

Gesetz- und Verordnungsblatt für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg

XXVIII. Band 5. Stück

TEIL I

Ausgegeben den 20. Januar 2018



Sei mir gnädig, Gott, sei mir gnädig! Denn auf dich traut meine Seele, und unter dem Schatten deiner Flügel habe ich Zuflucht, bis das Unglück vorübergehe.

Psalm 57,2

Am 14. November 2017 hat Gott den Oberkirchenrat in Ruhe

Dr. Klaus A. Baier

im Alter von 76 Jahren zu sich gerufen.

Nach seiner Ordination 1970 in der Ev.-Luth. Kirche in Bayern übernahm Pfarrer Dr. Baier zunächst seinen Dienst als Schülerpfarrer in Nürnberg. Von 1974 bis 1977 war er als wissenschaftlicher Assistent an der Universität in Erlangen tätig, 1977 wechselte er in die Nordelbische Ev.-Luth. Kirche. Im September 1993 begann er seinen Dienst als theologischer Oberkirchenrat in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg. Hier versah er bis zu seinem Eintritt in den Ruhestand im Jahre 2000 seinen Dienst.

Die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg denkt an ihn in Dankbarkeit vor Gott für seinen Dienst in unserer Kirche und an den ihm anvertrauten Menschen. Wir vertrauen darauf, dass er geborgen bleibt in der Liebe Gottes.

**Die Evangelisch-Lutherische Kirche
in Oldenburg**

Jan Janssen

Vertreter im Bischofsamt

Inhalt:	Seite
Nachruf Oberkirchenrat i.R. Dr. Klaus A. Baier	89
I. Gesetze und Verordnungen	
a) Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	
Nr. 60 Haushaltsgesetz für das Haushaltsjahr 2018	91
Nr. 61 Kirchengesetz zur Regelung besoldungs-, versorgungs- und dienstrechtlicher Vorschriften	92
Nr. 62 Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die kirchliche Bestätigung von Religionslehrkräften	96
Nr. 63 Kirchengesetz zur Zustimmung zum Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz der EKD und zur Einführung eines Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen Dienst.....	97
Nr. 64 Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz-MG)	101
Nr. 65 Änderung der Geschäftsordnung des Gemeinsamen Kirchenausschusses.....	102
Nr. 66 Ausführungsbestimmungen zum Kirchengesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Evangelisch Lutherischen Kirche in Oldenburg (GSG 2010).....	104
Nr. 67 Rechtsverordnung über die Vertretung der Leiterin oder des Leiters der Gemeinsamen Kirchenverwaltung	110
Nr. 68 Ordnung für den Beirat der Arbeitsstelle für Religionspädagogik in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg	110
Nr. 69 Geschäftsordnung für den IT-Beirat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.....	110
Nr. 70 Geschäftsordnung der Fachgruppe Orgel der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg (FGO).....	111
Nr. 71 Prüfungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker (C-Prüfung) in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	112
b) Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen	
II. Beschlüsse der Synode	
Nr. 72 Änderung der Geschäftsordnung für die Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	120
Nr. 73 Abnahme der Jahresrechnung 2016 und Entlastung des Oberkirchenrates.....	125
III. Verfügungen	
Nr. 74 Abhandenkommen von Dienstsiegeln	125
Nr. 75 Richtlinie zur Gewährung von Darlehen aus dem Landeskirchenfonds	125
Nr. 76 Anlagerichtlinie für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	126
Nr. 77 Richtlinien der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg über Zugänge zum Pfarrdienst.....	133
IV. Mitteilungen	
Nr. 78 Einberufung zur 8. Tagung der 48. Synode	134
Nr. 79 Bekanntmachung der Änderung in der Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission	134
Nr. 80 Bekanntmachung der Änderung in der Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission	135
Nr. 81 Bekanntmachung der Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission über die 85. und 86. Änderung der Dienstvertragsordnung	135
Nr. 82 Bekanntmachung der Änderung der Zusammensetzung im Theologischen Prüfungsamt der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen	137
Nr. 83 Bekanntmachung der Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission über die 87. Änderung der Dienstvertragsordnung	138
Nr. 84 Bekanntmachung der Änderung der Satzung der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte (NKVK)	138
Nr. 85 Bekanntmachung der Wahl in den Aufsichtsrat des Diakonischen Werkes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e.V.....	139
Nr. 86 Bekanntmachung der Nachwahlen in Gremien	139
Nr. 87 Hinweis auf Rundschreiben des Oberkirchenrates.....	140
V. Personalmeldungen	140

I. Gesetze und Verordnungen

a) Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Nr. 60

Haushaltsgesetz der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg für das Haushaltsjahr 2018

Die 48. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg beschließt gemäß Artikel 90 Abs. 1 der Kirchenordnung das nachfolgende Haushaltsgesetz:

§ 1

Feststellung des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg wird für das Haushaltsjahr 2018 in den ordentlichen Erträgen auf 87.244.013,00 Euro und in den ordentlichen Aufwendungen auf 89.072.494,70 Euro festgestellt.

Die Finanzerträge 2018 werden auf 2.248.900,00 Euro und der Finanzaufwand auf 401.000,00 Euro festgestellt. Der Substanzerhaltungsrücklage werden 351.938,00 Euro zugeführt, bei gleichzeitiger Rücklagenentnahme i. H. v. 332.519,70 Euro. Damit ergibt sich für das Haushaltsjahr 2018 ein ausgeglichener Haushalt.

Die Finanzierung der Investitionen soll aus dem Jahresergebnis aus ordentlicher Tätigkeit sichergestellt werden.

Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, die Investitionen im Haushaltsjahr 2018 zu tätigen, soweit der Haushaltsplan keine Beschränkungen vorsieht.

§ 2

Haushaltsaufkommen

(1) Mehrerträge aus dem Aufkommen an Landeskirchensteuern sind zunächst mit Mindererträgen im Haushaltsplan, Mindererträge aus dem Aufkommen an Landeskirchensteuern mit Mehrerträgen im Haushaltsplan auszugleichen.

Danach verbleibende Mehrerträge sind, soweit sie nicht für über- und außerplanmäßige Aufwendungen im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs (§ 30 KonfHO-Doppik) benötigt werden, zur Verminderung der Entnahme aus den Rücklagen zu verwenden.

(2) Nach Absatz 1 nicht benötigte Mehrerträge und Haushaltssparnisse, die nicht gemäß § 16 KonfHO-Doppik in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, können mit Zustimmung des Gemeinsamen Kirchengemeindefinanzsausschusses nach vorheriger Beratung im Finanzausschuss einer Rücklage zugeführt werden.

(3) Zum Ausgleich eines beim Haushaltsabschluss entstehenden Fehlbetrages können mit Zustimmung des Gemeinsamen Kirchengemeindefinanzsausschusses nach vorheriger Beratung im Finanzausschuss bis zu 500.000 € aus der Ausgleichsrücklage entnommen werden.

§ 3

Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel

(1) Die Inanspruchnahme von über- und außerplanmäßigen Haushaltsmitteln bis zu 50.000,00 Euro je Sachkonto je Teilergebnishaushalt kann vom Oberkirchenrat unter Heranziehung der Haushaltsverstärkungsmittel (Teilergebnishaushalt 9000000, Sachkonto 769100) abgedeckt werden. Hierüber ist der Synode bei der folgenden Tagung Kenntnis zu geben.

(2) In den übrigen Fällen einer über- und außerplanmäßigen Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln ist die Einwilligung des Gemeinsamen Kirchengemeindefinanzsausschusses nach vorheriger Beratung im Finanz- und Personalausschuss erforderlich. Die Einwilligung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden.

(3) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur veranlasst werden, wenn über die Deckung entschieden ist.

§ 4

Sperrvermerke

Aufwendungen und die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushaltsplan mit einem Sperrvermerk zu versehen.

§ 5

Kassenkredite

Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, im Bedarfsfall Kredite zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite) gemäß § 19 Abs. 1 Ziffer 3 KonfHO Doppik bis zur Höhe von 500.000,00 Euro aufzunehmen. Soweit diese Kassenkredite zurückgezahlt sind, kann die Ermächtigung wiederholt in Anspruch genommen werden.

§ 6

Bürgschaften

Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, mit Zustimmung des Gemeinsamen Kirchengemeindefinanzsausschusses Bürgschaften zu Lasten der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg bis zur Höhe einer Gesamtverpflichtung von 3.000.000,00 Euro zu übernehmen.

§ 7

Verpflichtungsermächtigungen

Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, mit Zustimmung des Gemeinsamen Kirchengemeindefinanzsausschusses Verpflichtungen zu Lasten der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg in folgender Höhe einzugehen:

Teilergebnishaushalt	Zweck	2018	2019	2020
8210000 Sonstige Gebäude	Baumaßnahmen landeskirchl. Gebäude	100.000,00€	100.000,00€	100.000,00€
9000000 Allg. Finanzwirtschaft	Zuweisungen Okofonds	100.000,00€	100.000,00€	100.000,00€
9000000 Allg. Finanzwirtschaft	Bauzuschüsse Kirchengemeinden	250.000,00€	250.000,00€	250.000,00€
9000000 Allg. Finanzwirtschaft	Zuweisungen Klimaschutz	100.000,00€	100.000,00€	100.000,00€

§ 8

Haushaltsvermerke

(1) Übertragbarkeit

Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Erträgen sind übertragbar. Andere Haushaltsmittel, die übertragbar sind, sind im Haushaltsplan mit dem Vermerk „Übertragbarkeit“ gekennzeichnet.

Soweit in diesen Teilergebnishaushalten/Kostenstellen beim Jahresabschluss Haushaltsmittel nicht verausgabt sind, dürfen diese in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, soweit die nicht verbrauchten Mittel im kommenden Haushaltsjahr benötigt werden.

(2) Deckungsfähigkeit

Kostenstellen einer Organisationseinheit sind grundsätzlich gegenseitig deckungsfähig. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass Aufwendungen jeweils für Personal-, Sach- oder Gebäude-/Baukosten auch nur zur Deckung jeweils entsprechender Aufwendungen verwendet werden dürfen. Darüber hinaus sind die Aufwendungen für Personal aller Organisationseinheiten im Gesamtergebnishaushalt gegenseitig deckungsfähig.

Mehrerträge einer Organisationseinheit dürfen für Mehraufwendungen der gleichen Organisationseinheit verwendet werden.

§ 9

Rücklagen und Rückstellungen

(1) Entsprechend des Abschnitts 6 der KonfHO-Doppik werden folgende Pflichtrücklagen geführt:

1. Betriebsmittelrücklage
2. Allgemeine Ausgleichsrücklage
3. Substanzerhaltungsrücklage
4. Bürgschaftssicherungsrücklage

Nicht geplante Entnahmen dürfen den Betrag von 250.000,- € nicht überschreiten. Es gelten die Verfahrensregelungen gemäß § 3.

(2) Die Bewirtschaftung von Rückstellungen sowie von Bau- und Instandhaltungsrücklagen obliegt dem Oberkirchenrat. Dies gilt insbesondere für:

a. Rücklage Landeskirchenfonds:

Der Landeskirchenfonds dient insbesondere der Bereitstellung von Darlehen an die Kirchengemeinden. Die Bewirtschaftung obliegt dem Oberkirchenrat.

b. Personalkostenrücklage/-rückstellung

Diese Rückstellung dient insbesondere der Deckung der Versorgungsverpflichtungen der Landeskirche für öffentlich-rechtlich beschäftigte Personen soweit diese nicht direkt durch die NKVK gedeckt werden. Die Rückstellung ist weiter aufzubauen, bis der Bestand die versicherungsmathematische Deckungslücke schließt.

c. Rückstellung für Altersteilzeit

Diese Rückstellung dient zur Finanzierung von Personalausgaben in der Freizeitphase der Altersteilzeit von Mitarbeitenden. Diese Rückstellung ist in der Arbeitsphase der ATZ aufzubauen und in der Freizeitphase aufzulösen.

d. Kirchensteuer-Sonderrücklage/Clearingrückstellung

Die Rückstellung dient ausschließlich dem Kirchensteuerausgleich (Clearing).

(3) Auf die Regelungen der KonfHO-Doppik über den weiteren Aufbau von zweckgebundenen und freien Rücklagen und den Aufbau von Rückstellungen wird hingewiesen.

§ 10

Haushaltssperre

Wenn die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen es erfordert, kann der Oberkirchenrat mit Zustimmung des Gemeinsamen Kirchenausschusses für einzelne Kostenstellen/Sachkonten oder den gesamten Aufwandsbereich eine Haushaltssperre ausbringen.

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Janssen
Vertreter im Bischofsamt

Nr. 61**Kirchengesetz zur Regelung besoldungs- versorgungs- und dienstlicher Vorschriften**

Vom 24. November 2017

Die 48. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1**Gesetz zur Zustimmung zum Besoldungs- und Versorgungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (BVG-EKD)**

Dem Kirchengesetz über die Besoldung und Versorgung der Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD-BVG-EKD) vom 12. November 2014 (ABI. EKD 2014 S. 346), berichtigt am 30. Mai 2016 (ABI. EKD S. 147), zuletzt geändert am 8. November 2016 (ABI. EKD S. 325) wird zugestimmt.

Artikel 2**Kirchengesetz zur Ergänzung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland (BVGergG)****§ 1 (zu § 9 BVG-EKD)****Eigene Regelungen zur Höhe der Bezüge**

- (1) Die Höhe der Besoldung und Versorgung richtet sich nach den für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Besoldungstabellen. Darüber hinaus richten sich auch
 1. die Zahl der Erfahrungsstufen,
 2. die vor einem Stufenaufstieg zurückzulegenden Zeiten,
 3. die für die Erfahrungsstufen anzuerkennenden Zeiten sowie
 4. die Anpassung der Bezüge
 nach den für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen jeweils geltenden Bestimmungen.
- (2) Abweichend von Absatz 1 Satz 2 Nummer 3 werden Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 mit Beginn des Probendienstes der Erfahrungsstufe 5 zugeordnet, soweit nicht die bereits vorhandene anzuerkennenden Erfahrungszeiten zu einer höheren Stufe führen.
- (3) § 50 f des Gesetzes über die Versorgung der Beamten und Richter des Bundes (Beamtenversorgungsgesetz) findet keine Anwendung.
- (4) Vikarinnen und Vikare erhalten Bezüge in entsprechender Anwendung der Vorschriften, die für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 gelten. Setzen Vikarinnen oder Vikare den Vorbereitungsdienst wegen einer Zusatzausbildung nach Bestehen der Zweiten theologischen Prüfung fort, so erhalten sie einen Sonderzuschlag in Höhe von 55 v. H. des ihnen zustehenden Grundbetrages.

§ 2 (zu § 10 BVG-EKD)**Öffnungsklauseln**

Sonderzahlungen, Einmalzahlungen sowie Zuschläge für Altersteilzeit werden in entsprechender Anwendung der für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften gewährt. Bei der Anwendung von Ruhens- und Anrechnungsvorschriften sind die jährlichen Sonderzahlungen sowie Einmalzahlungen und eine entsprechende Leistung, die Versorgungsberechtigte aus einer Erwerbstätigkeit oder zu den früheren Versorgungsbezügen erhalten, entsprechend der gesetzlich bestimmten Zahlungsweise zu berücksichtigen. Die bei Anwendung von Ruhensvorschriften maßgebenden Höchstgrenzen erhöhen sich um den in dem jeweiligen Monat gewährten Gesamtbetrag.

§ 3 (zu § 13 BVG-EKD)**Familienzuschlag**

Werden von anderer Seite Vorschriften über das Zusammentreffen mehrerer Ansprüche auf Familienzuschlag nicht angewandt, weil der kirchliche Dienst aufgrund geltenden Rechts insoweit nicht als öffentlicher Dienst behandelt wird, so ist Familienzuschlag nach diesem Kirchengesetz neben den von anderer Seite gewährten Leistungen bis zu der in § 13 Absatz 2 Satz 2 BVG-EKD bezeichneten Höchstgrenze zu zahlen.

§ 4 (zu § 17 BVG-EKD)**Höhe des Grundgehaltes der Pfarrerinnen und Pfarrer**

- (1) Pfarrerinnen und Pfarrer erhalten, soweit nicht durch Kirchengesetz oder auf Grund eines Kirchengesetzes etwas anderes bestimmt ist, Grundgehalt
1. bis zur elften Stufe nach Besoldungsgruppe A 13
 2. von der zwölften Stufe an nach Besoldungsgruppe A 14.
- Das Aufsteigen in den Stufen des Grundgehaltes bestimmt sich nach den Erfahrungszeiten.

- (2) Kreispfarrerinnen und Kreispfarrer erhalten für die Dauer der Wahrnehmung dieser Ämter eine ruhegehaltfähige Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem jeweiligen Endgrundgehalt der Besoldungsgruppe A 13 und dem jeweiligen Endgrundgehalt der Besoldungsgruppe A 14, solange eine Zulage nicht aufgrund eines nach § 7 Abs. 3 zu erlassenden Kirchengesetzes geregelt wird.

§ 5 (zu § 18 BVG-EKD)**Zuordnung der Ämter, Amtsbezeichnungen und Dienstpostenbewertung**

- (1) Die Zuordnung der Ämter der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten zu den Besoldungsgruppen der für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Besoldungsordnungen richtet sich nach der Anlage. Die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten führen die in der Anlage für ihr Amt aufgeführte Amtsbezeichnung. Die Einstiegsämter der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten richten sich nach den für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften.
- (2) Soweit die Ämter von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten einer besonderen Fachrichtung nicht in der Anlage aufgeführt sind, ist für die Zuordnung zu den Besoldungsgruppen das für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltende Recht entsprechend anzuwenden. Auch in diesen Fällen richtet sich die Amtsbezeichnung nach der Anlage. Die Zuordnung zu den Besoldungsgruppen erfolgt durch den Stellenplan der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg. Jeder Dienstposten, der mit einer Kirchenbeamtin oder einem Kirchenbeamten besetzt ist oder besetzt werden soll, ist nach sachgerechter Bewertung durch den Dienstherrn einem der in den Besoldungsordnungen aufgeführten Ämter zuzuordnen (Dienstpostenbewertung).
- (3) Der Oberkirchenrat kann für einzelne Dienstposten oder Arten von Dienstposten regeln, nach welchem Verfahren eine Dienstpostenbewertung durchzuführen ist.
- (4) Durch die Bewertung der Dienstposten und die Errichtung entsprechender Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamtenstellen und ihre Verteilung auf die Dienstposten wird ein Anspruch der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers auf Verleihung eines Amtes mit höherem Endgrundgehalt nicht begründet.

§ 6 (zu § 20 BVG-EKD)**Besoldung bei Wegfall von Zulagen und Verleihung eines anderen Amtes**

- (1) Übernimmt eine Pfarrerin oder ein Pfarrer im kirchlichen Interesse einen Auftrag, für den niedrigere Dienstbezüge vorgesehen sind, als sie im bisherigen Auftrag zustanden, so kann eine Ausgleichszulage bis zur Höhe des Unterschiedes zwischen den künftigen Dienstbezügen und den Dienstbezügen, die im bisherigen Auftrag zuletzt zustanden, gewährt werden.
- (2) Hat die Pfarrerin oder der Pfarrer den bisherigen Auftrag mindestens sechs Jahre lang innegehabt, so kann abweichend von Absatz 1 auch eine Ausgleichszulage bis zur Höhe des Unterschiedes zwischen den künftigen Dienstbezügen und den jeweiligen Dienstbezügen, die im bisherigen Auftrag zugestanden hätten, gewährt werden.
- (3) Die Ausgleichszulage kann für ruhegehaltfähig erklärt werden.
- (4) Absätze 1 bis 3 gelten nicht, wenn der neue Auftrag aufgrund eines Disziplinarurteils übertragen wird.

§ 7 (zu § 23 Absatz 3 BVG-EKD)**Zulagen**

- (1) Durch Rechtsverordnung kann ergänzend die Gewährung folgender Leistungen geregelt werden:
1. Zulage für die hauptamtliche Wahrnehmung der Seelsorge in Justizvollzugseinrichtungen oder Psychiatrischen Krankenhäusern,
 2. Inselzulage,
 3. Wohnungsausgleichszulage,
 4. Wohnungs- und Mobilitätzulage für Vikarinnen und Vikare,
 5. Zuschuss für die Möblierung des Amtszimmers oder eines dienstlich genutzten privaten Arbeitszimmers,
 6. Zuschuss zu den Beiträgen der freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung,
 7. Prämien und Zulagen für besondere Leistungen.
- (2) Wird vorübergehend vertretungsweise ein höherwertiges Amt übertragen, so besteht ab dem siebten Monat der ununterbrochenen Wahrnehmung dieser Tätigkeit Anspruch auf eine Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Grundgehalt der eigenen Besoldungsgruppe und dem Grundgehalt, das bei dauerhafter Wahrnehmung der vorübergehend übertragenen Tätigkeit zustehen würde, sofern kein Beförderungsverbot vorliegt, lauffähigkeitsrechtliche Wartezeiten erfüllt sind und auszeichnende Eignung, Befähigung und fachliche Leistung nachgewiesen wurden.
- (3) Durch eine ergänzende gesetzliche Regelung kann vorgesehen werden, dass Pfarrerinnen und Pfarrer, denen ein Auftrag von besonderer Schwierigkeit und weitreichender Verantwortung übertragen worden ist, für die Dauer der Wahrnehmung dieses Auftrags eine Zulage erhalten (differenzierte Besoldung).

§ 8 (zu §§ 24 und 25 BVG-EKD)**Dienstwohnung**

- (1) Für Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrer (§ 27 Absatz 1 Pfarrdienstgesetz der EKD-PfDG.EKD) und Kreispfarrerinnen und Kreispfarrer ist die Dienstwohnung durch die zuständige Dienstwohnungsgeberin oder den zuständigen Dienstwohnungsgeber in einem kircheneigenen Pfarrhaus, in einem anderen geeigneten kirchlichen Gebäude oder durch Anmietung bereitzustellen. Die Dienstwohnungsvergütung wird von den Dienstbezügen einbehalten und an die Dienstwohnungsgeberin weitergeleitet, soweit nicht durch Kirchengesetz eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Das Nähere wird durch Rechtsverordnung geregelt.

§ 9 (zu § 26 BVG-EKD)
Ruhegehaltfähige Dienstbezüge

- (1) Der Faktor aus § 5 Absatz 1 Satz 1 des Beamtenversorgungsgesetzes findet keine Anwendung.
- (2) Hat eine Pfarrerin oder ein Pfarrer früher ein mit höheren Dienstbezügen verbundenes Amt bekleidet und diese Bezüge mindestens zehn Jahre lang erhalten, so sind bei der Berechnung des Ruhegehaltes die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge zugrunde zu legen, die bei Verbleiben in dem früheren Amt zugrunde zu legen gewesen wären. Gleiches gilt für die Berücksichtigung der Zulage nach § 7 Absatz 3 Satz 1.
- (3) Absatz 2 gilt nicht, wenn die Pfarrerin oder der Pfarrer das mit höheren Dienstbezügen verbundene Amt auf Grund eines Disziplinarurteils verloren hat.

§ 10 (zu § 29 BVG-EKD)
Höhe des Ruhegehaltes in besonderen Fällen

- (1) Das Ruhegehalt vermindert sich um 3,6 Prozent für jedes Jahr, um das Versorgungsberechtigte
 1. mit Schwerbehinderung im Sinne des § 2 Absatz 2 des Neunten Buchs des Sozialgesetzbuchs (SGB IX) vor Ablauf des Monats, in dem sie das 65. Lebensjahr vollenden, in den Ruhestand versetzt werden,
 2. ohne Schwerbehinderung im Sinne des § 2 Absatz 2 SGB IX vor Ablauf des Monats, in dem sie die jeweils geltende gesetzliche Regelaltersgrenze erreichen, in den Ruhestand versetzt werden,
 3. vor Ablauf des Monats, in dem sie das 65. Lebensjahr vollenden, wegen Dienstunfähigkeit, die nicht auf einem Dienstunfall beruht, in den Ruhestand versetzt werden. In diesem Fall darf die Minderung des Ruhegehalts 10,8 Prozent nicht übersteigen.
- (2) Für Versorgungsberechtigte gelten bei der Festsetzung des Versorgungsabschlages die Übergangsregelungen des § 90 Niedersächsisches Beamtenversorgungsgesetz fort.

§ 11 (zu § 32 BVG-EKD)
Kindererziehungszuschlag in besonderen Fällen

Der Kindererziehungszuschlag wird in entsprechender Anwendung der für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften gewährt.

§ 12 (zu § 41 BVG-EKD)
Sockelbetrag für Versicherte der Rentenversicherung der DDR

§ 41 des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der EKD findet keine Anwendung. Für die Personengruppe des § 41 Absatz 1 des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der EKD gilt hinsichtlich der Ausbildungszeiten im Sinne des § 12b des Beamtenversorgungsgesetzes die Regelung von § 12 des Beamtenversorgungsgesetzes. Im Übrigen gilt für sie § 28 BVG-EKD.

§ 13 (zu § 56 Absatz 3, Absatz 4a und Absatz 6 BVG-EKD)
Fortgeltung vorhandenen Rechts

- (1) Die Anerkennung von Ausbildungszeiten als ruhegehaltfähige Dienstzeit richtet sich nach den für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften.
- (2) Wird für eine Waise nach beamtenrechtlichen Vorschriften von anderer Seite ein niedrigeres Waisengeld gezahlt, weil der Dienstherr eine beamtenrechtliche Regelung über das Zusammentreffen mehrerer Ansprüche für diesen Fall nicht anwendet, so wird das Waisengeld nach diesem Kirchengesetz unter Abzug der von anderer Seite gewährten Leistungen gezahlt.
- (3) Für die Gewährung von Altersgeld sind die für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Bestimmungen

anzuwenden. Die Bestimmungen des BVG-EKD über das Erlöschen des Anspruchs auf Altersgeld und über die Aberkennung des Altersgeldes finden ergänzend Anwendung.

- (4) Vom 1. Dezember 2011 bis 31. Dezember 2016 erhöht oder vermindert sich der Kürzungsbetrag gemäß § 69 Absatz 2 Sätze 2 und 3 NBeamVG in der bis zum 31. Dezember 2016 jeweils geltenden Fassung.

§ 14 (zu § 56a BVG-EKD)
Zusage der Unfallfürsorge

Unfallfürsorge in entsprechender Anwendung der allgemeinen Vorschriften kann für Unfälle zugesagt werden, die in Ausübung oder in Folge außerdienstlicher, im kirchlichen Interesse liegender Tätigkeiten, auch im Falle einer Beurlaubung erlitten wurden. Neben Leistungen, die Betroffene oder ihre Hinterbliebenen aufgrund des Unfalls von anderer Seite erhalten, wird Unfallfürsorge nur bis zur Höhe der gesetzlichen Unfallfürsorge gewährt. Leistungen einer Versicherung sind insoweit nicht zu berücksichtigen, als sie auf eigene Beiträge zurückgehen.

Anlage
(zu § 5)

Vorbemerkungen

Die Amtsbezeichnungen sind in den Besoldungsgruppen nach der Buchstabenfolge geordnet.

A. Zuordnung der kirchlichen Ämter zur Besoldungsordnung A

1. Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt

- A 6 Kirchenverwaltungssekretärin oder Kirchenverwaltungssekretär
- A 7 Kirchenverwaltungsoberssekretärin oder Kirchenverwaltungsoberssekretär
- A 8 Kirchenverwaltungshauptsekretärin oder Kirchenverwaltungshauptsekretär
- A 9 Kirchenverwaltungsamtsinspektorin oder Kirchenverwaltungsamtsinspektor,

2. Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt

- A 9 Kirchenverwaltungsinspektorin oder Kirchenverwaltungsinspektor
- A 10 Kirchenverwaltungsobersinspektorin oder Kirchenverwaltungsobersinspektor
- A 11 Kirchenverwaltungsamtfrau oder Kirchenverwaltungsamt-mann
- A 12 Kirchenverwaltungsamtsrätin oder Kirchenverwaltungsamtsrat
- A 13 Kirchenverwaltungsobersamtsrätin oder Kirchenverwaltungsobersamtsrat

3. Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt

- A 13 Kirchenverwaltungsrätin oder Kirchenverwaltungsrat,
- A 14 Kirchenverwaltungsoberrätin oder Kirchenverwaltungsoberrat,
- A 15 Kirchenverwaltungsdirektorin oder Kirchenverwaltungsdirektor,

Artikel 3
Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrdienstgesetzes
der Evangelischen Kirche in Deutschland

Das Kirchengesetz zur Ausführung des Pfarrdienstgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland (AG.PfDG.EKD) vom 17. November 2012 (GVBl. 27. Band, S. 103) wird wie folgt geändert:

§ 5 zu § 49 PfDG.EKD wird wie folgt neu gefasst:

„§ 5 (zu § 49 PfDG.EKD)
Unterhalt

- (1) Soweit durch Kirchengesetz nichts anderes geregelt ist, werden Reise- und Umzugskostenvergütung sowie Trennungsgeld in entsprechender Anwendung der für die Beamten und Beamtinnen des Landes Niedersachsen geltenden Bestimmungen gewährt.
- (2) Beihilfen sowie Unterstützungen werden in entsprechender Anwendung der für die Beamtinnen und Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften gewährt.
- (3) Eine andere Stelle kann mit der Wahrnehmung von Aufgaben in Beihilfeangelegenheiten, Versorgungsangelegenheiten und anderen Angelegenheiten der Personalverwaltung beauftragt werden. Diese Stelle handelt in allen Verfahrensschritten im Namen und im Auftrag der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.
- (4) Für die Verzinsung, Abtretung, Verpfändung, Aufrechnung, Zurückbehaltung und Rückforderung von Leistungen, die nicht Besoldung oder Versorgung sind, gelten die Bestimmungen des kirchlichen Besoldungsrechtes entsprechend.
- (5) Für Pfarrer und Pfarrerrinnen, deren Beihilfeansprüche sich am 1. Januar 2017 nach § 22 des Pfarrerbesoldungs- und -versorgungsgesetzes in der Fassung vom 29. August 2001 (GVBl. 25. Band, S. 60), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 8. März 2014 (GVBl. 27. Band, S. 180), bemessen haben, besteht dieser Anspruch fort, solange die Voraussetzungen dafür vorliegen.“

Artikel 4
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes
über die Dienstverhältnisse der Mitglieder
des Oberkirchenrates und der Beamten
der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg

Das Kirchengesetz über die Dienstverhältnisse der Mitglieder des Oberkirchenrates und der Beamten der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg in der Fassung vom 18. April 1989 (GVBl. 24. Band, S. 67), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 30. Mai 2015 (GVBl. 27. Band, S. 213) wird wie folgt geändert:

1. in der Überschrift werden vor dem Wort „Beamten“ die Worte „Beamtinnen und“ eingefügt.
2. § 21 Abs. 5 wird um folgenden Satz ergänzt:
„Die Zeit eines Kirchenbeamten im Wartestand ist ruhegehaltfähig.“
3. Abschnitt V wird wie folgt neu gefasst:

„V. Besoldung, Versorgung
§ 21

- (1) Für die hauptamtlichen Mitglieder des Oberkirchenrates gilt die als Anlage zu diesem Kirchengesetz beschlossene Besoldungsordnung.
- (2) ¹Die nebenamtlichen Mitglieder des Oberkirchenrates erhalten eine nicht ruhegehaltfähige Vergütung in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen der Endstufe des Grundgehalts nach der Besoldungsgruppe A 13 und der Endstufe des Grundgehaltes nach der Besoldungsgruppe A 14. ²Sind die nebenamtlichen Mitglieder des Oberkirchenrates keine Pfarrer oder Pfarrerrinnen im öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis, so wird ihre Vergütung vom Oberkirchenrat mit Zustimmung des Gemeinsamen Kirchenausschusses festgesetzt.

