

Gesetz- und Verordnungsblatt

für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg

XX. Band 13. Stück

TEIL I

Ausgegeben den 20. November 1984

		Seite
Inhalt:		
Nr. 89	Bekanntmachung des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Haushaltsgesetzes vom 7. März 1984	283
Nr. 90	Bekanntmachung a) des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz - HhG) in der Fassung vom 22. Mai 1984, b) der Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen (Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften - KonfHOK) vom 22. Mai 1984	284
Nr. 91	Bekanntmachung der Vergütungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusiker, nebenberufliche Rechnungsführer in der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und nebenberufliche Kirchenrechnungsführer in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg vom 21. Februar 1984	294
Nr. 92	Bekanntmachung der Neufassung des Pfarrergesetzes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	295
Nr. 93	Bekanntmachung über Veränderungen in der 42. Synode, im Geschäftsausschuß und im Synodalausschuß der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg	302
Nr. 94	Bekanntmachung über das Außergeltungsetzen der Dienstsiegel der ehemaligen Kapellengemeinden	302
Nr. 95	Bekanntmachung der vom Ev.-luth. Oberkirchenrat genehmigten Kirchensiegel	302
Nr. 96	Bekanntmachung der statistischen Ergebnisse a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1983, b) Kollekten und Sammlungen 1983, nach den Kirchenkreisen geordnet	302
-	Nachrichten	306
-	Berichtigung	306

Nr. 89

Bekanntmachung

des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Haushaltsgesetzes vom 7. März 1984

Der Oberkirchenrat gibt nachstehend das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Haushaltsgesetzes vom 7. März 1984 bekannt. Das Kirchengesetz ist gemäß § 19 Absatz 1 des Vertrages über die Bildung einer Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen im Amtsblatt der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers Nr. 5/1984, Seite 33, verkündet worden und ist gemäß § 2 Absatz 1 des Gesetzes am 13. April 1984 mit der Maßgabe in Kraft getreten, daß es erstmalig auf alle Vorgänge anzuwenden ist, die das Haushaltsjahr 1985 betreffen.

Oldenburg, den 17. Oktober 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Rechenmacher
Oberkirchenrat

Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Haushaltsgesetzes vom 7. März 1984

Die Synode der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Das Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz - HhG) vom 23. Dezember 1981 (Kirchl. Amtsbl. Hannover 1982 S. 2) wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift erhält folgende Fassung:
„Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Haushaltsgesetz - HhG)“.
2. In § 1 erhält Absatz 1 folgende Fassung:
„(1) Dieses Kirchengesetz gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
 1. der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen und ihrer Einrichtungen sowie der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig, der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und deren Einrichtungen und
 2. derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen, soweit nichts anderes bestimmt ist.“

3. § 7 erhält folgende Fassung:

„§ 7

Feststellung des Haushaltsplanes
und vorläufige Haushaltsführung

- (1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und festgestellt werden.
- (2) Die Haushaltspläne der Konföderation, der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg sind jeweils in zusammengefaßter Form zu veröffentlichen; für sonstige Haushaltspläne richtet sich die Veröffentlichung nach dem Recht der beteiligten Kirchen.
- (3) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht vor Beginn des Haushaltsjahres festgestellt worden, so sind
 1. nur die Ausgaben zu leisten, die bei sparsamer Bewirtschaftung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen im Rahmen der Ermächtigungen für das vorangegangene Haushaltsjahr in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
 2. die Einnahmen fortzuerheben, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist,
 3. Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplanes des Vorjahres zulässig.“
4. § 13 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 2 werden vor dem Wort „erstmalig“ die Worte „für die in § 1 Abs. 1 Nr. 1 Genannten“ sowie vor dem Wort „anzuwenden“ die Worte „für die in § 1 Abs. 1 Nr. 2 Genannten erstmalig auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1985 betreffen,“ eingefügt.
 - b) Es wird folgender Absatz 4 angefügt:
„(4) Mit Ablauf des 31. Dezember 1984 treten außer Kraft:
 1. für die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers: die Rechtsverordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in den Kirchen- und Kapellengemeinden, Gesamtverbänden, Kirchenkreisen und im Stadtkirchenverband Hannover (Haushaltsordnung) in der Fassung vom 2. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. S. 185), geändert durch Rechtsverordnung vom 18. November 1981 (Kirchl. Amtsbl. S. 197);

2. für die Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig: das Kirchengesetz über die Ordnung für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig (Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung - HKRO) vom 18. Februar 1976 (Kirchl. Amtsbl. S. 25), soweit es nicht bereits durch Absatz 3 Nr. 2 außer Kraft getreten ist;
3. für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg: das Kirchengesetz betreffend Ordnung für das kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg vom 3. Juni 1977 (Kirchl. Amtsbl. S. 3), soweit es nicht bereits durch Absatz 3 Nr. 3 außer Kraft getreten ist.

Die Vorschriften sind noch auf alle Vorgänge anzuwenden, die das Haushaltsjahr 1984 betreffen.“

§ 2

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung mit der Maßgabe in Kraft, daß es erstmalig auf alle Vorgänge anzuwenden ist, die das Haushaltsjahr 1985 betreffen.

(2) Der Rat wird ermächtigt, das Haushaltsgesetz in der nunmehr geltenden Fassung mit neuem Datum bekanntzumachen und dabei Unstimmigkeiten des Wortlauts zu beseitigen.

Unter Bezugnahme auf den Beschluß der 4. Synode der Konföderation ausgefertigt.

Oldenburg, den 7. März 1984

**Der Rat der Konföderation
evangelischer Kirchen in Niedersachsen**
Prof. Dr. Gerhard Müller
Vorsitzender

Nr. 90

Bekanntmachung der Neufassungen

- a) des Kirchengesetzes über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (Haushaltsgesetz - HhG) in der Fassung vom 22. Mai 1984,
- b) der Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen (Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften - KonfHOK) vom 22. Mai 1984

Auf Grund des § 2 Abs. 2 des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung des Haushaltsgesetzes vom 7. März 1984 (Kirchl. Amtsbl. Hannovers, S. 33) wird nachstehend der Wortlaut des Haushaltsgesetzes sowie der Verordnung des Rates in der nunmehr geltenden Fassung mit neuem Datum bekanntgemacht.

Die Neufassung berücksichtigt:

1. das am 21. Januar 1982 in Kraft getretene Haushaltsgesetz vom 23. Dezember 1981 (Kirchl. Amtsblatt Hannovers, S. 2 - GVBl. XX. Band, S. 56),
2. das am 13. April 1984 in Kraft getretene Kirchengesetz vom 7. März 1984 (Kirchl. Amtsblatt Hannovers 1984, S. 33).

Das Kirchengesetz und die Verordnung des Rates gelten sowohl für die Konföderation, die Landeskirchen und ihre Einrichtungen als auch für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise, und zwar mit der Maßgabe, daß sie erstmalig auf alle Vorgänge anzuwenden sind, die das Haushaltsjahr 1985 betreffen (§ 2 Abs. 1 des Kirchengesetzes vom 7. März 1984, Kirchl. Amtsbl. Hannovers 1984, S. 33; § 90 der Verordnung des Rates vom 22. Mai 1984, Kirchl. Amtsbl. Hannovers, S. 55). Für alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1984 betreffen, ist von den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen noch das Kirchengesetz betreffend Ordnung für das kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg vom 3. Juni 1977 (GVBl. XIX. Band, Seite 3) anzuwenden.

Oldenburg, den 17. Oktober 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Rechenmacher
Oberkirchenrat

Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Haushaltsgesetz - HhG) in der Fassung vom 22. Mai 1984

§ 1

Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

1. der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen und ihrer Einrichtungen sowie der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig, der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg und deren Einrichtungen und
2. derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Die für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Stelle der jeweiligen Kirche kann für einzelne ihrer Einrichtungen bestimmen, daß diejenige Haushaltsordnung, die für die Kirchengemeinden und die sonstigen kirchlichen Körperschaften gilt, entsprechend anzuwenden ist.

§ 2

Zweck und Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Er wird nach dem verfassungsmäßig vorgesehenen Verfahren von den verfassungsmäßig zuständigen Organen für ein Haushaltsjahr oder für mehrere Haushaltsjahre durch Kirchengesetz oder Beschluß festgestellt.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3

Wirkungen des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die für die Ausführung zuständige Stelle, die vorgesehenen Einnahmen zu erheben, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte im Haushaltsplan oder in Kirchengesetzen bleiben unberührt.

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

§ 4

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 5

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen sind zweckgebundene Einnahmen.

§ 6

Inhalt des Haushaltsplanes

(1) In den Haushaltsplan sind die im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben aufzunehmen.

(2) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

§ 7

Feststellung des Haushaltsplanes und vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und festgestellt werden.

(2) Die Haushaltspläne der Konföderation, der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg sind jeweils in zusammengefaßter Form zu veröffentlichen; für sonstige Haushaltspläne richtet sich die Veröffentlichung nach dem Recht der beteiligten Kirchen.

(3) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht vor Beginn des Haushaltsjahres festgestellt worden, so sind

1. nur die Ausgaben zu leisten, die bei sparsamer Bewirtschaftung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen im Rahmen der Ermächtigungen für das vorangegangene Haushaltsjahr in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen fortzuerheben, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist.
3. Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplanes des Vorjahres zulässig.

§ 8

Nachtragshaushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan kann bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll, sofern in den Kirchenverfassungen nichts anderes bestimmt ist, aufgestellt werden, wenn zu erkennen ist, daß

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung aller Einsparungsmöglichkeiten nur durch eine Änderung des Haushaltsplanes erreicht werden kann oder
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden sollen.

(3) Der Nachtragshaushaltsplan muß alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

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

§ 9

Rücklagen

Rücklagen sind als allgemeine Rücklagen oder als Sonderrücklagen zu bilden; sie sind sicher und ertragbringend anzulegen.

§ 10

Jahresrechnung

Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen.

§ 11

Rechnungsprüfung

Durch Rechnungsprüfung ist festzustellen, ob die Haushaltsführung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.

§ 12

Entlastung

(1) Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(2) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und für die Kassen- und Rechnungsführung zuständig ist, schriftlich, mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse, zu erteilen.

§ 13

Schlußvorschriften

(1) Bestimmungen zur Ergänzung und zur Durchführung dieses Kirchengesetzes werden unter Berücksichtigung der Grundsätze der als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassenen Ordnung für das Kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen durch Ausführungsverordnung des Rates erlassen.

(2) bis (4)
(Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschriften)

Verordnung

des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen

(Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften - KonfHOK)

Vom 22. Mai 1984

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt: Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

Geltungsbereich	1
Zweck des Haushaltsplanes	2

Geltungsdauer	3
Wirkungen des Haushaltsplanes	4
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	5
Grundsatz der Gesamtdenkung	6

II. Abschnitt: Aufstellung des Haushaltsplanes

Ausgleich des Haushaltsplanes	7
Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung	8
Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung	9
Verpflichtungsermächtigungen	10
Deckungsfähigkeit	11
Zweckbindung von Einnahmen	12
Übertragbarkeit	13
Sperrvermerk	14
Kredite	15
Baumaßnahmen	16
Verfüungsmittel, Deckungsreserve	17
Überschuß, Fehlbetrag	18
Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe, Sondervermögen	19
Stiftungen	20
Anlagen und Unterlagen zum Haushaltsplan	21
Feststellung des Haushaltsplanes und vorläufige Haushaltsführung	22
Nachtragshaushaltsplan	23

III. Abschnitt: Ausführung des Haushaltsplanes

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben	24
Veranlassung von Ausgaben	25
Ausgaben für Investitionen	26
Über- und außerplanmäßige Ausgaben	27
Sicherung des Haushaltsausgleichs	28
Vergabe von Aufträgen	29
Sachliche und zeitliche Bindung	30
Abgrenzung der Haushaltsjahre	31
Einweisung in Planstellen	32
Wegfall- und Umwandlungsvermerke	33
Nutzungen und Sachbezüge	34
Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen	35
Vorschüsse, Verwahrgelder	36
Verwendungsnachweis für Zuwendungen	37
Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen	38
Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen	39
Kassenanordnungen	40
Kassenanordnungen und Feststellungen bei automatisierten Verfahren	41
Haftung	42

IV. Abschnitt: Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

Zahlungen	43
Einziehung und Betreuung	44
Einzahlungen	45
Nachweis der Einzahlungen	46
Einzahlungstag	47
Auszahlungen	48
Nachweis der Auszahlungen	49
Buchführung, Belegpflicht	50
Zeitbuchung der Einzahlungen und Auszahlungen	51
Sachbuchung der Einnahmen und Ausgaben	52
Vermögensbuchführung	53
Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen	54
Führung der Bücher	55
Vorsammlung der Buchungsfälle	56
Eröffnung der Bücher	57
Tagesabschluß	58
Zwischenabschlüsse	59
Abschluß der Bücher	60
Jahresrechnung	61
Aufbewahrungsfristen	62

V. Abschnitt: Kasse, Geldverwaltung

Aufgaben und Organisation	63
Kassengeschäfte für Dritte	64
Zahlstellen	65
Pfarramtskassen	66
Treuhandkassen	67
Mitarbeiter in der Kasse	68
Geschäftsverteilung in der Kasse	69
Verwaltung des Kassenbestandes	70
Konten für den Zahlungsverkehr	71
Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln	72

VI. Abschnitt: Rücklagen

Allgemeines	73
Betriebsmittelrücklage	74
Allgemeine Ausgleichsrücklage	75
Tilgungsrücklage	76
Personalkostenrücklage	77
Bauinstandsetzungsrücklage	78

VII. Abschnitt: Prüfung und Entlassung

Kassenprüfungen	79
Rechnungsprüfung	80
Ordnungsprüfungen	81
Betriebswirtschaftliche Prüfungen	82
Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfaßten Kirche	83
Örtliche und überörtliche Prüfung	84
Unabhängigkeit der Prüfer	85
Prüfung der Jahresrechnung	86
Entlastung	87

VIII. Abschnitt: Schlußvorschriften

Begriffsbestimmungen	88
Ergänzende Regelungen	89
Inkrafttreten, Außerkrafttreten	90

Auf Grund des § 13 Abs. 1 des Haushaltsgesetzes in der Fassung vom 22. Mai 1984 (Kirchl. Amtsbl. Hannovers S. 53) erlassen wir die folgende Ausführungsverordnung:

I. Abschnitt

Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ausführungsverordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen derjenigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Konföderation oder der Aufsicht einer der beteiligten Kirchen unterstehen, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 2

Zweck des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfes, der zur Erfüllung der Aufgaben im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig sein wird.

§ 3

Geltungsdauer

(1) Der Haushaltsplan ist für ein Haushaltsjahr oder für zwei Haushaltsjahre aufzustellen. Wird er für zwei Haushaltsjahre aufgestellt, so soll er nach Jahren getrennt werden.

(2) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 4

Wirkungen des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die für die Ausführung zuständige Stelle, die vorgesehenen Einnahmen zu erheben, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte im Haushaltsplan oder in Kirchengesetzen bleiben unberührt.

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

§ 5

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

(2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind vorab Untersuchungen über die Folgekosten und, soweit erforderlich, über die Wirtschaftlichkeit anzustellen.

§ 6

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen sind zweckgebundene Einnahmen (§ 12).

II. Abschnitt

Aufstellung des Haushaltsplanes

§ 7

Ausgleich des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

§ 8

Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung

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

(2) Bei Maßnahmen, deren Abwicklung sich über mehrere Haushaltsjahre erstreckt, können alle Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan summarisch veranschlagt werden. Sie sind dann in einer Anlage gemäß § 21 Abs. 2 Nr. 3 im einzelnen nachzuweisen. Diese Anlage muß neben den Ansätzen für das Veranschlagungsjahr auch die Gesamtkosten der Maßnahme enthalten.

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

(4) Die Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb der Funktionen nach Arten zu ordnen.

(5) Der Gliederung des Haushaltsplanes und der Ordnung der Einnahmen und Ausgaben sind der Gliederungs- und Gruppierungsplan der Evangelischen Kirche in Deutschland zugrunde zu legen.

§ 9

Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sollen in voller Höhe und getrennt voneinander veranschlagt werden.

(2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.

