Juli 1952 (Amtsblatt 1952, S. 65 f.).

Schwerin, den 16. Juni 1987

Der Oberkirchenrat

Dr. Schwerin

Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Die Evangelische Frauenhilfe hat teil am Gesamtauftrag der Kirche, das Evangelium von Jesus Christus allen Menschen zu verkündigen. Sie sieht ihre Aufgabe darin, in der Arbeit mit Frauen und Familien das Evangelium sachgemäß und situationsgerecht zu erschließen und für die Verantwortung des Glaubens in Familie, Kirche und Gesellschaft zuzurüsten.

§ 1

Mit ihrer Arbeit erreicht die Evangelische Frauenhilfe Frauen und Familien, Alleinerziehende, Familien mit geistig behinderten Kindern, Alleinlebende, Geschiedene, Verwitwete, alte Menschen und solche, die als Christen in ihren Familien allein sind.

Sie sieht die Aufgabe darin, diesen den christlichen Glauben zu erschließen, sie im Glauben zu stärken und zu ermutigen, sie seelsorgerlich zu begleiten und zu beraten.

Zur Tradition der Evangelischen Frauenhilfe gehört der Auftrag an erholungsbedürftigen Müttern, Berufstätigen, Rentnerinnen und Rentnern wahrzunehmen. Das erfolgt vorrangig im Amalie-Sieveking-Haus.

§ 2

Die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe geschieht in allen Gliederungen der Landeskirche in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle.

§ 3

Die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe wird wahrgenommen von der Geschäftsstelle und dem Beirat.

Die Geschäftsstelle hat einen Stellenplan für drei hauptamtliche Mitarbeiterinnen, davon eine in einer Pfarrstelle für allgemeinkirchliche Aufgaben. Diese wird auf Vorschlag des Beirates von der Kirchenleitung besetzt.

Die beiden anderen hauptamtlichen Mitarbeiterinnen werden auf Vorschlag des Beirates durch den Oberkirchenrat angestellt. Der Beirat besteht aus den hauptamtlichen Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle, aus vier Vertretern (innen) der Landeskirche und dem Dezernenten des Oberkirchenrates.

Die Vertreter(innen) der Landeskirche werden auf Vorschlag der Geschäftsstelle vom Oberkirchenrat auf drei Jahre berufen.

§ 4

Die Geschäftsstelle wird von der Geschäftsführerin geleitet. Die Geschäftsstelle hat die Aufgabe, die Frauen- und Familienarbeit in der Landeskirche anzuregen und zu fördern. Dies geschieht durch

- Informationen (z. B. biblisch-theologische Informationen; Informationen zu Entwicklungen in Familie, Kirche und Gesellschaft; Informationen aus der Ökumene);
- Gespräche (z. B. Übersetzen der biblischen Botschaft in die jeweilige Situation; Austausch von Erfahrungen und Erkenntnissen; Auseinandersetzung mit verschiedenen Anschauungen; Klärung und Überprüfung eigener Positionen; Bereitschaft zum Verständnis anderer);
- Zurüstung (z. B. persönliche Verantwortung des Glaubens in der jeweiligen Situation; Praktizieren christlicher Lebensstile; Zurüstung zur Mitarbeit in der Gemeinde).

Die Evangelische Frauenhilfe hält Verbindung zu entsprechenden Einrichtungen und Arbeitsgruppen im Bund der Evangelischen Kirchen in der DDR.

Sie nimmt Anregungen aus der Ökumene auf (z. B. Weltgebetstag; Abteilung »Zusammenarbeit von Männern und Frauen in Kirche, Familie und Gesellschaft« beim Weltrat der Kirchen) und beteiligt sich am Gespräch in der Ökumene.

§ 5

Die Evangelische Frauenhilfe ist ein Werk der Landeskirche. Ihr Vermögen ist Sondervermögen der Landeskirche. Bei Beendigung ihrer Tätigkeit fällt das Vermögen dem Oberkirchenrat zur Verwendung für andere, ausschließlich kirchliche, und nur mildtätige oder gemeinnützige Zwecke zu.

Die Aufbringung der Mittel für die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe geschieht durch

- Spenden der Kirchengemeinden,
- Zuschüsse des Oberkirchenrates,
- Kollekten der Landeskirche,
- Beihilfen.

Schwerin, Juni 1987

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Mitteilungen

I N H A L T

(Die mit einem * versehenen nummerierten Stücke sind Originalabdrucke)

A. Evangelische Kirche in Deutschland

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

C. Aus den Gliedkirchen

- | | | |
|-------|--|---|
| | Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern | |
| Nr. 1 | Änderung der Prüfungsordnung für die Anstellungsprüfung der Religionspädagogen i. K. (i. VorbD). Vom 26. Oktober 1987. (KABl. S. 269) | 1 |
| | Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers | |
| Nr. 2 | Bekanntmachung der Neufassung der Ordnung für die »Arbeitsgemeinschaft Seelsorge« (AGS) und ihre Einrichtungen. Vom 2. November 1987. (KABl. S. 145) | 1 |
| | Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck | |
| Nr. 3 | Annahme von Spenden und Ausstellung von Spendenbescheinigungen zur Vorlage beim Finanzamt. Vom 17. November 1987. (KABl. S. 145) | 5 |

Evangelische Kirche im Rheinland

- | | | |
|--|--|---|
| | Nr. 4 Verordnung über die Amtstracht der Diener am Wort (Amtstrachtverordnung). Vom 12. November 1987. (KABl. S. 247) | 6 |
| | Nr. 5 Durchführungsverordnung zum Kirchengesetz über den Datenschutz (Datenschutz-durchführungsverordnung — DSDVO). Vom 3. Dezember 1987. (KABl. S. 270) | 7 |
| | Nr. 6 Verordnung über die Erlaubnis zur öffentlichen Wortverkündigung für Studenten der Theologie. Vom 3. Dezember 1987. (KABl. S. 272) | 9 |

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

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs

- | | | |
|--|--|----|
| | Nr. 7 Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs. Vom 16. Juni 1987. (KABl. Nr. 7/8/9 S. 53) | 10 |
|--|--|----|

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Diesem Amtsblatt liegt das Jahresinhaltsverzeichnis für 1987 (41. Jahrgang) des Amtsblattes der Evangelischen Kirche in Deutschland bei.

H 1204 BX**Verlag des Amtsblattes der EKD – Postfach 21 02 20
Herrenhäuser Straße 12 – 3000 Hannover 21**

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

Preis vierteljährlich 10,- DM – einschl. Mehrwertsteuer –

Bankkonto: Evangelische Kreditgenossenschaft Hannover Konto-Nr. 0615510 (BLZ 25060701)
Druck: Scherrerdruck GmbH, Striehlstraße 3, Postfach 5407, 3000 Hannover 1, Fernruf 327435