- (3) ¹Bei auf Zeit gewählten hauptamtlichen Mitgliedern des Oberkirchenrates werden alle Versorgungsansprüche aus Vordienstzeiten bei dem Erwerb von Ansprüchen auf eine lebenslange Versorgung angerechnet. ²Diese Anrechnung findet nicht statt, wenn die Amtsinhaber oder die Amtsinhaberin in einem früheren Dienstverhältnis beurlaubt ist und er oder sie in dieses Dienstverhältnis nach Ablauf der Amtszeit gemäß § 5 a Abs. 1 zurückkehrt oder zurückkehren könnte
- (4) ¹Im Übrigen finden für die Besoldung und Versorgung der hauptamtlichen Mitglieder des Oberkirchenrates die Vorschriften des Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD-BVG-EKD sowie des Kirchengesetz zur Ergänzung des Besoldungs- und Versorgungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland (BVGergG) in ihren jeweils geltenden Fassungen entsprechende Anwendung.“

Anlage
(zu § 21 Abs. 1)

Besoldungsordnung für die hauptamtlichen Mitglieder des Oberkirchenrates

Lfd. Nr.	Amtsbezeichnung	Besoldung
	Mitglieder des Oberkirchenrates:	
1	Bischöfin oder Bischof	B 5
2	Oberkirchenrätin oder Oberkirchenrat als Stellvertreterin oder Stellvertreter des Bischofs nach einer Amtszeit als Oberkirchenrätin oder Oberkirchenrat von mindestens einem Jahr	B 2
3	Oberkirchenrätin oder Oberkirchenrat	A 16

Artikel 5
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes
über die Pfarrervertretung

Das Kirchengesetz über die Pfarrervertretung (Pfarrervertretungsgesetz-PfVG) vom 19. Mai 1994 (GVBl. 23. Band, S. 38), zuletzt geändert am 22. November 2013 (GVBl. 27. Band, S. 139) wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt neu gefasst:
Kirchengesetz über die Vertretung der Pfarrerrinnen und Pfarrer (Pfarrvertretungsgesetz)
2. In dem gesamten Gesetz wird das Wort „Pfarrervertretung“ jeweils durch das Wort „Pfarrvertretung“ ersetzt.
3. § 1 Abs. 1 wird gestrichen. Die nachfolgenden Absätze 2 bis 5 werden die Absätze 1 bis 4.
4. § 1 Abs. 1 (neu) wird wie folgt neu gefasst:
Die in diesem Kirchengesetz verwendete Bezeichnung „Pfarrerin und Pfarrer“ umfasst die Pfarrerrinnen und Pfarrer, Pfarrdiakoninnen und Pfarrdiakone, Pfarrerrinnen auf Probe und Pfarrer auf Probe und Vikarinnen und Vikare.
5. In dem gesamten Gesetz werden anstelle des Wortes „Pfarrer“ jeweils die Worte „Pfarrerrinnen und Pfarrer“ gesetzt.
6. In § 2 Abs. 6 Satz 1 werden vor dem Wort „Kandidaten“ die Worte „Kandidatinnen und“ eingefügt.
7. In § 2 Abs. 7 Satz 2 wird das Wort „Jeder“ durch die Worte „Jede und jeder“ ersetzt.
8. In § 2 Abs. 7 Satz 3 wird das Wort „Er“ durch die Worte „Sie oder er“ ersetzt.
9. In § 2 Abs. 9 wird das Wort „Pfarrervertreter“ durch das Wort „Mitglieder“ ersetzt und hinter dem Wort „Ersatzmitglieder“ die Worte „der Pfarrvertretung“ eingefügt.
10. In § 4 Abs. 2 werden hinter dem Wort „Mitte“ die Worte „eine Vorsitzende oder“ und hinter den Worten „Vorsitzenden und“ die Worte „eine stellvertretende Vorsitzende“ eingefügt.
11. In § 4 Abs. 3 wird das Wort „Der“ durch die Worte „Die oder der“ ersetzt.
12. In § 4 Abs. 4 werden vor den Worten „ein Angehöriger“ die Worte „eine Angehörige oder“ eingefügt.

13. § 6 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Pfarrvertretung wirkt bei der Vorbereitung aller kirchengesetzlichen und sonstigen allgemeinen Regelungen mit, die das Dienstverhältnis, die Besoldung, Versorgung, Fort- und Weiterbildung der Pfarrerschaft sowie ihre sozialen Belange betreffen.“

14. In § 6 Abs. 2 lit. b werden vor dem Wort „Vertrauensärzte“ die Worte „Vertrauensärztinnen und“ eingefügt.

15. In § 8 Abs. 1 werden vor den Worten „dem Betroffenen“ die Worte „der oder“ eingefügt.

16. In § 8 Abs. 1 lit. e werden nach dem Wort „Entlassung“ die Worte „einer Pfarrerin auf Probe“ und vor dem Wort „Vikars“ die Worte „einer Vikarin oder“ eingefügt.

17. In § 8 Abs. 1 lit. f werden nach dem Wort „Kündigung“ die Worte „einer privatrechtlich angestellten Pfarrerin oder“ eingefügt.

18. In § 8 Abs. 2 werden nach dem Wort „Kündigung“ die Worte „einer privatrechtlich angestellten Pfarrerin oder“ eingefügt.

19. In § 8 Abs. 3 werden nach dem Wort „Antrag“ die Worte „der oder“ eingefügt.

20. In § 9 Abs. 2 Satz 3 werden nach den Worten „Mitteilung an“ die Worte „die Vorsitzende oder“ eingefügt.

21. In § 10 Abs. 3 Satz 1 werden vor den Worten „dem Vorsitzenden“ die Worte „der oder“ eingefügt und vor den Worten „ihm bestimmten Mitglied“ werden die Worte „ihr oder“ eingefügt.

Artikel 6

Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Errichtung von Kreispfarrstellen und die Dienstbefugnisse der Kreispfarrerinnen und Kreispfarrer

Das Kirchengesetz über die Errichtung von Kreispfarrstellen und die Dienstbefugnisse der Kreispfarrerinnen und Kreispfarrer vom 11. Mai 2007 (GVBl. 26. Band, S. 95), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 17. November 2012 (GVBl. 27. Band, S. 107) wird wie folgt geändert:

In § 2 Abs. 3 wird Satz 4 gestrichen.

Artikel 7

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Artikel 4 Nr. 2 tritt rückwirkend zum 01. Dezember 2007 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2017 außer Kraft.

(2) Artikel 2 § 1 Absatz 2 dieses Gesetzes tritt rückwirkend zum 1. Januar 2017 in Kraft.

(3) Im Übrigen tritt dieses Kirchengesetz am 1. Januar 2018 in Kraft.

(4) Mit dem 1. Januar 2018 treten außer Kraft:

1. das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Besoldung und Versorgung der Pfarrer und Pfarrerinnen (Pfarrerbesoldungs- und -versorgungsgesetz - PfbVG) in der Fassung vom 29. August 2001 (GVBl. 25. Band, S. 60), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 8. März 2014 (GVBl. 27. Band, S. 180),

2. das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Bezüge der Vikare und Vikarinnen vom 23. November 1995 (GVBl. 23. Band, S. 121), zuletzt geändert am 12. März 2011 (GVBl. 27. Band, S. 54).

(5) Bestandskräftige Bescheide, die vor Verkündung dieses Kirchengesetzes nach dem zum Zeitpunkt ihres Erlasses gültigen Recht ergangen sind, gelten fort.

Oldenburg, den 24. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Janssen
Vertreter im Bischofsamt

Nr. 62

Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die kirchliche Bestätigung von Religionslehrkräften vom 24. November 2017

Die 48. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die kirchliche Bestätigung von Religionslehrkräften vom 17. Juni 2006 (Kirchl. Amtsbl. S. 94), zuletzt geändert durch die Verordnung mit Gesetzeskraft des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Kirchengesetzes der Konföderation über die kirchliche Bestätigung von Religionslehrkräften vom 12. Dezember 2011 (Kirchl. Amtsbl. S. 260), in Verbindung mit dem Kirchengesetz zu dem Vertrag über die Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vom 17. Dezember 2013 (Kirchl. Amtsbl. S. 186), geändert durch Kirchengesetz vom 16. Dezember 2014 (Kirchl. Amtsbl. S. 144), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift werden die Wörter „der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen“ gestrichen und nach dem Wort „Religionslehrkräften“ die Angabe „(Vokationsgesetz)“ angefügt.

2. In § 2 wird das Wort „schulformbezogen“ gestrichen und der Punkt am Ende durch die Wörter „für die Schulform, für die ein dafür qualifizierender Abschluss erworben wurde.“ ersetzt.

3. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) In Nummer 2 werden die Wörter „in der beantragten Schulform“ gestrichen.

bb) In Nummer 4 wird das Wort „Einführungstagung“ durch das Wort „Vokationstagung“ ersetzt.

b) Absatz 2 wird aufgehoben.

c) Die bisherigen Absätze 3 und 4 werden Absätze 2 und 3.

d) Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 4 und das Wort „eingeführt“ wird durch das Wort „gesegnet“ ersetzt.

4. § 4 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Nummer 2 wird die Angabe „§ 3 Abs. 4“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 3“ ersetzt.

b) In Absatz 2 wird die Angabe „Abs. 4“ durch die Angabe „Abs. 3“ ersetzt.

c) Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden nach dem Wort „Unterrichtsbestätigung“ die Wörter „in der Regel“ eingefügt und das Wort „max.“ durch die Wörter „bis zu“ ersetzt.

bb) In Nummer 1 wird das Komma am Ende durch das Wort „oder“ ersetzt.

cc) In Nummer 2 wird die Angabe „§ 3 Abs. 4“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 3“ ersetzt.

d) Es wird folgender Absatz 4 angefügt:

„(4) Lehrkräften mit abgeschlossener staatlicher oder staatlich anerkannter Ausbildung zum Lehramt, die evangelischen Religionsunterricht fachfremd erteilen sollen, kann auf Antrag in der Regel für bis zu drei Jahre eine befristete Unterrichtsbestätigung erteilt werden, wenn

1. die Voraussetzungen nach § 3 Abs. 1 Nrn. 1 und 3 vorliegen oder wenn sie Mitglied einer Kirche nach § 3 Abs. 3 sind und die Voraussetzung nach § 3 Abs. 1 Nr. 3 vorliegt,

2. die Lehrkräfte bereit sind, an religionspädagogischen Fortbildungen teilzunehmen.

Die befristete Unterrichtsbestätigung gilt in beschränktem Umfang

an der Schule, an der fachfremd unterrichtet werden soll. Sie gilt nicht für den evangelischen Religionsunterricht in der gymnasialen Oberstufe.“

5. § 6 wird wie folgt geändert:

- In Absatz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt: „Im Fall einer Erklärung gegenüber der Schulleitung nach Nummer 1 leitet diese die Erklärung an die Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen weiter.“
- Die bisherigen Sätze 2 und 3 werden Sätze 3 und 4.
- Der neue Satz 3 wird wie folgt neu gefasst: „Die Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen stellt das Erlöschen gegenüber der Lehrkraft in einem schriftlichen, mit Gründen versehenen Bescheid fest.“

§ 2

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Februar 2018 in Kraft, jedoch nicht vor Inkrafttreten gleichlautender Vokationsgesetze in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig, der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Evangelisch-reformierten Kirche und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schaumburg-Lippe.

Oldenburg, den 24. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Janssen
Vertreter im Bischofsamt

Nr. 63

Kirchengesetz zur Zustimmung zum Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz der EKD und zur Einführung eines Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen Dienst vom 24. November 2017

Die 48. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Dem Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihrer Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz – ARGG-EKD) vom 13. November 2013 (Amtsbl. EKD 2013 S. 420) wird zugestimmt.

Artikel 2 Änderung des Mitarbeitergesetzes

Das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz – MG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. März 2000 (GVBl. 24. Band, S. 140), zuletzt geändert durch gesetzesvertretende Verordnung vom 27. Oktober 2016 (GVBl. 28. Band, S. 31), wird wie folgt geändert:

- In der Gesetzesüberschrift werden die Wörter „der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen“ gestrichen.
- § 9 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) ¹Dienstverträge werden nach den Bestimmungen einer Dienstvertragsordnung und der diese Dienstvertragsordnung ergänzenden Arbeitsrechtsregelungen abgeschlossen. ²Das Zustandekommen der Dienstvertragsordnung regelt das Arbeitsrechtsregelungsgesetz-Kirche.“

- Der IV. Abschnitt wird unter Beibehaltung der Abschnittsbezeichnung und der Paragraphenbezeichnungen aufgehoben.

Artikel 3

Kirchengesetz über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG-Kirche) Vom 24. November 2017

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Grundsatz
- § 2 Partnerschaft im Arbeits- und Dienstrecht
- § 3 Arbeitsrechtsregelungen

Abschnitt 2 Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission

- § 4 Zusammensetzung und Bildung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission
- § 5 Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft
- § 6 Verfahren bei Nichteinigung und beim Ausscheiden eines Mitarbeiterverbandes oder einer Gewerkschaft
- § 7 Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger
- § 8 Amtszeit
- § 9 Geschäftsführung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission
- § 10 Verfahren

Abschnitt 3 Aufgaben der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission

- § 11 Mitwirkung bei der Vorbereitung von öffentlich-rechtlichen Regelungen
- § 12 Mitwirkung bei der Vorbereitung sonstiger Regelungen
- § 13 Ausschuss der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission
- § 14 Zustandekommen der Dienstvertragsordnung und weiterer Arbeitsrechtsregelungen
- § 15 Anwendung von im Land Niedersachsen geltenden Bestimmungen

Abschnitt 4 Verbindliche Konfliktlösung durch Schlichtung

- § 16 Schlichtungskommission, Zusammensetzung und rechtliche Stellung der Mitglieder
- § 17 Vermittlungsverfahren
- § 18 Verfahren vor der Schlichtungskommission

Abschnitt 5 Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 19 Zuständigkeit
- § 20 Erstmalige Bildung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission
- § 21 Anhängige Schlichtungsverfahren

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsatz

¹Die Verantwortung für den Dienst in der Kirche tragen die Leitungsorgane und die Mitarbeitenden gemeinsam. ²Die Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden werden in einem kirchengemäßen Ver

fahren im Sinne des Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland¹⁾ geregelt.

¹⁾Kirchengesetz über die Grundsätze zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihrer Diakonie (Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz - ARGG-EKD) vom 13. November 2013 (ABl. EKD 2013 S. 420)

§ 2

Partnerschaft im Arbeits- und Dienstrecht

(1) Zur partnerschaftlichen Regelung der Arbeitsbedingungen der privatrechtlich beschäftigten Mitarbeitenden sowie der privatrechtlich beschäftigten Mitarbeitenden in der Ausbildung wird für den Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig, der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg eine Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission gebildet.

(2) Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission wirkt darüber hinaus bei der Vorbereitung von Bestimmungen über öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse mit, die von arbeitsrechtlicher Bedeutung sind.

§ 3

Arbeitsrechtsregelungen

(1) Arbeitsrechtsregelungen sind die Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission in den Fällen der §§ 14 und 15, ferner die Beschlüsse der Schlichtungskommission nach § 18.

(2) ¹Arbeitsrechtsregelungen nach Absatz 1 sind verbindlich und wirken normativ. ²Sie treten mit dem darin bestimmten Datum in Kraft.

(3) In den Dienstverträgen und in den Ausbildungsverträgen ist die Anwendung der Arbeitsrechtsregelungen nach Absatz 1 in der jeweils gültigen Fassung zu vereinbaren.

Abschnitt 2

Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission

§ 4

Zusammensetzung und Bildung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission

(1) ¹Mitglieder der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission sind

1. neun Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft,
2. neun Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger.

²Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin zu bestellen. ³Im Vertretungsfall nimmt das stellvertretende Mitglied alle Rechte und Pflichten des ordentlichen Mitglieds wahr.

(2) ¹Mitglied der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission kann nur sein, wer zu kirchlichen Ämtern in einer der Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar ist. ²Ausnahmsweise darf auch Mitglied der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission sein, wer einer Kirche angehört, die in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen mitarbeitet. ³Mehr als die Hälfte der Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft sowie mehr als die Hälfte der Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger müssen im Zeitpunkt ihrer Entsendung bei einem Anstellungsträger im Sinne des Mitarbeitergesetzes tätig sein.

(3) ¹Zur Wahrnehmung der Aufgaben in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission ist den im kirchlichen Dienst stehenden Mitgliedern der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission und im Vertretungsfall den stellvertretenden Mitgliedern Dienst oder Arbeitsbefreiung zu gewähren. ²Über den Umfang der Freistellung soll der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen mit den in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vertrete-

nen Mitarbeiterverbänden und Gewerkschaften eine Vereinbarung schließen.

(4) Spätestens vier Monate vor Ablauf der Amtszeit der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission gibt der Rat der Konföderation im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers bekannt, dass die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission neu zu bilden ist.

§ 5

Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft

(1) Die Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft werden von Mitarbeiterverbänden und Gewerkschaften entsandt.

(2) ¹Mitarbeiterverband oder Gewerkschaft im Sinne der Vorschriften dieses Kirchengesetzes ist der freie, organisierte Zusammenschluss von Mitarbeitenden, der auf Dauer angelegt und vom Wechsel seiner Mitglieder unabhängig ist und dessen Zweck insbesondere in der Wahrung und Förderung der beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange seiner Mitglieder besteht. ²Mitarbeiterverband im Sinne des Satzes 1 ist auch ein Zusammenschluss mehrerer Mitarbeiterverbände.

(3) Die Mitarbeiterverbände und die Gewerkschaften, die innerhalb der Ausschlussfrist von einem Monat nach der Bekanntgabe gemäß § 4 Absatz 4 anzeigen, dass sie Vertreter und Vertreterinnen in die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission entsenden wollen, werden nach Ablauf dieser Frist unverzüglich darüber unterrichtet, welche anderen Mitarbeiterverbände und Gewerkschaften sich an der Bildung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission beteiligen wollen.

(4) ¹Die Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen prüft und entscheidet, ob Mitarbeiterverbände und Gewerkschaften, die angezeigt haben, Vertreter und Vertreterinnen in die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission entsenden zu wollen (Absatz 3), die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfüllen. ²Die Konföderation teilt den Mitarbeiterverbänden und Gewerkschaften das Ergebnis ihrer Prüfung unverzüglich mit. ³Bei Streitigkeiten über die Entscheidung kann der Rechtshof der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen angerufen werden. ⁴Eine Klage nach Satz 3 hat keine aufschiebende Wirkung.

(5) ¹Die Mitarbeiterverbände und Gewerkschaften verständigen sich untereinander über das Zahlenverhältnis der von ihnen zu entsendenden Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft. ²Sie teilen dem Rat der Konföderation spätestens einen Monat vor Ablauf der Amtszeit der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission das Ergebnis ihrer Verständigung mit und benennen die von ihnen zur Entsendung bestimmten Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft und deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen für die neue Amtszeit. ³Dabei soll darauf geachtet werden, dass sich unter den Vertreterinnen und Vertretern der Mitarbeiterschaft Mitglieder aller an der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission beteiligten Kirchen befinden.

§ 6

Verfahren bei Nichteinigung und beim Ausscheiden eines Mitarbeiterverbandes oder einer Gewerkschaft

(1) ¹Verständigen sich die nach § 5 Absatz 4 zugelassenen Mitarbeiterverbände und Gewerkschaften nicht bis zum Ablauf der Frist nach § 5 Absatz 5 Satz 2 über die Besetzung ihrer Sitze in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission, teilt die Konföderation dem Präsidenten oder der Präsidentin des Kirchengenrichtshofs der Evangelischen Kirche in Deutschland dies mit und legt ihm oder ihr die Anzeigen der zugelassenen Mitarbeiterverbände und Gewerkschaften vor. ²Der Präsident oder die Präsidentin des Kirchengenrichtshofs entscheidet über das Zahlenverhältnis (§ 5 Absatz 5 Satz 1) innerhalb eines Monats nach Zugang der Mitteilung der Konföderation unter Einbeziehung der von den Mitarbeiterverbänden und Gewerkschaften vorzulegenden Listen mit den Mitgliedern, die bei einem Anstellungsträger im Sinne des Mitarbeitergesetzes tätig sind; er oder sie

hat den Mitarbeiterverbänden und Gewerkschaften zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ³Die Entscheidung nach Satz 2 ist abschließend.

(2) ¹Kündigt ein Mitarbeiterverband oder eine Gewerkschaft das Ausscheiden an, gibt die Geschäftsstelle der Konföderation ihm oder ihr Gelegenheit, innerhalb eines Monats die Entscheidung rückgängig zu machen. ²Macht der Mitarbeiterverband oder die Gewerkschaft die Entscheidung nicht rückgängig und scheidet aus, verständigen sich die verbleibenden Mitarbeiterverbände und Gewerkschaften innerhalb eines Monats über die Besetzung der freigewordenen Sitze. ³Verstreicht diese Frist ergebnislos, so stehen die freigewordenen Sitze den verbleibenden Mitarbeiterverbänden und Gewerkschaften nach dem Verhältnis ihrer bisherigen Sitze zur Verfügung.

(3) ¹Der Präsident oder die Präsidentin des Kircheng Gerichtshofs der Evangelischen Kirche in Deutschland übt die Tätigkeit gemäß Absatz 1 ehrenamtlich aus. ²Er oder sie erhält Reisekostenvergütung nach den für die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers geltenden Bestimmungen sowie eine Aufwandsentschädigung in Höhe der vom Rat der Konföderation für die Schlichter und Schlichterinnen (§ 16 Absatz 2 Satz 1) festgelegten Aufwandsentschädigung.

§ 7

Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger

¹Die Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger werden auf Vorschlag der zuständigen obersten Behörden der beteiligten Kirchen vom Rat der Konföderation entsandt. ²Hierfür schlagen die zuständige oberste Behörde der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers fünf, die der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig und die der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg je zwei Vertreter und Vertreterinnen vor.

§ 8

Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission beträgt fünf Jahre und beginnt jeweils am Tag nach dem Ende der vorhergehenden Amtszeit.

(2) ¹Die Mitglieder werden für die Dauer einer Amtszeit, bei einer Nachentsendung für den Rest der laufenden Amtszeit der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission entsandt. ²Sie bleiben bis zur Bildung der neuen Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission im Amt, längstens jedoch bis zu einem Jahr nach Ablauf der Amtszeit (Absatz 1).

(3) ¹Die entsendenden Stellen können von ihnen entsandte Mitglieder und stellvertretende Mitglieder jederzeit abberufen. ²Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder sind abzurufen, wenn eine der in § 4 Absatz 2 genannten Voraussetzungen nicht vorlag oder entfallen ist.

(4) Die erneute Entsendung bisheriger Mitglieder und stellvertretender Mitglieder ist zulässig.

(5) Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, wird von der Stelle, die das Mitglied oder das stellvertretende Mitglied entsandt hatte, für die restliche Amtszeit der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission ein neues Mitglied oder ein neues stellvertretendes Mitglied entsandt. ²Für ein ausgeschiedenes Mitglied tritt bis zur Neuentsendung eines Mitglieds das stellvertretende Mitglied stimmfähig ein.

(6) Einem im kirchlichen Dienst stehenden Mitglied darf während der Mitgliedschaft in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission von seinem Anstellungsträger nur wie einem Mitglied der Mitarbeitervertretung gekündigt werden.

§ 9

Geschäftsführung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission

(1) Der oder die Vorsitzende des Rates der Konföderation beruft die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission zu ihrer ersten Sitzung ein; ein Vertreter oder eine Vertreterin der Konföderation leitet die Sitzung bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden.

(2) ¹Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission wählt je eines ihrer Mitglieder jeweils für die Dauer eines Jahres zum oder zur Vor-

sitzenden und zum oder zur stellvertretenden Vorsitzenden. ²Der oder die Vorsitzende ist im jährlichen Wechsel aus der Gruppe der als Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft entsandten Mitglieder einerseits und aus der Gruppe der als Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger entsandten Mitglieder andererseits zu wählen. ³Der oder die stellvertretende Vorsitzende ist jeweils aus der Gruppe zu wählen, aus der der oder die Vorsitzende nicht zu wählen war.

(3) ¹Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission wird zu ihren Sitzungen von ihrem oder ihrer Vorsitzenden im Benehmen mit ihrem oder ihrer stellvertretenden Vorsitzenden unter Mitteilung eines Vorschlags für die Tagesordnung nach Bedarf einberufen. ²Sie muss einberufen werden, wenn es von mindestens fünf Mitgliedern unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragt wird. ³Die Ladungsfrist beträgt mindestens zwei Wochen. ⁴In dringenden Fällen kann die Frist im Einvernehmen zwischen dem oder der Vorsitzenden und dem oder der stellvertretenden Vorsitzenden auf eine Woche verkürzt werden. ⁵Erforderliche Unterlagen sollen möglichst mit der Einladung versandt werden.

(4) Jedes Mitglied der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission hat das Recht, Punkte für die Tagesordnung der Sitzungen vorzuschlagen.

(5) ¹Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft sowie mindestens sechs Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger, darunter der oder die Vorsitzende oder der oder die stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Stimmberechtigten gefasst. ²Die Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft geben ihre Stimmen einheitlich durch einen Sprecher oder eine Sprecherin ab. ³Der Sprecher oder die Sprecherin wird zur Abgabe der Stimmen durch einen Beschluss der Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft ermächtigt, der zuvor mit mindestens zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft außerhalb der Sitzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission gefasst wird.

(6) Der Wortlaut der Beschlüsse ist in eine Niederschrift aufzunehmen; sie ist von dem oder der Vorsitzenden und dem Protokollführer oder der Protokollführerin zu unterschreiben.

(7) ¹Die Sitzungen der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission sind nicht öffentlich. ²Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission kann zu ihren Sitzungen Sachkundige beratend hinzuziehen.

(8) Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(9) Die Mitglieder der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission erhalten Reisekostenvergütung nach den für die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers geltenden Bestimmungen.

(10) ¹Die Geschäftsstelle der Konföderation führt die Geschäfte der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission. ²Die Kosten der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission einschließlich der Kosten, die durch Hinzuziehung von Sachkundigen gemäß Absatz 7 entstehen, trägt die Konföderation.

§ 10

Verfahren

(1) ¹Anträge müssen innerhalb von sechs Monaten abschließend bearbeitet werden. Abweichungen hiervon beschließt die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission im Einzelfall. ³Wird über einen Antrag nicht innerhalb von sechs Monaten entschieden und hat die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission nicht die Weiterbehandlung beschlossen, können mindestens sechs Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger gemeinsam sowie der Sprecher oder die Sprecherin der Mitarbeiterschaft (§ 9 Absatz 5) das Scheitern der Verhandlungen erklären und die Schlichtung einleiten (Abschnitt 4)

(2) Ist die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission trotz zweimaliger ordnungsgemäßer Ladung nicht beschlussfähig, kann sie mit Zustimmung mindestens der Hälfte ihrer Mitglieder die Angelegenheit der Schlichtungskommission zur Entscheidung vorlegen (Abschnitt 4).

Abschnitt 3**Aufgaben der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission****§ 11****Mitwirkung bei der Vorbereitung von öffentlich-rechtlichen Regelungen**

(1) Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission wirkt bei der Vorbereitung von Regelungen der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig, der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg mit, die die kirchengesetzlich geregelten öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse betreffen und von arbeitsrechtlicher Bedeutung sind.

(2) ¹Hält die zuständige oberste Behörde einer der beteiligten Kirchen eine Regelung nach Absatz 1 für erforderlich, wird dies der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission mitgeteilt und die beabsichtigte Regelung erörtert. ²Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission kann ihrerseits Regelungen anregen; Satz 1 gilt entsprechend. ³Die zuständige oberste Behörde kann Mitglieder der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission, die ihr als Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger angehören, mit der Wahrnehmung der Erörterung beauftragen.

(3) ¹Die zuständige oberste Behörde unterrichtet das nach näherer Bestimmung der jeweiligen Kirche zuständige Rechtssetzungsorgan über das Ergebnis der Erörterung nach Absatz 2, soweit das Organ über das Regelungsvorhaben zu entscheiden hat. ²Eine Stellungnahme der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission ist mitzuteilen.

(4) Bei Regelungen, die die Rechtsstellung der Pfarrerschaft betreffen, ist auch die Stellungnahme der Pfarrerververtretungen der jeweils beteiligten Kirchen mitzuteilen.

(5) Grundsatzfragen des kirchlichen Dienstrechts sind zu erörtern, wenn dies als notwendig angesehen wird; Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 12**Mitwirkung bei der Vorbereitung sonstiger Regelungen**

Die Vorschriften des § 11 sind auf andere Regelungen, die die Arbeitsverhältnisse von privatrechtlich Beschäftigten betreffen und nicht Gegenstand der Dienstvertragsordnung oder einer anderen Arbeitsrechtsregelung sind, entsprechend anzuwenden.

§ 13**Ausschuss der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission**

(1) ¹Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission kann durch einstimmig gefassten Beschluss einen Ausschuss einsetzen, der anstelle der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission abschließend die Aufgaben gemäß §§ 11 und 12 wahrnimmt. ²Dem Ausschuss gehört jeweils die gleiche Anzahl von Vertreterinnen und Vertretern der Mitarbeiterschaft sowie von Vertreterinnen und Vertretern der Anstellungsträger an, höchstens jedoch acht Mitglieder. ³Diese müssen zugleich Mitglieder der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission sein.

(2) Die Amtszeit des Ausschusses endet mit der Amtszeit der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission; diese kann den Ausschuss durch Beschluss auch vor dem Ende der Amtszeit auflösen.

(3) Für den Ausschuss der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission gelten im Übrigen die Vorschriften über die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission entsprechend.

§ 14**Zustandekommen der Dienstvertragsordnung und weiterer Arbeitsrechtsregelungen**

(1) Die Dienstvertragsordnung und die weiteren Arbeitsrechtsregelungen enthalten die erforderlichen allgemeinen Bestimmungen über den Abschluss von Dienstverträgen zwischen den Anstellungsträgern und ihren in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

(2) Die Dienstvertragsordnung und die weiteren Arbeitsrechtsregelungen werden unbeschadet der Vorschriften des Abschnitts 4 von der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission beschlossen und geändert.

(3) Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission wird aufgrund von Vorlagen eines in ihr vertretenen Mitarbeiterverbandes oder ei-

ner in ihr vertretenen Gewerkschaft, der zuständigen obersten Behörde einer der beteiligten Kirchen oder aufgrund eigenen Beschlusses tätig.