(3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sollen die Haushaltsansätze für das dem Haushaltsjahr vorangehende Haushaltsjahr und die Ergebnisse der Jahresrechnung für das zweitvorangegangene Haushaltsjahr angegeben werden. Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Haushaltsjahre erstreckende Maßnahme sollen die voraussichtlichen Gesamtkosten und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) Erstattungen innerhalb des Haushaltsplanes sollen nur vorgeesehen werden, wenn sie für Kostenrechnungen erheblich sind. Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

§ 10

Verpflichtungsermächtigungen

(1) Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt (Verpflichtungsermächtigungen). Im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfes können nach Maßgabe der für die Kirchen geltenden Bestimmungen Ausnahmen hiervon gemacht werden.

(2) Verpflichtungsermächtigungen sind nach Haushaltsstellen geordnet gesondert zu veranschlagen. Bei Verpflichtungsermächtigungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden.

§ 11

Deckungsfähigkeit

Im Haushaltsplan können Ausgabenansätze für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Voraussetzung ist, daß ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

§ 12

Zweckbindung von Einnahmen

(1) Einnahmen können durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies durch Rechtsvorschriften bestimmt ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. Soweit im Haushaltsplan nicht etwas anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehreinnahmen für Mehrausgaben desselben Zweckes verwendet werden.

(2) Mehrausgaben nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen (unechte Deckungsfähigkeit); § 27 Abs. 1 ist insoweit nicht anzuwenden.

§ 13

Übertragbarkeit

(1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar.

(2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine sparsame Bewirtschaftung fördert.

§ 14

Sperrvermerk

Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen oder deren Leistung im Einzelfall einer besonderen Freigabe bedarf, sind im Haushaltsplan mit einem Sperrvermerk zu versehen. Satz 1 gilt für Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

§ 15

Kredite

(1) Ist in Ausnahmefällen die Aufnahme von Krediten erforderlich, so wird im Haushaltsbeschluß bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

1. zur Deckung von Ausgaben für Investitionen,
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite)

aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte zur Aufnahme von Anleihen, die nicht im Haushaltsjahr getilgt werden können, bleiben unberührt.

(2) Einnahmen aus Krediten nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 dürfen nur insoweit im Haushaltsplan veranschlagt werden, als

1. dies zur Finanzierung von Ausgaben für Investitionen oder zur Umschuldung notwendig ist und
2. die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit in Einklang stehen. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Ausgaben mindestens um die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

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

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

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenkrediten gilt bis zum Inkrafttreten des nächsten Haushaltsbeschlusses.

§ 16

Baumaßnahmen

Ausgaben für Baumaßnahmen sollen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenvoranschläge und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ergeben. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 17

Verfügun gsmittel, Deckungsreserve

Im Haushaltsplan können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen oder Organen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügun gsmittel), oder die zur Deckung über- oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen (Deckungsreserve).

§ 18

Überschuß, Fehlbetrag

(1) Ein Überschuß oder Fehlbetrag der Jahresrechnung ist spätestens im Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr, bei Aufstellung eines Haushaltsplanes für zwei Haushaltsjahre spätestens in dem Haushaltsplan für das drittnächste Haushaltsjahr zu veranschlagen.

(2) Ergibt sich ein Fehlbetrag, dessen Höhe für die Haushaltswirtschaft von erheblicher Bedeutung ist, so soll er rechtzeitig in einem Nachtragshaushaltsplan veranschlagt werden.

§ 19

Einrichtungen, Wirtschaftsbetriebe, Sondervermögen

(1) Für Einrichtungen und Wirtschaftsbetriebe ist ein Wirtschaftsplan aufzustellen, wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nicht zweckmäßig ist. Im Haushaltsplan sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen.

(2) Auf Sondervermögen ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

(3) Bei Einrichtungen und Wirtschaftsbetrieben sollen die Einnahmen (Erträge) die Ausgaben (Aufwendungen) decken.

(4) Soweit erforderlich, insbesondere zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit und vor der allgemeinen Festsetzung von Benutzungsentgelten, sollen Kostenberechnungen erstellt werden.

§ 20

Stiftungen

(1) Für kirchliche Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sind gesonderte Haushaltspläne oder Wirtschaftspläne aufzustellen, wenn die Veranschlagung ihrer Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan nicht zweckmäßig erscheint.

(2) Im übrigen sind die Vorschriften dieser Ausführungsverordnung sinngemäß anzuwenden. Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

§ 21

Anlagen und Unterlagen zum Haushaltsplan

(1) Dem Haushaltsplan ist eine Übersicht über die Mitarbeiterstellen, gegliedert nach dem Haushaltsplan, beizufügen.

(2) Dem Haushaltsplan sind ferner beizufügen, soweit dies nicht bei der Jahresrechnung geschieht:

1. eine Übersicht über den Stand der Schulden,
2. eine Übersicht über das Vermögen, insbesondere Kapitalvermögen und Rücklagen,
3. eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben solcher Maßnahmen, deren spezifizierte Veranschlagung und Abwicklung im Haushaltsplan nicht zweckmäßig ist (§ 8 Abs. 2).

(3) Dem Haushaltsplan sollen außerdem beigelegt oder zur Einsichtnahme bereitgehalten werden:

1. Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne und neueste Jahresabschlüsse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
2. Sammelnachweise, soweit solche geführt werden.

§ 22

Feststellung des Haushaltsplanes und vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und festgestellt werden. Vorlage, Feststellung, Genehmigung und Veröffentlichung von Haushaltsplänen richten sich nach dem Recht der Kirchen.

(2) Ist der Haushaltsplan ausnahmsweise nicht vor Beginn des Haushaltsjahres festgestellt worden, so sind

1. nur die Ausgaben zu leisten, die bei sparsamer Bewirtschaftung nötig sind, um
 - a) die bestehenden Einrichtungen im Rahmen der Ermächtigung für das vorangegangene Haushaltsjahr in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
 - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushaltsplan des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Einnahmen fortzuerheben, soweit durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist,
3. Kassenkredite nur im Rahmen des Haushaltsplanes des Vorjahres zulässig.

§ 23

Nachtragshaushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan kann bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn zu erkennen ist, daß

1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung aller Einsparmöglichkeiten nur durch eine Änderung des Haushaltsplanes erreicht werden kann oder
 2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden sollen.
- (3) Der Nachtragshaushaltsplan muß alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

III. Abschnitt

Ausführung des Haushaltsplanes

§ 24

Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Die Ausgaben sind so zu leisten, daß
 1. die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden,
 2. die gebotene Sparsamkeit geübt wird.
- (3) Die Haushaltsmittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.
- (4) Leistungen vor Empfang der Gegenleistungen (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die erforderlichen, mindestens die allgemein üblichen Sicherheiten zu verlangen.
- (5) Durch geeignete Maßnahmen ist regelmäßig darüber zu wachen, daß sich die Ausgaben und Ausgabeverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten (Haushaltsüberwachung).
- (6) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, daß die Einnahmen überwacht werden.

§ 25

Veranlassung von Ausgaben

- (1) Die Ausgaben werden auf Grund eines Beschlusses des jeweils zuständigen Organes veranlaßt.
- (2) Die zuständigen Organe können Ermächtigungen zur Veranlassung von Ausgaben im Rahmen der Haushaltsansätze erteilen. Ausgenommen hiervon sind
 1. die Veranlassung von baulichen Aufwendungen, soweit sie einen von der obersten Aufsichtsbehörde festgesetzten Höchstbetrag überschreiten oder soweit es sich um denkmalpflegerische Maßnahmen handelt,

2. die Beschaffung von Gegenständen des beweglichen Vermögens, die zu inventarisieren sind, soweit ein von der obersten Aufsichtsbehörde festgesetzter Wert überschritten wird,
 3. die Beschaffung von Geschenken oder die Gewährung von Beihilfen und Unterstützungen aus Haushaltsmitteln.
- (3) Der Ermächtigte darf von seiner Befugnis keinen Gebrauch machen, wenn die zu veranlassende Ausgabe ihm selbst oder seinen Angehörigen im Sinne des § 40 Abs. 3 zugute kommt.

§ 26

Ausgaben für Investitionen

Ausgaben für Investitionen dürfen nur insoweit veranlaßt werden, als Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können und sonstige Bestimmungen nicht entgegenstehen.

§ 27

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Zustimmung des für den Beschluß über den Haushaltsplan zuständigen Organs. Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabsehbaren Bedarfes erteilt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

(2) In den Fällen, die keinen Aufschub dulden, oder bei unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben kann das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ die Zustimmung zur Leistung dieser Ausgaben erteilen; es hat hiervon dem für die Zustimmung nach Absatz 1 zuständigen Organ alsbald Kenntnis zu geben.

(3) Für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Ausgaben entstehen können, gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Mehrausgaben bei übertragbaren Ausgabemitteln sind unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 auf die nächstjährige Bewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen.

§ 28

Sicherung des Haushaltsausgleiches

(1) Durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, daß der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(2) Ist durch Ausfall von Deckungsmitteln der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

§ 29

Vergabe von Aufträgen

(1) Bei der Vergabe von Aufträgen sollen in der Regel die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) angewendet werden. Auf ausreichend bemessene Gewährleistungsfristen ist zu achten.

(2) Bei Vergabe von Aufträgen an ausländische Firmen ist ein Gerichtsstand im Bereich der Kirche zu vereinbaren.

§ 30

Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Ausgabemittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und so lange er fort dauert, und nur für das Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden.

(2) Bei übertragbaren Ausgabemitteln können Haushaltsreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Haushaltsmitteln für Baumaßnahmen tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist. Ist die Gewährleistungsfrist bei Beendigung der Übertragbarkeit noch nicht abgelaufen, so verlängert sich die Übertragbarkeit bis zum Ende der Gewährleistungsfrist.

(3) Zweckgebundene Einnahmen (§ 12) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, so lange der Zweck fort dauert.

§ 31

Abgrenzung der Haushaltsjahre

Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich für das Haushaltsjahr anzuordnen, in dem sie entweder fällig werden oder dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

§ 32

Einweisung in Planstellen

Für die Einweisung von Kirchenbeamten in Planstellen gelten die Vorschriften des Haushaltsrechtes des Landes Niedersachsen entsprechend, soweit durch Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 33

Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Über Ausgabemittel, die als künftig wegfallend bezeichnet sind, darf von dem Zeitpunkt ab, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden.

(2) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als „künftig wegfallend“ (kw.) bezeichnet, so darf sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens nicht mehr besetzt werden.

(3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als „künftig umzuwandeln“ (ku.) bezeichnet, so wird sie im Zeitpunkt ihres Freiwerdens in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

§ 34

Nutzungen und Sachbezüge

Nutzungen und Sachbezüge dürfen Mitarbeitern im kirchlichen Dienst nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 35

Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen

(1) Forderungen dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
 2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
 3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.
- Satz 1 gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen entsprechend.

(2) Auf Stundung, Niederschlagung und Erlaß besteht kein Rechtsanspruch. Bei Stundung sollen gegebenenfalls angemessene Teilzahlungen und/oder zusätzliche Sicherungen gewährleistet werden.

(3) Stundung, Niederschlagung und Erlaß sind der zuständigen Kasse unverzüglich, Stundung und Erlaß mindestens mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich von der Stelle mitzuteilen, die die Annahmearbeitung für die Leistungen aus der Forderung zu erteilen hat.

(4) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 36

Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Als Vorschuß darf eine Ausgabe nur angeordnet werden, wenn zwar die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann.

(2) Als Verwahrgeld darf eine Einzahlung nur angeordnet werden, solange sie nicht endgültig gebucht werden kann.

§ 37

Verwendungsnachweis für Zuwendungen

Bei der Bewilligung von Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfaßten Kirche sollen nach Möglichkeit Vereinbarungen über die Vorlage von Verwendungsnachweisen und/oder die Einräumung von Prüfungsrechten getroffen oder entsprechende Auflagen gemacht werden.

§ 38

Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

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

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.

(3) Vermögensgegenstände sollen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Die Erlöse sind in der Regel dem Vermögen zuzuführen.

(4) Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 39

Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Eine Beteiligung an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform soll nur erfolgen, wenn

1. für die Beteiligung ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen läßt,
2. sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftpflicht auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
3. die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,

4. gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß entsprechend den aktienrechtlichen oder anderen gesetzlichen Vorschriften aufgestellt und geprüft wird.

(2) Beteiligungen zum Zwecke der Vermögensanlage sind im Rahmen der für Versicherungsunternehmen geltenden Bestimmungen zulässig.

(3) Anzeigepflichten und Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 40

Kassenanordnungen

(1) Die Kassenanordnungen (Annahme- und Auszahlungsanordnungen) sind schriftlich zu erteilen; sie müssen insbesondere den Grund und, soweit möglich, die Berechnung enthalten. Unterlagen, die die Zahlung begründen, sollen nach Möglichkeit beigelegt werden. Die Kassenanordnungen müssen rechnerisch geprüft und sachlich festgestellt sein.

(2) Sind zur Prüfung besondere Fachkenntnisse erforderlich, so soll die Kassenanordnung neben der sachlichen und rechnerischen Feststellung auch eine fachtechnische Feststellung enthalten. Die rechnerische Feststellung erfolgt in diesem Falle zusammen mit der fachtechnischen Feststellung. Es kann bestimmt werden, von welchem Mindestbetrag ab die fachtechnische Feststellung vorgenommen wird.

(3) Der Anordnungsberechtigte darf keine Kassenanordnungen erteilen, die auf ihn oder seinen Ehegatten lauten. Das gleiche gilt für Angehörige, die mit dem Anordnungsberechtigten bis zum dritten Grade verwandt, bis zum zweiten Grade verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

(4) Eine Auszahlungsanordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 27 bleibt unberührt.

(5) Die Kasse kann durch allgemeine Kassenanordnungen jeweils für ein Haushaltsjahr mit der Annahme solcher Einnahmen oder der Leistung solcher Ausgaben beauftragt werden, die regelmäßig wiederkehren und die ihrer Art nach bestimmt sind. Unter den gleichen Voraussetzungen ist die Abbuchung zulässig.

(6) Weitere Bestimmungen über die Anordnungsbefugnis sowie über Form und Inhalt von Kassenanordnungsvordrucken erläßt die oberste Aufsichtsbehörde.

(7) Die Regelungen über die Ausübung der Anordnungsbefugnis trifft das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ.

§ 41

Kassenanordnungen und Feststellungen bei automatisierten Verfahren

(1) Werden Anordnungen erteilt, bei denen die Höhe der Ansprüche oder der Zahlungsverpflichtungen im automatisierten Verfahren ermittelt werden, so muß sichergestellt sein, daß

1. nur Programme verwendet werden, die dokumentiert, geprüft und von einer von den Kirchen bestimmten Stelle freigegeben worden sind,
2. die Daten vollständig und richtig erfaßt, aufgenommen oder aufbewahrt (gespeichert), verarbeitet und ausgegeben werden,
3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
4. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
5. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlungen der Höhe der Ansprüche oder der Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
6. die unter Nummer 2 genannten Tätigkeitsbereiche gegeneinander sowie gegenüber der Programmierung sachlich abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(2) Je nach Art des automatisierten Verfahrens ist anstelle der Feststellung nach § 40 Abs. 1 zu bescheinigen, daß die dem Verfahren zugrunde gelegten Daten sachlich und rechnerisch richtig und vollständig ermittelt, erfaßt und mit den gültigen Programmen ordnungsgemäß verarbeitet worden sind und daß die Datenausgabe vollständig und richtig ist.

§ 42

Haftung

Wer entgegen den Vorschriften eine Zahlung angeordnet oder eine Maßnahme getroffen oder unterlassen hat, durch die ein Schaden entstanden ist, ist im Rahmen des Pfarrer-, Kirchenbeamten-, Beamten-, Tarif- und bürgerlichen Rechts ersatzpflichtig.

IV. Abschnitt

Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 43

Zahlungen

(1) Auszahlungen dürfen nur auf Grund einer Auszahlungsanordnung geleistet werden.

(2) Einzahlungen sind in der Regel nur auf Grund einer Annahmeanordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen, für die eine Annahmeanordnung nicht vorliegt, ist diese sofort zu beantragen, es sei denn, daß der Betrag der Kasse irrtümlich oder lediglich zur Weiterleitung an Dritte zugegangen ist.

(3) Auszahlungen ohne Anordnung können geleistet werden, wenn

1. ein Betrag irrtümlich eingezahlt worden ist und an den Einzahler zurückzahlen oder an die richtige Stelle weiterzuleiten ist,
2. eine Einzahlung auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen angenommen worden ist und an den Berechtigten weiterzuleiten ist.

§ 44

Einzahlung und Beitreibung

(1) Forderungen sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. Ist keine Frist gesetzt, so sind sie sobald wie möglich einzuziehen.

(2) Werden Beträge nicht rechtzeitig entrichtet, so hat die Kasse nach den bestehenden Bestimmungen die Beitreibung einzuleiten.

§ 45

Einzahlungen

(1) Zahlungsmittel, die der Kasse von dem Einzahler übergeben werden, sind in dessen Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollständigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

(2) Wertsendungen, die der Kasse zugehen, sind in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu prüfen. Enthalten andere Sendungen Zahlungsmittel, so ist zu der Prüfung ein Zeuge zuzuziehen.

(3) Wechsel dürfen nicht in Zahlung genommen werden. Schecks dürfen nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung als Zahlungsmittel angenommen werden; sie sind dem Geldinstitut zur Gutschrift unverzüglich vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks ist unzulässig.

§ 46

Nachweis der Einzahlungen

(1) Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Bei Einzahlung durch Verrechnungsscheck ist nur auf Verlangen eine Quittung zu erteilen. Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder in ähnlicher Weise nur erfüllungshalber bewirkt, so ist mit dem Zusatz „Eingang vorbehalten“ oder einem entsprechenden Vorbehalt zu quittieren.

(2) Wird eine Quittung berichtigt, so muß der Einzahler die Berichtigung schriftlich bestätigen.

(3) Der Rechtsträger der Kasse bestimmt durch Dienstanweisung über die Form der Quittungen und darüber, wie auf die Form der von der Kasse erteilten Quittungen hingewiesen werden soll.

§ 47

Einzahlungstag

Als Tag der Einzahlung gilt

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die Kasse der Tag des Eingangs,
2. bei Überweisung auf ein Konto der Kasse der Tag, zu dem der Betrag gutgeschrieben worden ist.

§ 48

Auszahlungen

(1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Auszahlungsanordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten. Fristen für die Inanspruchnahme von Skonto sind zu beachten.

(2) Auszahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos zu bewirken. Wenn möglich, ist mit eigenen Forderungen aufzurechnen. Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren.

(3) Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Kasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. Ein Beauftragter (Bevollmächtigter) des Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen.

(4) Bestehen Zweifel hinsichtlich der Berechtigung des Empfängers, so hat die Kasse die Entscheidung der Person herbeizuführen, die die Auszahlungsanordnung erteilt hat.

§ 49

Nachweis der Auszahlungen

(1) Die Kasse hat über jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Auszahlung in anderer Form zulassen.

(2) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln vom Empfänger zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Auszahlungsanordnung anzubringen oder ihr beizufügen. Kann ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, so muß die Anbringung des Handzeichens durch Zeugen bescheinigt werden. Zeugen dürfen nicht an der Auszahlung beteiligt sein.

(3) Werden Auszahlungen in anderer Form als durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln bewirkt, so ist auf der Auszahlungsanordnung zu bescheinigen, an welchem Tage und über welches Geldinstitut (Konto) oder auf welchem anderen Wege der Betrag ausgezahlt worden ist.

(4) Werden die Überweisungsträger mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen hergestellt, so ist der Auszahlungsbescheinigung nach Absatz 3 eine Bestätigung über die Übereinstimmung der Einzelbeträge in den Auszahlungslisten mit den Überweisungsträgern beizufügen. Die Bescheinigung ist Bestandteil der Auszahlungsbescheinigung der Kasse.

(5) Werden Zahlungsverpflichtungen durch Aufrechnung erfüllt, so ist auf den Belegen gegenseitig auf die Verrechnung zu verweisen. Das gleiche gilt für Erstattungen innerhalb des Haushalts.

§ 50

Buchführung, Belegpflicht

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung (Zeitbuchung, Sachbuchung) zu buchen. Die Buchungen sind zu belegen.

(2) Die Ordnung für die Sachbuchung folgt der Gliederung des Haushaltsplanes. Vorschüsse und Verwahrgelder sind gleichfalls nach einer sachlichen Ordnung zu buchen. Einnahme- und Ausgabereste sind im folgenden Haushaltsjahr bei dem gleichen Haushaltsstellen abzuwickeln, bei denen sie entstanden sind; das gleiche gilt für unerledigte Vorschüsse und Verwahrgelder.

(3) Die Belege sind nach der Ordnung des Sachbuchs abzulegen.

§ 51

Zeitbuchung der Einzahlungen und Auszahlungen

(1) Einzahlungen sind zu buchen

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

(2) Auszahlungen sind zu buchen

1. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an den Empfänger an dem Tage der Übergabe,
2. bei Überweisung auf ein Konto des Empfängers und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung an dem Tage der Abgabe des Auftrags bei dem Geldinstitut,
3. bei Abbuchung vom Konto der Kasse auf Grund eines Abbuchungsauftrages oder einer Abbuchungsvollmacht (Einzugsermächtigung) an dem Tage, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.

(3) Werden die Bücher mit Hilfe von Datenverarbeitungs-Anlagen geführt, so gilt als Buchungstag der Tag der Fertigung der Eingabebelege.

§ 52

Sachbuchung der Einnahmen und Ausgaben

(1) Nach der Zeitbuchung ist alsbald die Sachbuchung vorzunehmen, sofern nicht beide Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

(2) Die bei Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen für die Sachbuchung gespeicherten Daten sind grundsätzlich mit allen Daten der Einzelvorgänge auszudrucken. Längste Ausdruckperiode ist das Haushaltsjahr. Anstelle des Ausdrucks kann das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ eine Mikroverfilmung der Daten in Klarschrift aus maschinellen Speichern zulassen, wenn das Verfahren nach der technischen oder organisatorischen Seite sicher und wirtschaftlich geregelt ist.

§ 53

Vermögensbuchführung

(1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen. Dabei sind die Grundsätze der als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland erlassenen Ordnung über den Nachweis des Vermögens und der Schulden mit Inventarordnung zu beachten.

(2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.

§ 54

Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen

(1) Für Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, für die Benutzungsentgelte oder Gebühren erhoben werden, können Kostenrechnungen aufgestellt werden, die auch Wirtschaftlichkeitsvergleiche erlauben.

(2) Für Wirtschaftsbetriebe und Einrichtungen, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen verwaltet werden, kann mit Zustimmung der obersten Aufsichtsbehörde die kaufmännische Buchführung angewendet werden. In diesem Falle sind anstelle der Jahresrechnungen Gewinn- und Verlustrechnungen und Abschlußbilanzen zu erstellen.

§ 55

Führung der Bücher

(1) Welche Bücher außer dem Zeit- und dem Sachbuch im einzelnen und in welcher Form zu führen sind, regelt die oberste Aufsichtsbehörde.

(2) Die Bücher sind so zu führen, daß

1. sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnungen sind,
2. Unregelmäßigkeiten nach Möglichkeit ausgeschlossen sind,
3. die Zahlungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden,
4. die Übereinstimmung der Zeit- und der Sachbuchung gewährleistet und leicht nachprüfbar ist.

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

(4) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, daß die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt. Berichtigungen sind durch Namenszeichen und Datum zu bescheinigen.

(5) In der Regel dürfen Einnahmen nicht durch Kürzung von Ausgaben und Ausgaben nicht durch Kürzung von Einnahmen gebucht werden.

§ 56

Vorsammlung der Buchungsfälle

Häufig wiederkehrende, sachlich zusammengehörende Ein- oder Auszahlungen können jeweils zu einer Tagessumme zusammengefaßt in das Zeitbuch übernommen werden. Sinngemäß kann bei der Sachbuchung verfahren werden mit der Maßgabe, daß die Summen mindestens monatlich in das Sachbuch übernommen werden. Bei maschineller Buchführung kann die oberste Aufsichtsbehörde eine Verlängerung der Frist bis zu einem Haushaltsjahr zulassen, wenn die Summe der Sachkonten unter Einbeziehung weiterer Buchungsfälle jederzeit festgestellt werden kann.

§ 57

Eröffnung der Bücher

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

§ 58

Tagesabschluß

(1) An jedem Tage, an dem Zahlungen stattgefunden haben, ist auf Grund der Ergebnisse der Zeitbücher der Kassensollbestand zu ermitteln und mit dem Kassenbestand zu vergleichen. Die Ergebnisse sind in einem Tagesabschlußbuch oder im Zeitbuch zu weisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Tagesabschluß kann von der für die Kassenaufsicht zuständigen Stelle eine längere Frist zugelassen und im übrigen bestimmt werden, daß sich der Tagesabschluß an den dazwischen liegenden Tagen auf den baren Zahlungsverkehr beschränken kann.

(2) Wird ein Kassenfehlbetrag festgestellt, so ist dies beim Tagesabschluß zu vermerken. Wird er nicht sofort ersetzt, so ist er zunächst als Vorschuß zu buchen. Die für die Kassenaufsicht zuständige Stelle ist unverzüglich zu unterrichten.

(3) Kassenüberschüsse sind zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Können sie aufgeklärt werden, so dürfen sie dem Empfangsberechtigten nur auf Grund einer Auszahlungsanordnung ausgezahlt werden. Können sie bis zum Jahresabschluß nicht aufgeklärt werden, so sind sie in der Haushaltsrechnung zu vereinnahmen.

§ 59

Zwischenabschlüsse

In bestimmten Zeitabschnitten, mindestens vierteljährlich, ist ein Zwischenabschluß der Zeit- und Sachbücher zu fertigen und die Übereinstimmung untereinander mit dem Kassenbestand zu prüfen. Die Ergebnisse sind von den Beteiligten durch Unterschrift anzuerkennen.

§ 60

Abschluß der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Sie sollen spätestens einen Monat nach Ablauf des Haushaltsjahres geschlossen werden. Nach diesem Zeitpunkt sollen in der Regel nur noch kassenunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

§ 61

Jahresrechnung

(1) Nach Abschluß des Haushaltsjahres ist alsbald die Jahresrechnung aufzustellen.

(2) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben für jede Haushaltsstelle nach der Ordnung des Haushaltsplanes darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze des Haushaltsplanes und deren Veränderungen aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen. Erhebliche Abweichungen sind erforderlichenfalls in einer Anlage zur Jahresrechnung zu erläutern.

(3) In der Jahresrechnung sind die Summen der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der Unterschied zwischen diesen Summen (Ist-Überschuß oder Ist-Fehlbetrag) nachzuweisen. Der Ist-Abschluß ist um die Summe der Haushaltsreste und der Haushaltsvorrufe zu bereinigen (modifizierter Ist-Abschluß).

(4) Für die Beifügung von Unterlagen zur Jahresrechnung gilt § 21 entsprechend.

§ 62

Aufbewahrungsfristen

(1) Die Jahresrechnungen und Sachbücher sind dauernd, sonstige Bücher, die Belege sowie die Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen mindestens zehn Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen beginnen am Tage der Entlastung.

(2) Anstelle der Bücher und Belege können Mikrokopien aufbewahrt werden, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften gesichert ist.

(3) Im übrigen bleiben die Bestimmungen über die Aufbewahrung von Akten und von Archivalien unberührt.

V. Abschnitt

Kasse, Geldverwaltung

§ 63

Aufgaben und Organisation

(1) Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Rechnungsbelege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(2) Sonderkassen dürfen nur mit Genehmigung der obersten Aufsichtsbehörde eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(3) Für mehrere Körperschaften kann eine gemeinsame Kasse gebildet werden (z.B. Rentamt).

(4) Kassengeschäfte können ganz oder teilweise einer anderen Stelle übertragen werden.

(5) Wer Kassenanordnungen erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

(6) Die Kasse ist über Art und Umfang der Anordnungsbefugnis aller Anordnungsberechtigten schriftlich zu unterrichten.

§ 64

Kassengeschäfte für Dritte

Die Kasse kann mit Kassengeschäften Dritter beauftragt werden, wenn gewährleistet ist, daß diese Kassengeschäfte in die Prüfung der Kasse einbezogen werden.

§ 65

Zahlstellen

In Ausnahmefällen können Zahlstellen eingerichtet werden. Diese haben die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung zu buchen und mindestens vierteljährlich abzurechnen.

§ 66

Pfarramtskassen

Die Verwaltung von Mitteln, die einem Pfarrer oder einem sonst in der Leib- und Seelsorge tätigen Mitarbeiter zur freien Verfügung anvertraut worden sind (Pfarramtskasse), richtet sich nach den Bestimmungen der Kirchen.

§ 67

Treuhandkassen

Für Portoausgaben und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art sowie für besondere Veranstaltungen können Treuhandkassen eingerichtet werden. Sie sind mindestens einmal im Jahr abzurechnen. Das Nähere richtet sich nach dem Recht der Kirchen.

§ 68

Mitarbeiter in der Kasse

(1) In der Kasse dürfen nur Mitarbeiter beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden sind.

(2) Die in der Kasse beschäftigten Mitarbeiter dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet, bis zum dritten Grade verwandt, bis zum zweiten Grade verschwägert oder durch Adoption verbunden sein. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Vertretungsorgans des Rechtsträgers der Kasse.

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

§ 69

Geschäftsverteilung in der Kasse

(1) Ist die Kasse mit mehreren Mitarbeitern besetzt, so müssen Buchhalter- und Kassiergeschäfte von verschiedenen Mitarbeitern wahrgenommen werden.

(2) Buchhalter und Kassierer sollen sich nicht vertreten.

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Vertretungsorgans des Rechtsträgers der Kasse.

§ 70

Verwaltung des Kassenbestandes

(1) Der Kassenbestand (Barbestand, Bestand auf Konten bei Geldinstituten) ist wirtschaftlich zu verwalten. Der Barbestand sowie der Bestand auf niedrig verzinslichen Konten soll nicht höher sein, als er für den voraussichtlich anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich ist.

(2) Jeder, der Kassenanordnungen erteilt, hat die Kasse frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einnahmen zu rechnen ist oder größere Zahlungen zu leisten sind.

(3) Ist eine Verstärkung des Kassenbestandes durch Kassenkredit erforderlich, so ist das für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständige Organ rechtzeitig zu verständigen.

§ 71

Konten für den Zahlungsverkehr

Das Vertretungsorgan des Rechtsträgers der Kasse regelt, welche Konten unterhalten werden und welche Mitarbeiter in der Kasse Verfügungsberechtigung über die Konten erhalten.

§ 72

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

(1) Zahlungsmittel, Scheckvordrucke, Gebührenmarken u.ä. sind in geeigneten Kassenbehältern sicher aufzubewahren. Sind Geldstücke und Geldscheine in größerer Stückzahl vorhanden, so sollen sie nach den Richtlinien der Deutschen Bundesbank verpackt sein.

(2) Durch Dienstanweisung ist zu bestimmen, ob und welche Mitarbeiter die Kassenbehälter unter Mitverschluß zu nehmen haben und wie die Doppelstücke der Schlüssel aufzubewahren sind.

(3) Private Gelder und Gelder anderer Stellen, deren Kassengeschäfte der Kasse nicht nach § 64 übertragen worden sind, dürfen nicht in Kassenbehältern aufbewahrt werden.

(4) Für die Beförderung von Zahlungsmitteln sind die erforderlichen Sicherungsvorkehrungen zu treffen.

(5) Sparkassenbücher, Versicherungsscheine, Hypotheken-, Grundschild- und Rentenschuldbriefe, Depotscheine, Schuldanerkenntnisse und -versprechen, Bürgschaftserklärungen u.ä. sind in geeigneter Weise feuer- und diebessicher aufzubewahren.

VI. Abschnitt

Rücklagen

§ 73

Allgemeines

(1) Rücklagen werden als allgemeine Rücklagen oder als Sonderrücklagen gebildet; sie sind sicher und ertragbringend anzulegen.

(2) Allgemeinen Rücklagen sind solche Mittel zuzuführen, die der Verstärkung einer Mehrzahl von Haushaltsansätzen dienen sollen. Hierzu gehören insbesondere die Betriebsmittellrücklage (§ 74), die Allgemeine Ausgleichsrücklage (§ 75), die Tilgungsrücklage (§ 76), die Personalkostenrücklage (§ 77) und die Bauinstandsetzungsrücklage (§ 78). Einzelne Rücklagen können zusammen nachgewiesen werden.

(3) Zuführungen an die allgemeinen Rücklagen sowie Entnahmen daraus sollen im Einzelplan „Allgemeine Finanzwirtschaft“, Zuführungen an die Sonderrücklagen sowie Entnahmen daraus bei den dem Verwendungszweck entsprechenden Funktionen veranschlagt und gebucht werden.

(4) Wird eine allgemeine Rücklage oder eine Sonderrücklage für den vorgesehenen Zweck vorübergehend nicht benötigt, so kann sie für einen anderen Zweck in Anspruch genommen werden (Inneres Darlehen), wenn sichergestellt ist, daß sie für ihren eigentlichen Zweck im Bedarfsfall rechtzeitig verfügbar ist.