(4) ¹Ein Beschluss über die Dienstvertragsordnung oder eine andere Arbeitsrechtsregelung, ihre Änderung oder darüber, ihre Änderung zu unterlassen, wird den in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vertretenen Mitarbeiterverbänden und Gewerkschaften und den zuständigen obersten Behörden der beteiligten Kirchen zugeleitet. ²Erhebt keine dieser Stellen innerhalb eines Monats bei der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission Einwendungen gegen den Beschluss, so veranlasst die Geschäftsstelle der Konföderation die Bekanntmachung in den amtlichen Verkündungsblättern der Kirchen.

(5) Werden innerhalb der Frist nach Absatz 4 Satz 2 Einwendungen erhoben, so verhandelt und beschließt die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission spätestens nach drei Monaten erneut und teilt diesen Beschluss den in Absatz 4 Satz 1 genannten Stellen mit. ²Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend. ³Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission kann die Dreimonatsfrist nach Satz 1 durch Beschluss verlängern.

(6) Werden auch gegen den nach Absatz 5 gefassten Beschluss Einwendungen von einer der in Absatz 4 Satz 1 genannten Stellen erhoben, wird unverzüglich das Schlichtungsverfahren nach den Vorschriften des Abschnitts 4 eingeleitet.

§ 15**Anwendung von im Land Niedersachsen geltenden Bestimmungen**

(1) Sofern in der Dienstvertragsordnung festgelegt ist, dass für den öffentlichen Dienst im Land Niedersachsen geltende Bestimmungen in ihrer jeweiligen Fassung entsprechend anzuwenden sind, werden Änderungen solcher im Land Niedersachsen geltenden Bestimmungen für die beteiligten Kirchen nur wirksam, wenn die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission dies auf Antrag einer berechtigten Stelle (§ 14 Absatz 3) beschließt.

(2) Wird ein Antrag nach Absatz 1 gestellt, gelten für das weitere Verfahren die Vorschriften über die Änderung der Dienstvertragsordnung entsprechend.

Abschnitt 4**Verbindliche Konfliktlösung durch Schlichtung****§ 16****Schlichtungskommission, Zusammensetzung und rechtliche Stellung der Mitglieder**

(1) In den Fällen des § 10 Absatz 1 Satz 3, des § 10 Absatz 2 und des § 14 Absatz 6 ist eine Schlichtungskommission zu bilden.

(2) Die Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft sowie die Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission benennen innerhalb eines Monats nach Einleitung der Schlichtung für das jeweilige Verfahren je einen Schlichter oder eine Schlichterin sowie je vier Beisitzer und Beisitzerinnen (beisitzende Mitglieder) als Mitglieder für die Schlichtungskommission. ²Über die Benennung der beisitzenden Mitglieder verständigen sich die Vertreter und Vertreterinnen der Mitarbeiterschaft einerseits sowie die Vertreter und Vertreterinnen der Anstellungsträger andererseits untereinander.

(3) In gleicher Weise wird für die Schlichter und Schlichterinnen und die beisitzenden Mitglieder jeweils ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin benannt, der oder die ebenfalls die Voraussetzungen des Absatzes 4 erfüllen muss.

(4) Die Mitglieder der Schlichtungskommission sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. ²Sie müssen zu kirchlichen Ämtern in einer der Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. ³Ausnahmsweise darf auch Mitglied der Schlichtungskommission sein, wer einer Kirche angehört, die in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen mitarbeitet. ⁴Die Mitglieder der Schlichtungskommission dürfen nicht einem Rechtsprechungs- oder Schiedsorgan der Konföderation oder einer der beteiligten Kirchen angehören oder Mitglied oder stellvertretendes Mitglied in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission sein.

(5) Die Schlichter und Schlichterinnen sowie deren Stellvertretungen sollen die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz besitzen. ²Sie dürfen nicht im Dienst einer der beteiligten Kirchen oder der Diakonie dieser Kirchen stehen.

(6) Werden Mitglieder der Schlichtungskommission oder Stellvertreter nicht innerhalb der Frist nach Absatz 2 Satz 1 benannt, beruft der Präsident oder die Präsidentin des Kircheng Gerichtshofs der Evangelischen Kirche in Deutschland die fehlenden Mitglieder oder Stellvertretungen.

(7) Ein Mitglied der Schlichtungskommission oder eine Stellvertretung scheidet aus dem Amt aus, wenn eine der Voraussetzungen nach Absatz 4 wegfällt. Scheidet ein Mitglied oder eine Stellvertretung aus, ist ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin zu benennen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(8) Die Mitglieder der Schlichtungskommission üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie erhalten Reisekostenvergütung nach den für die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers geltenden Bestimmungen sowie eine Aufwandsentschädigung, die der Rat der Konföderation allgemein regelt.

(9) Die Kosten der Schlichtung trägt die Konföderation.

§ 17

Vermittlungsverfahren

(1) Im Fall des § 10 Absatz 1 wird der Antrag, im Fall des § 10 Absatz 2 wird die Angelegenheit und im Fall des § 14 Absatz 6 werden der Beschluss und die Einwendungen zunächst den Schlichterinnen und Schlichtern zur Durchführung einer Vermittlung vorgelegt.

(2) Die Schlichter und Schlichterinnen erarbeiten einen Vermittlungsvorschlag in nichtöffentlicher Sitzung; dabei sind sie nicht an die Anträge gebunden, die in der streitigen Sache in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission gestellt wurden. Sie sollen zuvor den zu Einwendungen berechtigten Stellen (§ 14 Absatz 4) sowie den Mitgliedern der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

(3) Die Schlichter und Schlichterinnen sollen der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission binnen eines Monats nach Einleitung des Vermittlungsverfahrens das Ergebnis der Vermittlung nach Absatz 2 mitteilen. Konnten sich die Schlichter und Schlichterinnen nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen, teilen sie dies unter Befügung ihrer Voten mit.

(4) Die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission verhandelt und beschließt unverzüglich über das Vermittlungsergebnis. Bei ihrer Entscheidung ist sie jedoch nicht an den Vermittlungsvorschlag oder die Voten gebunden.

(5) Die Geschäftsstelle der Konföderation teilt den Beschluss nach Absatz 4 den zu Einwendungen berechtigten Stellen (§ 14 Absatz 4) mit. Erhebt keine dieser Stellen binnen eines Monats nach Mitteilung Einwendungen, ist der Beschluss verbindlich und das Verfahren beendet. Die Geschäftsstelle der Konföderation veranlasst die Bekanntmachung der Regelung, die sich aus dem Beschluss der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission ergibt, in den amtlichen Verkündungsblättern der Kirchen.

(6) Werden Einwendungen erhoben, so wird das Verfahren nach § 18 fortgesetzt.

§ 18

Verfahren vor der Schlichtungskommission

(1) Die Schlichtungskommission tritt im Fall des § 17 Absatz 6 unverzüglich zusammen. Sie wird zu ihrer Sitzung von der Geschäftsstelle im Benehmen mit den beiden Schlichtern und Schlichterinnen mit einer Frist von mindestens zwei Wochen eingeladen. Erforderliche Unterlagen sollen möglichst mit der Einladung versandt werden.

(2) Der Schlichtungskommission gehören die beiden Schlichter und Schlichterinnen sowie die acht Beisitzer und Beisitzerinnen an (§ 16 Absatz 2). Zu Beginn der ersten Sitzung wird durch Los bestimmt, welcher Schlichter oder welche Schlichterin stimmberechtigt ist. Der nicht stimmberechtigte Schlichter oder die nicht stimmberechtigte Schlichterin nimmt beratend teil. Bis zur Bestimmung der stimmberechtigten Schlichterin oder des stimmberechtigten Schlichters leitet ein Vertreter oder eine Vertreterin der Geschäftsstelle der Konföderation die Sitzung. Der stimmberechtigte Schlichter oder die stimmberechtigte Schlichterin ist Vorsitzender oder Vorsitzende der Schlichtungskommission.

(3) Die Schlichtungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder, darunter der oder die Vorsitzende oder dessen oder deren Stellvertretung, anwesend ist. Die Schlichtungskommission beschließt mit der Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder.

(4) In den Fällen des § 10 Absatz 2 soll die Schlichtungskommission

in voller Besetzung entscheiden. Ist die Schlichtungskommission trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht vollständig besetzt, gilt Absatz 3.

(5) Die Schlichtungskommission gibt den zu Einwendungen berechtigten Stellen (§ 14 Absatz 4) und den Mitgliedern der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission Gelegenheit zur Stellungnahme, erörtert auf deren Wunsch die Einwendungen mit ihnen und berät und entscheidet in nichtöffentlicher Sitzung. Die Schlichtungskommission ist nur befugt, im Rahmen der zuletzt in Bezug auf den Verhandlungsgegenstand in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission gestellten Anträge zu entscheiden.

(6) Die Schlichtungskommission soll ihre Entscheidung innerhalb von zwei Monaten treffen.

(7) Die abschließenden Entscheidungen im Schlichtungsverfahren sind verbindlich. Sie haben die Wirkung von Entscheidungen der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission.

(8) Die Geschäftsstelle der Konföderation veranlasst die Bekanntmachung der Regelung, die sich aus dem Schlichtungsverfahren ergibt, in den amtlichen Verkündungsblättern der Kirchen.

Abschnitt 5

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 19

Zuständigkeit

Zuständige oberste Behörde ist der Oberkirchenrat.

§ 20

Erstmalige Bildung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission

(1) Die Amtszeit der am 31. Dezember 2017 bestehenden Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission wird verlängert; sie endet mit Ablauf des 31. Mai 2022. Damit ist die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission nach den Regelungen dieses Kirchengesetzes erstmals zum 1. Juni 2022 zu bilden.

(2) Sofern am Tag des Inkrafttretens dieses Gesetzes keine Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission besteht, finden abweichend von Absatz 1 die Regelungen dieses Kirchengesetzes über die Bildung und die Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission mit dem Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes Anwendung. Die Amtszeit der nach Satz 1 gebildeten Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission endet mit Ablauf des 31. Mai 2023.

§ 21

Anhängige Schlichtungsverfahren

Auf Schlichtungsverfahren, die am 31. Dezember 2017 anhängig sind, finden weiterhin die Regelungen des Abschnitts IV Unterabschnitt 3 des Mitarbeitergesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen in der am 31. Dezember 2017 geltenden Fassung Anwendung.

Artikel 4

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2018 in Kraft, jedoch nicht vor Inkrafttreten gleichlautender Kirchengesetze zur Zustimmung zum Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz der EKD und zur Einführung eines Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen Dienst der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig und der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers.

Oldenburg, den 24. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Janssen
Vertreter im Bischofsamt

Nr. 64

Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz – MG) vom 24. November 2017

Die 48. Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1 Änderung des Mitarbeitergesetzes

Das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz – MG) vom 11. März 2000 (GVBl. 24. Band, S. 140), zuletzt geändert durch gesetzesvertretende Verordnung vom 27. Oktober 2016 (GVBl. 28. Band, S. 31) wird wie folgt geändert:

§ 12 wird wie folgt neu gefasst:

„Privatrechtlich Beschäftigte erhalten eine Zusatzversorgung. Sie richtet sich nach dem Recht der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und ist nicht Gegenstand der Dienstvertragsordnung, soweit sie sich auf Grundlage der Bestimmungen zur Durchführung des Gesetzes betreffend die zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung der nichtbeamteten kirchlichen Mitarbeiter vom 30. Mai 1956 (GVBl. XIV. Bd., S. 143 ff.) nach den Bestimmungen der Satzung der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) in ihrer jeweils geltenden Satzung richtet. Soweit Leistungen abweichend von Satz 2 auf Grundlage der Satzung der Evangelischen Zusatzversorgungskasse (EZVK) in ihrer jeweils geltenden Fassung gewährt werden, ist eine Eigenbeteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Beiträgen zur Zusatzversorgungskasse dem Grunde und der Höhe nach in der Dienstvertragsordnung zu regeln.“

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Dezember 2017 in Kraft.

Oldenburg, den 24. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Janssen
Vertreter im Bischofsamt

Nr. 65

Geschäftsordnung des Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschusses der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg

Der Gemeinsame Kirchengeschäftsausschuss der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat sich in Ausführung des Artikels 95 der Kirchenordnung in der Fassung vom 10. Mai 2007 (GVBl. XXVI. Bd. S. 92) mit Zustimmung der Synode vom 23. November 2017 die folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1

Zusammentritt

- (1) Der Gemeinsame Kirchengeschäftsausschuss tritt in der Regel monatlich zu einer ordentlichen Sitzung zusammen.
- (2) Der Termin und der Ort der nächsten ordentlichen Sitzung werden vom Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschuss durch Beschluss festgelegt. Wird kein Beschluss gefasst, legt die oder der Vorsitzende den Termin und den Ort der nächsten ordentlichen Sitzung fest.
- (3) In eiligen Fällen beruft die oder der Vorsitzende den Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschuss zu einer außerordentlichen Sitzung ein. Auf Antrag von mindestens einem Viertel der Mitglieder ist die oder der Vorsitzende zur unverzüglichen Einberufung zu einer außerordentlichen Sitzung verpflichtet.

§ 2

Teilnehmende

- (1) Teilnehmende der Sitzung sind die Mitglieder des Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschusses nach Artikel 93 Absatz 1 der Kirchenordnung. Im Falle ihrer Verhinderung werden sie von ihren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern vertreten. Eine Verhinderung ist der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Die Leitung der Stabsstelle Presse und Öffentlichkeitsarbeit nimmt an den Sitzungen als ständiger Gast mit Rederecht teil.
- (3) Der Gemeinsame Kirchengeschäftsausschuss kann zu seinen Beratungen dritte Personen hinzuziehen.

§ 3

Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Bischöfin oder der Bischof führt den Vorsitz im Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschuss, die Stellvertretung erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Synode. Sollten beide an der Wahrnehmung dieser Aufgabe verhindert sein, leitet das lebensälteste Mitglied des Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschusses die Sitzungen.
- (2) Der Gemeinsame Kirchengeschäftsausschuss wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nach außen vertreten.

§ 4

Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende erstellt eine vorläufige Tagesordnung für jede Sitzung des Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschusses. Sie wird den Teilnehmenden gemeinsam mit der Einladung übermittelt.
- (2) Die Mitglieder können weitere Tagesordnungspunkte zur Beratung vorschlagen. Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.
- (3) Spätere Änderungen der Tagesordnung bedürfen eines Beschlusses des Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschusses.

§ 5

Einladung

- (1) Die oder der Vorsitzende lädt die Teilnehmenden schriftlich zu den Sitzungen des Gemeinsamen Kirchengeschäftsausschusses ein.
- (2) Die Einladung ist so rechtzeitig zu versenden, dass sie den Teilnehmenden wenigstens eine Woche vor der Sitzung vorliegt. Zu außerordentlichen Sitzungen soll die Einladung den Teilnehmenden wenigstens drei Tage vor der Sitzung vorliegen.

§ 6 Beschlussfähigkeit

Der Gemeinsame Kirchengausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei synodale Mitglieder und zwei Mitglieder des Oberkirchenrates anwesend sind.

§ 7 Beschlussvorlagen

(1) Für Tagesordnungspunkte, zu denen eine Beschlussfassung erforderlich ist, ist eine schriftliche Beschlussvorlage zu erstellen.

(2) ¹Die Beschlussvorlagen sind gemeinsam mit der Einladung zu übermitteln. ²Lagen die Beschlussvorlagen der oder dem Vorsitzenden bei Absendung der Einladung noch nicht vor, sind sie alsbald nachzureichen.

§ 8 Ordentliche Beschlussfassung

(1) ¹Der Gemeinsame Kirchengausschuss entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Enthaltungen werden bei Berechnung der Zahl der abgegebenen Stimmen nicht mitgezählt.

(2) Grundlage jedes Beschlusses soll eine schriftliche Beschlussvorlage sein.

(3) ¹Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Auf Antrag eines Mitglieds erfolgt sie geheim.

§ 9 Außerordentliche Beschlussfassung

(1) ¹In Fällen besonderer Dringlichkeit trifft die oder der Vorsitzende im Einvernehmen mit der Stellvertretung im Vorsitz alle notwendigen, nicht aufschiebbaren Entscheidungen. ²Diese sind vorläufig, soweit sich aus der Natur der Sache nicht deren endgültiger Charakter ergibt.

(2) Die nach Absatz 1 getroffenen Entscheidungen sind dem Gemeinsamen Kirchengausschuss in seiner nächsten ordentlichen Sitzung, die auf die Entscheidung folgt, zur Bestätigung vorzulegen.

(3) ¹Die oder der Vorsitzende wird im Verhinderungsfall bei Entscheidungen gemäß Absatz 1 durch das nach Artikel 100 Absatz 2 der Kirchenordnung bestimmte Mitglied des Oberkirchenrates vertreten. ²Für die Stellvertretung im Vorsitz ist unter den synodalen Mitgliedern von diesen für den Fall der Verhinderung eine Vertretung zu bestimmen.

§ 10 Protokoll und Bericht an die Synode

(1) ¹Über die Sitzungen des Gemeinsamen Kirchengausschusses wird ein Protokoll geführt. ²Der Gemeinsame Kirchengausschuss bestimmt eine Person zur Protokollführerin oder zum Protokollführer.

(2) ¹Ins Protokoll sind mindestens aufzunehmen:

1. Ort und Termin der Sitzung,
2. die Namen der Teilnehmenden,
3. die Vertretung von Mitgliedern,
4. die Nichtmitwirkung befangener Mitglieder,
5. gefasste Beschlüsse in ihrem Wortlaut,
6. das Stimmenverhältnis einer Abstimmung.

¹Es können Schwerpunkte der Beratung aufgenommen werden.

(3) ¹Das Protokoll bedarf der Genehmigung des Gemeinsamen Kirchengausschusses auf der nächsten ordentlichen Sitzung. ²Es wird spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung als Beschlussvorlage an alle Teilnehmenden übermittelt. ³Zur Beschlussausführung veranlasst das zuständige Mitglied des Oberkirchenrates die Anfertigung entsprechender Auszüge an die ausführenden Stellen. ⁴Eine weitere Verteilung des Protokolls findet nicht statt.

(4) Die oder der Vorsitzende berichtet der Synode regelmäßig über die Arbeit des Gemeinsamen Kirchengausschusses.

§ 11 Befangenheit

(1) Wer an dem Gegenstand einer Beschlussfassung persönlich beteiligt im Sinne des Artikels 133 Absatz 3 der Kirchenordnung oder aus anderen Gründen befangen ist, nimmt an der Beratung und der Beschlussfassung nicht teil.

(2) ¹Wer Kenntnis von seiner Befangenheit hat, hat der oder dem Vorsitzenden dies unverzüglich mitzuteilen. ²Ist die oder der Vorsitzende befangen, teilt sie oder er dies der Stellvertretung im Vorsitz mit.

(3) Über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes entscheidet in Zweifelsfällen der Gemeinsame Kirchengausschuss in Abwesenheit der betroffenen Person.

§ 12 Ausschluss der Öffentlichkeit, Vertraulichkeit

(1) Die Sitzungen des Gemeinsamen Kirchengausschusses sind nicht öffentlich.

(2) Der Gemeinsame Kirchengausschuss kann beschließen, dass Beratung und Abstimmung einzelner Tagesordnungspunkte vertraulich ausschließlich in Anwesenheit der Mitglieder erfolgen.

§ 13 Abweichungen von der Geschäftsordnung

¹Der Gemeinsame Kirchengausschuss kann im Einzelfall von dieser Geschäftsordnung abweichen. ²Eine Abweichung bedarf eines einstimmigen Beschlusses der anwesenden Mitglieder, die wenigstens zwei Drittel der Mitglieder des Gemeinsamen Kirchengausschusses ausmachen.

§ 14 Inkrafttreten

¹Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung ihres Textes und des Zustimmungsbeschlusses der Synode in Kraft. ²Maßgeblich ist die zuletzt erfolgende Veröffentlichung.

Oldenburg, den 23. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Janssen
Vertreter im Bischofsamt

Nr. 66

Der Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat am 26. September 2017 folgende Ausführungsbestimmungen beschlossen:

Ausführungsbestimmungen zum Kirchengesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg (GSG 2010)

Ziel dieser Ausführungsbestimmungen ist es, alle Personen, insbesondere die mit Leitungs- und Personalverantwortung, darin zu unterstützen, die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern und durchzusetzen, so wie es das Gleichstellungsgesetz der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg vorsieht.

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Rechtsvorschriften, Veröffentlichungen und der Schriftverkehr in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg müssen der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung tragen.
2. Unterrepräsentanz liegt vor, wenn der Anteil eines Geschlechtes 45 Prozent und weniger beträgt. Teilzeitbeschäftigte werden entsprechend ihrer individuellen wöchentlichen Arbeitszeit berücksichtigt. Für die Unterrepräsentanz in Gremien gilt Satz 1 entsprechend.

II. Gleichstellungsförderung (zu § 5 und 6 Abs. 1 GSG)

1. Stellenausschreibung

- (1.) Anforderungsprofile in Stellenausschreibungen sind tätigkeitsorientiert auszuschreiben. Zur Vermeidung geschlechterstereotyper Assoziationen ist nach Möglichkeit auf eigenschaftsorientierte Adjektive zu verzichten, bzw. sind diese tätigkeitsorientiert zu gestalten.
- (2.) Stellen werden sowohl für Männer als auch für Frauen ausgeschrieben. Eine Ausnahme ist zulässig, wenn das Geschlecht wegen der Art der auszuübenden Tätigkeit oder der Bedingungen ihrer Ausübung eine wesentliche und entscheidende berufliche Anforderung darstellt, sofern der Zweck rechtmäßig und die Anforderung angemessen ist.
- (3.) Sofern innerhalb einer Entgelt-/Besoldungsgruppe einer Dienststelle bzw. innerhalb der Gruppe der Pfarrstellen in Stabstellenfunktion und/oder mit gesamtkirchlichen Aufgaben Frauen bzw. Männer unterrepräsentiert sind, müssen Stellenausschreibungen folgenden Passus enthalten: „Die Ev. Luth. Kirche in Oldenburg strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Gleichstellungsgesetzes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg abzubauen. Daher sind Bewerbungen von [Frauen bzw. Männern] ausdrücklich erwünscht.“
- (4.) Der / die Gleichstellungsbeauftragte kann eine zweite Ausschreibung verlangen, wenn sich keine Person des unterrepräsentierten Geschlechts beworben hat.
- (5.) Die Stellen in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg sind grundsätzlich teilzeitgeeignet. Darauf muss in den Stellenausschreibungen mit folgender Formulierung hingewiesen werden: „Mit den bestehenden flexiblen Arbeitszeiten sind Teilzeitmodelle unter Berücksichtigung der Anforderungen an den Aufgabenbereich grundsätzlich möglich.“
- (6.) Die Teilzeiteignung ist vor der Ausschreibung mit der Darstellung denkbarer Modelle zu dokumentieren. Findet sich kein denkbare Modell, ist die / der Gleichstellungsbeauftragte zu unterrichten.
- (7.) Die Anbahnung eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses zur Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg erfolgt grundsätzlich durch Ausschreibung. Ausnahmen sind gegenüber der / dem Gleichstellungsbeauftragten zu begründen. Die Ausschreibung ist der / dem Gleichstellungsbeauftragten mit Veröffentlichung zuzuleiten.

2. Auswahlverfahren

- (1.) Sind in einer Dienststelle jeweils bezogen auf die Entgelt-/Besoldungsebenen bzw. sind innerhalb der Gruppe der Pfarrstellen in Stabstellenfunktion und/oder mit gesamtkirchlichen Aufgaben Frauen oder Männer unterrepräsentiert, müssen Bewerberinnen oder Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechtes, die über die geforderte Qualifikation (Eignung, Befähigung, fachliche Leistung) verfügen, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Nach Möglichkeit soll die Auswahl potentieller Kandidatinnen und Kandidaten in annähernd gleicher Zahl erfolgen. Werden bei der Besetzung von Stellen Auswahlgremien gebildet, soll auf Geschlechterparität geachtet werden.
- (2.) Bei der Beurteilung der Qualifikation sollen auch familiäre

und soziale Erfahrungen aus der Zeit einer Beurlaubung wegen Familienpflichten, sowie durch ehrenamtliche Tätigkeit erworbene Fähigkeiten und Erfahrungen berücksichtigt werden, sofern diese Qualifikationen für die zu übertragende Tätigkeit von Bedeutung sind.

- (3.) Folgende Gründe dürfen bei der vergleichenden Bewertung nicht zum Nachteil einer Bewerberin oder eines Bewerbers berücksichtigt werden: 1. Unterbrechungen der Erwerbtätigkeit, geringere aktive Dienst- oder Beschäftigungszeiten, Reduzierung der Arbeitszeit oder Verzögerung beim Abschluss einzelner Ausbildungsgänge, jeweils aufgrund der Wahrnehmung von Familienpflichten, 2. zeitliche Belastungen durch Familienpflichten und die Absicht, von der Möglichkeit der Arbeitszeitreduzierung Gebrauch zu machen.
- (4.) Es sind standardisierte Verfahren für den Ablauf und die Methoden von Bewerbungsgesprächen zu entwickeln und anzuwenden.
- (5.) In den Fällen, in welchen der Gemeinsame Kirchenausschuss (GKA) die Auswahlentscheidung trifft, hat der Oberkirchenrat den Ausschuss über die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten zu informieren.

3. Einstellung und beruflicher Aufstieg

In Dienststellen jeweils bezogen auf Entgelt-/Besoldungsebenen bzw. auf die Gruppe der Pfarrstellen in Stabstellenfunktion und/oder mit gesamtkirchlichen Aufgaben, in denen Frauen bzw. Männer unterrepräsentiert sind, sollen diejenigen Personen, die dem unterrepräsentierten Geschlecht angehören, bei gleichwertiger Qualifikation bei Einstellung, Beförderung oder Übertragung einer höher bewerteten Tätigkeit bevorzugt berücksichtigt werden, bis in diesen Bereichen Mitbewerberinnen und Mitbewerber in gleicher Anzahl vertreten sind. Ausnahmen sind zulässig, wenn in der Person eines Mitbewerbers oder einer Mitbewerberin wichtige Gründe vorliegen, die zur Wahrung der Einzelfallgerechtigkeit eine Ausnahme erfordern.

4. Personalentwicklung und Fortbildung

- (1.) Alle Personen mit Leitungsverantwortung haben die Aufgabe, die für die Verwirklichung der Ziele des Gleichstellungsgesetzes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg erforderlichen Kompetenzen der Beschäftigten zu fördern. Genderkompetenz bzw. die Bereitschaft zum Erwerb derselben wird ein Anforderungskriterium an Leitungspersonen auch im Bereich der Ehrenamtlichkeit.
- (2.) Fortbildungsangebote zur Vorbereitung von Frauen auf Leitungsfunktionen sollen besonders gefördert werden, solange diese in Leitungsfunktionen unterrepräsentiert sind, auch im Bereich der Ehrenamtlichkeit.
- (3.) In das Fortbildungsangebot sind regelmäßig die Themen Gleichstellung von Frauen und Männern und Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildungen von Beschäftigten mit Leitungsaufgaben und von Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind.
- (4.) Fortbildungsveranstaltungen sind so durchzuführen, dass Beschäftigte, die Kinder bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, teilnehmen können. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel werden auf Antrag die angemessenen, nachgewiesenen Mehrkosten für die Kinderbetreuung und die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger im Sinne des Elften Buches des Sozialgesetzbuchs erstattet.
- (5.) Voraussetzung für die Erstattung von Mehrkosten ist die Genehmigung der Fortbildung.

5. Förderplan

- (1.) Im Anwendungsbereich des GSG wird Geschlechterparität angestrebt.
- (2.) Gemäß § 5 Abs. 1 GSG sind die Dienststellenleitungen insbesondere im Rahmen der Personalplanung und der Arbeitsorganisation verpflichtet, auf die Beseitigung von Unterrepräsentanz hinzuwirken. Dazu stellen sie Förderpläne zur Geschlechtergerechtigkeit nach dem folgenden verbindlichen Verfahren (Anlage 1: Verfahren zur Erstellung von Förderplänen) auf, erstmals zum 1. des Jahres, das auf Inkrafttreten dieser Ausführungsbestimmungen folgt.

- (3.) Der Oberkirchenrat führt eine Statistik in Analogie zum Förderplan (Tabelle Bewerbungsverfahren) bei der Besetzung von Pfarrstellen. Anlage 1 (Verfahren zur Erstellung von Förderplänen) gilt entsprechend.
- (4.) Der Oberkirchenrat führt eine Statistik zum Geschlechterverhältnis in den Gremien der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg sowie zu den Entsendungen in Gremien Dritter.
- (5.) Folgende Förderpläne sind zu erstellen: siehe Tabelle „Förderpläne“.
- (6.) Nach Ablauf der Geltungsdauer eines Förderplanes ermittelt die Stelle, die ihn erstellt hat, inwieweit Unterrepräsentanz (in%) verringert und die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit (Indikatoren) verbessert worden ist.
Sie gibt dieses den Beschäftigten, den jeweils zuständigen Mitarbeitervertretungen und der/dem Gleichstellungsbeauftragten unverzüglich zur Kenntnis. Das Ergebnis ist auf Wunsch mit der/dem Gleichstellungsbeauftragten zu beraten.
Wenn die Zielvorgaben des Förderplanes (im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen und Fortbildungen) innerhalb des vorgesehenen Zeitraumes nicht erfüllt worden sind, ist bis zur Erfüllung der Zielvorgaben (bei jeder Einstellung, Beförderung, Höhergruppierung und Fortbildung eines Angehörigen/einer Angehörigen des nicht unterrepräsentierten Geschlechtes) gegenüber der/dem Gleichstellungsbeauftragten eine besondere Begründung durch die Verantwortlichen notwendig.
- (7.) Die notwendigen Informationen sind von den zuständigen personalsachbearbeitenden Stellen zur Verfügung zu stellen.
- (8.) Für die Förderung einer ausgewogenen Geschlechterrepräsentanz bei den Mitarbeitenden in den Kirchenbüros sowie in den Kindertagesstätten wird das Instrument der Förderpläne als nicht zielführend angesehen. Hier sollen unter Einbeziehung der zuständigen Fachstellen andere Maßnahmen entwickelt werden, um diese Berufe auch für Männer attraktiv werden zu lassen.

III. Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (zu § 1 GSG)

- (1.) Die Arbeitszeitgestaltung bei familiären Betreuungs- und Pflegeaufgaben soll für Beschäftigte auf Verlangen über die für alle Beschäftigten geltenden Regelungen hinaus eine individuelle Gestaltung der täglichen / wöchentlichen / jährlichen Arbeitszeit ermöglichen. Die Bereitstellung von Telearbeitsplätzen soll geprüft werden, soweit nicht dringende dienstliche Belange entgegenstehen. Es sollen insbesondere die Möglichkeiten des Teilzeit und Befristungsgesetzes (TzBfG) berücksichtigt werden. Die Ablehnung ist schriftlich zu begründen.
- (2.) Dienstreisen sind so anzuordnen, dass Beschäftigte, die Kinder bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, in der Lage sind, die dienstliche Anforderung zu erfüllen. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel werden auf Antrag die angemessenen nachgewiesenen Mehrkosten für die Kinderbetreuung und die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger im Sinne des Elften Buches des Sozialgesetzbuchs erstattet.
- (3.) Die Teilzeiteignung gilt grundsätzlich auch für Leitungs- und Pfarrstellen. Der Oberkirchenrat stellt Grundsätze auf, nach welchen Leitungs- und Pfarrstellen dementsprechend beurteilt und dahingehend modifiziert werden. Hieran ist die/der Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen.
- (4.) Die jeweils zuständige Leitungsebene hat im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten familiengerechte Arbeitszeiten und Teilzeitbeschäftigungen auch für Leitungsämter anzubieten.
- (5.) Beschäftigte, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, sind auf arbeits-, versorgungs- und rentenrechtliche Folgen hinzuweisen.
- (6.) Vor der Ablehnung von Anträgen auf flexible Arbeitszeit, Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung aus familiären Gründen ist die Gleichstellungsbeauftragte von der jeweils

zuständigen Leitungsebene zu hören. Das gilt auch in Bezug auf die Pfarrer und Pfarrerrinnen.

- (7.) Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Aufstiegs-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten einzuräumen wie Vollbeschäftigten. Können Teilzeitbeschäftigte an einer Fortbildungsmaßnahme nur teilnehmen, wenn sie dabei ihre regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit überschreiten, so wird das behandelt wie dienstlich angeordnete Mehrarbeit.
- (8.) Bei der Besetzung von Vollzeitarbeitsplätzen sind Teilzeitbeschäftigte mit Aufstockungswunsch bei gleicher Qualifikation und Eignung externen Bewerbenden vorzuziehen.
- (9.) Urlaubs-/Krankheitsvertretungen und Aushilfstätigkeiten sind vorrangig Beschäftigten, die aus familiären Gründen beurlaubt sind, und die ein entsprechendes Interesse bekundet haben, bei vorhandener Qualifikation und Eignung anzubieten.
- (10.) Beschäftigten, die zur Betreuung von Kindern oder zur Pflege von Angehörigen beurlaubt sind, sollen in dieser Zeit die Möglichkeit haben, ihre berufliche Qualifikation zu erhalten / zu verbessern. Dazu sind ihnen die notwendigen Informationen (Hausmitteilungen, Rundschreiben, interne Stellenausschreibungen, Inhouse Fortbildungsangebote) zur Verfügung zu stellen.
- (11.) Rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung und der Elternzeit sind mit den betroffenen Beschäftigten Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden.

IV. Mitwirkung der/des Gleichstellungsbeauftragten (zu § 3 Abs. 5, § 6 und § 7 GSG)

- (1.) Die/der Gleichstellungsbeauftragte ist zur Durchführung ihrer/seiner Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die jeweils zuständige Leitungsebene hat die Gleichstellungsbeauftragte/den Gleichstellungsbeauftragten bereits während der Vorbereitung von Entscheidungen zu informieren und die Gleichstellungsbeauftragte/den Gleichstellungsbeauftragten frühzeitig an den Planungen zu beteiligen. In diesem Rahmen soll die/der Gleichstellungsbeauftragte insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.
- (2.) Die/der Gleichstellungsbeauftragte ist daher vor einer endgültigen Beschlussfassung von allgemeinen Regelungen, die eine Beteiligung der/des Gleichstellungsbeauftragten vorsehen, so rechtzeitig zu beteiligen, dass sie/er noch Gelegenheit hat, durch Anregungen / Stellungnahmen an der Entscheidungsfindung mitzuwirken.
- (3.) Bei der Auswahl von Mitarbeitenden ist die/der Gleichstellungsbeauftragte durch Vortage der Bewerbungsunterlagen und beratende Stimme im Auswahlgremium zu beteiligen.
- (4.) An der Terminfindung zu den Personalauswahlgesprächen / Personalauswahlverfahren soll die/der Gleichstellungsbeauftragte auf ihren/seinen Wunsch hin berücksichtigt werden.

V. Besetzung von und Entsendung in Gremien (zu § 5a GSG)

- (1.) Scheidet innerhalb der Amtsperiode eines Gremiums ein Mitglied aus, dessen Geschlecht sich im Gremium in der Mehrheit befindet, ist für die Nachbesetzung oder die Nachwahl eine Person des anderen Geschlechts vorzuschlagen bzw. zu berufen. Scheidet ein Mitglied aus, dessen Geschlecht sich im Gremium in der Minderheit befindet, ist für die Nachbesetzung oder die Nachwahl eine Person des gleichen Geschlechts vorzuschlagen bzw. zu berufen. Der Vorschlag oder die Berufung einer Person des überrepräsentierten Geschlechts setzt eine Dokumentation der Bemühungen nach Satz 1 und 2 voraus.
- (2.) Um bei Gremienbesetzungen durch Wahl darauf hinzuwirken, dass sich ebenso viele Frauen wie Männer zur Wahl

stellen und, soweit Wahlvorschlagslisten aufzustellen sind, diese die gleiche Anzahl von Frauen und Männern enthalten, sollen Frauen und Männer in gleicher Anzahl an der Suche bzw. Ansprache geeigneter Kandidatinnen/Kandidaten beteiligt werden.

- (3.) Im Rahmen der Wahlvorbereitung soll die die Wahl vorbereitende Stelle die aktuelle Geschlechterquote im Gremium jeweils ermitteln, im Vorfeld benennen und um Vorschläge für das unterrepräsentierte Geschlecht besonders werben. Des Weiteren sind zur Unterstützung einer geschlechterparitätischen Besetzung von Gremien Informationen zum Anforderungsprofil und zum Zeitaufwand für die Wahl bzw. Berufungsämter zu erstellen und zu veröffentlichen. Unterstützung der Kandidaten und Kandidatinnen durch Frauen und Männer als Ansprechpersonen soll angeboten werden. Das Verfahren der Kandidaten-/Kandidatinnengewinnung ist transparent zu gestalten und in geeigneter Weise zu veröffentlichen.
- (4.) Die/der Gleichstellungsbeauftragte kann einen zweiten Wahlaufsatz verlangen, wenn der erste Wahlaufsatz eine paritätische Gremienbesetzung ausschließt. Dazu ist die/der Gleichstellungsbeauftragte im Vorfeld zu informieren.
- (5.) Dem Verfahren, bei der Besetzung eines Gremiums durch Berufung oder Entsendung alternierend Frauen und Männer auf die zur Verfügung stehenden Gremienplätze zu berufen bzw. zu entsenden, soll auch gefolgt werden, wenn die Ev. Luth. Kirche in Oldenburg eine oder mehrere Personen zur Mitarbeit in Gremien Dritter entsendet.

Oldenburg, den 26. September 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Ausführungsbestimmungen zum Kirchengesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg (GSG 2010)

Anlage 1: Verfahren zur Erstellung von Förderplänen zur Geschlechtergerechtigkeit

1. Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur
2. Bestandsaufnahme von Daten zur Einstellungspraxis, zu beruflichem Aufstieg und zur Fortbildungspraxis.
3. Bestandsaufnahme frei werdender Stellen / Fluktuationsabschätzung
4. Festlegung von Zielen und konkreten Maßnahmen zum Abbau von Unterrepräsentanz
5. Festlegung von Zielen und Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit
6. Erfolgskontrolle und Konsequenzen

1. Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur

- 1.1. Die Dienststellenleitungen haben fortlaufend jeweils für 3 Jahre einen Förderplan (FP) zu erstellen.
- 1.2. Der FP ist Teil der Personalplanung und Personalentwicklung. Die Umsetzung des FP ist insbesondere Verpflichtung der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung. Entsprechende Ressourcen sind bereit zu stellen.
- 1.3. Die Grundlage des FP ist eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur und der zu erwartenden Fluktuation. Dazu werden folgende Daten erhoben und in Form der anliegenden Tabelle aufbereitet (Tabelle: „Bestandsaufnahme Beschäftigtenstruktur“):
 - 1.3.1. Zahl der im jeweiligen Bereich beschäftigten Frauen und Männern einschließlich der Beurlaubten getrennt nach Geschlecht, Besoldungs-, Entgelt- und Berufsgruppen; bei der Zuordnung zu einer Entgelt-/Besol-

ungsgruppe sind Zulagen entsprechend zu berücksichtigen,

- 1.3.2. Zahl der mit Teilzeitbeschäftigten besetzten Stellen getrennt nach Geschlecht, Besoldungs-, Entgelt- und Berufsgruppen.
- 1.4. Anhand des Beschäftigungsvolumens wird festgestellt, ob Unterrepräsentanz vorliegt.
- 1.5. Anschließend erfolgt eine Analyse, in welchen Bereichen Unterrepräsentanz vorliegt und wo die Ursachen dafür liegen. Diese muss sich nicht auf die Betrachtung des gesamten Bereiches als Einheit beschränken, sondern differenziert ggf. entsprechend der Besonderheiten der Dienststelle innerhalb des Bereiches zusätzlich zwischen verschiedenen Laufbahnen, Berufsgruppen etc..

2. Bestandsaufnahme von Daten zur Einstellungspraxis, zu beruflichem Aufstieg und zur Fortbildung

- 2.1. Dazu werden folgende Daten erhoben und aufbereitet:
 - 2.1.1. Anzahl der Bewerbungen von Frauen und Männern, die mindestens dem Ausschreibungsprofil entsprechen, sowie ihre Berücksichtigung bei Einstellung (in Form der anliegenden Tabelle: „Bestandsaufnahme Bewerbungsverfahren“ mit Angaben zur Anzahl männlicher/weiblicher Bewerbungen, zur Anzahl männlicher/weiblicher Eingeladenen, zur Besetzung mit Frau/Mann).
 - 2.1.2. Anzahl der Männer und Frauen, die im Geltungszeitraum einen beruflichen Aufstieg realisieren konnten,
 - 2.1.3. Anzahl der Frauen und Männer, die sich im Geltungszeitraum fortgebildet haben (unter Angabe von Geschlecht, Dauer der Fortbildung und Kosten der jeweiligen Fortbildung),
 - 2.1.4. Anzahl der gestellten und genehmigten Anträge auf Reduzierung der Arbeitszeit, Beurlaubung und Aufstockung der Arbeitszeit.

3. Bestandsaufnahme frei werdender Stellen / Fluktuationsabschätzung

- 3.1. Feststellung, wie viele Stellen im Geltungszeitraum des Förderplanes voraussichtlich frei werden. Dazu werden die entsprechenden Daten erhoben und aufbereitet.
- 3.2. Analyse (unter Einbeziehung von Altersabgängen, Beurlaubungen, Arbeitsplatzwechseln, Wiederkehr aus der Beurlaubung u. a.).

4. Festlegung von Zielen und konkreten Maßnahmen zum Abbau von Unterrepräsentanz

- 4.1. Für alle Bereiche sind bezogen auf den Anteil des jeweils unterrepräsentierten Geschlechtes ein Prozentsatz festzulegen, um den dieser Anteil im Geltungszeitraum gesteigert werden soll.
- 4.2. Die im FP festgelegten Zielvorgaben und Maßnahmen müssen bei anstehenden Personalmaßnahmen (Besetzung von Ausbildungsplätzen, Einstellung, Beförderung oder Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, Personalabbau, Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen) beachtet werden.
- 4.3. Es sind die konkreten personellen Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben zu benennen.
- 4.4. Es sind die konkreten organisatorischen Maßnahmen zur Zielerreichung zu benennen.
- 4.5. Es sind die konkreten fortbildenden Maßnahmen zur Zielerreichung zu benennen.

5. Festlegung von Zielen und Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit

- 5.1. Es sind konkrete Ziele zu benennen, die zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit beitragen sollen. Mögliche Handlungsfelder sind: Arbeitszeit- Arbeitsorganisation- Arbeitsort- Informations- und Kommunikationspolitik- Führungskompetenz- Personalentwicklung- Service für Familien
- 5.2. Es ist ein Maßnahmenkatalog zu erstellen, der die zur Zielerreichung geplanten Maßnahmen einzeln, konkret und überprüfbar darstellt.
- 5.3. Es sind geeignete Indikatoren zur Erfolgskontrolle zu entwickeln.

Verfahren zur Erstellung von Förderplänen
Tabelle Beschäftigtenstruktur

Stichtag: _____

Fachrichtung/Laufbahn/Berufsgruppe/Organisationseinheit o.ä.: _____

Entgelt- gruppe	Nr.	Anzahl der Beschäftigt en insgesamt	davon Ganztagskräfte		davon Teilzeitkräfte			davon Beurlaubte		Beschäftigungs- volumen in Vollzeitäquiva- lenten (Personalkapazität)		Anteil eines Geschlechts an der Zahl der Beschäftigten in %		Anteil eines Geschlechts am Beschäftigungs- volumen		Feststellung der Unterrepräsentanz bezogen auf das Beschäftig.volumen Von Frauen/Männern (Anteil <= 45 %)		Zielvorgabe des FP: angestrebter v.H.-Satz im Geltungszeitraum	
			Frauen	Männer	Frauen	anteili- ges BV*	Männer	anteili- ges BV*	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	unterreprä- sentiertes Geschlecht benennen:		zum Stichtag tt.mm.jjjj festgestellter anteiliger v.H.-Satz
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
E _n	1																		
	2																		
	3																		
	4																		
	5																		
	6																		
	7																		
	8																		
E _{n+x}	9																		

*Beschäftigungsvolumen

Tabelle: Förderpläne zur Geschlechtergerechtigkeit

Organisationseinheit / Berufsgruppe	Anzahl:	Steuerungsinstanz / zuständig:
GKV und Aufsicht	1 FP pro Organisationseinheit	Dezernat II
Kreisfarrerinnen / Kreispfarrer	Appell	keine Steuerung, sondern Appell an das Wahlkollegium lt. KO Art. 76 sowie die Kreissynode
Pfarrstellen in Stabstellenfunktion und/oder mit gesamtkirchlichen Aufgaben	1 FP	Dezernat I
Gemeindepfarrer/-innen und Pfarrer/Pfarrerinnen in anderen Funktionen	Statistik	Dezernat I
Sonstige Personen in den Dezernaten	1 FP	OKR
Diakone und Diakoninnen	1 FP	Dezernat III

Abkürzungen: **FP** Förderplan, **GKA** Gemeinsamer Kirchenausschuss, **KO** Kirchenordnung, **OKR** Oberkirchenrat

Nr. 67

Rechtsverordnung über die Vertretung der Leiterin oder des Leiters der Gemeinsamen Kirchenverwaltung vom 16. August 2017

Aufgrund von § 5 Abs. 1 Satz 4 des Kirchengesetzes über die Bildung einer Gemeinsamen Kirchenverwaltung vom 16. November 2007 (GVBl. 26. Band, S. 112), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 20. November 2014 (GVBl. 27. Band, S. 201), verordnet der Oberkirchenrat:

§ 1

Der Oberkirchenrat bestimmt Herrn Dr. David Kleinhans zum ständigen Vertreter für den Leiter der Gemeinsamen Kirchenverwaltung.

§ 2

Diese Rechtsverordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Oldenburg, den 21. August 2017.

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Janssen
Vertreter im Bischofsamt

Nr. 68

Der Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat am 16. Mai 2017 folgende Ordnung beschlossen:

Ordnung für den Beirat der Arbeitsstelle für Religionspädagogik in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg

§ 1

Aufgaben des Beirats der Arbeitsstelle für Religionspädagogik (arp)

Der Beirat begleitet und berät die inhaltliche Arbeit der Arbeitsstelle für Religionspädagogik in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg.

Der Beirat kann gegenüber dem Kollegium des Oberkirchenrats und der Synode Empfehlungen für die Berufung neuer religionspädagogischer Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der arp aussprechen.

§ 2

Zusammensetzung des Beirats

Die Mitglieder des Beirats beruft das Kollegium des Oberkirchenrats auf Vorschlag der entsendenden Institution. Der Beirat der Arbeitsstelle für Religionspädagogik besteht aus:

1. einem Mitglied des Kollegiums des Oberkirchenrats,
2. einem Mitglied der Synode aus dem Ausschuss für Jugend, Bildung und kirchliche Werke, Einrichtungen und Öffentlichkeitsarbeit,

3. einem Mitglied des Instituts für Evangelische Theologie und Religionspädagogik der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg,
4. einer Vertreterin/einem Vertreter der Landesschulbehörde Niedersachsen Standort Oldenburg,
5. einer Fachberaterin/ einem Fachberater für Evangelische Religion im Raum der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg,
6. einer Vertreterin/einem Vertreter des Landesjugendpfarramtes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg,
7. dem/der Leiter/in der Arbeitsstelle für Religionspädagogik der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg als beratendes Mitglied.

Der Beirat kann bei Bedarf sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.

§ 3

Wahlverfahren

Das Kollegium des Oberkirchenrats beruft die Mitglieder des Beirats nach § 2 Nr. 1 bis 6 für die Dauer von sechs Jahren. Wiederberufung ist zulässig. Die Beiratsmitglieder können ihr Amt durch Erklärung gegenüber dem Kollegium des Oberkirchenrats vorzeitig niederlegen. In diesem Fall schlägt das entsendende Gremium dem Oberkirchenrat eine/n Nachfolger/in für den Rest der laufenden Amtszeit zur Berufung vor. Der Beirat wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzendein und eine/n Stellvertreter/in. Wiederwahl ist zulässig.

§ 4

Organisation

Die/der Vorsitzende beruft den Beirat mindestens einmal jährlich unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen vorher ein. Auf Verlangen von mindestens drei Beiratsmitgliedern ist der Beirat außerplanmäßig einzuberufen. Der/die Vorsitzende stellt in Absprache mit der Leiterin/dem Leiter der arp die Tagesordnung auf. Die Sitzungen des Beirats sind nicht öffentlich. Die Ergebnisse der Sitzungen werden protokolliert. Der Beirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 5

Beschlussfähigkeit

Der Beirat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 16.05.2017 in Kraft.

Oldenburg, den 16. Mai 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Mucks-Büker
Oberkirchenrat

Nr. 69

Der Oberkirchenrat hat am 17.10.2017 die nachfolgende

Geschäftsordnung für den IT-Beirat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

beschlossen:

1. Ziele

Ziel des IT-Beirats ist es, durch Begleitung der Arbeit der IT-Steuerung und Beratung von der IT-Steuerung vorgelegten IT-Strategie eine kontinuierliche Verbesserung und zukunftsfähige Ausrichtung der IT an den Anforderungen und Bedürfnissen der Organe und Einrichtungen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg zu unterstützen.

2. Aufgaben

Zu den Aufgaben des IT-Beirats gehören insbesondere

- die Entgegennahmen und Bewertung des regelmäßigen Berichts der IT-Steuerung über laufende und geplante Vorhaben,
- die Beratung und Verabschiedung von Empfehlungen für die Umsetzung und Weiterentwicklung des Konzeptes zur IT-Steuerung, sowie
- die Beratung und Bewertung der IT-Strategie der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg sowie die Verabschiedung von Empfehlungen für eine Weiterentwicklung der IT-Strategie. Vor der Verabschiedung einer IT-Strategie oder Veränderungen an dieser ist der IT-Beirat zu hören.

3. Mitglieder

Dem IT-Beirat gehören an:

- ein Mitglied des Oberkirchenrats,
- drei vom Gemeinsamen Kirchenausschuss zu benennende Mitglieder der Synode,
- ein Mitglied der Mitarbeitervertretung des Oberkirchenrats und der Gemeinsamen Kirchenverwaltung,
- die Leitung der Gemeinsamen Kirchenverwaltung,
- eine Kreispfarrerin oder ein Kreispfarrer.

Für alle Mitglieder sind namentliche Vertretungen zu bestellen.

4. Vorsitz

Der IT-Beirat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Bis zur Wahl oder bei Ausscheiden der oder des Vorsitzenden aus dem IT-Beirat liegt der Vorsitz kommissarisch bei dem Mitglied des Oberkirchenrats.

5. Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des IT-Beirats obliegt der Stabstelle IT-gestützte Organisation. Zu den Aufgaben der Geschäftsführung gehören insbesondere die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen.

6. Sitzungen

Der IT-Beirat soll in der Regel zweimal, muss mindestens jedoch einmal im Jahr tagen. Die Einladung zu den Sitzungen des IT-Beirats soll unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin erfolgen.

Bei Bedarf kann der IT-Beirat weitere sachkundige Personen zu seinen Beratungen hinzuziehen oder Gäste einladen. Die Entscheidung für eine Einladung können sowohl die oder der Vorsitzende als auch die Geschäftsführung treffen.

7. Tagesordnung

Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden festgesetzt. Anträge von Mitgliedern zur Aufnahme von Punkten auf die Tagesordnung sind spätestens drei Wochen vor der Sitzung der Geschäftsführung vorzulegen.

8. Beschlüsse

Der IT-Beirat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

9. Protokollführung

Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Protokollführung wird durch die Geschäftsführung sichergestellt. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollantin oder dem Protokollanten zu unterzeichnen und geht den Mitgliedern des IT-Beirats zu. Die Niederschrift ist zu Beginn der folgenden Sitzung zu genehmigen.

10. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 17. Oktober 2017 in Kraft.

Oldenburg, den 17. Oktober 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Nr. 70

Der Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat am 21. März 2017 folgende Ordnung beschlossen:

Geschäftsordnung der Fachgruppe Orgel der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg (FGO)

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Aufgabe der FGO besteht in der Pflege und Förderung der Orgellandschaft in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.
- (2) Die FGO wird beraten und unterstützt von dem Orgelsachverständigen / der Orgelsachverständigen. Orgelbaumaßnahmen müssen grundsätzlich in enger Abstimmung mit dem Orgelsachverständigen / der Orgelsachverständigen durchgeführt werden.
- (3) Die FGO entwickelt Prozessbeschreibungen für Orgelbaumaßnahmen (Neubau, Renovierung, Restaurierung, Kauf und Verkauf).
- (4) Die FGO entwickelt Vertragsmuster über Pflege und Wartung der Orgeln.
- (5) Die FGO entwickelt Kriterien zur Mittelvergabe aus dem Orgelfonds.
- (6) Die FGO berät und beschließt über die Mittelvergabe aus dem Orgelfonds gemäß den vom Oberkirchenrat beschlossenen Richtlinien.

§ 2 Mitgliedschaft

- (1) Der Fachgruppe Orgel (im folgenden FGO) gehören mit Stimmrecht an:
 - ein Mitglied des Oberkirchenrates aus Dezernat I (Kirchenmusik),
 - ein Mitglied des Oberkirchenrates aus Dezernat II (Gemeinsame Kirchenverwaltung, Finanzen),
 - die Landeskirchenmusikdirektorin / der Landeskirchenmusikdirektor,
 - eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter mit Schwerpunkt Bauaufsicht, Denkmalschutz, Planungsrecht
- (2) Die Orgelsachverständige / Der Orgelsachverständige ist beratendes Mitglied der FGO.
- (3) Die Mitglieder der FGO werden vom Oberkirchenrat berufen.
- (4) Die FGO wird für einen Zeitraum von sechs Jahren berufen. Der Oberkirchenrat kann jederzeit über die Zusammensetzung der FGO neu entscheiden.

§ 3 Sitzungen

- (1) Das vom Oberkirchenrat entsandte Mitglied aus Dezernat I übernimmt den Vorsitz.
- (2) Die oder der Vorsitzende lädt die FGO mindestens halbjährlich zu einer ordentlichen Sitzung ein. Einladungen und Tagesordnung werden rechtzeitig vor dem Sitzungstermin an alle Mitglieder versandt.
- (3) Eine außerordentliche Sitzung kann von der oder dem Vorsitzenden mit einer bis auf drei Tage verkürzten Ladungsfrist einberufen werden. Das Gleiche kann von der Hälfte der Mitglieder verlangt werden.

- (4) Die FGO ist beschlussfähig, wenn mindestens drei der Mitglieder anwesend sind und fasst ihre Beschlüsse durch die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenthaltungen nicht als Stimmen gelten.
- (5) Die Sitzungen der FGO sind nicht öffentlich. Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen, das allen Mitgliedern zugesandt wird. Die Protokollführung obliegt dem Vertreter / der Vertreterin aus Dezernat II.
- (6) Die FGO kann weitere Sachverständige beratend zu einer Sitzung hinzuziehen.

§ 4 Geschäftsführung

Die Geschäfte der FGO führt das Mitglied des Oberkirchenrates, Dezernat I und bedient sich dabei der Verwaltung der Gemeinsamen Kirchenverwaltung.

§ 5 Schlussbestimmungen

- (1) Soweit die Geschäftsordnung etwas nicht abschließend regelt, gelten die entsprechenden Artikel der Kirchenordnung.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt am 01.04.2017 in Kraft.

Oldenburg, den 21. März 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Lenk
Oberkirchenrätin

Nr. 71

Der Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat am 5. April 2017 folgende Ordnung beschlossen:

Prüfungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker (C-Prüfung) in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

§ 1 Allgemein

- (1) Die kirchenmusikalische C-Prüfung ist ein Nachweis qualifizierter Kenntnisse und Fähigkeiten für den nebenberuflichen kirchenmusikalischen Dienst in einer Kirchengemeinde.
- (2) Diese Ordnung orientiert sich an der „Rahmenordnung für die C-Prüfung in Kirchenmusik im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland“ der Direktorenkonferenz für Kirchenmusik vom 20.4.2010.
- (3) Die C-Prüfung kann in den Fächern
 - A. Orgel,
 - B. Chorleitung,
 - C. Posaunenchorleitung,
 - D. Popularkirchenmusik und
 - E. Kinder- und Jugendchorleitung
 abgelegt werden. Dies ist auch in verschiedenen Kombinationen möglich.

§ 2 Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung werden Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die eine entsprechende musikalische Ausbildung nachweisen können.

Zum Nachweis der fachlichen Vorbildung zählen:

1. für alle Fächer die Teilnahme an der Ausbildung im C-Seminar Oldenburg in den Einzelfächern gemäß § 4 in mindestens drei zusammenhängenden Semestern einschließlich eines Kompaktseminars;
 2. für das Fach Orgel der Unterricht im Orgelspiel bei einem Kantor oder einer Kantorin der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
 3. für das Fach Chorleitung das Singen in einem Chor, der von einem Kantor oder einer Kantorin der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg geleitet wird;
 4. für das Fach Posaunenchorleitung a. der Unterricht im Bläuserspiel bei einem examinierten Blechbläser bzw. einer examinierten Blechbläserin, b. das Spielen in einem Posaunenchor sowie c. eine absolvierte D-Prüfung;
 5. für das Fach Popularkirchenmusik der Unterricht an einem fachbezogenen Instrument bei einem examinierten Musiker bzw. einer examinierten Musikerin sowie das Singen in einem Chor bzw. Spiel in einer Band bei einem Kantor oder einer Kantorin der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg mit dem Profil „Popularkirchenmusik“;
 6. für das Fach Kinder- und Jugendchorleitung ein sechsmonatiges Praktikum bei einem Kantor oder einer Kantorin der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg mit dem Profil „Singen mit Kindern und Jugendlichen“ oder bei einer anderen Kantorin oder einem anderen Kantor der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.
- (2) Bewerber und Bewerberinnen mit anderer fachlicher Vorbildung können auf Antrag zugelassen werden. Über den Antrag entscheidet der Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.

§ 3 Zeitpunkt und Meldung zur Prüfung

- (1) Prüfungen finden in der Regel zweimal jährlich – im Frühjahr und im Herbst – statt.
- (2) Die Prüfung kann in Teilprüfungen abgelegt werden. Sämtliche Teilprüfungen sollen innerhalb von drei aufeinander folgenden Prüfungsterminen abgelegt werden.
- (3) Anmeldungen zur Prüfung mit Angabe der beabsichtigten Einzelfachprüfungen müssen spätestens sechs Wochen vor dem von der Prüfungskommission festgesetztem Prüfungstermin beim Oberkirchenrat vorliegen.
- (4) Der Meldung sind beizufügen:
 1. tabellarischer Lebenslauf
 2. Nachweis über die in § 2 bezeichnete musikalische Vorbildung
 3. Nachweis der Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche oder einer der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK) angeschlossener Kirchen
 4. zur Prüfung in den Fächern Orgel und Popularkirchenmusik / Instrumentalspiel eine Liste mit zehn studierten Stücken, die von dem Unterrichtenden oder der Unterrichtenden unterzeichnet wurde
- (5) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Oberkirchenrat.

§ 4 Prüfungskanon nach Fächern

- (1) Die Prüfung gliedert sich je nach gewähltem Fach in mehrere Einzelfachprüfungen.
- (2) Folgende Einzelfächer sind Basisfächer, in denen alle Bewerber und Bewerberinnen Prüfungen ablegen müssen:
 - Harmonielehre
 - Gehörbildung
 - Musikgeschichte und Formenlehre
 - Liturgik
 - Hymnologie
 - Theologie
 - Gemeindesingen
 - Liturgisches Singen und Sprechen

Im Fach Popularkirchenmusik wird das Fach Harmonielehre nach einem Semester durch das Fach Harmonik/Arrangement fortgeführt, in dem dann die Prüfung abgelegt wird.

(3) Zu den Basisfächern kommen je nach gewähltem Fach als Modulfächer weitere Einzelfächer. Die mit * bezeichneten Modulfächer sind Hauptfächer im jeweiligen Fach.

a. Die Modulfächer für das Fach **A. Orgel** sind:

- Künstlerisches Orgelspiel*
- Liturgisches Orgelspiel*
- Klavier
- Orgelbau

b. Die Modulfächer für das Fach **B. Chorleitung** sind:

- Chorleitung*
- Künstlerisches Singen*
- Klavier

c. Die Modulfächer für das Fach **C. Posaunenchorleitung** sind:

- Posaunenchorleitung*
- Instrumentalspiel*
- Klavier
- Literatur und Partiturrkunde

d. Die Modulfächer für das Fach **D. Popularkirchenmusik** sind:

- Ensembleleitung*: vokal (Chor) oder instrumental (Band)
- Instrumentalspiel*: Gitarre oder Klavier
- Harmonik/Arrangement
- Popularmusikalisches Singen
- Instrumentenkunde/Tontechnik

Der Bewerber bzw. die Bewerberin kann im Fach Popularkirchenmusik wählen, ob er oder sie als Schwerpunktfach „Ensembleleitung“ oder „Instrumentalspiel“ wählt.

Für das Schwerpunktfach „Ensembleleitung- vokal“ (Chor) ist als Pflichtfach „Instrumentalspiel“ Klavier zu wählen, für das Schwerpunktfach „Ensembleleitung – instrumental“ (Band) kann als Pflichtfach „Instrumentalspiel“ Gitarre oder Klavier gewählt werden.

Für das Schwerpunktfach „Instrumentalspiel – Gitarre“ ist als Pflichtfach „Ensembleleitung- instrumental“ (Band) zu wählen, für das Schwerpunktfach „Instrumentalspiel – Klavier“ kann als Pflichtfach „Ensembleleitung“ vokal (Chor) oder instrumental (Band) gewählt werden.

e. Die Modulfächer für das Fach **E. Kinder- und Jugendchorleitung** sind:

- Kinder- und Jugendchorleitung*
- Künstlerisches Singen*
- Instrumentalspiel (Harmonieinstrument)
- Theorie der Kinder- und Jugendchorarbeit

(4) Werden mehrere Fächer gemäß § 1 kombiniert, so findet pro Einzelfach eine Prüfung statt. Es gilt die jeweils höhere Prüfungsanforderung.