(5) Die Zweckbestimmung einer allgemeinen Rücklage oder einer Sonderrücklage kann geändert werden, wenn und soweit die Rücklage für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für den anderen Zweck dringender benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist. Soweit die Rücklage aus Spenden oder Kollekten gebildet worden ist, ist die Änderung der Zweckbestimmung bekanntzumachen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

§ 74

Betriebsmittelrücklage

(1) Eine Betriebsmittelrücklage ist zu bilden, damit die rechtzeitige Leistung der Ausgaben gesichert ist. Ihr Mindestbestand soll acht vom Hundert der Einnahmen im Durchschnitt der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 15 vom Hundert dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

(2) Sofern diese Rücklage in Anspruch genommen wird, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden.

§ 75

Allgemeine Ausgleichsrücklage

Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen soll eine Allgemeine Ausgleichsrücklage gebildet werden. Ihr Mindestbestand soll zehn vom Hundert der Gesamteinnahme im Durchschnitt der abgelaufenen letzten drei Haushaltsjahre erreichen, ihr Höchstbestand 30 vom Hundert dieses Durchschnitts nicht übersteigen.

§ 76

Tilgungsrücklage

Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, kann eine Tilgungsrücklage angesammelt werden.

§ 77

Personalkostenrücklage

Zur Finanzierung von Personalkosten, die den Haushalt für einen vorübergehenden Zeitraum über das normale Maß hinaus belasten, kann eine Personalkostenrücklage gebildet werden.

§ 78

Bauinstandsetzungsrücklage

Zur Finanzierung von außerordentlichen Instandsetzungsarbeiten an kirchlichen Gebäuden und Wohnungen soll eine Bauinstandsetzungsrücklage in angemessener Höhe gebildet werden.

VII. Abschnitt

Prüfung und Entlastung

§ 79

Kassenprüfungen

(1) Durch regelmäßige und durch unvermutete Kassenprüfungen ist festzustellen, ob die Kassenführung ordnungsgemäß wahrgenommen wird. Eine der regelmäßigen Kassenprüfungen kann mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.

(2) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere festzustellen, ob

1. der Kassenbestand mit den Ergebnissen in den Zeitbüchern übereinstimmt,
2. die Eintragungen in den Sachbüchern denen in den Zeitbüchern entsprechen,
3. die erforderlichen Belege vorhanden sind,
4. die Bücher und sonstigen Nachweise richtig geführt,
5. die Vorschüsse und Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt und
6. im übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt worden sind.

(3) Über jede Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die dem Vertretungsorgan des Rechtsträgers der Kasse zusammen mit einer Ausfertigung für die Kasse zuzuleiten ist.

(4) Das Nähere über Kassenaufsicht und Kassenprüfung regelt die oberste Aufsichtsbehörde.

§ 80

Rechnungsprüfung

(1) Durch die Rechnungsprüfung ist festzustellen, ob die Haushaltsführung ordnungsgemäß wahrgenommen wurde.

(2) Bei der Rechnungsprüfung ist insbesondere zu ermitteln, ob

1. beim Vollzug des Haushaltsplanes und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren worden ist,

2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt worden sind,

3. die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,

4. der Haushaltsplan eingehalten und im übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,

5. die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt worden ist und

6. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

(3) Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist in einem Prüfungsbericht festzuhalten. Der Bericht ist dem für die Ausführung des Haushaltsplanes zuständigen Organ mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse zuzuleiten.

§ 81

Ordnungsprüfungen

(1) Ordnungsprüfungen sollen unbeschadet der Rechnungsprüfung durchgeführt werden. Sie können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden oder gesondert stattfinden.

(2) Ordnungsprüfungen erstrecken sich auf Organisation, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und insbesondere auch darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

(3) § 80 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 82

Betriebswirtschaftliche Prüfungen

(1) Bei Wirtschaftsbetrieben und -einrichtungen im Sinne des § 19 sollen unbeschadet der Prüfungen nach den Vorschriften der §§ 79 bis 81 regelmäßig betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie erstrecken sich insbesondere auf

1. die Wirtschaftlichkeit,
2. die Selbstkostenberechnung und
3. den Kostenvergleich zu gleichartigen oder ähnlichen Wirtschaftsbetrieben oder Einrichtungen.

(2) § 80 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 83

Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfaßten Kirche

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfaßten Kirche gemäß § 37 soll sich die Prüfung insbesondere darauf erstrecken, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet worden sind.

§ 84

Örtliche und überörtliche Prüfung

(1) Das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen unterliegt der örtlichen und der überörtlichen Prüfung.

(2) Die örtliche Haushalts- und Rechnungsprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßig zuständigen Organe.

(3) Die örtliche Kassenprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßig zuständigen Organe des Rechtsträgers der Kasse.

(4) Die überörtliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung ist Aufgabe der verfassungsmäßigen Aufsichtsbehörden oder der sonst gemäß der Verfassung zuständigen Stelle.

§ 85

Unabhängigkeit der Prüfer

(1) Für die Prüfungen nach den Vorschriften der §§ 79 bis 82 und des § 84 sind unabhängige Prüfer oder Prüfungsstellen zu beauftragen.

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

§ 86

Prüfung der Jahresrechnung

Nach Aufstellung der Jahresrechnung (§ 61 Abs. 1) ist diese alsbald zur Prüfung vorzulegen.

§ 87

Entlastung

(1) Das die Entlastung erteilende Organ nimmt unbeschadet der Prüfungen nach den §§ 79 bis 84 die Kontrolle des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Vermögensverwaltung wahr. Es kann eines oder mehrere seiner Mitglieder, andere Personen oder andere Stellen mit der Wahrnehmung dieser Aufgaben beauftragen.

(2) Ergibt die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen oder sind die Beanstandungen ausgeräumt, so ist das Prüfungsverfahren durch Erteilen der Entlastung abzuschließen. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt oder mit Auflagen verbunden werden.

(3) Die Entlastung ist der Stelle, die für die Ausführung des Haushaltsplanes und der Stelle, die für die Kassen- und Rechnungsprüfung zuständig ist, schriftlich, mit einer Ausfertigung für die zuständige Kasse, zu erteilen.

VIII. Abschnitt Schlußvorschriften

§ 88

Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieser Ausführungsverordnung sind die Begriffe in der Weise zu verwenden, wie sie in der Anlage erläutert sind.

§ 89

Ergänzende Regelungen

(1) Bestimmungen zur Durchführung dieser Ausführungsverordnung trifft der Rat der Konföderation und jede Kirche für ihren Bereich, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

(2) Sehen die Vorschriften dieser Ausführungsverordnung eine ausdrückliche Regelung nicht vor, so sind die jeweils für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Land Niedersachsen geltenden Bestimmungen in sinngemäßer Auslegung ergänzend anzuwenden.

§ 90

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ausführungsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung mit der Maßgabe in Kraft, daß sie erstmalig auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1985 betreffen, anzuwenden ist.

(2) Alle Bestimmungen, die den Gegenstand dieser Ausführungsverordnung bisher geregelt haben, treten mit Ablauf des 31. Dezember 1984 außer Kraft; sie sind jedoch noch auf alle Vorgänge, die das Haushaltsjahr 1984 betreffen, anzuwenden.

Wolfenbüttel, den 22. Mai 1984

**Der Rat der Konföderation
evangelischer Kirchen in Niedersachsen**
Prof. Dr. Gerhard Müller
Vorsitzender

Anlage (zu § 88)

Begriffsbestimmungen

- 1) **Abschnitt:**
Untergliederung eines Einzelplanes.
- 2) **Außerplanmäßige Ausgaben:**
Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und auch keine Haushaltsreste aus Vorjahren verfügbar sind.
- 3) **Baumaßnahmen:**
Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzungen von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dienen.
- 4) **Belege:**
Unterlagen, die Buchungen begründen.
- 5) **Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):**
Haushaltsansatz im Einzelplan „Allgemeine Finanzwirtschaft“ zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben im gesamten Haushalt.
- 6) **Durchlaufende Gelder:**
Beträge, die für Dritte lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.
- 7) **Einzelplan:**
Die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben eines Aufgabenbereichs entsprechen der Gliederung nach der Haushaltssystematik.
- 8) **Erlaß:**
Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung).
- 9) **Erstattungen:**
Verrechnungen innerhalb des Haushalts, die sich in Einnahme und Ausgabe ausgleichen.
- 10) **Fehlbetrag:**
 - a) Ist-Fehlbetrag: Der Betrag, um den die Ist-Ausgaben höher sind als die Ist-Einnahmen;
 - b) Soll-Fehlbetrag: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Ausgaben höher sind als die Soll-Einnahmen.
- 11) **Finanzbedarf:**
Die Summe der erforderlichen Ausgabemittel.
- 12) **Gesamtplan:**
Die Zusammenstellung der Summen der Einzelpläne des Haushaltsplanes.
- 13) **Gruppierung:**
Einteilung der Einnahmen und Ausgaben nach Art und entsprechend der Haushaltssystematik.
- 14) **Handvorschüsse (ständige Vorschüsse):**
Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren, wiederkehrenden Ausgaben bestimmter Art zugewiesen werden.
- 15) **Haushaltsreste:**
In das folgende Haushaltsjahr zu übertragende Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz und Rechnungsergebnis.
- 16) **Haushaltsvermerke:**
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplanes (z.B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).
- 17) **Haushaltsvorgriffe:**
Mehrausgaben, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen und dort haushaltsmäßig abgedeckt werden.
- 18) **Innere Darlehen:**
Die vorübergehende Inanspruchnahme von Rücklagen oder Sondervermögen anstelle einer Darlehensaufnahme.
- 19) **Investitionen:**
 - a) Eigeninvestitionen (z.B. Ausgaben für Baumaßnahmen, für den Erwerb von Gegenständen mit erheblichem Wert und für den Erwerb von Kapitalbeteiligungen).
 - b) Fremdinvestitionen, die von der Landeskirche finanziell gefördert werden.
- 20) **Ist-Ausgaben:**
Die tatsächlich geleisteten Ausgaben.
- 21) **Ist-Einnahmen:**
Die tatsächlich eingegangenen Einnahmen.
- 22) **Kassen-Anordnungen:**
Auftrag an die kassenführende Stelle, Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und bei den angegebenen Haushaltsstellen zu buchen.
- 23) **Kassenkredite:**
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.
- 24) **Kredite:**
Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital.
- 25) **Nachtragshaushaltsplan:**
Änderung des Haushaltsplanes nach den Vorschriften dieser Ordnung.
- 26) **Niederschlagung:**
Buchmäßige Bereinigung einer Forderung ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.
- 27) **Schulden:**
Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Zahlungsverpflichtungen aus wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen.
- 28) **Soll-Ausgaben:**
Die auf Grund von Auszahlungs-Anordnungen zu leistenden Ausgaben.
- 29) **Soll-Einnahmen:**
Die auf Grund von Annahme-Anordnungen einzuziehenden Einnahmen.
- 30) **Sondervermögen:**
Vermögensteile, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke abgedeckt sind.
- 31) **Tilgung von Krediten:**
 - a) Ordentliche Tilgung: Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe;
 - b) Außerordentliche Tilgung: Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung sowie Umschuldung.
- 32) **Überschuß:**
 - a) Ist-Überschuß: Der Betrag, um den die Ist-Einnahmen höher sind als die Ist-Ausgaben;
 - b) Soll-Überschuß: Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und Haushaltsvorgriffe die Soll-Einnahmen höher sind als die Soll-Ausgaben.
- 33) **Überplanmäßige Ausgaben:**
Ausgaben, die den Haushaltsansatz unter Einschluß der Haushaltsreste übersteigen.
- 34) **Umschuldung:**
Die Ablösung von Krediten durch andere Kredite.
- 35) **Unterabschnitt:**
Untergliederung eines Abschnittes.
- 36) **Verfügunsmittel:**
Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.
- 37) **Vermögen:**
Zum Vermögen gehören:
 - a) Grundstücke (bebaute und unbebaute) und grundstücksgleiche Rechte (Erbbaurechte, Wohnungseigentum u.a.m.),

- b) sonstige dingliche Rechte an fremden Grundstücken (Leitungsrechte, Wegerechte u.a.m.),
 - c) bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter,
 - d) Kapitalvermögen (Forderungen aus Hypotheken und Grundschulden, Forderungen ohne dingliche Sicherungen - auch aus inneren Darlehen -, Wertpapiere, Beteiligungen, Sparguthaben u.a.m.),
 - e) sonstige geldwerte Rechte (Forderungen aus Baulastverpflichtungen, Patronat, Inkorporation u.a.m.).
- 38) **Verstärkungsmittel:**
Siehe Deckungsreserve.
- 39) **Verwahrgelder:**
Einzahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind oder die für einen anderen lediglich angenommen und an diesen weitergeleitet werden (durchlaufende Gelder).
- 40) **Vorjahr:**
Das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr.
- 41) **Vorschüsse:**
Ausgaben, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist.
- 42) **Wirtschaftsplan:**
Andere Form des Haushaltsplanes für Einnahmen und Ausgaben (Erträge und Aufwendungen) der Wirtschaftsbetriebe und -einrichtungen.
- 43) **Zahlstellen:**
Außenstellen der Kasse zur Annahme von Einzahlungen und zur Leistung von Auszahlungen.
- 44) **Zweckgebundene Einnahmen:**
Einnahmen, die durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind oder deren Zweckbindung sich aus ihrer Herkunft oder in der Natur der Einnahmen zwingend ergibt.

Nr. 91

Bekanntmachung

**der Vergütungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusiker,
nebenberufliche Rechnungsführer in der Ev.-luth. Landeskirche in
Braunschweig und nebenberufliche Kirchenrechnungsführer
in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
vom 21. Februar 1984**

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die Vergütungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusiker, nebenberufliche Rechnungsführer in der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und nebenberufliche Kirchenrechnungsführer in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg, veröffentlicht im Kirchl. Amtsbl. Hannovers 1984, S. 29, bekannt.

Oldenburg, den 8. August 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Rechenmacher
Oberkirchenrat

**Vergütungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusiker,
nebenberufliche Rechnungsführer in der Ev.-luth. Landeskirche in
Braunschweig und nebenberufliche Kirchenrechnungsführer
in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Hannover, den 21. Februar 1984

Nach § 45 der Dienstvertragsordnung (DienstVO) vom 16. Mai

1983 (Kirchl. Amtsbl. S. 65) ändert sich die Vergütung für nebenberufliche Kirchenmusiker in dem Maße, in dem sich die Anfangsgrundvergütung der Vergütungsgruppe VII BAT und der dieser Vergütungsgruppe entsprechende Ortszuschlag der Stufe 1 für die hauptberuflichen Angestellten ändern. Nach § 46 Abs. 1 der Dienstvertragsordnung ändert sich die Vergütung der nebenberuflichen Rechnungsführer in der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig in dem Maße, in dem sich die Anfangsgrundvergütung der Vergütungsgruppe VIII BAT ändert. Nach § 46 Abs. 2 der Dienstvertragsordnung ist Berechnungsgrundlage für die Vergütung der nebenberuflichen Kirchenrechnungsführer in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg der Mittelwert aus Anfangs- und Endgrundvergütung der Vergütungsgruppe VI b - nach sechsjähriger Tätigkeit der Vergütungsgruppe V c BAT zuzüglich des entsprechenden Ortszuschlages der Stufe 2. Die Maßstabsträge ändern sich mit Wirkung vom 1. März 1984. Die geänderten Vergütungen der nebenberuflichen Kirchenmusiker, der nebenberuflichen Rechnungsführer in der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und die Berechnungsgrundlage für die Vergütung der nebenberuflichen Kirchenrechnungsführer in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg ergeben sich aus den Anlagen A, B und C.

**Konföderation evangelischer Kirchen
in Niedersachsen
Geschäftsstelle
Dr. v. Tiling**

Anlage A
(Anlage 3 Buchstabe A zu § 45 DienstVO)

Vergütungsordnung für nebenberufliche Kirchenmusiker gültig ab 1. März 1984

A. Vergütungsübersicht für nebenberufliche Kirchenmusiker			
I. Monatliche Vergütung			
Organistendienst	C-Prüfung DM	D-Prüfung DM	ohne Prüfung DM
1. 70 Hauptgottesdienste jährlich bei je einem Hauptgottesdienst an Sonn- und Feiertagen	229,20	194,83	160,44
2. Zuschlag für je 70 weitere Hauptgottesdienste jährlich bei je einem weiteren Hauptgottesdienst an Sonn- und Feiertagen	141,07	119,91	98,75
3. Zuschlag für 44 Kindergottesdienste jährlich vor oder nach einem Hauptgottesdienst	55,37	47,07	38,77
4. 52 Werktagsgottesdienste oder -andachten jährlich	104,81	89,09	73,37
5. 52 Wochenschlußgottesdienste jährlich von etwa einer Stunde Dauer Chorleiterdienst	144,10	122,48	100,87
6. Leitung eines mehrstimmigen Chores mit wöchentlichen Proben (jährlich 52 Proben mit je mindestens 90 Minuten)	170,21	144,67	119,15
7. Zuschlag für zwölf Gottesdienststeinsätze jährlich Vorsängerdienst	39,29	33,40	27,50
8. Leitung eines liturgischen Chores und des Gemeindegesanges bei jährlich 70 Gottesdiensten einschließlich kurzer Ansingproben	140,71	119,61	98,50
II. Einzelvergütung für Amtshandlungen			
Organistendienst			
1. Taufgottesdienst, Trauung oder Beerdigung	24,18	20,55	16,92
2. wie unter 1., jedoch im Anschluß an einen Hauptgottesdienst	15,11	12,84	10,58
III. Vertretungsvergütungen			
Organistendienst			
1. Hauptgottesdienst an Sonn- und Feiertagen, Gründonnerstag Christvesper oder Silversterandacht	39,29	33,40	27,50
2. Zuschlag für jeden weiteren Hauptgottesdienst wie unter 1.	24,18	20,55	16,92
3. Kindergottesdienst oder Werktagsgottesdienst	24,18	20,55	16,92
4. Bibelstunde oder Kurzandacht	15,11	12,84	10,58
5. Wochenschlußgottesdienst von etwa einer Stunde Dauer Chorleiterdienst	33,24	28,26	23,27
6. Probe von 90 Minuten Dauer	39,29	33,40	27,50

**Berechnungsgrundlage für die Vergütung
der nebenberuflichen Kirchenrechnungsführer in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**
gültig ab 1. März 1984

Die Berechnungsgrundlage beträgt
bei Vergütungsgruppe VI b BAT 2 476,90 DM
bei Vergütungsgruppe V c BAT 2 626,58 DM

Nr. 92

**Bekanntmachung
der Neufassung des Pfarrergesetzes
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Auf Grund des Artikels II Ziffer 5 des Kirchengesetzes zur Änderung des Pfarrergesetzes in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg vom 23. Mai 1984 (GVBl. XX. Band, Seite 279) wird nachstehend der Wortlaut des Pfarrergesetzes in der nunmehr geltenden Fassung bekanntgemacht.

Oldenburg, den 6. August 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Rechenmacher
Oberkirchenrat

**Pfarrergesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche
in Oldenburg vom 10. Juni 1966**

(GVBl. XVI. Band, Seite 91) in der Fassung des Kirchengesetzes vom 4. Juni 1981 (GVBl. XX. Band, Seite 5)

Der Oberkirchenrat verkündet nach erfolgter Zustimmung der Synode als Gesetz, was folgt:

Übersicht

<p style="text-align: center;">I. Abschnitt</p> <p>Allgemeine Bestimmungen § 1- 4</p> <p style="text-align: center;">II. Abschnitt</p> <p>Voraussetzung für die Begründung des Dienstverhältnisses als Pfarrer Grundsätzliches § 5 Anstellungsfähigkeit, Ordination und Bewerbungsfähigkeit § 6-14</p> <p style="text-align: center;">III. Abschnitt</p> <p>Begründung des Dienstverhältnisses als Pfarrer § 15-19</p> <p style="text-align: center;">IV. Abschnitt</p> <p>Vom Dienst des Pfarrers 1. In der Gemeinde § 20-22 2. In einer anderen Pfarrstelle § 23-25 3. In einem kirchenleitenden Amt § 26</p>	<p style="text-align: center;">V. Abschnitt</p> <p>Vom Verhalten des Pfarrers 1. In der Gemeinschaft der Ordinierten § 27 2. In Gemeinde und Kirche § 28-36 3. In Ehe und Familie § 37 4. In der Öffentlichkeit § 38-41</p> <p style="text-align: center;">VI. Abschnitt</p> <p>Visitation und Dienstaufsicht 1. Visitation § 42 2. Dienstaufsicht § 43-46</p> <p style="text-align: center;">VII. Abschnitt</p> <p>Verletzung der Lehrverpflichtung § 47</p> <p style="text-align: center;">VIII. Abschnitt</p> <p>Schutz und Fürsorge § 48-53</p> <p style="text-align: center;">IX. Abschnitt</p> <p>Veränderung des Dienstverhältnisses als Pfarrer 1. Versetzung, einstweiliger Ruhestand, Abordnung, Beurlaubung, Umwandlung des Dienstverhältnisses § 54-59 2. Versetzung in den Ruhestand § 60-64</p> <p style="text-align: center;">X. Abschnitt</p> <p>Beendigung des Dienstverhältnisses als Pfarrer Allgemeines § 65 1. Entlassung aus dem Dienst § 66-70 2. Ausscheiden aus dem Dienst § 71-72 3. Entfernung aus dem Dienst § 73</p> <p style="text-align: center;">XI. Abschnitt</p> <p>Schlußbestimmung § 74-77</p>
---	--

I. Abschnitt
Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Dieses Gesetz regelt in Ausführung, Ergänzung und Auslegung der Artikel 34 bis 50 der Kirchenordnung (KO) die Dienstverhältnisse der in den Dienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg berufenen Pfarrer (Art. 50 KO) und die Voraussetzungen ihrer Berufung in das Amt (Art. 37 KO).

§ 2

(1) Der Pfarrer steht in einem Dienst, der bestimmt und begrenzt ist durch den Auftrag, den die Kirche von ihrem Herrn erhalten hat.

(2) Das Dienstverhältnis des Pfarrers ist ein kirchengesetzlich geregeltes Dienst- und Treueverhältnis, das grundsätzlich auf Lebenszeit begründet wird (Art. 48 Absatz 1 Satz 1 KO).

§ 3

(1) Der Pfarrer ist durch die Ordination verpflichtet, das Evangelium von Jesus Christus, das in der ganzen Heiligen Schrift bezeugt und im Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche (Art. 1 KO) ausgelegt ist, rein zu lehren und die Sakramente gemäß dem Evangelium zu verwalten.

(2) Der Pfarrer hat in seinem Wandel auf die besondere Verantwortung Rücksicht zu nehmen, die ihm aus seinem Amte erwächst.

§ 4

Auf Grund des Dienst- und Treueverhältnisses hat der Pfarrer in seinem Dienst und in seiner Stellung als Pfarrer ein Recht auf Schutz und Fürsorge für sich und seine Familie.

II. Abschnitt
Voraussetzung für die Begründung des Dienstverhältnisses
als Pfarrer

§ 5

(1) In das Dienstverhältnis als Pfarrer können Männer und Frauen berufen werden, die anstellungsfähig, ordiniert und bewerbungsfähig sind.

(2) Frauen führen die Amtsbezeichnung Pfarrerin.

§ 6

(1) Bewerber, die Glieder der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg sind, können die Anstellungsfähigkeit erhalten, wenn sie

1. mindestens fünfundzwanzig Jahre alt sind,
2. frei von Krankheiten und Gebrechen sind, die die Ausübung des Dienstes wesentlich hindern,
3. ein Leben führen, wie es sich für einen Diener im Amt der Kirche geziemt, und
4. die vorgeschriebene wissenschaftliche und praktische Ausbildung für das Dienstverhältnis als Pfarrer erhalten und die erste und zweite theologische Prüfung bestanden haben.

(2) In besonderen Fällen sind Ausnahmen von den Erfordernissen des Absatzes 1 Nr. 1, 2 und 4 zulässig.

(3) Bewerber evangelisch-lutherischen Bekenntnisses, die nicht der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg angehören, aber in einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder in einer Gliedkirche des Lutherischen Weltbundes die Anstellungsfähigkeit erhalten haben, können diese in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg erhalten, wenn der Nachweis einer gleichwertigen Ausbildung erbracht oder die Gleichwertigkeit allgemein anerkannt ist und die übrigen Erfordernisse gegeben sind.

(4) Die Anstellungsfähigkeit können auch enthalten:

- a) Bewerber aus lutherischen Freikirchen,
- b) Dozenten der Theologie,
- c) ordinierte Missionare,
- d) Theologen aus anderen evangelischen Kirchen,
- e) Theologen, die aus einer nichtevangelischen Kirche zum evangelisch-lutherischen Bekenntnis übergetreten sind.

§ 7

Die Anstellungsfähigkeit wird vom Oberkirchenrat festgestellt und ausgesprochen. Die Feststellung oder das Fortbestehen der Anstellungsfähigkeit kann von dem Ausgang eines Kolloquiums abhängig gemacht werden.

§ 8

(1) Die Ordination setzt in der Regel voraus, daß ein Dienstverhältnis als Pfarrer begründet werden soll.

(2) Vor der Ordination werden mit dem Ordinanden - möglichst im Rahmen einer mehrtägigen Vorbereitungszeit - Gespräche geführt über die inneren Voraussetzungen für die Übernahme des Amtes der Kirche sowie über die Bedeutung der Ordination.

(3) Bei den Gesprächen wird der Ordinand darauf hingewiesen, daß Inhalt und Maßstab seiner Verkündigung und seiner Lehre das Evangelium von Jesus Christus ist, wie es in der ganzen Heiligen Schrift bezeugt und im Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche (Art. 1 KO) ausgelegt ist.

(4) Der Ordinierte erhält eine Ordinationsurkunde.

§ 9

Auf Grund des durch die Ordination erteilten Auftrages hat der Ordinierte das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Skaramantsverwaltung.

§ 10

(1) Das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung geht verloren,

- a) wenn die Berufung in das Dienstverhältnis gemäß § 18 zurückgenommen und dabei zugleich auf Verlust des Rechts zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung erkannt wird,
 - b) wenn das Dienstverhältnis des Pfarrers nach § 67 und § 71 endet,
 - c) wenn der Pfarrer auf Grund eines Lehrverfahrens aus dem Dienst ausscheidet (§ 72),
 - d) wenn gegen den Pfarrer in einem Disziplinarverfahren auf Entfernung aus dem Dienst erkannt ist und das Urteil nicht ausspricht, daß die mit der Ordination erworbenen Rechte belassen werden (§ 73),
 - e) wenn nach § 68 Absatz 4 auf dieses Recht verzichtet wird.
- (2) Die Ordinationsurkunde ist zurückzugeben.

§ 11

Wer das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung verloren hat, kann in ein Dienstverhältnis als Pfarrer nicht berufen werden.

§ 12

(1) Das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung kann durch den Oberkirchenrat wieder zuerkannt werden.

(2) Hat eine andere Kirche den Verlust ausgesprochen, so ist deren Zustimmung erforderlich.

(3) Die Ordinationsurkunde ist wieder auszuhändigen oder in erneuerter Form auszustellen.

§ 13

(1) In das Dienstverhältnis als Hilfsprediger kann berufen werden, wer anstellungsfähig und ordiniert ist.

(2) Der Hilfsprediger steht in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis auf Probe, auf das die Vorschriften dieses Kirchengesetzes entsprechende Anwendung finden, soweit in den folgenden Vorschriften nichts anderes bestimmt ist. Der Hilfsprediger führt die Amtsbezeichnung Pastor; Frauen führen die Amtsbezeichnung Pastorin.

(3) Die Dienstzeit als Hilfsprediger dauert mindestens drei Jahre und höchstens fünf Jahre.

(4) Der Hilfsprediger wird mit pfarramtlicher Hilfeleistung und mit der Versorgung vakanter Pfarrstellen, ausnahmsweise mit allgemeinkirchlichen Aufgaben außerhalb einer Kirchengemeinde, beauftragt. Der Auftrag des Hilfspredigers kann jederzeit geändert oder aufgehoben werden.

(5) Der Hilfsprediger ist nur dann in den Ruhestand zu versetzen, wenn er infolge Krankheit oder sonstiger Beschädigung, die er sich ohne grobes Verschulden bei Ausübung oder aus Veranlassung des Dienstes zugezogen hat, dienstunfähig geworden ist. Eine Versetzung in den einstweiligen Ruhestand ist ausgeschlossen.

(6) Der Hilfsprediger kann aus wichtigem Grund entlassen werden, insbesondere dann, wenn er sich als ungeeignet für den Dienst als Pfarrer erweist. Eine Entlassung kann nur mit einer Frist von sechs Wochen, jeweils zum Ende eines Kalendervierteljahres, ausgesprochen werden.

(7) Die Bewerbungsfähigkeit wird in der Regel nach drei Jahren durch den Oberkirchenrat ausgesprochen. Hat bis zum Ablauf des in Absatz 3 genannten Zeitraumes eine Bewerbung um eine Pfarrstelle oder um Übertragung einer allgemeinkirchlichen Aufgabe nicht zum Erfolg geführt und konnte dem Hilfsprediger auch nicht von Amts wegen eine Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe übertragen werden, so ist der Hilfsprediger mit Ablauf des letzten Monats des Zeitraumes von fünf Jahren entlassen. Die §§ 67 und 68 gelten entsprechend.

§ 14

Die Anstellungsfähigkeit und die Bewerbungsfähigkeit geben keinen Rechtsanspruch auf Begründung des Dienstverhältnisses als Pfarrer.

III. Abschnitt

Begründung des Dienstverhältnisses als Pfarrer

§ 15

(1) Das Dienstverhältnis wird durch die Berufung zum Pfarrer in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg begründet (Art. 47 bis 49 der Kirchenordnung).

(2) Mit der Berufung ist die Übertragung

- einer Pfarrstelle einer Kirchengemeinde,
- einer anderen Pfarrstelle oder
- einer allgemeinkirchlichen Aufgabe verbunden.

§ 16

Die Berufung zum Pfarrer wird - unbeschadet der Bestimmung des § 17 Abs. 2 - durch die Einführung in einem Gottesdienst vollzogen.

§ 17

(1) Der Pfarrer erhält über die Berufung eine Urkunde, die in der Regel bei der Einführung ausgehändigt wird. Die Urkunde muß die Worte „unter Berufung in den Dienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg auf Lebenszeit“ enthalten.

(2) Die Berufung wird zu dem Zeitpunkt rechtswirksam, der in der Urkunde angegeben ist.

§ 18

(1) Die Berufung ist zurückzunehmen, wenn der Berufene im Zeitpunkt der Berufung nach § 5 oder nach § 11 nicht in das Dienstverhältnis als Pfarrer berufen werden durfte oder entmündigt war.

(2) Die Berufung kann zurückgenommen werden, wenn sie durch Täuschung oder auf andere unredliche Weise herbeigeführt wurde. Die Möglichkeit, ein Disziplinarverfahren einzuleiten, bleibt unberührt.

(3) Die Rücknahme muß innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Bekanntwerden des Rücknahmegrundes erklärt werden. Der Pfarrer ist vorher zu hören.

(4) Vor der Rücknahme kann dem Pfarrer die Ausübung des Dienstes vorläufig untersagt werden.

(5) Die Rücknahme hat die Wirkung, daß das Dienstverhältnis von Anfang an nichtig ist. Bereits gezahlte Bezüge können belassen werden.

§ 19

(1) Bei der Rücknahme der Berufung kann auch entschieden werden, daß das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung verlorengeht.

(2) Die Rücknahme der Berufung hat auf die Gültigkeit der bis dahin vorgenommenen dienstlichen Handlungen des Berufenen keinen Einfluß.

IV. Abschnitt

Vom Dienst des Pfarrers 1. In der Kirchengemeinde

§ 20

(1) Der Pfarrer, der als Hirte einer Gemeinde zur Seelsorge an seinen Gemeindegliedern berufen ist, bemüht sich, Gemeindeglieder zu finden, die ihn in der Seelsorge unterstützen. Er bemüht sich auch darum, die sonst in der Gemeinde vorhandenen Gaben zu finden sowie Mitarbeiter zu gewinnen und zuzurüsten, deren Dienst am Aufbau der Gemeinde sich frei entfalten soll.

(2) Mit den Ältesten und Mitarbeitern trägt der Pfarrer dafür Sorge, daß der missionarische Wille und die ökumenische Verantwortung in seiner Gemeinde geweckt und daß die Liebestätigkeit und die kirchlichen Werke gefördert werden.