(5) Von einer Prüfung kann auf Antrag in den Einzelfächern abgesehen werden, in denen sich eine Bewerberin oder ein Bewerber bereits mit Erfolg einer vergleichbaren Prüfung unterzogen hat. Über den Antrag entscheidet der Oberkirchenrat.

(6) Das Nähere über die Prüfungsbedingungen regelt das Curriculum (Anlage).

§ 5 Prüfungskommission

(1) Die Mitglieder der Prüfungskommission für nebenberufliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker (C-Prüfung) werden vom Oberkirchenrat im Benehmen mit der Landeskirchenmusikdirektorin bzw. dem Landeskirchenmusikdirektor und der Landesposaunenwartin bzw. dem Landesposaunenwart berufen. Ihr sollen die Landeskirchenmusikdirektorin bzw. der Landeskirchenmusikdirektor, die Landesposaunenwartin bzw. der Landesposaunenwart, die Lehrkräfte des C-Seminars Oldenburg sowie weitere Theologinnen oder Theologen und Kantorinnen oder Kantoren angehören.

(2) An jeder Prüfung müssen mindestens sieben Mitglieder, darunter mindestens ein Theologe oder eine Theologin, teilnehmen. Für die Teilprüfungen in den Einzelfächern können Unterkommissionen gebildet werden, die mit mindestens zwei und höchstens fünf Mitgliedern zu besetzen sind. Bei Teilprüfungen im Fach „Posaunenchorleitung“ ist die Lan-

desposaunenwartin oder der der Landesposaunenwart zu beteiligen.

(3) Den Prüfungsvorsitz führt ein Mitglied des Oberkirchenrates. Der Oberkirchenrat kann ein Mitglied der Prüfungskommission mit dem Prüfungsvorsitz beauftragen.

§ 6 Prüfung

(1) Für die Prüfungsinhalte und für die Prüfungsdauer der Einzelfächer gelten die im Anhang aufgeführten Prüfungsbedingungen.

(2) Die Prüfungsnoten in den Einzelfächern lauten

1 + (15 P.) = voll sehr gut

1 (14 P.) = sehr gut

1 - (13 P.) = knapp sehr gut

2 + (12 P.) = voll gut

2 (11 P.) = gut

2 - (10 P.) = knapp gut

3 + (09 P.) = voll befriedigend

3 (08 P.) = befriedigend

3 - (07 P.) = knapp befriedigend

4 + (06 P.) = voll ausreichend

4 (05 P.) = ausreichend

4 - (04 P.) = knapp ausreichend

5 + (03 P.) = voll mangelhaft

5 (02 P.) = mangelhaft

5 - (01 P.) = knapp mangelhaft

6 (0 P.) = ungenügend

(3) Die Gesamtnote errechnet sich durch die Summe der Punkte aller Einzelfächer, wobei die Hauptfächer doppelt zu bewerten sind, geteilt durch die Anzahl der Einzelfächer plus Zwei für die doppelt gewerteten Hauptfächer.

(4) Werden mehrere Fächer gemäß § 1 kombiniert, so errechnet sich die Gesamtnote durch die Summe der Punkte aller Einzelfächer, wobei alle Hauptfächer doppelt zu bewerten sind, geteilt durch die Anzahl der Einzelfächer plus zweimal Anzahl der gewählten Fächer für die doppelt gewerteten Hauptfächer. Es gibt nur eine Gesamtnote für alle kombinierten Fächer.

(5) Die C-Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn in einem Hauptfach als Note 4 (04P.) oder schlechter erzielt wurde, oder wenn die Gesamtnote 4 - (04P.) oder schlechter ist.

§ 7 Nachprüfung und Wiederholung der Prüfung

(1) Wird ein Einzelfach mit 4 - (04P.) oder schlechter beurteilt, kann die Prüfungskommission auf Beschluss innerhalb eines Jahres eine Nachprüfung verlangen.

(2) Der Bewerber oder die Bewerberin kann innerhalb von vier Wochen nach dem Prüfungstermin in Einzelfächern eine Nachprüfung beantragen. Über diesen Antrag entscheidet die Prüfungskommission. Die Nachprüfung findet am nächstfolgenden Prüfungstermin statt.

(3) Die Wiederholung der C-Prüfung oder eine Nachprüfung kann nur einmal erfolgen. Bei einer Wiederholung der C-Prüfung kann die Prüfungskommission die bei der ersten Prüfung bestanden Einzelfächer erlassen.

§ 8 Protokoll und Zeugnis

(1) Von der Prüfung wird ein Protokoll angefertigt, in welchem die einzelnen Prüfungsergebnisse festgehalten werden. Das Prüfungsprotokoll wird von den am Prüfungstag anwesenden Mitgliedern der Prüfungskommission unterschrieben.

(2) Die Bewerberin bzw. der Bewerber erhält nach Abschluss der Prüfung ein Zeugnis, das die Gesamtbewertung sowie alle Einzelbeurteilungen enthält und welches durch die Unterschriften des zuständigen Mitgliedes des Oberkirchenrates sowie der Landeskirchenmusikdirektorin bzw. des Landeskirchenmusikdirektors bzw. bei Prüfungen im Fach „Posaunenchorleitung“ der Landesposaunenwartin bzw. des Landesposaunenwarts bestätigt ist.

§ 9 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt zum 1.5.2016 in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Bewerber und Bewerberinnen, die die Ausbildung am C-Seminar nach dem 1.5.2016 begonnen haben. Für die Bewerber und Bewerberinnen, die die Ausbildung vor dem 1.5.2016 begonnen haben, gilt die Ordnung vom 1.11.2007 weiterhin.

Oldenburg, den 5. April 2016

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Lenk
Oberkirchenrätin

Anhang

zur Prüfungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker
(C-Prüfung) in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Curriculum

Basis-Fächer (PO § 4(2))

Fach	Lehrinhalt	Prüfungsinhalt	Vorbereitungszeit Prüfungsdauer
Harmonielehre	<ul style="list-style-type: none"> - Elementare Musiklehre - Kirchentonarten - Kadenz und andere harmonische Verläufe - Kenntnis des Kantionalsatzes und des Generalbasses - Begleitung nach Akkordsymbolen 	<p>schriftlich: zwei der folgenden drei Aufgaben sind zu lösen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kantionalsatz zu einem gegebenen Lied - Aussetzen eines einfachen Generalbasses - Aussetzen einer Melodie anhand von Akkordsymbolen 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> keine</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> (45')</p>
		<p>mündlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnis der elementaren Musiklehre - Spiel von Kadenz und anderen harmonischen Verläufen 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> keine</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 10'</p>
Gehörbildung	<ul style="list-style-type: none"> - sicheres Hören und Reproduzieren von Melodie und Rhythmus einstimmiger Linien - Hören von leichten zweistimmigen Musikdiktaten - Hören von Intervallen, Drei- und Vierklängen (auch in Umkehrungen), Tonleitern und einfachen Kadenz - Vom-Blatt-Singen 	<p>schriftlich: Musikdiktate 1- und 2-stimmig</p>	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> keine</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 15' (Theorie* schriftlich gesamt: 60')</p>
		<p>mündlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bestimmen von Tonleitern, Intervallen und Akkorden, - Wiedergabe eines gegebenen Rhythmus 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> keine</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 10' (Theorie* mündlich gesamt: 20')</p>
Musikgeschichte und Formenlehre	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnis der wichtigsten Epochen und Gattungen unter besonderer Berücksichtigung der ev. Kirchenmusik), - Formenlehre 	<ul style="list-style-type: none"> - Referat zum Stoffüberblick: Kenntnis der wichtigsten Epochen und Gattungen (5'), - Rückfragen zur Musikgeschichte (5'), - Fragen zur Formenlehre (5') 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 15'</p>
Liturgik	<ul style="list-style-type: none"> - Überblick über die Geschichte des Gottesdienstes - Kenntnis des Kirchenjahres und der Gottesdienst-Ordnungen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg - Handhabung liturgischer Bücher (z.B. EGb, Perikopenbuch) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gottesdienstentwurf zu einem vorgegebenen Sonn- oder Feiertag mit Auswahl der Lesungstexte und selbst ausgewählten Liedern - Fragen zur Liturgik und Hymnologie anhand dieses Entwurfs (zu gleichen Teilen) 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> 2 Wochen</p>
Hymnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Aufbau des EG - Grundzüge der Geschichte des geistlichen Liedes bis in die Gegenwart - Liedauswahl für den Gottesdienst 	<p>Anmerkung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gemeinsame Prüfung, jedoch getrennte Bewertung 	<p><u>Prüfungsdauer:</u> 20'</p>
Theologie	<ul style="list-style-type: none"> - Bibelkunde: Entstehungsgeschichte, Aufbau und Verfasserschaft - Aufbau und theologische Grundzüge der Evangelien und der paulinischen Briefe (in Auswahl) - Grundzüge der ev. Theologie 	<ul style="list-style-type: none"> - Referat zu einem selbst gewählten Thema aus einem der drei Themenbereiche (5') - Fragen zu den beiden anderen Themenbereichen (je 5') 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 15'</p>

	anhand der Sakramente und des Kirchenverständnisses		
Gemeinde-singen	Fähigkeit zur musikalischen und inhaltlichen Vermittlung eines Liedes oder Kanons	musikalische und inhaltliche Vermittlung eines Liedes oder Kanons	<u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen <u>Prüfungsdauer:</u> 10'
Liturgi-sches Singen und Spre-chen	- sicherer Umgang mit der eigenen Stimme - Beherrschen der liturgischen Gesänge	- 1 liturgisches Gesangsstück - 1 Lesungstext (aus der Perikopenordnung)	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Prüfungsdauer:</u> 10'

* Harmonielehre und Gehörbildung werden gemeinsam als „Theorie“ unterrichtet und geprüft, jedoch getrennt bewertet.

Modulfächer für das Fach Orgel (PO § 4(3)a.)

Fach	Lehrinhalt	Prüfungsinhalt	Vorbereitungszeit Prüfungsdauer
Künstlerisches Orgelspiel (Haupt-fach)	- Fähigkeit zur Erarbeitung einfacher Orgelliteratur unterschiedlicher Stilistik, - sicheres Pedalspiel - geeignete Orgel-Literatur für den GD-Gebrauch	- 3 Orgelwerke (mit Pedal) verschiedener Epochen, davon mind. ein freies Werk und eine Choralbearbeitung Das Programm ist vorab einzureichen.	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert
Liturgisches Orgelspiel (Haupt-fach)	- sicheres Begleiten des Gemeindeganges in unterschiedlichen Stilen und Spielweisen aus dem Begleitbuch und nach Akkordsymbolen - eigenes Harmonisieren	vorbereitet: - übliche liturgische Stücke, - 3 Gemeinde-Lieder unterschiedlicher Stile (aus dem Choralbuch) mit Intonation: je 1 Strophe vierstimmig mit Pedal, obligat und manualiter, eigene Harmonisierung ist zusätzlich möglich, mind. eine eigene Intonation, - 1 neues geistliches Lied nach Akkordsymbolen, unvorbereitet: 1 Begleitbuchsatz vom Blatt, eine einfache Intonation	<u>Vorbereitungszeit:</u> 1 Woche <u>Prüfungsdauer:</u> Orgel gesamt 50'
Klavier	- Fähigkeit zur Begleitung eines Liedes nach Akkordsymbolen - Fähigkeit zur Erarbeitung einfacher Klavierliteratur unterschiedlicher Stilistik	- Begleitung eines Liedes nach Akkordsymbolen - 2 Klavierstücke, davon kann eines eine Begleitung sein	<u>Vorbereitungszeit:</u> 1 Woche <u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Prüfungsdauer:</u> 15'
Orgelbau	- technischer Aufbau, - Register- u. Registrierkunde, - Zungen stimmen, - Störungsbeseitigung	- technischer Aufbau, - Register- u. Registrierkunde, - Zungen stimmen	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Prüfungsdauer:</u> 15'

Modulfächer für das Fach Chorleitung (PO § 4(3)b.)

Fach	Lehrinhalt	Prüfungsinhalt	Vorbereitungszeit Prüfungsdauer
Chorleitung (Hauptfach)	<ul style="list-style-type: none"> - Schlagtechnik - Fähigkeit zur Erarbeitung leichter bis mittelschwerer Chormusik - differenziertes Dirigieren mittelschwerer Chormusik - Fähigkeit zur Vermittlung mittelschwerer Chormusik - Probenplanung - Partiturspiel 	<ul style="list-style-type: none"> - Einsingen - Einstudieren eines leichten bis mittelschweren Chorsatzes <p>Der Probenplan ist zuvor einzureichen.</p>	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 30'</p>
Künstlerisches Singen (Hauptfach)	<ul style="list-style-type: none"> - Grundbegriffe der Stimmkunde und der chorischen Stimmbildung - Fähigkeit zum freien Anstimmen 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 freies Gesangsstück (begleitet) - Grundbegriffe der Stimmbildung 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 10'</p>
Klavier	<ul style="list-style-type: none"> - Fähigkeit zur Begleitung eines Liedes nach Akkordsymbolen - Fähigkeit zur Erarbeitung einfacher Klavierliteratur unterschiedlicher Stilistik - Fähigkeit zur Darstellung eines Chorsatzes aus der Partitur 	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung eines Liedes nach Akkordsymbolen - Partiturspiel (möglichst der Chorsatz der Chorleitungsprüfung) - ein Klavierstück eigener Wahl - ein homophoner Choralsatz 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen</p> <p><u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 15'</p>

Modulfächer für das Fach Posaunenchorleitung (PO § 4(3)c.)

Fach	Lehrinhalt	Prüfungsinhalt	Vorbereitungszeit Prüfungsdauer
Posaunenchorleitung (Hauptfach)	<ul style="list-style-type: none"> - Schlagtechnik - Probenmethodik - Einspielen einer Gruppe - Arbeit am Chorklang - grundlegenden Kenntnisse der Anfängerausbildung - Probenplanung vs. methodische Wege zur Einstudierung eines Werkes und für die Schulung von Bläserinnen und Bläsern 	<ul style="list-style-type: none"> - Erarbeiten und Dirigieren mindestens eines selbst vorbereiteten Choralvorspiels mit einem Choralsatzes oder eines Instrumentalstückes, 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 30'</p>
Instrumentalspiel (Hauptfach)	<ul style="list-style-type: none"> - spieltechnische Grundlagen am Blechblasinstrument - Kenntnisse der wichtigsten Unterrichtsliteratur - grundlegenden Kenntnisse der 	<p><u>vorbereitet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Spiel eines oder mehrerer Vortragsstücke mit oder ohne Begleitung - technische Übungen <p><u>unvorbereitet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tonleiterspiel - Spielen von Bläserstimmen in Violin- und Bassschlüssel - Spielen einer atonalen Reihe 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 15'</p>
Klavier	<ul style="list-style-type: none"> - Fähigkeit zur Darstellung eines homophonen Choralsatzes - Verwendung des Klavierspiels zur Vorbereitung der Proben 	<ul style="list-style-type: none"> - ein homophoner Choralsatz (in der Posaunen-Chorprüfung) 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> 1 Woche</p> <p><u>Prüfungsdauer:</u> 5'</p>
Literatur- und Partiturliteratur	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnis der wichtigsten Bläserchorliteratur und -sammlungen - der Geschichte der Posau- 	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnis der wichtigsten Posaunenchorliteratur und -sammlungen - Kenntnis der Anordnung der 	<p><u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert</p>

	nenchorarbeit - der im Posaunenchor gebräuchlichen Schreibweisen (Transpositionen) - der Anordnung der Instrumente, ihrer Transposition und verschiedener Schlüssel	Instrumente, ihrer Transposition und verschiedener Schlüssel	<u>Prüfungsdauer:</u> 10'
--	---	--	------------------------------

Modulfächer für das Fach Populärmusik (PO § 4(3)d.)

Fach	Lehrinhalt	Prüfungsinhalt	Vorbereitungszeit Prüfungsdauer
Ensembleleitung - vokal (Chor) oder instrumental (Band) (Hauptfach) wahlweise Schwerpunkt- oder Pflichtfach	- selbstständiges Einstudieren und Leiten von Pop-/Gospelchorsätzen bzw. Bandarrangements entsprechenden Schwierigkeitsgrades - bei Chorleitung: zusätzlich Kenntnis der chorischen Stimmbildung - Probenplanung Anmerkung - bei Chorleitung: zunächst 1-semesterige Teilnahme am allg. Chorleitungsunterricht	bei Pflichtfach: - Einsingen mit dem Chor (nur bei Pop-/Gospelchorleitung) - Einstudieren eines + gegebenen, mittelleichten Pop-/Gospelchorsatzes bzw. + eigenen Bandarrangements für einfache Besetzung Der Probenplan ist zuvor einzureichen.	<u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen <u>Prüfungsdauer:</u> 20' Anmerkung: - Ensembles typ wird im Zeugnis vermerkt
		bei Schwerpunktfach: - Einsingen (s.o.) - Einstudieren eines + mittelschweren Pop/Gospelchorsatzes bzw. + eigenen Bandarrangements für komplexere Besetzung Der Probenplan ist zuvor einzureichen.	<u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen <u>Prüfungsdauer:</u> 30' Anmerkung: - Ensembles typ wird im Zeugnis vermerkt
Instrumentalspiel – Gitarre oder Klavier (Hauptfach) wahlweise Schwerpunkt- oder Pflichtfach	- Fähigkeit zur Introdution und Begleitung von Liedern in verschiedenen Stilen - Fähigkeit zum Vortrag instrumentalsolistischer Stücke entsprechenden Schwierigkeitsgrades Das Programm ist vorab einzureichen.	bei Pflichtfach: - Vortrag zweier stilistisch unterschiedlicher populär-musikalischer Solostücke (fakultativ mit eigenem Gesang) - Begleitung eines vorbereiteten und eines unvorbereiteten Liedes - fließendes Akkordspiel nach Akkordsymbolen	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Vorbereitungszeit:</u> 1 Woche <u>Prüfungsdauer:</u> 20'
		bei Schwerpunktfach: - Vortrag zweier stilistisch unterschiedlicher populär-musikalischer Solostücke (fakultativ mit eigenem Gesang) - Spielen eines liturgischen Stückes - vorbereitet: 4 eigene Intonationen und Begleitsätze zu stilistisch unterschiedlichen Liedern (aus EG oder anderen Sammlungen), eines davon nach notiertem Satz (Klavier) - unvorbereitet: Begleitung von Liedern nach Akkordsymbolen, Improvisation eig. Intonationen	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Vorbereitungszeit:</u> 1 Woche <u>Prüfungsdauer:</u> 50'
Harmonik / Arrangement	- Kenntnis der Jazz- / Pop-Harmonielehre - Spielen von Skalen und Kadenz - Fähigkeit zur Erarbeitung von	schriftlich: Erstellen von 8-taktigen Arrangements, die sich in Techniken, Notation und Besetzung unterscheiden	<u>Prüfungsdauer:</u> 60'

	Arrangements, die sich in Techniken, Notation und Besetzung unterscheiden	mündlich: - Spielen von Skalen und Kadenz - Fragen zur Jazz- / Pop-Harmonielehre	<u>Prüfungsdauer:</u> 10'
Populär-musikalisches Singen	- Grundbegriffe der Stimmphysiologie und spezieller Techniken in der Populärmusik	- Singen von 2 populär-musikalischen (Gemeinde-)Liedern (begleitet und unbegleitet) - Grundbegriffe der Stimmphysiologie und spezieller Techniken in der Populärmusik	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Prüfungsdauer:</u> 15'
Instrumentenkunde / Tontechnik	- Kenntnis der gebräuchlichen Instrumente und ihrer Notation - Equipment einer typischen Bandbesetzung - Aufbau und Funktionsweise einer Standard-PA	- Kenntnis der gebräuchlichsten Instrumente und ihrer Notation - Equipment einer typischen Bandbesetzung - Aufbau und Funktionsweise einer Standard-PA	<u>Prüfungsdauer:</u> 10'
Groove / Percussion	- Grundkenntnisse und Anwendungsmöglichkeiten - testiertes Blockseminar	keine	

Modulfächer für das Fach Kinder- und Jugendchorleitung (PO § 4(3)e.)

Fach	Lehrinhalt	Prüfungsinhalt	Vorbereitungszeit Prüfungsdauer
Kinder- und Jugendchorleitung (Hauptfach)	- Fähigkeit zur fachgerechten Stimmbildung - Schlagtechnik - Stufendirigat - Fähigkeit zur Erarbeitung und zum Dirigieren eines Singspiel-Satzes, mehrstimmigen Liedes oder eines Kanons Anmerkung zunächst 1-semesterige Teilnahme am allg. Chorleitungsunterricht	- fachgerechte Stimmbildung - Erarbeiten und Dirigieren eines Singspiel-Satzes, eines mehrstimmigen Liedes oder eines Kanons	<u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen <u>Prüfungsdauer:</u> 25'
Künstlerisches Singen (Hauptfach)	- Grundbegriffe der Stimmkunde und der Stimmbildung im Kinder- und Jugendchor	- 1 freies Gesangsstück (begleitet) - 1 Lied (unbegleitet) - Grundbegriffe der Kinder- und Jugendstimmbildung	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Prüfungsdauer:</u> 10'
Instrumentalspiel (Harmonieinstrument)	- Darstellen oder Begleiten eines leichteren Singspiel- oder Musicalsatzes aus der Partitur	- Darstellen oder Begleiten eines leichteren Singspiel- oder Musicalsatzes - Begleitung eines Liedes nach Akkordsymbolen - ein Instrumentalstück eigener Wahl	<u>Vorbereitungszeit:</u> 3 Wochen <u>Prüfungsdauer:</u> 10'
Theorie der Kinder- und Jugendchorarbeit	- Partitürkunde: Kenntnis der Anordnung der Instrumente, ihrer Transpositionen und der verschiedenen Schlüssel - Kenntnis gottesdienstlicher Kinder- und Jugendchorliteratur - Grundzüge der Entwicklungspsychologie und Pädagogik - Recht, Organisation, Elternarbeit	- Partitürkunde: Kenntnis der Anordnung der Instrumente, ihrer Transpositionen und der verschiedenen Schlüssel - Kenntnis gottesdienstlicher Kinder- und Jugendchorliteratur - Grundzüge der Entwicklungspsychologie und Pädagogik	<u>Vorbereitungszeit:</u> nicht limitiert <u>Prüfungsdauer:</u> 10'

b) Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

II. Beschlüsse der Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Nr. 72

Geschäftsordnung für die Synode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg

Vom 5. Mai 1954

(GVBl. 14. Band, S. 65)
neu gefasst am 24. November 2017

Die Synode gibt sich nach Art. 87 der Kirchenordnung der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg, Teil I, folgende Geschäftsordnung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I	Zusammentritt der Synode – Wahlprüfung	§§ 1-5
Abschnitt II	Präsidium der Synode	§§ 6-9
Abschnitt III	Ausschüsse und Arbeitsgruppen der Synode	§§ 10-19
Abschnitt IV	Ordnungen der Verhandlungen	
A.	Allgemeine Bestimmungen, Sitzungsprotokoll	§§ 20-28
B.	Verfahren in der Sitzung	§§ 29-36
C.	Abstimmung	§§ 37-43
D.	Besondere Gegenstände der Verhandlung	
	1. Vorlagen des Oberkirchenrats	§§ 44-45
	2. Gesetzentwürfe	§§ 46-47
	3. Förmliche Anfragen	§ 48
	4. Eingaben	§§ 49-50
	5. Wahlen	§§ 51-52
Abschnitt V	Ordnungsbestimmungen	§ 53
Abschnitt VI	Abwesenheit, Urlaub, Tagegelder und Reisekosten der Synodalen	§§ 54-56
Abschnitt VII	Geschäftsverhältnis der Synode zum Oberkirchenrat	§ 57
Abschnitt VIII	Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung	§ 58

Abschnitt I

Zusammentritt der Synode – Wahlprüfung

§ 1

(1) ¹Die neugewählte Synode tritt zusammen nach dem Gemeindegottesdienst (Art. 83 KO) zu der bei Einberufung der Synode festgesetzten Zeit unter Vorsitz der oder des ältesten Synodalen. ²Diese oder dieser wird vom Oberkirchenrat vor Beginn der Synode benachrichtigt.

(2) Die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident beruft die beiden jüngsten Synodalen zu Schriftführerinnen und Schriftführern.

§ 2

(1) ¹Die Gültigkeit der Wahl der Synodalen wird vorher vom Ge-

meinsamen Kirchausschuss geprüft. ²Die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident gibt das Ergebnis dieser Prüfung bekannt und stellt es zur Beratung und Entscheidung.

(2) Die Synode kann zur eigenen Prüfung einen Wahlprüfungsausschuss bestellen.

(3) Bevor die Synode in die Beratung eintritt, stellt die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident fest, ob 2/3 der Synodalen anwesend sind, deren Wahl nicht beanstandet worden ist.

(4) Synodale, deren Wahl beanstandet worden ist, dürfen bis zur Entscheidung der Synode an den Verhandlungen, nicht aber an den Abstimmungen, teilnehmen.

(5) Wird eine Wahl für ungültig erklärt, so teilt die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident dies sofort dem Oberkirchenrat zwecks Anordnung einer Neuwahl, Einberufung eines Ersatzmitgliedes oder Vornahme einer neuen Ernennung mit.

§ 3

Nach Feststellung der Gültigkeit der Wahlen eröffnet die Bischöfin oder der Bischof die Synode.

§ 4

(1) Sobald die Synode eröffnet ist, wählt sie eine Präsidentin oder einen Präsidenten, zwei Mitglieder der Synode als Stellvertreterinnen und Stellvertreter und die erforderliche Zahl von Schriftführerinnen und Schriftführern (Art. 84 Abs. 1 KO).

(2) Die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten findet in geheimer Abstimmung statt (Art. 131 Abs. 3 KO und § 52 Abs. 2 Geschäftsordnung).

§ 5

(1) Die Präsidentin oder der Präsident legt das Gelöbnis in die Hand der Bischöfin oder des Bischofs ab.

(2) Die übrigen Synodalen sowie später eintretende Synodale leisten das Gelöbnis, indem sie nach der Verlesung des Gelöbnisses die Frage der Präsidentin oder des Präsidenten, ob sie es ablegen wollen, einzeln bejahen (Art. 83 Abs. 4 KO).

(3) Das Gelöbnis lautet: „Ich gelobe vor Gott, mein Amt zu führen in der Bindung an Gottes Wort und treu dem Bekenntnis und den Ordnungen der Kirche“ (Art. 83 Abs. 3 KO).

Abschnitt II

Präsidium der Synode

§ 6

Die Präsidentin oder der Präsident, die Stellvertreterinnen und Stellvertreter und die Schriftführerinnen und Schriftführer bilden das Präsidium der Synode.

§ 7

(1) Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Verhandlungen der Synode.

(2) Sie oder er empfängt die Eingänge und schlägt Zeit und Tagesordnung der Sitzungen vor.

(3) ¹Die Präsidentin oder der Präsident ermöglicht den Ausschüssen die zweckmäßige Erledigung der ihnen zugewiesenen Aufgaben. ²Sie oder er kann an den Sitzungen der Ausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen.

(4) Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Synode nach außen und verfügt über die für die Synode veranschlagten Mittel.

§ 8

Die Schriftführerinnen und Schriftführer führen das Protokoll und unterstützen die Präsidentin oder den Präsidenten in allen Synodalangelegenheiten.

§ 9

¹Der Archiv- und Bürodienst der Synode wird unter Aufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten von Mitarbeitenden des Oberkirchenrats wahrgenommen. ²Sind weitere Kräfte erforderlich, werden sie vom Präsidium angefordert und von der Präsidentin oder dem Präsidenten verpflichtet.

Abschnitt III Ausschüsse und Arbeitsgruppen der Synode

§ 10

Die Synode wählt die synodalen Mitglieder für den Gemeinsamen Kirchenausschuss gemäß Art. 93 Abs. 1 und 2 der Kirchenordnung.

§ 11

(1) ¹Der Geschäftsausschuss, in den neben der Präsidentin oder dem Präsidenten aus jedem Kirchenkreis sowie aus dem Kreis der berufenen Synodalen je ein Mitglied zu entsenden ist, schlägt die Mitglieder für die einzelnen Ausschüsse der Synode zur Wahl vor. ²Er kann aus der Mitte der Synode die Zahl der Mitglieder in den Ausschüssen auf bis zu fünfzehn ergänzen, soweit kirchengesetzlich nichts anderes bestimmt ist. ³Dabei soll der Geschäftsausschuss die fachlichen Kompetenzen der Synodalen beachten.

(2) ¹Der Geschäftsausschuss schlägt der Synode auch die synodalen Mitglieder des Wahlausschusses (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 Gesetz zur Regelung der Dienstverhältnisse des Bischofs) zur Wahl vor. ²Daneben soll der Geschäftsausschuss für durch die Synode zu besetzende Gremien und Ämter einen Wahlvorschlag an die Synode unterbreiten, soweit nichts anderes bestimmt ist.

§ 12

(1) Die Verhandlungsgegenstände der Synode werden grundsätzlich in den Ausschüssen der Synode vorberaten.

(2) Neben dem Geschäftsausschuss werden in der Regel folgende Ständige Ausschüsse gebildet:

1. Ausschuss für theologische und liturgische Fragen, Schöpfungsverantwortung, Mission und Ökumene
2. Rechts- und Verfassungsausschuss
3. Finanz- und Personalausschuss
4. Ausschuss für Gemeindedienst und Seelsorge
5. Ausschuss für Jugend und Bildung, kirchliche Werke, Einrichtungen und Öffentlichkeitsarbeit
6. Rechnungsprüfungsausschuss

(3) ¹Die Ausschüsse haben höchstens 15 Mitglieder; davon sollen mehr als die Hälfte nicht ordinierte Mitglieder sein. ²Jeder Kirchenkreis kann bis zu zwei Synodale für jeden Ausschuss der Synode benennen. ³Bei Kirchenkreisen mit mehr als zehn Synodalen wird nach § 11 Abs. 1 verfahren. ⁴Die Bildung des Rechnungsprüfungsausschusses richtet sich nach dem Kirchengesetz für die Rechnungsprüfung vom 20. November 2009 (GVBl. 27. Band, S. 4) in der jeweils geltenden Fassung. ⁵Die Bildung des Wahlausschusses richtet sich nach dem Gesetz zur Regelung der Dienstverhältnisse des Bischofs vom 28. März 1950 (GVBl. 13. Band, S. 147) in der jeweils geltenden Fassung.

(4) ¹Die Synode kann für besondere Angelegenheiten Ausschüsse oder Arbeitsgruppen bilden, deren Tätigkeit endet, nachdem die Aufgabe erledigt worden ist. ²Für Arbeitsgruppen gelten die Vorschriften für Ausschüsse entsprechend. ³Der Geschäftsausschuss kann von den Vorschriften des Absatzes 3 abweichen.

(5) Endet die Zugehörigkeit einer oder eines Synodalen zur Synode, so wird bis zur Ersatzwahl oder Ersatzberufung das Ersatzmitglied beratendes Mitglied in dem Ausschuss, dem die oder der Synodale angehört.