(3) Der Pfarrer hat die ihm obliegenden Aufgaben in der Verwaltung, in der pfarramtlichen Geschäftsführung, in der Kirchenbuchführung sowie in den Vermögens- und Geldangelegenheiten der Gemeinde gewissenhaft zu erfüllen.

§ 21

(1) Bestehen in einer Gemeinde mehrere Pfarrstellen, so sind die Pfarrer in ihrem Dienst einander gleichgestellt. Sie tun diesen Dienst in brüderlicher Gemeinschaft und wahren und stärken den Zusammenhang der Gemeinde (Art. 39 KO).

(2) Ein Pfarrer, der gemäß Artikel 28 Absatz 1 KO den Vorsitz im Gemeindegemeinderat und die Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinde führt, soll die grundsätzlichen Fragen und die für das Gemeindeleben wichtigen Einzelfragen regelmäßig mit den übrigen Pfarrern beraten.

(3) Die Verteilung der Aufgaben in der Gemeinde regeln die Pfarrer gemeinsam mit den Ältesten. Artikel 39 Satz 2 KO bleibt unberührt.

§ 22

(1) Für Gottesdienste und Amtshandlungen im Bereich einer anderen Gemeinde bedarf es der Zustimmung des für diese Gemeinde zuständigen Pfarrers. Für Amtshandlungen an Gliedern anderer Gemeinden gilt Artikel 40 KO.

(2) Pfarrer aus einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland und ordinierte Theologen aus der Ökumene können im Bereich der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg nur dann einen Gottesdienst oder eine Amtshandlung übernehmen, wenn der zuständige Pfarrer nach Rückfrage bei dem Oberkirchenrat seine Zustimmung gegeben hat.

2. In einer anderen Pfarrstelle

§ 23

(1) Der Pfarrer hat im Rahmen seiner besonderen Aufgabe (Art. 49 KO) den Auftrag zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung.

(2) Der Pfarrer richtet seinen Dienst zum Aufbau der Kirche wie der einzelnen Gemeinden aus.

(3) § 20 Absatz 3 findet sinngemäß Anwendung.

§ 24

Pfarrer, die zum Dienst in das Ausland entsandt werden (Auslandspfarrer), genießen die Fürsorge der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg nach Maßgabe des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über das Verhältnis der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihrer Gliedkirchen zu evangelischen Gemeinschaften und Gemeinden, Pfarrern und Gemeindegliedern deutscher Herkunft außerhalb Deutschlands in der jeweils gültigen Fassung.

§ 25

Pfarrer, die als Militärgeistliche hauptamtlich in der Militärseelsorge tätig sind, stehen in einem Dienstverhältnis zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg unabhängig davon, ob sie von ihr zu diesem Dienst beurlaubt oder freigestellt und vom Staat angestellt sind. Im übrigen gilt für das Dienstverhältnis der Militärgeistlichen das Recht der Evangelischen Kirche in Deutschland.

3. In einem kirchenleitenden Amt

§ 26

(1) Der Bischof und die theologischen Mitglieder des Oberkirchenrats haben den Auftrag zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung im Rahmen ihrer Aufgabe (Art. 109 KO). Ihnen obliegt die Sorge dafür, daß das Wort Gottes schrift- und bekenntnisgemäß verkündigt wird und die Sakramente recht verwaltet werden. Sie haben über Ausbildung und Fortbildung, Amtsführung und Lebenswandel der Diener im Amt der Kirche zu wachen und die Gemeinden mit ihren Gliedern zu rechtem kirchlichen Leben anzuhalten. Sie haben die Einheit, das Recht und das Ansehen der Kirche zu wahren und zu festigen.

(2) Der Bischof und die theologischen Mitglieder des Oberkirchenrats sind berechtigt, in allen Kirchengemeinden Gottesdienste zu halten und Amtshandlungen zu übernehmen. Auf Amtshandlungen findet § 22 Absatz 1 Anwendung.

V. Abschnitt

Vom Verhalten des Pfarrers 1. In der Gemeinschaft der Ordinierten

§ 27

(1) Alle Pfarrer sind gehalten, einander mit Ehrerbietung zuzukommen.

(2) Der Pfarrer sucht und pflegt die Gemeinschaft mit seinen Amtsbrüdern (Art. 38 KO). In Lehre, Dienst und Leben ist er bereit, brüderlichen Rat, Ermahnung und Tröstung zu geben und anzunehmen sowie an seiner theologischen Weiterbildung zu arbeiten.

2. In Gemeinde und Kirche

§ 28

Der Pfarrer ist auf die Fürbitte, den Rat und die Hilfe der Gemeinde angewiesen.

§ 29

(1) Der Pfarrer ist verpflichtet, das Beichtgeheimnis gegenüber jedermann unverbrüchlich zu wahren. Insoweit ist das Zeugnisverweigerungsrecht Dienstpflicht des Pfarrers.

(2) Ebenso hat der Pfarrer über alles zu schweigen, was ihm in seiner Eigenschaft als Seelsorger anvertraut worden oder bekanntgeworden ist. Wird er in Fällen, die nicht zur Beichte und zum Begehren der Absolution führen, von der Schweigepflicht durch denjenigen, der sich ihm anvertraut hat, entbunden, so hat er gleichwohl sorgfältig zu prüfen, ob und inwieweit er Aussagen oder Mitteilungen verantworten kann.

(3) Über alle Angelegenheiten, die dem Pfarrer sonst in Ausübung seines Dienstes bekannt geworden und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, hat er Dienstverschwiegenheit zu wahren (Art. 134 KO). Über diese Angelegenheiten darf er ohne Genehmigung des Oberkirchenrats weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Dies gilt auch, wenn ein Dienstverhältnis nicht mehr besteht.

§ 30

Der Pfarrer hat - unbeschadet der Vorschrift des Artikels 35 KO - den dienstlichen Anordnungen nachzukommen, die die zur Leitung oder Aufsicht in der Kirche Berufenen (Art. 77 KO) im Rahmen ihres Auftrages erteilen.

§ 31

(1) Der Pfarrer ist verpflichtet, besondere kirchliche Aufgaben, die seiner Vorbildung und dem Amt entsprechen, zu übernehmen (Art. 36 Absatz 3 Satz 1 KO).

(2) Der Pfarrer ist zu vorübergehender Vertretung anderer Pfarrer, auch außerhalb seines Dienstbereichs verpflichtet, insbesondere wenn diese erkrankt oder beurlaubt sind. Das gleiche gilt für die Vertretung in Vakanzfällen (Art. 36 Absatz 3 Satz 2 KO).

§ 32

(1) Der Pfarrer ist verpflichtet, am Dienstsitz zu wohnen. Eine für ihn bestimmte Dienstwohnung hat er zu beziehen. Ausnahmen können in besonders begründeten Fällen durch den Oberkirchenrat im Einvernehmen mit dem Gemeindekirchenrat genehmigt werden.

(2) Der Pfarrer darf Teile seiner Dienstwohnung nur mit Genehmigung des Oberkirchenrats und des Gemeindekirchenrats an Dritte überlassen. Ohne Genehmigung darf, auch von einer zu seinem Hausstand gehörenden Person, in der Dienstwohnung kein Gewerbe betrieben oder ein Beruf ausgeübt werden.

(3) Wird das Dienstverhältnis verändert oder beendet, so ist die Dienstwohnung frei zu machen.

§ 33

Verläßt ein Pfarrer ohne Urlaub schuldhaft seinen Dienst, so verliert er für die Dauer seiner Abwesenheit den Anspruch auf Dienstbezüge. Der Verlust der Dienstbezüge ist vom Oberkirchenrat mit Zustimmung des Synodalausschusses festzustellen und dem Pfarrer mitzuteilen. Die Möglichkeit, ein Disziplinarverfahren einzuleiten, bleibt unberührt.

§ 34

Wird das Dienstverhältnis verändert oder beendet, so hat der Pfarrer die amtlichen Schriftstücke und Gegenstände aller Art zu übergeben und über eine ihm anvertraute Vermögensverwaltung Rechenschaft abzulegen. Stirbt der Pfarrer, so hat der Vertreter oder Nachfolger sich diese Unterlagen aushändigen zu lassen.

§ 35

(1) In seinem Auftreten soll der Pfarrer stets die Würde des Amtes wahren.

(2) Bei Gottesdiensten und Amtshandlungen trägt er in der Regel die vorgeschriebene Amtskleidung. Das gleiche gilt bei besonderen Anlässen, soweit es dem Herkommen entspricht oder angeordnet wird. Zur Amtskleidung gehören: Talar, Barett und Beffchen.

§ 36

Die Unabhängigkeit des Pfarrers und das Ansehen des Amtes soll durch Annahme von Geschenken nicht beeinträchtigt werden.

3. In Ehe und Familie

§ 37

Für die Eheschließung und Ehescheidung des Pfarrers gelten die §§ 7-11 des Gesetzes zur Durchführung von Artikel 48 Nr. 2 KO in Verbindung mit Artikel 50 KO vom 29. November 1963 (GVBl. XV. Band, Seite 190).

4. In der Öffentlichkeit

§ 38

(1) Der Pfarrer darf ein Nebenamt oder eine Nebenbeschäftigung, die außerhalb seiner Dienstpflichten liegen, nur insoweit übernehmen, als sie mit der gewissenhaften Erfüllung der Dienstpflichten und der Würde des Amtes zu vereinbaren sind.

(2) Die Übernahme einer solchen Tätigkeit, gleichgültig, ob ehrenamtlich, gegen Entlohnung oder gegen Gewinnbeteiligung, bedarf der vorherigen Zustimmung durch den Oberkirchenrat. Sie ist jederzeit widerruflich. Der Gemeindekirchenrat ist zu hören. Darunter fällt auch die Übernahme einer Vormundschaft, Pflegerschaft oder Testamentsvollstreckung.

(3) Eine schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeit bedarf der Zustimmung nicht. Das gleiche gilt von der Übernahme von Ehrenämtern in Körperschaften, Anstalten, Gesellschaften oder Vereinen, deren Bestrebungen kirchlichen, wohltätigen, künstlerischen, wissenschaftlichen, kulturellen oder beruflichen Zwecken dienen. Die Übernahme solcher Ehrenämter ist jedoch anzuzeigen. Die Fortführung der Tätigkeit oder der Ehrenämter kann ganz oder teilweise untersagt werden, wenn sie dem Amt abträglich ist.

(4) Der Oberkirchenrat regelt mit Zustimmung des Synodalausschusses, ob und in welcher Höhe eine dem Pfarrer aus einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit gewährte Vergütung auf die Dienstbezüge des Pfarrers anzurechnen ist.

§ 39

(1) Der Pfarrer hat bei politischer Betätigung die Mäßigung und Zurückhaltung zu üben, die sich aus dem Amt und aus Rücksicht auf Kirche und Gemeinde ergeben. Insbesondere soll er um der rechten Ausübung des Dienstes willen, den er allen Gemeindegliedern ohne Ansehen ihrer politischen Einstellung schuldig ist, in der Öffentlichkeit nicht als Inhaber eines Amtes einer bestimmten politischen Partei hervortreten.

(2) Will der Pfarrer sich bei der Wahl zu einer politischen Körperschaft als Kandidat aufstellen lassen, so hat er dies unverzüglich dem Bischof anzuzeigen.

(3) Hat sich der Pfarrer als Kandidat bei der Wahl zum Bundes- oder Landtag aufstellen lassen, so gilt er bis zum Tage der Wahl als beurlaubt. Hat er eine auf ihn fallende Wahl angenommen, so tritt er bis zur Beendigung des Mandats in den einseitigen Ruhestand.

(4) In besonders begründeten Fällen kann der Oberkirchenrat mit Zustimmung des Synodalausschusses Ausnahmen von der Regelung des Absatzes 3 zulassen. Der Gemeindekirchenrat ist vorher zu hören.

§ 40

(1) Die freiwillige Meldung eines Pfarrers zum Wehrdienst bedarf um der besonderen Verpflichtung des Amtes der Kirche willen der Genehmigung durch den Oberkirchenrat.

(2) Sie soll verweigert werden, wenn das um dringender Erfordernisse der Kirche oder der Gemeinde willen unerlässlich ist und für eine Vertretung des Pfarrers nicht gesorgt werden kann.

§ 41

Zum Talar darf der Pfarrer Orden, Ehrenzeichen und ähnliche Zeichen nicht tragen.

VI. Abschnitt

Visitation und Dienstaufsicht

1. Visitation

§ 42

(1) Mit der Visitation will die Kirche (Art. 104 Nr. 4 KO) der Gemeinde und dem Pfarrer einen Dienst erweisen. Die Visitation erstreckt sich auf das Leben der Gemeinde sowie auf die Amtsführung und das Verhalten des Pfarrers. Sie soll dazu helfen, das geistliche Leben der besuchten Gemeinde zu fördern, den Pfarrer zu beraten und zu stärken, die kirchliche Ordnung zu sichern und die Einheit der Kirche zu festigen.

(2) Das Nähere über die Visitation bestimmt ein Kirchengesetz (Visitationsordnung).

2. Dienstaufsicht

§ 43

Sinn und Zweck der Dienstaufsicht ist es, den Pfarrer bei Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben zu beraten, zu mahnen und notfalls zu rügen.

§ 44

(1) Der Pfarrer kann von Amts wegen oder auf seinen Antrag aus zwingenden dienstlichen Gründen von der Ausübung seines Dienstes bis zur Höchstdauer von drei Monaten ohne Kürzung seiner Dienstbezüge ganz oder teilweise entbunden werden. Bei einer Maßnahme von Amts wegen ist der Pfarrer vorher zu hören.

(2) Die Maßnahmen nach Absatz 1 bedürfen der Zustimmung des Synodalausschusses. In dringenden Fällen kann der Oberkirchenrat dem Pfarrer die Ausübung des Dienstes vorläufig untersagen. In diesem Falle ist die Zustimmung des Synodalausschusses nachträglich einzuholen.

(3) Unberührt bleibt die Möglichkeit, aufgrund anderer gesetzlicher Bestimmungen die Ausübung des Dienstes zu untersagen.

§ 45

Vermag der Pfarrer die Verwaltungsaufgaben nicht zu erledigen, so können sie durch einen Beauftragten ausgeführt werden. Entstehen infolge schuldhafter Versäumnisse dadurch Kosten, so können sie dem Pfarrer durch Beschluß des Oberkirchenrates mit Zustimmung des Synodalausschusses auferlegt werden.

§ 46

(1) Fügt der Pfarrer in Ausübung des Dienstes dem kirchlichen Rechtsträger, dessen Aufgaben er wahrzunehmen hat, schuldhaft Schaden zu, so ist er verpflichtet, diesen zu ersetzen.

(2) Hat der kirchliche Rechtsträger einem Dritten Ersatz des Schadens zu leisten, den der Pfarrer in Ausübung des Dienstes verursacht hat, so hat der Pfarrer dem kirchlichen Rechtsträger den Schaden nur insoweit zu ersetzen, als ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

(3) Die Ansprüche nach Absatz 1 können nur innerhalb von drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der kirchliche Rechtsträger von dem Schaden und der Person des Ersatzpflichtigen Kenntnis erlangt hat, ohne Rücksicht auf diese Kenntnis innerhalb von zehn Jahren von der Begehung der Handlung an, geltend gemacht werden. Für die Geltendmachung von Ansprüchen nach Absatz 2 beträgt die Frist drei Jahre von dem Zeitpunkt an, an dem der Ersatzanspruch des Dritten diesem gegenüber von dem kirchlichen Rechtsträger anerkannt oder ihm gegenüber rechtskräftig festgestellt ist und der kirchliche Rechtsträger von der Person des Ersatzpflichtigen Kenntnis erlangt hat.

(4) Leistet der Pfarrer dem kirchlichen Rechtsträger Ersatz und hat dieser einen Ersatzanspruch gegen den Dritten, so ist dem Pfarrer der Ersatzanspruch abzutreten.

VII. Abschnitt

Verletzung der Lehrverpflichtung

§ 47

(1) Die Lehrverpflichtung wird verletzt, wenn ein Pfarrer öffentlich durch Wort oder Schrift in seiner Verkündigung, seiner Lehre oder seinem gottesdienstlichen Handeln beharrlich in entscheidenden Punkten in Widerspruch zum Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche (Art. 1 KO) tritt.

(2) Das Verfahren und die Rechtsfolgen bei Verletzung der Lehrverpflichtung sind durch Kirchengesetz zu regeln.

VIII. Abschnitt

Schutz und Fürsorge

§ 48

Der Pfarrer ist gegen Behinderung seines Dienstes und gegen ungerechtfertigte Angriffe auf seine Person in Schutz zu nehmen.

§ 49

(1) Der Pfarrer hat Anspruch auf angemessenen Unterhalt für sich und seine Familie, insbesondere durch Gewährung von Besoldung und Versorgung. Das Nähere regelt ein Kirchengesetz.

(2) Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen werden nach Maßgabe des Besoldungs- und Versorgungsrechts gewährt.

(3) Für die Gewährung von Unterstützungen finden die für die Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung. Das gleiche gilt für den Ersatz von Sachschäden, die in Ausübung des Dienstes entstanden sind, ohne daß ein Dienstunfall eingetreten ist.

(4) Auf die Gewährung der Reise- und Umzugskosten finden die für die Beamten des Landes Niedersachsen geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht durch Verwaltungsanordnung abweichende Vorschriften getroffen werden.

(5) Dem Pfarrer steht jährlich Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Dienstbezüge zu.

(6) Dem Pfarrer kann aus wichtigen Gründen Sonderurlaub gewährt werden. Dabei können ihm die Dienstbezüge belassen werden, wenn ein besonderes dienstliches Interesse besteht.

§ 50

Auf Pfarrerinnen ist das für die Beamtinnen des Landes Niedersachsen geltende Mutterschutzrecht entsprechend anzuwenden.

§ 51

(1) In die Personalakten des Pfarrers dürfen ungünstige Tatsachen erst eingetragen werden, wenn der Pfarrer Gelegenheit gehabt hat,

sich über sie zu äußern. Die Äußerung des Pfarrers ist in die Personalakten mit aufzunehmen. Dienstliche Beurteilungen werden hiervon nicht berührt.

(2) Dem Pfarrer sind auf schriftlichen Antrag seine Personalakten zur Einsichtnahme vorzulegen.

§ 52

(1) Entscheidungen des Oberkirchenrats nach § 18, § 19, § 33, § 38 Abs. 3, § 45, § 57 Abs. 2 Satz 2 und § 61 kann der Pfarrer durch die Schlichtungsstelle nachprüfen lassen.

(2) Für das Schlichtungsverfahren gilt sinngemäß die Ordnung für die Schlichtungsstelle, die dem in § 37 bezeichneten Gesetz als Anlage beigefügt ist.

§ 53

(1) Dem Pfarrer steht gegen Maßnahmen des Oberkirchenrats, die seine vermögensrechtlichen Ansprüche aus dem Dienstverhältnis betreffen, bis zu einer anderweitigen kirchengesetzlichen Regelung der Verwaltungsrechtsweg offen. Jedoch ist die Klage nur gegen eine in Anwendung des Artikels 136 KO im Beschwerdeverfahren herbeigeführte Entscheidung des Synodalausschusses zulässig und an eine Frist von einem Monat seit Zustellung dieser Entscheidung gebunden.

(2) Bei Maßnahmen, die nach § 52 der Nachprüfung durch die Schlichtungsstelle unterliegen, ist der Verwaltungsrechtsweg nicht gegeben.

IX. Abschnitt

Veränderung des Dienstverhältnisses als Pfarrer

1. Versetzung, einstweiliger Ruhestand, Abordnung, Beurlaubung, Umwandlung des Dienstverhältnisses

§ 54

(1) Ohne Bewerbung und ohne seine Zustimmung kann der Pfarrer versetzt werden, wenn dringende Erfordernisse der Kirche im Sinne von Artikel 48 Nr. 2 der Kirchenordnung gegeben sind.

Dies kann der Fall sein,

- a) wenn die Pfarrstelle aufgrund eines Gesetzes entweder aufgehoben wird oder unbesetzt bleiben soll,
- b) wenn eine andere Pfarrstelle länger als ein Jahr unbesetzt, ein anderer Bewerber nicht vorhanden und die Besetzung der Pfarrstelle aus wichtigen, im gesamtkirchlichen Interesse liegenden Gründen erforderlich ist,
- c) wenn der Pfarrer mindestens zehn Jahre in derselben Kirchengemeinde Inhaber einer Pfarrstelle war und das fünfundfünfzigste Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- d) wenn er mindestens sechs Jahre Inhaber einer anderen Pfarrstelle im Sinne des § 15 Absatz 2 Buchstabe b oder ihm eine allgemeinkirchliche Aufgabe (§ 15 Absatz 2 Buchstabe c) übertragen war,
- e) wenn ein gedeihliches Wirken auf der bisherigen Pfarrstelle nicht mehr gewährleistet ist, wobei der Grund nicht in dem Verhalten des Pfarrers zu liegen braucht,
- f) wenn er trotz des Widerspruchs des Oberkirchenrats eine Ehe eingeht oder wenn die Ehe rechtskräftig geschieden wird,
- g) wenn der bei Dienstantritt übertragene Umfang des Pfarrdienstes sich so verringert hat, daß die Kräfte des Pfarrers durch die Versehung des Amtes nicht mehr voll in Anspruch genommen werden,
- h) wenn dem Pfarrer eine Pfarrstelle unter der Voraussetzung der Übernahme eines zusätzlichen Auftrages, eines Nebenamtes oder einer Nebenbeschäftigung übertragen ist und der Auftrag aufgehoben oder die Zustimmung zum Nebenamt oder zur Nebenbeschäftigung widerrufen oder die Tätigkeit sonst beendet wird,
- i) wenn der Pfarrer wegen seines Gesundheitszustandes in der Führung seines Amtes erheblich behindert wird.

(2) Nach Absatz 1 Buchstabe b darf ein Pfarrer nur einmal versetzt werden.

(3) Die Versetzung nach Absatz 1 Buchstabe c wird auf Antrag des Gemeindekirchenrates oder, wenn dieser nicht widerspricht, von Amts wegen eingeleitet. Der Antrag bedarf einer Mehrheit aller Mitglieder. Wird die Versetzung nicht spätestens innerhalb von drei Monaten nach Ablauf von zehn Jahren eingeleitet, beginnt nach Ablauf der Zehnjahresfrist jeweils eine neue Frist von zehn Jahren.

(4) Zur Feststellung des Sachverhalts im Falle des Absatzes 1 Buchstabe e und f sind die erforderlichen Erhebungen durchzuführen. Nach Einleitung der Erhebungen gemäß Satz 1 kann der Pfarrer von der Ausübung des Dienstes vorläufig ganz oder teilweise beurlaubt werden, wenn dies dringend geboten erscheint. Ihm kann während dieser Zeit ein anderer angemessener Auftrag erteilt werden. Liegt der Grund zu dem Verfahren in dem Verhalten des Pfarrers, so bleibt die Möglichkeit, ein Disziplinarverfahren einzuleiten, unberührt.

(5) Vor der Versetzung nach Absatz 1 Buchstabe a und c bis i wird dem Pfarrer Gelegenheit gegeben, sich innerhalb einer zu bestimmenden Frist um eine andere Pfarrstelle zu bewerben. Unterläßt der Pfarrer die Bewerbung oder führt sie in der gesetzten Frist nicht zum Ziel, so ist er auf eine andere Pfarrstelle zu versetzen; es kann ihm auch eine allgemeinkirchliche Aufgabe übertragen werden.

(6) Bei der Versetzung nach Absatz 1 müssen die persönlichen Verhältnisse des Pfarrers berücksichtigt werden.

(7) Dem Pfarrer werden die Umzugskosten erstattet.

§ 55

(1) Ohne seine Zustimmung kann der Pfarrer in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden,

- a) wenn im Falle des § 54 Absatz 1 Buchstabe e festgestellt wird, daß ein gedeihliches Wirken des Pfarrers auch in einer anderen Pfarrstelle zunächst nicht zu erwarten ist,
- b) wenn die Versetzung des Pfarrers in eine andere Pfarrstelle binnen Jahresfrist nicht durchführbar ist.

(2) Das Dienstverhältnis des Pfarrers wird durch die Versetzung in den einstweiligen Ruhestand nicht beendet. Der Pfarrer verliert jedoch mit dem Beginn des einstweiligen Ruhestandes die von ihm bekleidete Stelle und, soweit nicht anders bestimmt wird, die ihm sonst übertragenen Aufgaben.

(3) Dem Pfarrer im einstweiligen Ruhestand kann gestattet werden, sich um eine andere Pfarrstelle zu bewerben.

(4) Er ist verpflichtet, einen ihm übertragenen kirchlichen Dienst oder eine Aufgabe zu übernehmen, die seiner Vorbildung und dem Amt des Pfarrers entsprechen.

(5) Erfüllt der Pfarrer ohne hinreichende Gründe die ihm nach Absatz 4 obliegenden Verpflichtungen nicht, so kann er in den Ruhestand versetzt werden. Die Möglichkeit, ein Disziplinarverfahren einzuleiten, bleibt unberührt.

(6) Der Pfarrer im einstweiligen Ruhestand kann mit seiner Zustimmung jederzeit, nach fünfjährigem einstweiligen Ruhestand auch gegen seinen Willen, in den Ruhestand versetzt werden.

§ 56

(1) Der Pfarrer kann zur vorübergehenden Beschäftigung oder zur Wahrnehmung besonderer kirchlicher Aufgaben unter Belassung seiner Dienstbezüge abgeordnet werden. Die Abordnung ist nur aus wichtigem Grunde zulässig. Ist die Abordnung für eine längere Zeit als drei Monate vorgesehen, so ist der Gemeindegemeinderat zu hören.

(2) Der abgeordnete Pfarrer hat am Beschäftigungsort seinen ständigen Aufenthalt zu nehmen. Ausnahmen können zugelassen werden.

(3) Der abgeordnete Pfarrer erhält seine bisherige Besoldung weiter. Ihm wird für die Zeit der getrennten Haushaltsführung ein angemessenes Trennungsgeld gewährt. Bei der Abordnung zum Dienst in einer Gemeinde hat diese für die Unterbringung des Pfarrers zu sorgen. Der Pfarrer erhält die Fahrtkosten für Hin- und Rückfahrt und bei längerer Abordnung in der Regel für eine Reise im Monat zu seinem Wohnort erstattet.

§ 57

(1) Der Pfarrer kann auf seinen Antrag oder mit seiner Zustimmung zur Wahrnehmung eines anderen kirchlichen Dienstes sowie zur Übernahme von Aufgaben, die im kirchlichen Interesse liegen, beurlaubt werden. Die Beurlaubung kann befristet oder unbefristet ausgesprochen werden.

(2) Bei der Beurlaubung ist gleichzeitig zu entscheiden, ob der Pfarrer die von ihm bekleidete Stelle oder die ihm übertragene allgemeinkirchliche Aufgabe sowie für die Dauer der Beurlaubung die Dienstbezüge behält oder verliert; die Rechte und Anwartschaften, die er im Zeitpunkt der Beurlaubung hatte, bleiben gewahrt.

(3) Bei Rückkehr wird der Pfarrer nach Möglichkeit seiner früheren Tätigkeit entsprechend verwendet. Die während der Beurlaubung geleistete Dienstzeit wird auf die Besoldung und Versorgung angerechnet.

(4) Der beurlaubte Pfarrer untersteht der Lehraufsicht der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg.

§ 58

(1) Ein Pfarrer ist auf eigenen Antrag bis zu drei Jahren unter Verlust der Stelle ohne Dienstbezüge zu beurlauben, wenn

- a) er mit einem Kind unter sechs Jahren oder mindestens zwei Kindern unter zehn Jahren in häuslicher Gemeinschaft lebt und diese Kinder tatsächlich betreut,
- b) andere wichtige familiäre Gründe vorliegen.

Die Beurlaubung nach Satz 1 kann auf Antrag verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung der Beurlaubung muß spätestens sechs Monate vor Ablauf der Beurlaubung gestellt werden. Vor der Beurlaubung soll der Pfarrer auf die Rechtsfolgen der Absätze 2 und 3 hingewiesen werden. Die Zeit der Beurlaubung gilt nicht als ruhegehaltfähige Dienstzeit.

(2) Ein nach Absatz 1 beurlaubter Pfarrer ist verpflichtet, sich spätestens sechs Monate vor Ablauf der Beurlaubung um eine freie Pfarrstelle oder um Übertragung einer allgemeinkirchlichen Aufgabe zu bewerben. Führt die Bewerbung vor dem Ende der Beurlaubung nicht zum Erfolg, so kann ihm von Amts wegen eine Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe übertragen werden. Tritt der

Pfarrer den Dienst in einer ihm übertragenen Pfarrstelle oder allgemeinkirchlichen Aufgabe nicht an oder unterläßt er die Bewerbung, so scheidet er mit dem Ende der Beurlaubung aus dem Dienst aus.

(3) Steht dem Pfarrer keine Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe zur Verfügung, so wird die Beurlaubung nach Absatz 1 um die Zeit verlängert, die erforderlich ist, um eine solche zu übertragen. Die Verlängerung erfolgt für höchstens ein Jahr. Ist diese Frist erfolglos abgelaufen, so ist der Pfarrer in den einstweiligen Ruhestand zu versetzen. Der Pfarrer ist zu entlassen, wenn der einstweilige Ruhestand nicht binnen dreier Jahre durch Übertragung einer Pfarrstelle oder einer allgemeinkirchlichen Aufgabe endet. Von einer Entlassung kann bei Vorliegen eines besonderen Härtefalles abgesehen werden.

(4) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 kann das Dienstverhältnis eines Pfarrers auf seinen Antrag oder mit seiner Zustimmung in ein Dienstverhältnis mit eingeschränktem Auftrag umgewandelt werden, wenn dafür ein kirchliches Bedürfnis besteht. Ein solches Dienstverhältnis darf nur für einen Aufgabenbereich begründet werden, der mindestens dem halben Dienstumfang des Dienstes eines Pfarrers entspricht; der Auftrag darf nur erteilt werden, wenn es sich hierbei um arbeitsmäßig abgrenzbare Teilbereiche aus der Tätigkeit eines Pfarrstelleninhabers oder eines Pfarrers mit allgemeinkirchlichen Aufgaben handelt. Die Vorschriften des Absatzes 1 Satz 4 und der Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(5) Bei Maßnahmen nach den Absätzen 1 und 4 ist der Gemeindegemeinderat, bei Maßnahmen nach Absatz 2 Satz 2 ist der Pfarrer zu hören.

(6) Vor der Beurlaubung oder Begründung eines Dienstverhältnisses mit eingeschränktem Auftrag ist der Pfarrer darauf hinzuweisen, daß die versorgungsrechtlichen Folgen abweichend vom Rechtsstand zum Zeitpunkt der Beurlaubung oder der Begründung des Dienstverhältnisses mit eingeschränktem Auftrag geregelt werden können.

(7) Ein Dienstverhältnis mit eingeschränktem Auftrag kann auch dann begründet werden, wenn ein Dienstverhältnis mit nicht eingeschränktem Auftrag noch nicht bestanden hatte.

§ 59

Die Beurlaubung und die Verwendung in einem Dienstverhältnis mit eingeschränktem Auftrag nach § 58 oder nach dem Kirchengesetz zur Regelung von besonderen Dienstverhältnissen für Pfarrer vom 24. November 1983 sollen zusammen eine Dauer von fünfzehn Jahren, die Beurlaubung allein eine Dauer von sechs Jahren nicht überschreiten.

2. Versetzung in den Ruhestand

§ 60

(1) Der Pfarrer tritt mit Ablauf des Monats, in dem er das fünf- und sechzigste Lebensjahr vollendet hat, in den Ruhestand.

- (2) Auf Antrag ist der Pfarrer,
 1. der das zweiundsechzigste Lebensjahr vollendet hat oder
 2. der als Schwerbehinderter im Sinne des § 1 des Schwerbehindertengesetzes das sechzigste Lebensjahr vollendet hat, in den Ruhestand zu versetzen. Die Versetzung in den Ruhestand kann nach Anhörung des Betroffenen auch von Amts wegen erfolgen.

(3) Den Eintritt in den Ruhestand und die Versetzung in den Ruhestand gibt der Oberkirchenrat dem Pfarrer durch schriftliche Verfügung bekannt. Die Verfügung muß den Zeitpunkt, in dem der Ruhestand beginnt, enthalten.

§ 61

(1) Der Pfarrer ist auf seinen Antrag oder von Amts wegen vorzeitig in den Ruhestand zu versetzen, wenn er infolge körperlicher Gebrechen oder wegen Schwäche seiner körperlichen oder geistigen Kräfte zur Erfüllung seiner Amtspflichten dauernd unfähig geworden ist.