(6) ¹Die Ausschüsse der Synode können Unterausschüsse bilden oder gemeinsame Arbeitsgruppen berufen. ²Für die Unterausschüsse und gemeinsame Arbeitsgruppen gelten die Vorschriften dieses Abschnitts mit Ausnahme von § 11 Abs. 1, § 12 Abs. 3, § 15 Abs. 2 und 3, § 16 Abs. 3 und § 17 entsprechend.

(7) ¹Soweit sich Ausschüsse mit Themen befassen wollen, die sich nicht aus Beschlüssen der Synode, der Kirchenordnung oder Regelungen der Geschäftsordnung der Synode ergeben, bedarf dies der Zustimmung des Gemeinsamen Kirchenausschusses. ²Gleiches gilt für die Befassung mit Themen, die der Oberkirchenrat in einen Ausschuss einbringen möchte. ³Der Gemeinsame Kirchenausschuss kann Ausschüssen Themen zur Befassung zuweisen.

§ 13

¹Jeder Ausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden sowie deren oder dessen Stellvertretung und benennt sie der Präsidentin oder dem Präsidenten und dem Oberkirchenrat. ²Die Präsi-

dentin oder der Präsident der Synode hat den Vorsitz im Geschäftsausschuss.

§ 14

Die Namen der Mitglieder der Ausschüsse sind dem Oberkirchenrat mitzuteilen.

§ 15

(1) Die oder der Vorsitzende legt Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen im Benehmen mit dem für den Ausschuss zu ständigen Mitglied des Oberkirchenrates fest und leitet die Einladung der Präsidentin oder dem Präsidenten zu.

(2) ¹Der Ausschuss ernennt eine Berichterstatlerin oder einen Berichterstatler, die oder der Anträge aus dem Ausschuss in der Synode vorträgt und begründet. ²Soweit die Anträge von der Stellungnahme eines mitberatenden Ausschusses abweichen, hat die Berichterstatlerin oder der Berichterstatler des federführenden Ausschusses auf die Stellungnahme des mitberatenden Ausschusses hinzuweisen.

(3) Minderheiten im federführenden Ausschuss haben das Recht, eigene Berichterstatlerinnen oder Berichterstatler zu wählen.

§ 16

(1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

(2) ¹Die Mitglieder des Oberkirchenrats sind berechtigt, an den Sitzungen der Synode und ihrer Ausschüsse teilzunehmen. ²Sie müssen auf ihr Verlangen jederzeit gehört werden. ³Die Mitglieder des Oberkirchenrates können im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden durch Mitarbeitende des Oberkirchenrates oder der Gemeinsamen Kirchenverwaltung zur Sitzung der Ausschüsse begleitet werden oder Mitarbeitende in ihrem Auftrag teilnehmen lassen.

(3) Auf Verlangen der Synode oder ihrer Ausschüsse müssen die Mitglieder des Oberkirchenrats erscheinen und die erforderlichen Auskünfte erteilen.

(4) Mitglieder der Synode können von den Ausschüssen zu ihren Sitzungen mit beratender Stimme hinzugezogen werden; sie sind berechtigt an den Sitzungen aller Ausschüsse als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen.

(5) ¹Die Ausschüsse können zu ihren Tagesordnungspunkten fachkundige Personen zu ihren Sitzungen mit beratender Stimme hinzuziehen. ²Gegebenenfalls entstehende Kosten sind vorher mit der Präsidentin oder dem Präsidenten abzustimmen.

(6) Jede oder jeder Synodale hat das Recht, ihren oder seinen zuvor in der Synode eingebrachten Antrag im Ausschuss zu begründen; es ist ihr oder ihm mitzuteilen, wann der Antrag beraten wird.

§ 17

(1) Jeder Antrag eines Ausschusses, auch einer Minderheit desselben, ist schriftlich an die Synode zu bringen.

(2) ¹Der Ausschuss kann bestimmen, dass seine Berichte vervielfältigt und an die Synodalen verteilt werden. ²Auf Verlangen einer Minderheit ist auch ihr Bericht zu vervielfältigen und zu verteilen.

§ 18

(1) ¹Der Ausschuss ist bei Anwesenheit der Hälfte seiner Mitglieder beschlussfähig. ²Wenn die Beschlussfähigkeit des Ausschusses nicht angezweifelt ist, sind die vom Ausschuss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefassten Beschlüsse gültig.

(2) ¹In dringenden Fällen können Beschlüsse über die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden auch im schriftlichen Verfahren herbeigeführt werden. ²Verlangt mindestens ein Drittel der Mitglieder des Ausschusses nach Einleitung des schriftlichen Verfahrens die mündliche Erörterung oder äußert sich die Mehrheit der Mitglieder im schriftlichen Verfahren nicht, hat die oder der Vorsitzende eine Sitzung des Ausschusses einzuberufen. ³Dem schriftlichen Verfahren ist die elektronische Kommunikation gleichgestellt.

(3) ¹In Fällen besonderer Dringlichkeit trifft die oder der Vorsitzende im Einvernehmen mit ihrer oder seiner Stellvertretung alle notwendigen, nicht aufschiebbaren Entscheidungen. ²Diese sind vorläufig, soweit sich aus der Natur der Sache nicht deren endgültiger Charakter ergibt.

(4) Die nach Absatz 3 getroffenen vorläufigen Entscheidungen sind dem Ausschuss in seiner nächsten ordentlichen Sitzung, die auf die Entscheidung folgt, zur Bestätigung vorzulegen.

(5) ¹Die oder der Vorsitzende wird im Verhinderungsfall bei Entscheidungen gemäß Absatz 2 durch ihre oder seine Stellvertretung

vertreten. ²Für die Stellvertretung ist unter den Ausschussmitgliedern von diesen für den Fall der Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der Stellvertretung nach Satz 1 eine weitere Stellvertretung zu bestimmen. ³Eine weitere Vertretung findet nicht statt.

§ 19

¹Die Synode kann sich in besonderen Fällen zum Ausschuss erklären. ²In diesem Fall sind die §§ 13, 16 und 18 Abs. 1 entsprechend anzuwenden.

Abschnitt IV Ordnungen der Verhandlungen

A. Allgemeine Bestimmungen, Sitzungsprotokoll

§ 20

¹Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Synode unter Mitteilung der Tagesordnung ein. ²Die Einberufungsfrist beträgt vier Wochen. ³Die zur Verhandlung kommenden Vorlagen, Gesetzentwürfe und Anträge sind nach Möglichkeit mit der Einladung zu übersenden. ⁴Sie sollen spätestens 14 Tage vor Beginn der Tagung den Synodalen zugehen.

§ 21

(1) Die Verhandlungen der Synode sind öffentlich, wenn die Synode nicht anders beschließt.
(2) Jede Sitzung wird mit Schriftlesung und Gebet eingeleitet und mit Gebet beendet.

§ 22

(1) ¹Die Synode ist beschlussfähig; wenn zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind, sofern nicht für einzelne Beschlüsse andere Bestimmungen getroffen sind. ²Wenn die Beschlussfähigkeit der Synode nicht angezweifelt ist, sind die von ihr gefassten Beschlüsse gültig (Art. 86 KO).
(2) ¹Die Synode fasst ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenenthaltungen nicht als Stimmen gelten, soweit nichts anderes durch Kirchengesetz bestimmt ist. ²Bei Stimmengleichheit ist der zur Entscheidung gestellte Antrag abgelehnt (Art. 131 KO).
(3) ¹Gesetze werden mit einfacher Mehrheit beschlossen. ²Abänderungen der Art. 1-4, 79 Abs. 1 Ziff. 1 u. 2, 89, 100, 103, 107 und 115 der KO bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln aller Synodalen (Art. 115 KO).
(4) ¹Der Oberkirchenrat kann bei beschlossenen Gesetzen vor Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt (Art. 116 KO) die Berichtigung von Schreibfehlern, Rechnungsfehlern und ähnlichen offenbaren Unrichtigkeiten vornehmen. ²Bei bereits veröffentlichten Gesetzen kann der Oberkirchenrat die Veröffentlichung der Berichtigung veranlassen.

§ 23

(1) Über die Verhandlungen der Synode ist eine Niederschrift anzufertigen.
(2) ¹Die Niederschrift muss die Namen aller anwesenden und abwesenden Synodalen, alle zur Abstimmung gestellten Anträge, alle Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten. ²Abweichend von Satz 1 kann statt der Angabe aller anwesenden und abwesenden Synodalen in der Niederschrift eine Anwesenheitsliste als Anlage zur Niederschrift genommen werden.
(3) Die Niederschrift ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten und den Schriftführerinnen und Schriftführern zu unterschreiben.
(4) Alle schriftlichen Mitteilungen des Oberkirchenrates sind dem Protokoll als Anlagen beizufügen, wenn nicht von der Synode im einzelnen Fall anders beschlossen wird oder Mitteilungen des Oberkirchenrates als vertraulich bezeichnet sind.

§ 24

(1) Die Niederschrift wird an alle Synodale sowie die Mitglieder des Oberkirchenrates nach der Tagung der Synode unverzüglich versandt.

(2) ¹Anträge auf Änderung der Niederschrift sollen spätestens bis vier Wochen nach Zusendung schriftlich gestellt werden. ²Ein verspäteter Zugang ist durch die Antragstellerin oder den Antragsteller darzulegen und zu begründen.

(3) Über die Anträge auf Änderung der Niederschrift sowie die Zulassung verspäteter Anträge entscheidet das Präsidium.

§ 25

¹Die Präsidentin oder der Präsident der Synode benennt die Eingaben und Anträge. ²Diese sind wörtlich zu verlesen, wenn die Synode das verlangt.

§ 26

Die Punkte der Tagesordnung werden in der festgesetzten Reihenfolge verhandelt, wenn die Synode nicht anders beschließt.

§ 27

¹Die Synode kann beschließen, Punkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, zu behandeln oder Punkte von der Tagesordnung abzusetzen. Vorlagen des Oberkirchenrates können nur mit seiner Zustimmung abgesetzt werden.

§ 28

¹Am Ende der Sitzung schlägt die Präsidentin oder der Präsident Zeit, Ort und Tagesordnung der nächsten Sitzung vor. ²Ist dies nicht möglich, so teilt sie oder er Zeit und Tagesordnung den Synodalen und dem Oberkirchenrat rechtzeitig mit.

B. Verfahren in der Sitzung

§ 29

¹Die zur Verhandlung kommenden Ausschussanträge sollen, sofern die Synode nicht eine Ausnahme beschlossen hat, mindestens 24 Stunden vorher sämtlichen Synodalen zusammen mit den Stellungnahmen von mitberatenden Ausschüssen, denen der federführende Ausschuss nicht folgt, zugestellt sein.

§ 30

¹Synodale, welche zur Geschäftsordnung sprechen oder ein tatsächliches Missverständnis berichtigen wollen, erhalten außer der Reihenfolge sofort das Wort. ²Mitglieder des Oberkirchenrates erhalten außer der Reihe das Wort.

§ 31

Will die Präsidentin oder der Präsident sich an der Beratung beteiligen, so gibt sie oder er den Vorsitz solange ab, bis die Verhandlung des betreffenden Gegenstandes erledigt ist.

§ 32

Jede und jeder Synodale darf in derselben Angelegenheit nicht mehr als zweimal und nicht länger als jedesmal eine Viertelstunde reden, es sei denn, dass mehrfache Erwiderungen des Oberkirchenrates eine mehrfache Antwort erfordern oder die Synode auf Anfrage der Präsidentin oder des Präsidenten eine Ausnahme gestattet.

§ 33

(1) Jede und jeder Synodale hat das Recht, selbstständige Anträge an die Synode zu stellen.
(2) Ein selbstständiger Antrag ist von der Antragstellerin oder dem Antragsteller der Präsidentin oder Präsidenten schriftlich, von vier anderen Synodalen durch ihre Namensunterschrift unterstützt, zu übergeben.
(3) ¹Nach Verlesung des Antrages durch die Präsidentin oder den Präsidenten ist die Antragstellerin oder der Antragsteller berechtigt, ihren oder seinen Antrag zu begründen. ²Danach beschließt die Synode, ob der Antrag in Betracht gezogen werden soll oder nicht.
(4) ¹Wenn die Synode den Antrag in Betracht gezogen hat, haben die Vorsitzenden der Ständigen Ausschüsse das Recht, zur Frage, ob der Antrag in einen Ausschuss verwiesen werden soll, Stellung zu nehmen. Anschließend beschließt die Synode, ob der Antrag einem Aus-

schluss überwiesen oder ohne solche Begutachtung verhandelt werden soll.

§ 34

(1) ¹Über einen Antrag auf Vertagung der Beratung oder der Abstimmung oder auf Schluss der Beratung ist ohne vorherige Erörterung abzustimmen. ²Einem Antrag des Oberkirchenrats auf Vertagung der Beratung ist zu entsprechen.

(2) ¹Bei Vertagung der Beratung oder der Abstimmung wird die Beratung beziehungsweise Abstimmung in der nächsten Sitzung fortgesetzt, falls nicht die Synode eine Ausnahme beschließt. ²Die Synode kann insbesondere beschließen, dass der vertagte Gegenstand zur Vorbereitung der Beratung einem oder mehreren Ausschüssen oder dem Gemeinsamen Kirchengemeinschaftsausschuss überwiesen wird. ³§ 49 Abs. 2 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

§ 35

(1) Die Präsidentin oder der Präsident schließt die Beratung, wenn sie oder er die Beschlussfassung für genügend vorbereitet hält, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet oder wenn die Synode nach vorheriger Verlesung der Redeliste den Schluss der Beratung beschlossen hat.

(2) Die Beratung darf erst geschlossen werden, wenn diejenigen, die sich bereits zu Wort gemeldet haben, gehört worden sind.

§ 36

(1) ¹Nach dem Schluss der Beratung ist der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter das Wort zu erteilen. ²Hat eine Minderheit des federführenden Ausschusses ebenfalls eine Berichterstatterin oder einen Berichterstatter benannt, ist zunächst dieser oder diesem das Wort zu erteilen und anschließend der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter der Mehrheit. ³Das Schlusswort steht auch der oder dem Synodalen zu, welche oder welcher einen selbstständigen Antrag gestellt hat, sofern nicht der Antrag einem Ausschuss überwiesen war.

(2) Wenn ein Mitglied des Oberkirchenrats nach dem letzten Wort der Berichterstatterin oder des Berichterstatters oder der Antragstellerin oder des Antragstellers noch das Wort begehrt, so ist die Beratung von der Präsidentin oder dem Präsidenten wieder zu eröffnen.

C. Abstimmung

§ 37

(1) Unmittelbar vor der Abstimmung hat die Präsidentin oder der Präsident die Frage, über welche abgestimmt werden soll, wörtlich zu verkünden und, wenn mehrere Fragen zur Abstimmung vorliegen, ihre Reihenfolge anzugeben.

(2) Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden können.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident hat darauf hinzuweisen, dass im Falle einer Bewilligung von Ausgaben für Bezüge der Pfarrerrinnen und Pfarrer oder ihrer Hinterbliebenen die der Synode angehörenden Pfarrerrinnen und Pfarrer nur beratende Stimme haben (Art. 133 Abs. 2 KO).

§ 38

¹Die Präsidentin oder der Präsident schlägt vor, in welcher Reihenfolge über die vorliegenden Gegenstände abgestimmt werden soll. ²Über Abänderungsanträge wird zuerst abgestimmt. ³Wenn zur gleichen Sache mehrere Anträge vorliegen, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der sich am weitesten von der Vorlage entfernt.

§ 39

Werden gegen die von der Präsidentin oder dem Präsidenten angegebene Fassung oder Reihenfolge der zur Abstimmung stehenden Fragen Einwendungen erhoben, die sich durch eine Erklärung der Präsidentin oder des Präsidenten nicht erledigen, so hat die Synode zu entscheiden.

§ 40

¹Jeder Antrag kommt als Ganzes zur Abstimmung. ²Er darf nur geteilt werden, wenn keine Synodale oder kein Synodaler widerspricht.

§ 41

(1) ¹Die Synode kann namentliche Abstimmung beschließen, wenn diese spätestens gleich nach Verkündung der Abstimmungsfrage beantragt wird. ²Die namentliche Abstimmung erfolgt durch mündliche Erklärung mit „ja“ oder „nein“.

(2) Auf Antrag einer oder eines Synodalen ist das Abstimmungsverfahren schriftlich und geheim durchzuführen.

§ 42

Nach Beendigung der Abstimmung verkündet die Präsidentin oder der Präsident das Ergebnis.

§ 43

Ein Gegenstand, über den die Synode einen Beschluss gefasst hat, kann auf derselben Tagung der Synode nur dann nochmals verhandelt werden, wenn der Oberkirchenrat oder eine Zweidrittelmehrheit der Synode eine nochmalige Prüfung empfiehlt.

D. Besondere Gegenstände der Verhandlung

1. Vorlagen des Oberkirchenrats

§ 44

(1) Die Vorlagen und sonstigen Mitteilungen des Oberkirchenrats, die in der Synode verhandelt werden sollen, sind sofort nach ihrer Einbringung sämtlichen Synodalen zuzustellen und in der Regel einem Ausschuss zu überweisen.

(2) Anträge des Oberkirchenrats können nicht durch Übergang zur Tagesordnung erledigt werden.

§ 45

Zur Beratung des Berichtes des Oberkirchenrats (Art. 88 KO) sollen nach Vorschlag des Geschäftsausschusses synodale Gruppen gebildet werden.

2. Gesetzentwürfe

§ 46

(1) Bei allen Gesetzentwürfen findet eine 2. Lesung statt, die frühestens 24 Stunden nach der 1. Lesung erfolgt, falls nicht die Synode anders beschließt.

(2) Ist ein Gesetzentwurf von der gesamten Synode als Ausschuss vorberaten, so kann die Präsidentin oder der Präsident von einer 2. Lesung absehen, sofern nicht mindestens ein Drittel der anwesenden Synodalen diese ausdrücklich verlangt.

§ 47

(1) Bei Gesetzentwürfen findet, wenn ein Antrag auf Annahme oder Ablehnung des Entwurfs im ganzen vorliegt, nach Erstattung des Ausschussberichts zuerst eine allgemeine Verhandlung über die Frage statt, ob auf die Beratung der einzelnen Bestimmungen eingegangen werden soll.

(2) Mit der Annahme oder Ablehnung des Entwurfs im Ganzen oder der Beschlussfassung über die einzelnen Bestimmungen ist die erste Lesung beendet.

3. Förmliche Anfragen

§ 48

(1) ¹Förmliche Anfragen an den Oberkirchenrat können von mindestens fünf Synodalen gestellt werden. ²Sie sind schriftlich der Präsidentin oder dem Präsidenten zu übergeben, die oder der sie dem Oberkirchenrat abschriftlich mitteilt.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident zeigt den Gegenstand der förmlichen Anfrage in der Synode an und setzt ihn im Benehmen mit dem Oberkirchenrat auf die Tagesordnung.

(3) ¹Die Anfrage ist mit der Beantwortung erledigt. ²Jede und jeder Synodale hat das Recht, den Gegenstand durch Antrag weiterzufolgen.

4. Eingaben

§ 49

(1) ¹Jedes Glied der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg hat das Recht, Eingaben an die Synode zu richten (Art. 14 Abs. 2 KO). ²Dies gilt auch für Eingaben, die ein Glied der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg namens einer Personenmehrheit an die Synode richtet.

(2) ¹Eingaben, die bis zur Tagung der Synode schriftlich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten eingegangen sind, werden auf Vorschlag des Präsidiums ohne vorherige inhaltliche Erörterung von der Synode einem oder mehreren Ausschüssen zur Beratung oder dem Gemeinsamen Kirchenausschuss zur Erledigung überwiesen. ²So lange die Synode nicht tagt, nimmt der Gemeinsame Kirchenausschuss die Überweisungen vor, soweit die Eingabe dies nicht ausdrücklich ausschließt. ³Wird eine Eingabe an mehrere Ausschüsse zur Beratung überwiesen, ist gleichzeitig der federführende Ausschuss zu bestimmen. ⁴Der Gemeinsame Kirchenausschuss kann die ihm überwiesenen Eingaben zur Bearbeitung an den Oberkirchenrat oder Arbeitsgruppen im Sinne des § 12 Abs. 4 abgeben.

(3) Eingaben zu Fragen, die bereits Beratungsgegenstand von Ausschüssen oder kirchenleitenden Organen sind, können auf Vorschlag des Präsidiums von der Präsidentin oder dem Präsidenten unmittelbar dem jeweiligen Ausschuss oder kirchenleitenden Organ überwiesen werden.

(4) ¹Eingaben werden nur insoweit Gegenstand der Beratung in der Synode, als der federführende Ausschuss sie der Synode zur Beratung vorlegt. ²Betrachtet der federführende Ausschuss eine Beratung der Eingabe in der Synode nicht für erforderlich, hat er die Eingabe mit seinem Beratungsergebnis dem Gemeinsamen Kirchenausschuss vorzulegen. ³Dieser entscheidet über die Erledigung. ⁴Mit Eingaben, die dem Oberkirchenrat oder einer Arbeitsgruppe nach Absatz 2 zur Bearbeitung oder einem kirchenleitenden Organ nach Absatz 3 überwiesen wurden, ist entsprechend zu verfahren.

(5) ¹Die Präsidentin oder der Präsident berichtet der Synode von Eingaben, die seit der letzten Tagung gemäß Abs. 2 Satz 2 oder Abs. 3 überwiesen worden sind. ²Der Synode ist Gelegenheit zu geben, die Überweisung nach Abs. 2 Satz 2 zu ändern oder eine ergänzende Überweisung vorzunehmen.

§ 50

Von jedem Beschluss über eine Eingabe ist die Einsenderin oder der Einsender durch die Präsidentin oder den Präsidenten zu benachrichtigen.

5. Wahlen

§ 51

Wahlen in der Synode können nur vorgenommen werden, wenn sie auf der Tagesordnung stehen und wenn dieser Punkt der Tagesordnung den Synodalen mindestens 24 Stunden vorher mitgeteilt worden ist.

§ 52

(1) Wahlen werden durch Stimmzettel vorgenommen.

(2) Die Synode kann, abgesehen von der Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten, der Bischöfin oder des Bischofs und der anderen Mitglieder des Oberkirchenrats, die Wahl durch Zuruf beschließen, falls kein Widerspruch erfolgt.

(3) Die Wahl der Bischöfin oder des Bischofs erfolgt nach dem Gesetz zur Regelung der Dienstverhältnisse des Bischofs vom 28. März 1950 (GVBl. 13. Band, S. 147) in der jeweils geltenden Fassung.

(4) ¹Die Wahl der anderen Mitglieder des Oberkirchenrats erfolgt in geheimer Abstimmung mit der Mehrheit aller Synodalen. ²Sofern im

ersten Wahlgang die Mehrheit aller Synodalen nicht erreicht wird, genügt im 2. Wahlgang die Mehrheit der Anwesenden, wenn die Synode beschlussfähig ist.

(5) ¹Wenn die Präsidentin oder der Präsident feststellt, dass kein Mitglied der Synode seine Stimme mehr abgeben will, so schließt sie oder er die Abstimmung. ²Darauf beginnt die Auszählung der Stimmzettel.

(6) ¹Erhält bei einer Einzelwahl auch in zweiter Abstimmung niemand die Mehrheit, so ist im dritten Wahlgang zwischen den beiden Bewerberinnen und Bewerbern zu entscheiden, die zuletzt die meisten Stimmen erhalten haben. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

Abschnitt V

Ordnungsbestimmungen

§ 53

(1) Die Präsidentin oder der Präsident wahrt die Würde der Synode, leitet ihre Arbeit und wacht über die Einhaltung der Geschäftsordnung.

(2) Anonyme Schreiben irgendwelcher Art an die Synode dürfen nicht verlesen oder sonst behandelt werden.

(3) Sind Störungen durch Zuspruch oder Hinweis auf Einhaltung der Geschäftsordnung nicht zu beseitigen, kann die Präsidentin oder der Präsident die Sitzung auf eine bestimmte Zeit aussetzen oder schließen.

Abschnitt VI

Abwesenheit, Urlaub, Tagegelder und Reisekosten der Synodalen

§ 54

¹Bleibt ein Mitglied der Synode unentschuldigt den Sitzungen der Synode fern, so hat die Präsidentin oder der Präsident es zur Teilnahme an den Arbeiten der Synode aufzufordern. ²Folgt es dieser Aufforderung, ohne sich ausreichend zu entschuldigen, nicht, so unterrichtet die Präsidentin oder der Präsident den Oberkirchenrat zur Klärung der Verzichtsfrage (Art. 80 KO).

§ 55

Ist ein Mitglied der Synode verhindert, an den Sitzungen der Synode oder eines Ausschusses teilzunehmen, so zeigt es dies der Präsidentin oder dem Präsidenten oder der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses unter Anführung des Grundes rechtzeitig an.

§ 56

Tagegelder, Reisekosten und Ersatz für etwaigen Verdienstausschlag der Synodalen werden vom Präsidium im Einverständnis mit dem Oberkirchenrat festgesetzt.

Abschnitt VII

Geschäftsverhältnis der Synode zum Oberkirchenrat

§ 57

(1) Die Schreiben des Oberkirchenrats an die Synode werden an die Präsidentin oder den Präsidenten gerichtet.

(2) Die Schreiben der Synode an den Oberkirchenrat werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten und einer Schriftführerin oder einem Schriftführer unterzeichnet.

(3) Mitteilungen der Synode an staatliche oder kirchliche Behörden erfolgen über den Oberkirchenrat.

(4) Alle Schriftstücke, welche den Synodalen zugehen oder unter ihnen verteilt werden, sind gleichzeitig dem Oberkirchenrat zuzustellen.

Abschnitt VIII Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung

§ 58

(1) Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Synode.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung können nur aufgrund vorausgegangener Beratung im Geschäftsausschuss durch die Synode mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Synodalen beschlossen werden.

(3) Eine Abweichung von den Bestimmungen der Geschäftsordnung im Einzelfall ist zulässig, wenn auf die Abweichung hingewiesen ist und kein Mitglied der Synode widerspricht.

Oldenburg, 24. November 2017

Die Präsidentin der 48. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Blütchen

Nr. 73

Abnahme der Jahresrechnung 2016 und Entlastung des Oberkirchenrates

Die 48. Synode hat in ihrer 8. Tagung am 24. November 2017 der Empfehlung des Rechnungsprüfungsausschusses folgend einstimmig beschlossen, dem Oberkirchenrat gem. Art. 125 Abs. 3 KO in Verbindung mit § 9 KiVwG bezüglich der Kassen- und Rechnungsprüfung für das Haushaltsjahr 2016 Entlastung zu erteilen.

Blütchen
Präsidentin

Richter
Schriftführer

III. Verfügungen

Nr. 74

Abhandenkommen von zwei Dienstsiegeln in der Ev.-luth. Kirchengemeinde Osterburg

In der Ev.-luth. Kirchengemeinde Osterburg sind zwei Siegelstempel abhanden gekommen. Die Siegelstempel sind rundoval, die Maße betragen 21 mm und zeigen folgende Darstellung: „Dreifaltigkeitssymbol mit darüberstehendem Ankerkreuz. Der Anker ist gedreht und erscheint als stilisiertes Omega. Beizeichen unterhalb des Siegelbildes“. Die Siegelumschriften lauteten: „•EV•LUTH•KIRCHENGEMEINDE•OSTERNBURG“ Beizeichen 2 und „EV•LUTH•KIRCHENGEMEINDE•OSTERNBURG“ Beizeichen 3. Gemäß § 24 Abs. 1 der Verwaltungsanordnung betreffend Siegelordnung für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg setzen wir die Siegel außer Kraft.

Oldenburg, den 1. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Nr. 75

Der Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat am 21. November 2017 folgende Richtlinie beschlossen:

Richtlinie zur Gewährung von Darlehen aus dem Landeskirchenfonds

Die Bereitstellung von Geldmitteln aus dem Landeskirchenfonds hat zum Ziel, den Kirchengemeinden und kirchennahen Einrichtungen die Möglichkeit zu verschaffen, Darlehen für kirchliche Zwecke aufnehmen zu können. Hierbei kann es sich insbesondere um dringend notwendige Investitionen und ähnliche Maßnahmen handeln.

Es sollen günstige Zinskonditionen, aber auch eine unbürokratische Bearbeitung, Berücksichtigung finden.

Eine klare Vertragsgestaltung regelt die Auszahlung der Darlehen sowie auch die Absicherung und Rückzahlung der gewährten Darlehen.

1. Größenordnung

Die Höhe des zu gewährenden Darlehens wird in drei Kategorien aufgeteilt:

- | | | | |
|----|-----|-----------|---------------|
| a) | bis | 10.000 € | |
| b) | ab | 10.001 € | bis 250.000 € |
| c) | ab | 250.001 € | |

2. Darlehnsnehmer

In Bezug auf den Darlehnsnehmer ist hinsichtlich der Rechtsform und Haftung zu unterscheiden:

1. Kirchengemeinden
2. Kirchennahe Einrichtungen (Diakonie- Sozialstationen, diakonische Einrichtungen, u. ä.)

Verfahrensregelungen: Kirchengemeinden

Darlehen bis 10.000,00 €

- Beschluss des Gemeindegemeinderates mit rechtsverbindlicher Unterschrift
- Angabe des Darlehenszwecks
- Formale Prüfung des Darlehensverfahrens durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen).
- Erstellung von Zins- und Tilgungsplan durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Erstellung eines Darlehensvertrages
- Auszahlung, sobald alle Unterlagen vorliegen
- Überprüfung, ob der Kapitaldienst im Haushaltsplan der Kirchengemeinde ausgewiesen wird.
- **Die Regelungen zur Darlehensvergabe aus dem Ökofonds bleiben bestehen.**

Darlehen ab 10.001,00 € bis 250.000,00 €

- Beschluss des Gemeindegemeinderates mit rechtsverbindlicher Unterschrift
- Angabe des Darlehenszwecks
- ggf. Sicherheiten (Grundbucheintrag, Bürgschaft)
- Formale Prüfung des Darlehensverfahrens durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Erstellung von Zins- und Tilgungsplan durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Entscheidung über Antrag durch Beschluss des Oberkirchenrates
- Erstellung eines Darlehensvertrages
- Auszahlung, sobald alle Unterlagen vorliegen
- Überprüfung, ob der Kapitaldienst im Haushaltsplan der Kirchengemeinde ausgewiesen wird.

Darlehen ab 250.001,00 €

- Beschluss des Gemeindekirchenrates mit rechtsverbindlicher Unterschrift
- Angabe des Darlehenszwecks
- Sicherheiten (Grundbucheintrag, Bürgschaft)
- Formale Prüfung des Darlehensverfahrens durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Erstellung von Zins- und Tilgungsplan durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Entscheidung über Antrag durch Beschluss des Oberkirchenrates
- Erstellung eines Darlehensvertrages
- Auszahlung, sobald alle Unterlagen vorliegen
- Überprüfung, ob der Kapitaldienst im Haushaltsplan der Kirchengemeinde ausgewiesen wird.

Verfahrensregelungen: kirchennahe Einrichtungen

Darlehen bis 10.000,00 €

- je nach Rechtsform, Beschluss und rechtsverbindliche Unterschrift
- Angabe des Darlehenszwecks
- ggf. Sicherheiten (Grundbucheintrag, Bürgschaft)
- Formale Prüfung des Darlehensverfahrens durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Erstellung von Zins- und Tilgungsplan durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Entscheidung über Antrag durch Beschluss des Oberkirchenrates
- Erstellung eines Darlehensvertrages
- Auszahlung, sobald alle Unterlagen vorliegen

Darlehen ab 10.001,00 € bis 250.000,00 €

- je nach Rechtsform, Beschluss und rechtsverbindliche Unterschrift
- Angabe des Darlehenszwecks
- ggf. Sicherheiten (Grundbucheintrag, Bürgschaft)
- Formale Prüfung des Darlehensverfahrens durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Erstellung von Zins- und Tilgungsplan durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Entscheidung über Antrag durch Beschluss des Oberkirchenrates
- Erstellung eines Darlehensvertrages
- Auszahlung, sobald alle Unterlagen vorliegen

Darlehen ab 250.001,00 €

- je nach Rechtsform, Beschluss und rechtsverbindliche Unterschrift
- Angabe des Darlehenszwecks
- Sicherheiten (Grundbucheintrag, Bürgschaft)
- Formale Prüfung des Darlehensverfahrens durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Erstellung von Zins- und Tilgungsplan durch die Finanzabteilung der ZDS (Gemeindefinanzen)
- Entscheidung über Antrag durch Beschlussempfehlung des Oberkirchenrates, Entscheidung im Gemeinsamen Kirchenausschuss
- Erstellung eines Darlehensvertrages
- Auszahlung, sobald alle Unterlagen vorliegen

2. Laufzeit

Die Laufzeit ist abhängig von der Höhe des Darlehens

- | | | | |
|--------|--------------|------------------|-----------------|
| a) bis | 10.000,00 € | | bis zu 10 Jahre |
| b) von | 10.000,01 € | bis 250.000,00 € | bis zu 15 Jahre |
| c) von | 250.000,01 € | | bis zu 15 Jahre |

3. Zinssatz

Der Zinssatz wird vom Anlageausschuss prospektiv festgelegt. Es wird den Darlehensnehmern grundsätzlich die Möglichkeit gegeben

Sondertilgungen vorzunehmen, sofern vertraglich keine andere Regelung getroffen wurde.

Zinssatzfestlegung

Der anzuwendenden Zinssätze für die Darlehen aus dem Landeskirchenfonds werden jährlich im Anlageausschuss für das darauffolgende Jahr festgelegt und gelten für die in diesem Zeitraum abgeschlossenen Darlehensverträge während deren Gesamtlaufzeit.

4. Geldeingang

Als Fälligkeitstermin für die erste jährliche Rate wird der 30.11. eines Jahres vorgesehen. Die Darlehensnehmer sind Ende Oktober auf die Zahlung des fälligen Kapitaldienstes hinzuweisen. Als Verzugszinsen werden 5 % über dem Basiszinssatz berechnet.

5. Berichtswesen

Der Anlageausschuss ist quartalsweise über die Vergabe von Darlehen aus dem Landeskirchenfonds zu informieren.

6. Inkrafttreten

Die Richtlinie zur Gewährung von Darlehen aus dem Landeskirchenfonds tritt mit dem 01.01.2018 in Kraft, bisher anders lautende Regelungen werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Oldenburg, den 21. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Nr. 76

Der Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg hat am 21. November 2017 folgende Richtlinie beschlossen:

Anlagerichtlinie für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

1. Anwendungsbereich

Die Anlagerichtlinie ist verbindlich für alle Kapitalanlagen der Einrichtung einzusetzen. Sie unterstützt die Ev.-luth. Kirche in Oldenburg und deren kirchliche Einrichtungen bei der Ermittlung und Festlegung der Anlagestrategie. Ferner werden die Rahmendaten für die Kapitalanlagen festgelegt. Die Regelungen gemäß § 68 (6) KonfHO-Doppik bilden hierfür die Basis. Somit wird eine strukturierte Entscheidungsgrundlage geschaffen, die zusätzlich noch Elemente der Risikoüberwachung, des Risikomanagements und der Information gegenüber dem Anlageausschuss – ein Unterausschuss des Finanz- und Personalausschusses – regelt.

Das Gesamtvermögen gliedert sich in Umlaufvermögen und in Anlagevermögen:

- Umlaufvermögen
Hierzu werden gemäß dieser Richtlinie nur die liquiden Mittel gerechnet, die für den Betrieb zur Verfügung stehen und nur kurzfristig (bis max. 12 Monate) am Geldmarkt angelegt werden.
- Anlagevermögen
Dieses setzt sich aus Mitteln zusammen, die mittel- und langfristige am Kapitalmarkt investiert werden können.

2. Anlageziele und allgemeine Grundsätze zur Verwaltung des Kapitalvermögens

Die Anlagestrategie ist darauf ausgerichtet, eine möglichst große Sicherheit bei angemessener Rentabilität und hoher Verfügbarkeit des Kapitals zu erreichen. Im Rahmen der Vermögensanlage für die Ein-

richtung ist die Zielsetzung auf die reale Kapitalerhaltung (also unter Berücksichtigung der Inflationsrate) bei einer angemessenen Rendite ausgelegt.

Die Vermögensanlagen sind so zu wählen, dass das Gesamtvermögen langfristig erhalten bleibt. Die Ev.-luth. Kirche in Oldenburg und deren kirchliche Einrichtungen verfolgen grundsätzlich eine defensive Anlagestrategie. Vorrangig für die Anlageentscheidung der Einrichtung ist der Grundsatz „Sicherheit vor Ertrag“.

Bei der Auswahl von Kapitalanlagen sind gleichberechtigt zu den klassischen Zielen der Geldanlage – Sicherheit, Rendite und Liquidität – nachhaltige Aspekte einzubeziehen. Insgesamt sollen die Geldanlagen nach christlich/ethischen Grundsätzen erfolgen.

Für die Erreichung der beschriebenen Ziele sind ein qualifiziertes Management, ein geeigneter Kontrollmechanismus und organisatorische Regelungen festzulegen.

Nur innerhalb einer Vermögensverwaltung ist die Beimischung von Aktien und Unternehmensanleihen zulässig.

In der Richtlinie für die Bilanzierung und Bewertung des kirchlichen Vermögens und der Schulden in der Ev.-luth. Kirche in Oldenburg vom Juli 2016 existieren Regelungen zum Umgang mit Wertschwankungen und ggf. Abschreibungsbedarf der Vermögensanlagen.

3. Zuständigkeit für Kapitalanlagen

Verantwortlich für die Umsetzung der Anlagerichtlinie ist die Leitung der Finanzabteilung, die sich bei Bedarf auch externer Fachleute bedient.

Über Kapitalanlagen des Umlaufvermögens entscheidet, nach Vorbereitung durch die Leitung der Landeskirchenkasse, die Leitung der Finanzabteilung.

Über Kapitalanlagen des Anlagevermögens entscheidet die Leitung der Finanzabteilung. Bei Einzelanlagen bis zu 1,0 Mio. € zeichnet die Leitung der Landeskirchenkasse mit. Einzelanlagen von mehr als 1,0 Mio. € sind von der Leitung des Dezernates II freizugeben, gleiches gilt, wenn die Summe der Einzelanlagen 5,0 Mio. € übersteigt. Bei Anlagen über 5,0 Mio. € ist die oder der Vorsitzende des Anlageausschuss im Vorfeld zu informieren. Finanzanlagen, die im Rahmen einer Vermögensverwaltung getätigt werden, erfolgen aufgrund eines geschlossenen Vertrages, unter Berücksichtigung der Anlage Richtlinien.

Sowohl im Anlage- als auch im Umlaufvermögen gilt das 4-Augenprinzip.

4. Rahmenbedingungen

4.1. Anlagegrenzen

Bei den unter Punkt 5 aufgeführten zulässigen Anlageformen sind die folgenden Maximalgrenzen der einzelnen Anlageklassen in Bezug auf das Gesamtvermögen zu beachten:

Anlageformen	Min	Max
Liquidität	0	100
Renten / Anleihen	0	100
Aktien, Unternehmensanleihen	0	20
Immobilienfonds	0	0

Auf eine angemessene Streuung der Anlagen innerhalb der einzelnen Anlageklassen ist zu achten.

Bei dem Erwerb von verzinslichen und strukturierten Wertpapieren darf zur Risikostreuung nur 5,0 Mio. € pro Emittent angelegt werden.

4.2. Ratingeinstufung

Im Bankensektor hat sich bei festverzinslichen Wertpapieren und Aktien die Einteilung in Ratingstufen durchgesetzt. Das Rating dient dazu, das Risiko von Wertpapieren zu bewerten. Diese von großen Ratingagenturen wie z. B. S & P herausgegebenen Ratings stellen die Wahrscheinlichkeit dar, dass ein Anleiheschuldner seine Zins- und Tilgungsleistungen rechtzeitig und in vollem Umfang erfüllen wird. Sie zeigen somit das Risiko und die Bonität der Anleiheschuldner und der Wertpapiere auf.

Hierbei ist auf die Ratingeinstufung des Emittenten und ggf. des Ga-

rantiegebers zu achten. Eine Tabelle mit den Ratingeinstufungen befindet sich in der Anlage 1.

Zulässig sind nur Bonitäten mit einem Rating von AAA bis BBB+ (S & P) oder die alternative Ratingstufe einer vergleichbaren Ratingagentur.

Das Rating der im Bestand gehaltenen Anleihen ist regelmäßig zu überprüfen. Sollte das Mindestrating unterschritten werden, erfolgt eine unmittelbare Information an den Leiter der Finanzabteilung und den Vorsitzenden des Finanz- und Personalausschusses.

4.3. Anlageuniversum

Die Geldanlagen müssen in auf Euro lautende Wertpapiere erfolgen. Es muss sich um inländische Emittenten handeln.

4.4. Laufzeitenstruktur/Fälligkeitsstruktur

Die Fälligkeiten im Gesamtvermögen sollen so gewählt werden, dass eine optimale Verteilung des Vermögens gewährleistet ist.

Durch die Aufteilung des Gesamtvermögens auf verschiedene Laufzeiten erhalten die Ev.-luth. Kirche in Oldenburg und deren kirchlichen Einrichtungen automatisch verschiedene Fälligkeitstermine. So wird sichergestellt, dass zu unterschiedlichen Zeitpunkten Gelder fällig sind und das Wiederanlagerisiko hinsichtlich der dann gültigen Zinssätze reduziert wird. Ferner können zu dem Zeitpunkt geplante Investitionen getätigt werden.

Die Grundsätze der Liquidität und die individuellen Bedürfnissen der Ev.-luth. Kirche in Oldenburg und deren kirchlichen Einrichtungen müssen beachtet werden.

Die Laufzeit der Vermögensanlagen darf nicht länger als 10 Jahre sein.

Entsprechend dem kurzfristigen Liquiditätsbedarf erfolgt regelmäßig eine Überprüfung der kurzfristigen finanziellen Mittel (bis 12 Monate Laufzeit) mit dem Ziel, eine ertragsoptimierende Umschichtung in Anlageformen des Anlagevermögens vorzunehmen.

4.5. Kriterien für Geldinstitute

Kirchliches Geldvermögen soll durch Geldinstitute verwaltet werden, die einem Einlagensicherungsfonds angehören und die glaubhaft die Kriterien der Nachhaltigkeit beachten.

Unter Risikogesichtspunkten sollen bei einem Geldinstitut max. 30 % der Vermögenswerte angelegt werden. Für den bestehenden EKO-FONDS ist eine Grenze von max. 40 % der Vermögenswerte zulässig.

5. Zulässige Anlageformen

Die Ev.-luth. Kirche in Oldenburg und deren kirchliche Einrichtungen hat grundsätzlich die Wahl, in verschiedene Anlageformen zu investieren. Die zulässigen Anlageformen werden in der Anlage „Anlagerichtlinienübersicht“ zusammengefasst dargestellt.

6. Integration von nachhaltigen Aspekten

Grundsätzlich soll bei der Vermögensanlage die Integration von nachhaltigen Aspekten Berücksichtigung finden. Die Aspekte des konziliaren Prozesses sind mit in die Anlageentscheidung einzubinden. Bei den Anlagen sollen ökologische, soziale und christlich/ethische Aspekte Berücksichtigung finden.

7. Berichterstattung

7.1. Allgemeine Berichterstattung

Vierteljährlich wird dem Anlageausschuss über die Entwicklung des Umlauf- und Anlagevermögens in schriftlicher und mündlicher Form berichtet.

7.2. Vermögensverwaltung/Spezialfonds

Die Leitung des Dezernats II kann externe Portfoliomanager mit dem Management für Teilbereiche der Kapitalanlagen beauftragen. Die Risikosteuerung erfolgt durch den Portfoliomanager. Die Anlagen müssen mit dieser Anlagerichtlinie vereinbar sein.

Der Portfoliomanager hat der Leitung der Finanzabteilung jeweils zum Ende eines jeden Monats einen Bericht über die Ergebnisse der Vermögensverwaltung/Spezialfonds (Performancebericht) vorzulegen. Tritt eine Wertminderung von größer als 10 % seit dem letzten

Bericht ein, so ist die Leitung des Dezernats II unverzüglich und direkt hierüber zu informieren.

Mit dem Portfoliomanager sollen regelmäßig Gespräche zur Wertentwicklung der Vermögensverwaltung geführt werden und mindestens 1x jährlich ausführliche Strategiegespräche gemeinsam mit dem Anlageausschuss vorgenommen werden. Hier sollen die aktuellen Kapitalmärkte, die Anlageentscheidungen und der Anlageerfolg des Mandates besprochen werden. Zusätzlich sollen der Anlageerfolg und bestehende Risiken kontrolliert und analysiert werden. Die Ergebnisse sollen als Entscheidungsgrundlage für die weitere Vorgehensweise hinzugezogen werden.

8. Anpassung der Strukturen

Durch Zinserträge und Kursgewinne werden die in dieser Anlagerichtlinie beschriebenen Quoten der einzelnen Anlagen ggfs. überschritten. Diese Überschreitung wird insbesondere im Bereich der Aktien/Aktienfonds nur kurzfristig geduldet und muss unmittelbar, spätestens nach 4 Wochen wieder angepasst sein.

9. Weiterentwicklung der Anlagerichtlinie

Anpassungen und Weiterentwicklungen dieser Richtlinie werden im Finanzausschuss beraten und zur Verabschiedung empfohlen, hierbei findet das Votum aus dem Anlageausschuss entsprechend Berücksichtigung. Der Oberkirchenrat setzt abschließend die Richtlinie in Kraft.

10. Inkrafttreten

Die Anlagerichtlinie tritt mit dem 01.01.2018 in Kraft, die bisher gültigen Richtlinien werden hiermit ausser Kraft gesetzt.

Oldenburg, den 21. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Anlage 1:**Ratingtabelle**

Moody's	Standard & Poor's	Fitch	Bonitätsbewertung
Sehr gute Anleihen			
Aaa	AAA	AAA	Beste Qualität, geringstes Ausfallrisiko
Aa1 Aa2 Aa3	AA+ AA AA-	AA+ AA AA-	Hohe Qualität, aber etwas größeres Risiko als die Spitzengruppe
Gute Anleihen			
A1 A2 A3	A+ A A-	A+ A A-	Gute Qualität, viele gute Investmentattribute, aber auch Elemente, die sich bei veränderter Wirtschaftsentwicklung negativ auswirken können
Baa1 Baa2 Baa3	BBB+ BBB BBB-	BBB+ BBB BBB-	Mittlere Qualität, aber mangelnder Schutz gegen die Einwirkung sich verändernder Wirtschaftsentwicklung
spekulative Anleihen			
Ba1 Ba2 Ba3	BB+ BB BB-	BB+ BB BB-	Spekulative Anlage, nur mäßige Deckung für Zins- und Tilgungsleistungen
B1 B2 B3	B+ B B-	B+ B B-	Sehr spekulativ, generell fehlende Charakteristika eines wünschenswerten Investments, langfristige Zinszahlungserwartung gering
Junk Bonds (hoch verzinslich, hoch spekulativ)			
Caa Ca C	CCC CC C	CCC CC C	Niedrigste Qualität, geringster Anlegerschutz in Zahlungsverzug oder in direkter Gefahr des Verzugs
	D	D	Sicherer Kreditausfall, (fast) bankrott

Quelle: Handelsblatt | Basisinformationen über die Vermögensanlage in Wertpapieren (9. Ausgabe 2009)

Anlage 2: Anlagerichtlinienübersicht

Version : 02.01
gültig ab : 01.01.2018

Anlageziele	Ziel ist bei möglichst großer Sicherheit, bei angemessener Rentabilität eine hohe Verfügbarkeit des eingesetzten Kapitals zu erreichen. Es wird eine reale Kapitalerhaltung bei einer angemessenen Rendite angestrebt. Die Vermögensanlagen sind so zu wählen, dass das Gesamtvermögen langfristig erhalten bleibt. Es wird grundsätzlich eine defensive Anlagestrategie verfolgt. Bei der Auswahl der Kapitalanlagen sind gleichberechtigt zu den klassischen Zielen der Geldanlage - Sicherheit, Rendite und Liquidität - nachhaltige Aspekte einzubeziehen. Insgesamt sollen die Geldanlagen nach christlich/ethischen Grundsätzen erfolgen.				
	Ja / Nein	min	max	Dimension	Detailrestriktionen
0. Währungen	Ja	0	100	%AVdVV	
Euro-Anlagen	Ja	0	100	%AVdVV	
ex-EURO-Anlagen	Nein				
ausgeschlossene Währungen	Ja				nur EUR zugelassen
1. Wertpapiere	Ja	0	100	%AVdVV	
1.1 Bonds und Schuldscheindarlehen	Ja	0	100	%AVdVV	
Welt ex Europa	Nein				
Europa ex Euroland	Nein				
Euroland	Ja	0	100	%AVdVV	nur deutsche Emittenten
Emerging Markets (gem. IWF)	Nein				
Mindest-Rating	Ja	BBB+	AAA	S & P	oder vergleichbar von Moody's oder Fitch
Anleihen ohne Rating	Ja				nur für Länderanleihen und garantierte Bonds
Einzeltitel-Duration / Gesamtduration	Nein				
Staatsanleihen, Anleihen öffentlicher Emittenten, Agencies	Ja	0	100	%AVdVV	
Supranationals	Ja				
Unternehmensanleihen (Corp. Bonds) - inkl. Bankanleihen & Financials	Ja	0	20	%AVdVV	Anrechnung auf die Aktienquote
High-Yield-Bonds (Non-Investment-Grade)	Nein				
Neuemissionen	Ja	0	100	%AVdVV	
1.1.1 Grundformen	Ja				
Festzinsanleihen (Fixed Rate Bonds)	Ja	0	100	%AVdVV	
Floating Rate Notes (Floater, variabel verzinsliche Anleihen)	Ja	0	100	%AVdVV	
Zero-Bonds (Nullkuponanleihen)	Ja	0	100	%AVdVV	
Schuldscheindarlehen	Nein				
1.1.2 Sonderformen	Ja				
Nachrangige Anleihen	Nein				
Perpetuals (Ewige Anleihen)	Nein				
Amortisations-Anleihen (Tilgungsanleihen)	Nein				
Zinsphasenanleihen	Nein				
Zinsänderungsanleihen (Stufenzinsanleihen, Step-up/down Anleihen)	Nein				
Reverso Floator	Nein				
Commercial Papers	Nein				
Kündbare Anleihen	Ja	0	100	%AVdVV	
Extendible Bonds (Anleihen m. Laufzeitverlängerungsrecht d. Anlegers)	Nein				
Pfandbriefe (plain Vanilla)	Ja	0	40	% des Rentenbestands	
Inflationsindizierte Anleihen	Ja	0	40	% des Rentenbestands	
Optionsanleihen	Nein				
Wandelanleihen (Convertible Bonds)	Nein				
Contingent Convertibles (Coco-Bonds)	Nein				
Aktienanleihen (Reverse Convertible Bonds)	Nein				
Umlauschanleihen (Exchangeable Bonds, Umlauschobligationen)	Nein				
Gewinnschuldverschreibung (Participating Bonds)	Nein				
Genussschein (aktienähnlich, rentenähnlich)	Nein				
Koppelanleihen (Index Linked Bonds)	Nein				
Fund Linked Bonds	Nein				
Rating Linked Bonds	Nein				
1.1.3 Strukturierte kreditbezogene Kapitalmarktprodukte	Nein				

	Ja / Nein	min	max	Dimension	Detaillrestriktionen
1.2 Aktien	Ja	0	20	%AVdVV	
Welt ex Europa	Nein				
Europa ex Euroland	Nein				
Euroland	Ja	0	20	%AVdVV	nur deutsche Emittenten
Emerging Markets (gem. IWF)	Nein				
1.3 Zertifikate	Nein				
1.4 Investmentanteile	Ja	0	0	%AVdVV	nur Immobilienfonds mit Standort Deutschland
1.5 Wertpapierleihe	Nein				
1.6 Nicht notierte Wertpapiere	Nein				
1.7 Edelmetalle physisch	Nein				
1.8 Unverbriefte Darlehenforderungen	Nein				
1.9 Unternehmenbeteiligungen	Nein				
1.10 Assets außerhalb § 1 Abs. 1b) Nr. 5 InvStG	Nein				
2. Futures & Forwards	Ja	0	0		
2.1 Futures	Ja				
2.1.1 Zins-Futures	Ja				
Kapitalmarkt Futures (Bond-Futures)	Ja				
Swapnote Futures (LIFFE)	Nein				
Geldmarkt-Futures	Nein				
2.1.2 Aktien-Futures	Ja				
2.1.3 weitere Futures	Nein				
2.2 Forwards	Nein				
3. Optionen	Ja				
3.1 Börsengehandelte Optionen	Ja				
3.1.1 Börsengehandelte Aktienoptionen	Ja				
Optionen auf Aktien	Ja				
Optionen auf Aktienindizes	Ja				
Optionen auf Aktienindex Futures	Nein				
3.1.2 weiter börsengehandelte Optionen	Nein				
3.2 OTC-Optionen	Nein				
3.2.1 OTC-Aktienoptionen	Nein				
3.2.2 Sonstige OTC-Optionen	Nein				
3.3 Verbriefte Optionsrechte	Nein				
4. Swaps	Nein				
Zinsswaps (Kuponswaps)	Nein				
Forward Zinsswaps	Nein				
Swaptions	Nein				
Credit Default Swaps (CDS) auf einzelne Corporate Credit-Namen	Nein				
Credit Default Swaps (CDS) bezogen auf iTraxx-Indizes und CDX-Indizes	Nein				
Equity Swaps (Total Return Swaps)	Nein				
Commodity Excess Return Swaps	Nein				
Inflation Swaps (Zero Coupon Variante)	Nein				
CDS Index Optionen	Nein				
5. Devisengeschäfte	Nein				
6. Geldgeschäfte	Ja	0	100	%AVdVV	
Unbefristete Tagesgelder	Ja				
Tages- und Termingelder (Festgelder)	Ja				
Overnight Gelder	Ja				
Kreditaufnahme	Nein				
7. Derivateverordnung					
Qualifizierter Ansatz	Ja				

Anmerkung: %AVdVV = % Anlagevermögen der Vermögensverwaltung

Anlage 2: Anlagerichtlinienübersicht

8. Zusammenfassung / Sonstige Regularien	
a) =>	=> Geldinstitute, die kirchliches Vermögen verwalten, müssen einem Einlagensicherungsfonds angehören und glaubhaft die Kriterien der Nachhaltigkeit beachten
b) =>	30 % => maximal zu verwaltender Vermögensanteil pro Geldinstitut, Ausnahmeregelung EKO-FONDS 40 %
c) =>	20 % > maximaler Aktienanteil
d) =>	=> nur innerhalb einer Vermögensverwaltung ist die Beimischung von Aktien und Unternehmensanleihen erlaubt
e) >	=> Unternehmensanleihen werden auf die Aktienquote angerechnet
f) =>	=> zulässig sind Aktienwerte aus dem DAX und MDAX
g) =>	=> durch Kursschwankungen bedingte Limitüberschreitungen sind innerhalb einer Frist von 4 Wochen zurückzuführen
h) =>	5 Mio € => maximaler Anlagebetrag pro Emittent
i) =>	=> es sind nur inländische Emittenten zugelassen
j) =>	10 Jahre > maximale Laufzeit von Vermögensanlagen
k) =>	=> Mindestrating (S&P) BBB+
l) >	=> bei Downgrade unter BBB+ erfolgt eine unmittelbare Rücksprache mit dem Anleger
m) =>	=> fehlt ein Emissionsrating so kann das Emittentenrating ersatzweise herangezogen werden.
n) =>	=> herangezogene Benchmarks haben lediglich nachrichtlichen Charakter
o) =>	=> eine Kreditaufnahme im Rahmen der Vermögensverwaltung ist nicht gestattet
p) =>	=> Im Rahmen von Vermögensverwaltungen eingesetzte Portfoliomanager sollen mindestens 1*jährlich im Rahmen von Strategiegesprächen über die aktuellen Kapitalmärkte, die Anlageentscheidungen und den Anlageerfolg des Mandats Stellung nehmen
q) =>	Der Portfoliomanager stellt monatlich einen Performancebericht zur Verfügung, der einen kurzfristigen Überblick über die Ergebnisse der Vermögensverwaltung ermöglicht

Nr. 77

Richtlinien der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg über Zugänge zum Pfarrdienst vom 24. Januar 2017

Gemäß §§ 7 Abs. 2 Satz 2, 26 Vikarsgesetz und §§ 9 Abs. 2 Satz 2, 117 PfdG.EKD werden nachstehende Richtlinien erlassen:

§ 1

Aufnahme in den Vorbereitungsdienst

(1) Anstelle einer Prüfung nach § 7 Abs. 1 Buchst. b) des Vikarsgesetzes wird eine vor einem anderen deutschen Theologischen Prüfungsamt oder einer Theologischen Fakultät bzw. einem Fachbereich abgelegte, das wissenschaftlich theologische Studium abschließende Prüfung als Zugangsvoraussetzung für den Vorbereitungsdienst anerkannt, wenn und soweit sie der Rahmenordnung für den Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt/Diplom/Magister Theologiae) vom 26./27. März 2009 (ABl.EKD S. 113) der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung entspricht.

(2) Anstelle einer Prüfung nach § 7 Abs. 1 Buchst. b) des Vikarsgesetzes wird eine vor einer deutschen Theologischen Fakultät bzw. einem Fachbereich oder Institut erfolgreich abgelegte Promotionsprüfung zum Dr. theol oder Dr. phil mit theologischer Qualifikationsarbeit als Zugangsvoraussetzung für den Vorbereitungsdienst anerkannt.

(3) Die Erste theologische Prüfung kann durch das erfolgreiche Absolvieren eines (berufsbegleitenden) Masterstudiengangs Evangelische Theologie an einer dafür von der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg anerkannten Theologischen Fakultät, der sich an den „Eckpunkten für einen berufsbegleitenden Zugang zum Beruf des Pfarrers/ der Pfarrerin“ (ARK, Kassel, Dezember 2015 bzw. FK I, 2015) oder einer entsprechenden Rahmenordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung orientiert, ersetzt werden. Absolventinnen und Absolventen dieses Studiengangs können in den Vorbereitungsdienst aufgenommen werden, wenn sie zusätzlich

- einen akademischen Abschluss mindestens auf Bachelor-Niveau vorweisen können,
- mindestens fünf Jahre berufstätig gewesen sind,
- bei Beginn des Vorbereitungsdienstes das 48. Lebensjahr noch nicht vollendet und
- nachweislich kirchliches Engagement gezeigt haben.

Über Anträge auf Zulassung zum Vorbereitungsdienst wird nach einer Potentialanalyse vom Oberkirchenrat entschieden. Die Potentialanalyse wird anhand der Kriterien

- der theologischen Kompetenz,
- der sozialen Kompetenz, zum Beispiel der Fähigkeit zur Bewältigung von Konflikten und Krisen, der Fähigkeit, im Team zusammen zu arbeiten,
- der sprachlichen Ausdrucksfähigkeit sowie
- der Argumentations- und Dialogfähigkeit,
- der Leitungskompetenz, zum Beispiel konzeptioneller Verantwortungsübernahme, Selbststeuerung und Zielorientierung
- sowie der Fähigkeit zur Selbstreflexion

durchgeführt.

(4) Es kann eine vor einer nicht deutschsprachigen Prüfungsbehörde abgelegte Prüfung in evangelischer Theologie anerkannt werden, wenn und soweit sie der Rahmenordnung für den Studiengang Evangelische Theologie (Pfarramt/Diplom/Magister Theologiae) vom 26./27. März 2009 (ABl.EKD S. 113) der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung entspricht. Die sich für den Vorbereitungsdienst Bewerbenden haben diesbezüglich eine Äquivalenzbescheinigung vorzulegen, die durch eine deutsche theologische Fakultät ausgestellt ist. Ist die abgelegte Prüfung nicht gleichwertig, so kann der Oberkirchenrat einfordern, dass einzelne Abschnitte der Ersten Theologischen Prüfung vor dem von der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen errichteten

Prüfungsamt nachgeholt werden. Von Bewerberinnen und Bewerbern, deren Muttersprache nicht die deutsche Sprache ist, ist ein Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS) beizufügen, das der höchsten Stufe (C2) auf der sechsstufigen Kompetenzskala des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entspricht.

(5) Absolventinnen und Absolventen mit dem akademischen Abschluss eines von einer deutschen Universität verliehenen Masters of Education mit dem Hauptfach evangelische Theologie, eines Masters Ökumene und Religion oder eines Masters in Religionswissenschaft können sich für den Vorbereitungsdienst bewerben, wenn sie Griechisch und Hebräisch als Abiturergänzungsprüfung nachweisen können. Folgender Ablauf ist für diese Absolventinnen und Absolventen vorgesehen:

- a) Ein Vorstellungsgespräch bei dem für den Pfarrdienst zuständigen hauptamtlichen Mitglied des Oberkirchenrates.
- b) Die Durchführung einer Potentialanalyse anhand der in Absatz 3 genannten Kriterien.
- c) Bei Vorliegen der notwendigen Befähigung kann die Einstellung durch den Oberkirchenrat für ein halbjähriges Sondervikariat erfolgen, das als Gasthörerin oder Gasthörer an einer theologischen Fakultät im Fach Evangelische Theologie mit den Schwerpunkten im Bereich der Praktischen Theologie (insbesondere Homiletik, Liturgik und Seelsorge) und der historischen Theologie (insbesondere Reformationsgeschichte und Theologie der lutherischen Bekenntnisschriften) absolviert wird. Vikarinnen und Vikare im Sondervikariat führen mit dem Referat für Ausbildung im Ev.-luth. Oberkirchenrat regelmäßig Gespräche, in dem insbesondere die Studienleistungen und Erkenntnisse zu thematisieren sind.
- d) Über Anträge auf Zulassung zum eigentlichen Vorbereitungsdienst wird nach einem Kolloquium entschieden. Das Zulassungskolloquium führt das für den Pfarrdienst zuständige hauptamtliche Mitglied des Oberkirchenrates unter Beteiligung des Referats für Ausbildung im Ev. luth. Oberkirchenrat. Das für den Pfarrdienst zuständige hauptamtliche Mitglied des Oberkirchenrates kann weitere Personen zur Teilnahme am Kolloquium hinzuziehen.

Bei erfolgreich absolviertem Kolloquium kann die Einstellung durch den Oberkirchenrat für den eigentlichen Vorbereitungsdienst erfolgen.

(6) Absolventinnen und Absolventen eines akademischen Studiums in katholischer Theologie können sich für den Vorbereitungsdienst bewerben, wenn sie in die evangelische Kirche übergetreten sind. Für diese Absolventinnen und Absolventen ist der Ablauf nach Absatz 5 Satz 2 vorgesehen, mit der Maßgabe, dass das Sondervikariat als Gasthörerin oder Gasthörer an einer theologischen Fakultät im Fach Evangelische Theologie mit den Schwerpunkten im Bereich der Kirchengeschichte (insbesondere Reformationsgeschichte und Neuzeit) und der Systematischen Theologie (insbesondere Theologie der lutherischen Bekenntnisschriften, Lehrbildungen wichtiger Vertreterinnen und Vertreter der protestantischen Theologie) absolviert wird.

(7) Hochschulabschlüsse der theologischen Hochschule Reutlingen, der freien Theologischen Hochschule Gießen, der theologischen Hochschule Elstal und der staatsunabhängigen Theologischen Hochschule Basel werden nicht als Aufnahmevoraussetzung zum Vorbereitungsdienst anerkannt.

§ 2

Aufnahme in den Probedienst

(1) Folgendes Verfahren ist für Theologinnen und Theologen, die aus einer nichtevangelischen Kirche in deren Dienst sie standen zur evangelischen Kirche übergetreten sind, vorgesehen:

- a) Ein Vorstellungsgespräch bei dem für den Pfarrdienst zuständigen hauptamtlichen Mitglied des Oberkirchenrates.
- b) Die Durchführung einer Potentialanalyse anhand der in § 2 Abs. 3 genannten Kriterien.
- c) Bei Vorliegen der notwendigen Befähigung kann die Einstellung durch den Oberkirchenrat für den Probedienst erfolgen. Für den Probedienst gelten die Regelungen aus dem Pfarrdienstrecht mit den im Folgenden beschriebenen Ergänzungen:

- Der Probendienst beginnt mit einem halben Jahr durch eine erfahrene Pfarrerin oder einen erfahrenen Pfarrer begleiteten Einstiegs. Nach diesem ersten halben Jahr erfolgt der Probendienst in einer Kirchengemeinde.
- Im zweiten Jahr des Probendienstes sind eine katechetische und homiletische Probe abzulegen. Für die beiden Proben gelten die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Durchführung der Zweiten theologischen Prüfung und die Richtlinien des Prüfungsamtes zur Zweiten theologischen Prüfung in der jeweils gültigen Fassung.
- In der zweiten Hälfte des dritten Jahres des Probendienstes sind Voten der zuständigen Kreispfarrerin oder des zuständigen Kreis Pfarrers und des Gemeindegemeinderates einzuholen, ob sich die Theologinnen und Theologen, die aus einer nichtevangelischen Kirche zur evangelischen Kirche übergetreten sind, im Pfarrdienst, insbesondere in der selbständigen und eigenverantwortlichen Wahrnehmung pfarrdienstlicher Aufgaben, im Sinne des § 16 PfdG.EKD in vollem Umfang bewährt haben.

(2) Wird die Bewährung im Pfarrdienst, insbesondere in der selbständigen und eigenverantwortlichen Wahrnehmung pfarrdienstlicher Aufgaben, in vollem Umfang festgestellt, werden diese Pfarrfrauen und Pfarrer im Probendienst zu einer besonderen Prüfung zugelassen. Die besondere Prüfung entspricht den mündlichen Prüfungen nach der Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Durchführung der Zweiten theologischen Prüfung und der Richtlinien des Prüfungsamtes zur Zweiten theologischen Prüfung in der jeweils gültigen Fassung. Zur Vorbereitung der sechs mündlichen Prüfungen werden die Theologinnen und Theologen für vier Wochen vom Dienst freigestellt. Bei Bestehen der Prüfungen kann der Oberkirchenrat die Anstellungsfähigkeit zuerkennen.

§ 3

Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. März 2017 in Kraft.

Oldenburg, den 24. Januar 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Lenk
Oberkirchenrätin

IV. Mitteilungen

Nr. 78

Einberufung zur 8. Tagung der 48. Synode

Die 48. Synode der Evangelisch Lutherischen Kirche in Oldenburg wird zur 8. Tagung auf

Donnerstag, den 23. November 2017

einberufen.

Der Eröffnungsgottesdienst findet um 09:00 Uhr in der St.-Ulrichs-Kirche in Rastede, Denkmalsplatz 2, 26180 Rastede statt. Im Anschluss beginnen die Verhandlungen der Synode um 11:00 Uhr im Ev. Bildungshaus Rastede, Mühlenstr. 126, 26180 Rastede und werden voraussichtlich am Samstag, den 25.11.2017 gegen 17:00 Uhr beendet sein.

Oldenburg den 24. Oktober 2017

Die Präsidentin der 48. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Blütchen

Nr. 79

Bekanntmachung der Änderung in der Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 30. Mai 2017

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Änderung in der Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 30. Mai 2017 (Kirchl. Amtsblatt Hannover Nr. 3/2017, S. 47) bekannt.

Oldenburg, den 06. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev. Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Änderung in der Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission

Hannover, den 30. Mai 2017

Die Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission (Mitteilung vom 16. Juni 2011 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 139, vom 19. Oktober 2011 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 226, vom 3. und 29. Februar 2012 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 42, vom 7. November 2012 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 310, vom 5. März 2013 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 3, vom 11. März 2014 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 4, vom 30. Juni 2014 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 78, vom 22. März 2016 Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 3, vom 06. Oktober 2016 Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 90 und vom 21. März 2017 Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 3) hat sich wie folgt geändert:

als Vertreter der beruflichen Vereinigungen

- a) von den Verbänden kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:
Herr Volker Riegelmann, Schandelah, stellvertretendes Mitglied in der ADK, scheidet als Stellvertreter von Herrn Busse mit Ablauf des 31. Mai 2017 aus.
Herr Erik Bothe, Wolfenbüttel, wird als stellvertretendes Mitglied mit Wirkung zum 01. Juni 2017 als Stellvertreter von Herrn Busse in die ADK entsandt.

Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen

Geschäftsstelle

Radtke

Nr. 80

**Bekanntmachung
der Änderung in der Zusammensetzung der
Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission
vom 19. Juni 2017**

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Änderung in der Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 19. Juni 2017 (Kirchl. Amtsblatt Hannover Nr. 3/2017, S. 47) bekannt.

Oldenburg, den 06. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev. Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

**Änderung in der Zusammensetzung der
Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission**

Hannover, den 19. Juni 2017

Die Zusammensetzung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission (Mitteilung vom 16. Juni 2011 Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 139, vom 19. Oktober 2011 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 226, vom 3. und 29. Februar 2012 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 42, vom 7. November 2012 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 310, vom 5. März 2013 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 3, vom 11. März 2014 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 4, vom 30. Juni 2014 – Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 78, vom 22. März 2016 Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 3, vom 06. Oktober 2016 Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 90 und vom 21. März 2017 Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 3) hat sich wie folgt geändert:

als Vertreter der Dienstherrn und Anstellungsträger

- a) aus der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
Herr Dr. Jens Lehmann, Hannover, Mitglied in der ADK, scheidet mit sofortiger Wirkung aus.
Frau Annkatrin Herzog, Hannover, wird mit sofortiger Wirkung als Mitglied in die ADK entsandt.

Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen

Geschäftsstelle -

Radtke

Nr. 81

**Bekanntmachung
der Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission über die 85. und 86.
Änderung der Dienstvertragsordnung
vom 26. Juni 2017**

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 8. Mai 2017 über die 85. und 86. Änderung der Dienstvertragsordnung (DienstVO) (Kirchl. Amtsblatt Hannover Nr. 3/2017, S. 47) bekannt.

Oldenburg, den 06. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev. Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

**Bekanntmachung der Beschlüsse der
Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission
über die 85. und 86. Änderung
der Dienstvertragsordnung**

Hannover, den 26. Juni 2017

Nachstehend geben wir die Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 8. Mai 2017 über die 85. und 86. Änderung der Dienstvertragsordnung (DienstVO) bekannt.

Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen

Geschäftsstelle

Radtke

**85. Änderung der Dienstvertragsordnung
vom 8. Mai 2017**

Aufgrund des § 26 Abs. 2 des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz MG) vom 11. März 2000 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 92), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Kirchengesetzes zur Änderung dienstrechtlicher und anderer Vorschriften vom 7. Juni 2016 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 56), hat die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission die Dienstvertragsordnung vom 16. Mai 1983 in der Fassung der Bekanntmachung der 61. Änderung vom 10. Juni 2008 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 70), zuletzt geändert durch die 84. Änderung der

Dienstvertragsordnung vom 9. Februar 2017 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 30), wie folgt geändert:

§ 1

Änderung der Dienstvertragsordnung

1. In § 11 wird nach Absatz 1 folgender Absatz 1a eingefügt:
 „(1a) Abweichend von Absatz 1 beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen, die Konfirmandenunterricht erteilen und in der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 4 oder in der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 7 der Anlage 2 Abschnitt C eingruppiert sind, das Zweifache der zu leistenden Dauer des Konfirmandenunterrichts.“

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

a) Abschnitt C erhält folgende Fassung:

„C. Diakoninnen“¹⁾

Entgeltgruppe 6

1. Diakoninnen im Anerkennungsjahr oder in der Anerkennungszeit

Entgeltgruppe 8

2. Diakoninnen in der Aufbauausbildung

Entgeltgruppe 9

3. Diakoninnen, die die landeskirchlich festgelegten Anstellungsvoraussetzungen erfüllen, mit entsprechender Tätigkeit, soweit nicht höher eingruppiert

4. Sonstige Mitarbeiterinnen mit geeignetem theologischen oder religionspädagogischen Abschluss, denen in Vakanz- und Vertretungsfällen Aufgaben der Konfirmandenarbeit übertragen sind⁵⁾

Entgeltgruppe 10

5. Diakoninnen, die die landeskirchlichen Anstellungsvoraussetzungen erfüllen und über eine Doppelqualifizierung (doppelter Bachelorabschluss oder zwei Bachelorabschlüsse) verfügen²⁾

6. Diakoninnen, die die landeskirchlichen Anstellungsvoraussetzungen erfüllen, mit gemeindeübergreifenden Tätigkeiten³⁾⁴⁾

7. Sonstige Mitarbeiterinnen mit abgeschlossenem theologischem oder pädagogischem Hochschulstudium und geeigneter theologischer oder religionspädagogischer Qualifikation, denen in Vakanz- und Vertretungsfällen Aufgaben der Konfirmandenarbeit übertragen sind³⁾

Entgeltgruppe 11

8. Diakoninnen in der Anstellungsträgerschaft der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg, denen vielfältige Koordinierungsaufgaben innerhalb einer Region sowie Schwerpunktaufgaben für Jugendarbeit in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg übertragen sind, mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung

9. Diakoninnen, die die landeskirchlich festgelegten Anstellungsvoraussetzungen erfüllen, denen auf Dauer besonders schwierige, verantwortungsvolle oder vielfältige Koordinierung erfordernde Aufgaben übertragen sind⁶⁾⁷⁾

Entgeltgruppe 12

10. Diakoninnen der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 9, deren Tätigkeit sich durch das Maß der Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 9 heraushebt⁸⁾

Anmerkungen:

- 1) Weiterführende Eingruppierungsmerkmale finden sich in Abschnitt L.
- 2) Hierunter fallen nur Bachelorabschlüsse oder entsprechende Abschlüsse in den Studiengängen Religionspädagogik, Gemeindepädagogik, Sozialpädagogik und Soziale Arbeit.
- 3) Gemeinübergreifende Tätigkeiten sind z. B.
 - a) Tätigkeiten, die bei mehr als einem Rechtsträger wahrzunehmen sind,
 - b) koordinierende Aufgaben, die für mehr als einen Rechtsträger wahrzunehmen

sind. „Rechtsträger im Sinne des Satzes 1 ist jede kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts.“

4) Werden die für die Eingruppierung maßgeblichen kirchlichen Rechtsträger im Sinne der Anmerkung Nr. 3 rechtlich zusammengelegt, bleibt der Diakonin die bisherige Entgeltgruppe erhalten, solange das bisherige Tätigkeitsmerkmal ohne Berücksichtigung der Zusammenlegung weiterhin erfüllt wäre.

5) Über das Vorliegen einer geeigneten theologischen oder religionspädagogischen Qualifikation entscheidet die oberste Dienstbehörde.

6) Z. B.

- Diakoninnen mit Aufgaben für den Bereich eines Sprengels oder einer Landeskirche oder mit abgeschlossener zusätzlicher Spezialausbildung, sofern ihnen eine entsprechende Tätigkeit übertragen ist. Es kommen nur Spezialausbildungen in Betracht, die von der zuständigen obersten Behörde anerkannt und durch einen mindestens einjährigen Lehrgang oder in einer mindestens zweijährigen berufsbegleitenden Ausbildung vermittelt worden sind.

- Diakoninnen in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers in der Tätigkeit von Kirchenkreisjugendwartinnen, denen die Konzeption und die Geschäftsführung der Jugendarbeit im Kirchenkreis übertragen ist, nach Abschluss der Weiterbildung für Kirchenkreisjugendwartinnen in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers,

- Diakoninnen in der Krankenhausseelsorge oder Gefängnisseelsorge, denen ein bestimmter Seelsorgeauftrag im Sinne des Seelsorgeheimisgesetzes der EKD erteilt ist.

- Diakoninnen, die durch ausdrückliche Anordnung zur Beauftragung für das Ehrenamtlichenmanagement in einem Kirchenkreis oder Kirchenkreisverband bestellt sind, nach Abschluss der Weiterbildung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers für das Ehrenamtlichenmanagement.

7) Kirchenkreisjugendwartinnen, denen die Geschäftsführung der Ev. Jugend in einem Sprengel der Ev. luth. Landeskirche Hannovers übertragen ist, erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von 12 v. H. der Entgeltgruppe 11 Stufe 2.

8) z. B. Leiterin der Telefonseelsorgeeinrichtung“

b) Abschnitt L erhält folgende Fassung:

„L. Sonstige Mitarbeiterinnen im übergemeindlichen Dienst

Entgeltgruppe 10

1. Medienberaterinnen¹⁾ mit Aufgaben für den Bereich eines Sprengels oder der Landeskirche, Bildungsreferentinnen²⁾, Bildungsreferentinnen in der Evangelischen Erwachsenenbildung³⁾, Diakoninnen und Gemeindepädagoginnen auf landeskirchlicher Ebene²⁾, soweit nicht höher eingruppiert

Entgeltgruppe 11

2. Mitarbeiterinnen der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 heraushebt

Entgeltgruppe 12

3. Mitarbeiterinnen der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2, deren Tätigkeit sich durch das Maß der Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 heraushebt

Entgeltgruppe 13

4. Landesgeschäftsführerin des Landesjugendpfarramtes, Landesjugendwartin, Beauftragte für Diakone und Diakoninnen sowie andere Mitarbeiterinnen mit herausgehobenen Leitungsaufgaben für den Bereich der Landeskirche

Anmerkungen:

- 1) Gilt nur für Medienberaterinnen, die medienpädagogisch in der Beratung und in der Ausbildung von haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeitern im Bereich eines Sprengels oder der Landeskirche eingesetzt sind und die mindestens über eine abgeschlossene Fachhochschulabschlussbildung als Medienpädagogin oder über eine vergleichbare Ausbildung verfügen.
- 2) in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers und in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.
- 3) Gilt nur für Referentinnen mit einschlägiger Fachhochschulabschlussbildung (z. B. Diakonin) und entsprechender Tätigkeit sowie für sonstige Mitarbeiterinnen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten entsprechende Tätigkeiten ausüben.“

Niederschriftserklärung der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission zu Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2:

Im Blick auf die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts besteht in der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission Einigkeit, dass ein Heraushebungsmerkmal innerhalb eines Arbeitsvorgangs in rechtserheblichem Umfang erfüllt sein muss. In der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission besteht zudem Einigkeit, dass – unbenommen einer Prüfung des Einzelfalls – ein Heraushebungsmerkmal jedenfalls dann erfüllt ist, wenn die Heraushebung zeitlich mindestens im Umfang von einem Drittel des Arbeitsvorgangs gegeben ist.

**§ 2
Inkrafttreten**

Diese Änderung der Dienstvertragsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2016 in Kraft.

Salzgitter, den 8. Mai 2017

Die Arbeits- und Dienstrechtliche
Kommission

B u s s e
Vorsitzender

**86. Änderung der Dienstvertragsordnung
Vom 8. Mai 2017**

Aufgrund des § 26 Abs. 2 des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz - MG) vom 11. März 2000 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 92), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Kirchengesetzes zur Änderung dienstrechtlicher und anderer Vorschriften vom 7. Juni 2016 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 56), hat die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission die Dienstvertragsordnung vom 16. Mai 1983 in der Fassung der Bekanntmachung der 61. Änderung vom 10. Juni 2008 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 70), zuletzt geändert durch die 84. Änderung der Dienstvertragsordnung vom 9. Februar 2017 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 30), wie folgt geändert:

**§ 1
Änderung der Dienstvertragsordnung**

Die Anlage 9 wird wie folgt geändert:

In der Nummer 6 wird folgender Absatz 3 angefügt:

„(3) ¹Auf Dienstverhältnisse, die auf nicht mehr als sechs Wochen befristet sind, findet die Nummer 3 der Anlage D Abschnitt 12 zum TVöD V (VKA) keine Anwendung. ²Die Mitarbeiterinnen erhalten ein Entgelt nach der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe.

**§ 2
Inkrafttreten**

Diese Änderung der Dienstvertragsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2017 in Kraft.

Salzgitter, den 8. Mai 2017

Die Arbeits- und Dienstrechtliche
Kommission

B u s s e
Vorsitzender

Nr. 82

**Bekanntmachung der Änderung
der Zusammensetzung
im Theologischen Prüfungsamt der
Konföderation evangelischer Kirchen**

**in Niedersachsen
vom 4. September 2017**

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Änderung der Zusammensetzung im Theologischen Prüfungsamt der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Kirchl. Amtsblatt Hannover Nr. 4/2017, S. 118) bekannt.

Oldenburg, den 07. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

**Theologisches Prüfungsamt der
Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen**

Hannover, den 4. September 2017

Der Rat der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen hat gemäß § 2 Abs. 2 des Gemeinsamen Prüfungsgesetzes (Th PrG) vom 20. Januar 1975 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 19) geändert durch das Kirchengesetz vom 29. März 2011 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 50), für die am 01. April 2014 begonnene sechsjährige Amtszeit

Pfarrer Dr. Stefan Welz, Oldenburg,

mit Wirkung zum 05.09.2017 zum Mitglied der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg in das Prüfungsamt berufen.

Pfarrer Torsten Nowak, Oldenburg, ist mit Ablauf des 04.09.2017 als Mitglied der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg aus dem Theologischen Prüfungsamt ausgeschieden.

Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen

- Geschäftsstelle

Radtke

Nr. 83

**Bekanntmachung der Beschlüsse
der Arbeits- und Dienstrechtlichen
Kommission über die 87. Änderung
der Dienstvertragsordnung
vom 25. September 2017**

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission über die 87. Änderung der Dienstvertragsordnung (Kirchl. Amtsblatt Hannover Nr. 4/2017, S. 118) bekannt.

Oldenburg, den 07. November 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev. Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Bekanntmachung der Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission über die 87. Änderung der Dienstvertragsordnung

Hannover, den 25. September 2017

Nachstehend geben wir die Beschlüsse der Arbeits- und Dienstrechtlichen Kommission vom 10. August 2017 über die 87. Änderung der Dienstvertragsordnung (DienstVO) bekannt.

Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen

- Geschäftsstelle -

Radtke

87. Änderung der Dienstvertragsordnung vom 10. August 2017

Aufgrund des § 26 Abs. 2 des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz - MG) vom 11. März 2000 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 92), zuletzt geändert durch Verordnung mit Gesetzeskraft vom 21. Oktober 2016 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 139), hat die Arbeits- und Dienstrechtliche Kommission die Dienstvertragsordnung vom 16. Mai 1983 in der Fassung der Bekanntmachung der 61. Änderung vom 10. Juni 2008 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 70), zuletzt geändert durch die 86. Änderung der Dienstvertragsordnung vom 8. Mai 2017 (Kirchl. Amtsbl. Hannover S. 47), wie folgt geändert:

§ 1

Änderung der Dienstvertragsordnung

- In § 12 wird folgende Nummer 3 angefügt:
„3. Für Mitarbeiterinnen, denen die Aufgaben der Krankenhausseelsorge übertragen sind, wird bestimmt:
a) Anstelle des § 8 Abs. 5 Sätze 1 bis 4 TV-L wird bestimmt: Für eine angeordnete Rufbereitschaft werden der Mitarbeiterin je angefangene Stunde der Rufbereitschaft 7,5 Minuten als Arbeitszeit angerechnet.
b) § 8 Abs. 5 Sätze 5 bis 8 TV-L ist mit folgender Maßgabe anzuwenden:
Soweit auf das Entgelt für Überstunden und etwaige Zeitzuschläge verwiesen wird, findet § 8 TV-L nach den Maßgaben des § 12 DienstVO Anwendung.
c) Im Übrigen finden die Vorschriften des § 6 TV-L in Verbindung mit § 11 DienstVO, des § 7 TV-L und des § 8 TV-L in Verbindung mit § 12 DienstVO Anwendung.“
- In § 15 wird nach der Nummer 3 folgende Nummer 4 angefügt:
„4. Mitarbeiterinnen, die in der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 des Allgemeinen Teils der Entgeltordnung zum TV-L (Anlage A zum TV-L) eingruppiert sind, erhalten eine Entgeltgruppenzulage gemäß Anlage F zum TV-L Abschnitt 1 Nr. 5.“
- Die Anlage 9 wird wie folgt geändert:
Vor der Nummer 5 wird folgende Nummer 4a eingefügt:

„Nr. 4a

Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit

§ 14 TV-L ist mit folgender Maßgabe anzuwenden:

In Absatz 3 Satz 1 wird die Angabe „§ 17 Absatz 4 Satz 1 und 2“

durch die Angabe „§ 17 Absatz 4 Satz 1 und Absatz 4a.1 TVöD-(VKA)“ ersetzt.“

§ 2

Übergangsregelungen zu § 1 Nummer 2

- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen die am 1. August 2017 infolge eines Eingruppierungsvorgangs nach dem 31. Dezember 2011 (Einstellung, Umgruppierung aufgrund einer veränderten Tätigkeit) in der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 des Allgemeinen Teils der Entgeltordnung zum TV-L (Anlage A zum TV-L) eingruppiert sind, haben ab dem 1. August 2017 Anspruch auf die Entgeltgruppenzulage gemäß § 1.
- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am 1. August 2017 in die Entgeltgruppe 9 TV-L gemäß § 4 ARR-Ü-Konf in Verbindung mit Anlage 2 zur ARR-Ü-Konf übergeleitet sind oder gemäß § 15 Absatz 7 A RR-Ü-Konf in Verbindung mit Anlage 3 zur ARR-Ü-Konf (Übergangsrecht) eingruppiert sind, erhalten die Entgeltgruppenzulage gemäß § 1 auf Antrag.
- ¹Der Antrag nach Absatz 2 kann nur bis zum 31. Juli 2018 gestellt werden (Ausschlussfrist) und wirkt auf den 1. August 2017 zurück. ²Ruht das Arbeitsverhältnis am 1. August 2017, beginnt die Frist von einem Jahr mit der Wiederaufnahme der Tätigkeit; der Antrag wirkt auf den 1. August 2017 zurück.
- ¹Mit dem Antrag nach Absatz 2 ist der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin in der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 des Allgemeinen Teils der Entgeltordnung zum TV-L (Anlage A zum TV-L) eingruppiert. ²Damit entfallen sämtliche Besitzstände nach den §§ 4 bis 9 ARR-Ü Konf. ³Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin erhält das Tabellenentgelt der Stufe, die am 31. Juli 2017 erreicht worden ist; die in dieser Stufe verbrachte Zeit wird auf die Stufenlaufzeit angerechnet. ⁴Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, die am 31. Juli 2017 ein Tabellenentgelt aus einer individuellen Endstufe erhalten hat, erhält das Tabellenentgelt der Stufe 5.

§ 3

Inkrafttreten

Es treten in Kraft:

- § 1 Nummer 3 mit Wirkung vom 1. Januar 2017,
- § 1 Nummer 2 und § 2 mit Wirkung vom 1. August 2017,
- § 1 Nummer 1 am Tage nach der Bekanntmachung.

Salzgitter, den 15. August 2017

Die Arbeits- und Dienstrechtliche
Kommission

Busse
Vorsitzender

Nr. 84

Bekanntmachung der Änderung der Satzung der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte (NKVK) vom 28. Dezember 2015

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Änderung der Satzung der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte (NKVK) vom 28. Dezember 2015 (Kirchl. Amtsblatt Hannover Nr. 1/2016, S. 21) bekannt.

Oldenburg, den 05. Dezember 2017

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Dr. Teichmanis
Oberkirchenrätin

Änderung der Satzung der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte (NKVK)

Hannover, den 28. Dezember 2015

Nachstehend veröffentlichen wir eine Bekanntmachung des Vorstandes der NKVK über die 19. Änderung der Satzung. Diese Änderung haben wir gemäß Artikel 3 Absatz 2 des Vertrages über die Errichtung einer gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte kirchenaufsichtlich genehmigt.

Das Landeskirchenamt

Dr. Springer

Bekanntmachung

Hannover, den 28. Dezember 2015

Gemäß Artikel 12 Absatz 2 des Vertrages über die Errichtung einer gemeinsamen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte geben wir nachstehend die 19. Änderung der Satzung der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse (NKVK) bekannt.

Der Vorstand der
Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse
für Pfarrer und Kirchenbeamte

Dr. Krämer
Vorsitzender

19. Änderung der Satzung der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte (NKVK) vom 3. Dezember 2015

Der Verwaltungsrat der Norddeutschen Kirchlichen Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte hat mit Genehmigung des Landeskirchenamtes die folgende Satzungsänderung beschlossen:

I.

1. Nach § 24 b Absatz 2 Satz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:
„Er steigt zum 01.01.2017 auf 10 v. H., zum 01.01.2018 auf 13 v. H., zum 01.01.2019 auf 16 v. H., zum 01.01.2020 auf 19 v. H., zum 01.01.2021 auf 21 v. H., zum 01.01.2022 auf 23 v. H., zum 01.01.2023 auf 25 v. H., zum 01.01.2024 auf 27 v. H. und zum 01.01.2025 auf 29 v. H.“
2. § 24b Absatz 4 erhält folgenden Wortlaut:
„(4) Der Sanierungszuschlag ist auf der Basis von versicherungsmathematischen Prognosegutachten dem Grunde und der Höhe nach in regelmäßigen Abständen zu überprüfen.“

II.

Diese Satzungsänderung tritt am 31. Dezember 2015 in Kraft.

Nr. 85

Bekanntmachung der Wahl in den Aufsichtsrat des Diakonischen Werkes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e.V.

Die 48. Synode hat in ihrer 8. Tagung am 24. November 2017 in den Aufsichtsrat des Diakonischen Werkes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e.V. gewählt:

Als Mitglieder:
Syn. Manfred Pfaus
Syn. Pfarrerin Silke Oestermann

Als stellvertretende Mitglieder:
Syn. Hauke Hero Hahn
Syn. Helge Treiber

Oldenburg, den 8. Dezember 2017

Die Präsidentin der 48. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Blütchen

Nr. 86

Bekanntmachung der Nachwahlen in Gremien zur 48. Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.

Die 48. Synode hat in ihrer Tagung am 24. November 2017 folgen die Nachwahlen zugestimmt.

Für den zurückgetretenen Syn. Pfaus und Frau Vogel Grunwald als Mitglieder und Syn. Homann als stellvertretendes Mitglied des Visitationsteams für die Visitation von Kirchenkreisen, Einrichtungen und Werken und Arbeitsbereichen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg werden Syn. Gallus und Syn. Hahn als Mitglieder und Syn. Gärtig und Syn. Uhlhorn als stellvertretende Mitglieder in das Visitationsteam gewählt.

Das Visitationsteam hat nach der Wahl folgende Besetzung:

Nichttheologische Mitglieder:	Stellvertretende Mitglieder:
Syn. Hahn	Syn. Gärtig
Syn. Gallus	Syn. Hobbie
Syn. Osterloh	Syn. Bartels
Syn. Wilhelms	Syn. Uhlhorn
Theologische Mitglieder:	Stellvertretend Mitglieder:
Syn. Jaedicke	Syn. Althausen
Syn. Peuster	Syn. Tönjes

Oldenburg, den 12. Dezember 2017

Die Präsidentin der 48. Synode
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

Blütchen

Nr. 87

Hinweis auf Rundschreiben des Oberkirchenrates

Wir bitten um Beachtung folgender Rundschreiben:

- Nr. 13/2017 vom 19.06.2017 Anordnung Gemeindegemeinderatswahl 2018
- Nr. 16/2017 vom 04.08.2017 Empfehlungen für die Aufstellung der Haushaltspläne für das Haushaltsjahr 2018
- Nr. 18/2017 vom 22.06.2017 Satzungen für die Verwaltung der Kindertagesstätten
- Nr. 19/2017 vom 21.08.2017 Kirchenbuchportal Archion
- Nr. 20/2017 vom 26.07.2017 Veröffentlichung Gesetz und Verordnungsblatt
- Nr. 21/2017 vom 04.09.2017 Weiterentwicklung Standardprozess Versicherungswesen
- Nr. 23/2017 vom 23.08.2017 Erweiterung der Supportzeiten und Funktionen im Bereich Webmail
- Nr. 24/2017 vom 23.08.2017 Rahmenvertrag Strom
- Nr. 25/2017 vom 24.08.2017 Bezuschussung von Kindertagesstätten ab dem HH-Jahr 2018
- Nr. 26/2017 vom 12.09.2017 Zukunft einkaufen- öko-faire Beschaffungsleitlinien
- Nr. 27/2017 vom 23.10.2017 Bezuschussung von Kindertagesstätten ab dem HH-Jahr 2018
- Nr. 28/2017 vom 03.11.2017 Statistik über Äußerungen des kirchlichen Lebens (EKD-Statistik Tabelle II)
- Nr. 31/2017 vom 01.11.2017 Fachberatung Kirchenbüros Verlängerung Berechnungsgrundlage Kirchenbürostunden bis zum 31.12.2018

V. Personalmeldungen

Aus datenschutzrechtlichen Gründen erfolgt die Veröffentlichung des Gesetz- und Verordnungsblattes im FIS-Kirchenrecht ohne Angabe der Personalmeldungen.