(2) Als dauernd dienstunfähig kann der Pfarrer auch dann angesehen werden, wenn er infolge Erkrankung innerhalb von sechs Monaten mehr als drei Monate keinen Dienst getan hat und keine Aussicht besteht, daß er innerhalb weiterer sechs Monate wieder voll dienstfähig wird.

(3) Bestehen Zweifel über die Dienstunfähigkeit des Pfarrers, so kann der Oberkirchenrat anordnen, daß sich der Pfarrer einer amtsärztlichen Untersuchung unterzieht. Die dadurch entstehenden Kosten trägt die Kirche.

§ 62

Die Vorschriften der §§ 60 und 61 sind nicht anzuwenden, wenn der Pfarrer zu dem für den Eintritt oder die Versetzung in den Ruhestand maßgebenden Zeitpunkt eine Dienstzeit von mindestens fünf Jahren (Wartezeit) nicht abgeleistet hat. Satz 1 gilt nicht, wenn der Pfarrer infolge körperlicher Gebrechen oder Schwäche seiner körperlichen oder geistigen Kräfte, die er sich ohne grobes Verschulden in Ausübung oder aus Veranlassung des Dienstes zugezogen hat, dienstunfähig geworden ist.

(1) Soll der Pfarrer von Amts wegen nach § 61 in den Ruhestand versetzt werden, so muß er unter Angabe der Gründe schriftlich aufgefordert werden, etwaige Einwendungen innerhalb einer ihm gesetzten Frist von mindestens 4 Wochen zu erheben.

(2) Erhebt der Pfarrer gegen seine beabsichtigte Versetzung in den Ruhestand keine Einwendungen, so sind in dem Bescheid über die Versetzung in den Ruhestand die Gründe für die Versetzung in den Ruhestand nicht aufzunehmen.

(3) Erhebt der Pfarrer gegen seine beabsichtigte Versetzung in den Ruhestand fristgemäß Einwendungen, so hat der Oberkirchenrat die notwendigen Feststellungen zu treffen, indem ein amtsärztliches oder vertrauensärztliches Zeugnis eingeholt und dem Pfarrer Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden muß. Der Gemeindekirchenrat und der Kreispfarrer sind zu hören.

(4) Erscheint der Pfarrer zur Wahrnehmung seiner Rechte infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen außerstande, so wird ihm, nach Möglichkeit im Einvernehmen mit seiner Familie, ein Beistand für das Verfahren gestellt, solange kein gesetzlicher Vertreter oder Pfleger für ihn bestellt ist.

(5) Dem Pfarrer kann die Ausübung des Dienstes für die Dauer des Verfahrens ganz oder teilweise mit Zustimmung des Synodalausschusses untersagt werden, wenn dies um des Amtes willen dringend geboten ist.

(6) Wird die Dienstfähigkeit des Pfarrers festgestellt, so ist das Verfahren einzustellen. Führt das Verfahren innerhalb einer Frist von drei Monaten, gerechnet vom Ablauf der in Absatz 1 bezeichneten Frist, zur Versetzung in den Ruhestand, so beginnt der Ruhestand mit dem Ende der dreimonatigen Frist. Dauert das Verfahren länger, so beginnt der Ruhestand mit dem in der Verfügung bestimmten Zeitpunkt, spätestens mit dem Ende des Monats, in dem dem Pfarrer die Verfügung bekanntgegeben wird.

§ 64

(1) Mit dem Beginn des Ruhestandes ist der Pfarrer unter Aufrechterhaltung seines Dienstverhältnisses der Pflicht zur Dienstleistung enthoben. Im übrigen untersteht er weiter der Lehrverpflichtung und der Amtspflicht und damit der Lehraufsicht und dem Disziplinarrecht.

(2) Wenn die Rücksicht auf Amt und Gemeinde dies gebietet, können dem Pfarrer im einstweiligen Ruhestand oder im Ruhestand Beschränkungen in der Ausübung des Rechts zur öffentlichen Wortverkündigung, zur Sakramentsverwaltung, zur Führung der Amtsbezeichnung und kirchlicher Titel und zum Tragen der Amtskleidung auferlegt werden.

(3) Für den Pfarrer im einstweiligen Ruhestand und im Ruhestand gilt § 38 entsprechend.

X. Abschnitt

**Beendigung des Dienstverhältnisses als Pfarrer
Allgemeines**

§ 65

Bei Lebzeiten wird das Dienstverhältnis als Pfarrer beendet:

1. durch Entlassung aus dem Dienst,
2. durch Ausscheiden aus dem Dienst,
3. durch Entfernung aus dem Dienst.

1. Entlassung aus dem Dienst

§ 66

(1) Der Pfarrer kann seine Entlassung aus dem Dienst beantragen. Der Antrag muß mit Gründen versehen sein. Er ist schriftlich einzureichen.

(2) Dem Antrag muß vorbehaltlich der Bestimmungen in § 71 entsprochen werden. Die Entlassung kann jedoch so lange hinausgeschoben werden, bis die Dienstgeschäfte ordnungsgemäß übergeben sind und der Pfarrer über die Verwaltung ihm anvertrauten kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Vermögens Rechenschaft abgelegt hat.

(3) Der Pfarrer erhält über die Entlassung eine Urkunde. Die Entlassung wird mit dem in der Urkunde angegebenen Zeitpunkt, jedoch frühestens mit der Zustellung, rechtswirksam. Zugleich sind dem Pfarrer die Rechtsfolgen der Entlassung mitzuteilen.

(4) Der Pfarrer kann den Antrag auf Entlassung zurücknehmen, solange ihm die Entlassungsurkunde noch nicht zugegangen ist.

§ 67

(1) Mit der Entlassung verliert der Pfarrer alle in dem bisherigen Dienstverhältnis begründeten Rechte, insbesondere die besoldungs- und versorgungsrechtlichen Ansprüche und Anwartschaften für sich und seine Familie, soweit nicht durch Rechtsvorschriften etwas anderes bestimmt ist. Ein Unterhaltsbeitrag kann widerruflich gewährt werden.

(2) Mit der Entlassung verliert der Pfarrer, vorbehaltlich der Vorschriften des § 68, das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung

und zur Sakramentsverwaltung sowie das Recht zur Führung der Amtsbezeichnung und kirchlicher Titel und zum Tragen der Amtskleidung.

§ 68

(1) Hat der Pfarrer seine Entlassung beantragt, um eine Pfarrstelle oder allgemeinkirchliche Aufgabe außerhalb der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg zu übernehmen, so kann ihm bei der Entlassung aus dem Dienst das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung belassen werden. Außerdem kann ihm gestattet werden, seine bisherige Amtsbezeichnung mit dem Zusatz a.D. und kirchliche Titel weiterzuführen und die Amtskleidung zu tragen.

(2) Hat der Pfarrer seine Entlassung aus anderen Gründen beantragt, so können ihm bei seiner Entlassung auf seinen Antrag oder mit seiner Zustimmung die in Absatz 1 genannten Rechte belassen werden, wenn dies im kirchlichen Interesse liegt. § 64 Absatz 2 gilt entsprechend.

(3) Behält der Pfarrer bei seiner Entlassung das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung, so untersteht er weiter der Lehrverpflichtung und der Amtspflicht und damit der Lehraufsicht und dem Disziplinarrecht der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg. Dies gilt nicht, wenn er in dem neuen Dienstverhältnis auch der Lehraufsicht und dem Disziplinarrecht einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland unterstellt ist.

(4) Verzichtet der Pfarrer nach seiner Entlassung auf das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung, so entfallen die Rechte und Pflichten nach den Absätzen 1 bis 3. Der Verzicht ist schriftlich zu erklären und zu begründen. Er bedarf der Bestätigung durch den Oberkirchenrat.

(5) Die Belassung der in den Absätzen 1 und 2 genannten Rechte ist aufzuheben, wenn die kirchengesetzlichen Voraussetzungen für die Belassung nicht mehr vorliegen oder die Wahrnehmung der Lehraufsicht unmöglich geworden oder erheblich erschwert ist. Diese Entscheidung ist in einem schriftlichen, mit Gründen versehenen Bescheid mitzuteilen. Der Bescheid muß auch den Zeitpunkt, von dem ab die Rechtswirkung der Entscheidung gilt, enthalten.

§ 69

(1) Hat der Pfarrer seine Entlassung beantragt, um eine überwiegend im kirchlichen Interesse liegende Aufgabe zu übernehmen, so kann ihm auf Antrag bei der Entlassung die erneute Begründung eines Dienstverhältnisses als Pfarrer zugesagt werden. Diese Zusage kann befristet werden; sie kann widerrufen werden, wenn die in Satz 1 genannte Voraussetzung nicht eingetreten oder wenn sie entfallen ist oder wenn die für die Ausübung des Dienstes als Pfarrer erforderlichen Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind.

(2) Für die erneute Begründung des Dienstverhältnisses gemäß Absatz 1 gelten die Vorschriften des § 58 Absätze 2 und 3 sinngemäß.

§ 70

Der Pfarrer ist zu entlassen, wenn er die Altersgrenze erreicht hat oder dienstunfähig geworden ist und ein Eintritt oder eine Versetzung in den Ruhestand nach §§ 60 bis 63 nicht in Betracht kommt, ferner, wenn die Voraussetzungen des § 58 Absatz 3 erfüllt sind. Die Vorschriften der §§ 67 und 68 gelten entsprechend.

2. Ausscheiden aus dem Dienst

§ 71

- (1) Der Pfarrer scheidet aus dem Dienst aus,
- a) wenn er die evangelisch-lutherische Kirche durch Austrittserklärung oder Übertritt zu einer anderen Religionsgemeinschaft verläßt,
 - b) wenn er auf das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung nach den Bestimmungen des § 68 Absatz 4 Satz 2 und 3 verzichtet,
 - c) wenn er den Dienst unter Umständen aufgibt, aus denen zu entnehmen ist, daß er ihn nicht wieder aufnehmen will,
 - d) wenn die Voraussetzungen des § 58 Absatz 2 über das Ausscheiden aus dem Dienst erfüllt sind,
 - e) wenn er in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis zu einem anderen kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Dienstherrn tritt, soweit kirchengesetzlich nichts anderes bestimmt ist; dies gilt nicht, wenn im Einvernehmen mit dem neuen Dienstherrn die Fortdauer des Dienstverhältnisses des Pfarrers neben dem neuen Dienstverhältnis angeordnet wird.

(2) Mit dem Ausscheiden aus dem Dienst nach Absatz 1 verliert der Pfarrer das Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und zur Sakramentsverwaltung. Er verliert ferner das Recht zur Führung der Amtsbezeichnung und kirchlicher Titel, das Recht zum Tragen der Amtskleidung und für sich und seine Angehörigen alle in dem bisherigen Dienstverhältnis begründeten Rechte, insbesondere die besoldungs- und versorgungsrechtlichen Ansprüche und Anwartschaften. Ein Unterhaltsbeitrag kann widerruflich gewährt werden.

(3) Das Ausscheiden ist in einem schriftlichen, mit Gründen versehenen Bescheid festzustellen. In diesem ist auch der Zeitpunkt des Ausscheidens zu bestimmen und auf die Rechtsfolgen hinzuweisen. Der Bescheid ist zuzustellen.

§ 72

Der Pfarrer scheidet ferner aus dem Dienst aus, wenn in einem Lehrverfahren nach § 47 die Feststellung getroffen ist, daß er nicht mehr fähig ist, eine amtliche Tätigkeit im kirchlichen Dienst auszuüben.

3. Entfernung aus dem Dienst

§ 73

Die Entfernung aus dem Dienst ist durch das Disziplinarrecht der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Oldenburg geregelt.

XI. Abschnitt Schlußbestimmung

§ 74

Besondere Bestimmungen in Verträgen mit dem Staat werden durch dieses Gesetz nicht berührt.

§ 75

Für die nach diesem Kirchengesetz erforderlichen Entscheidungen, Genehmigungen, Mitteilungen und sonstigen Maßnahmen sowie für die Entgegennahme von Erklärungen ist der Oberkirchenrat zuständig, soweit nichts anderes bestimmt ist.

§ 76

(1) Es treten in Kraft

a) Ziffer 13 dieses Kirchengesetzes am 1. Juli 1986.
Hat der Pfarrer vor dem 1. Juli 1986 das fünfundsechzigste Lebensjahr vollendet, so ist § 57 Absatz 1 des Pfarrergesetzes in der bis zum Inkrafttreten dieser Vorschrift geltenden Fassung weiter anzuwenden.

Hat der Pfarrer am 1. Juli 1986 das zweiundsechzigste Lebensjahr vollendet, so kann im Einvernehmen mit dem Pfarrer und mit Zustimmung des Synodalausschusses ausnahmsweise der Eintritt in den Ruhestand bis zur Vollendung des siebenundsechzigsten Lebensjahres hinausgeschoben werden; der Gemeindegemeinderat ist vorher zu hören.

b) Die übrigen Vorschriften dieses Kirchengesetzes treten am 1. Juli 1984 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Gesetz betreffend die Versetzung der Pfarrer in den Ruhestand vom 26. März 1946 (GVBl. XIII. Band, Seite 31) in der Fassung des Änderungsgesetzes vom 30. Mai 1956 (GVBl. XIV. Band, Seite 126) außer Kraft.

§ 77

Der Oberkirchenrat kann Durchführungsbestimmungen zu diesem Gesetz erlassen.

Nr. 93

Bekanntmachung

über Veränderungen in der 42. Synode, im Geschäftsausschuß und im Synodalausschuß der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg

I. Synode

Kirchenkreis Butjadingen:
Nachgerückt für das ausgeschiedene Mitglied Frau Ilse Pfeifer, 2890 Nordenham:

Georg Lübben, Landwirt, Langenriep, 2890 Nordenham 1

Kirchenkreis Vechta:

Nachgerückt für das ausgeschiedene Mitglied Pfarrer Walter Berg, 2848 Vechta:

Pfarrer Martin Frebel, Hermannstraße 7, 2845 Damme

Berufene Mitglieder:

Nachgerückt für das ausgeschiedene Mitglied Ernst Fortmann, 2900 Oldenburg:

Pfarrer Dr. Hans-Ulrich Minke, Scheideweg 246 B, 2900 Oldenburg

II. Geschäftsausschuß

An Stelle des ausgeschiedenen Synodalen Ernst Fortmann haben die berufenen Synodalen der 42. Synode am 22. Mai 1984 als Mitglied des Geschäftsausschusses den Synodalen Dr. Jürgen Helle, Präsident am Landgericht, Harreweg 10 B, 2900 Oldenburg, entsandt.

III. Synodalausschuß

Der 1. Stellvertreter für den Synodalen Johannes Odinga, der Synodale Ernst Fortmann, ist ausgeschieden.

An seine Stelle als 1. Stellvertreter rückt

Frau Marianne von Essen, Hausfrau, Oldenburger Straße 310, 2902 Rastede, bisher 2. Ersatzmitglied.

Als 2. Ersatzmitglied ist

Frau Ursula Grunwald, Schulamtsdirektorin i.R., Osterkampsweg 98 A, 2900 Oldenburg, gewählt worden.

Oldenburg, den 9. Oktober 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Rechenmacher
Oberkirchenrat

Nr. 94

Bekanntmachung über das Außergeltungsetzen der Dienstsiegel der ehemaligen Kapellengemeinden

Nach Umwandlung der Kapellengemeinden Bakum, Damme, Dinklage, Emstek-Cappeln, Essen, Fladderlohausen, Garrel, Idafehn, Lastrup, Lohne, Lönigen, Steinfeld, Visbek und Wulfenau zu Kirchengemeinden gemäß § 1 Abs. 1 des Kirchengesetzes zur Aufhebung des Gesetzes, betr. die kirchlichen Sprengel in den Kreisen Vechta und Cloppenburg vom 10. Mai 1947 (GVBl. XX. Band, Seite 135), wurden die Kirchensiegel der ehemaligen Kapellengemeinden mit Wirkung vom 7. Januar 1984 (Art. 116 KO) außer Geltung gesetzt.

Oldenburg, den 1. August 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Ristow
Oberkirchenrat

Nr. 95

Bekanntmachung der vom Ev.-luth. Oberkirchenrat genehmigten Kirchensiegel

Der Oberkirchenrat hat gemäß § 26 der Verwaltungsanordnung betreffend Siegelordnung für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg folgende Kirchensiegel genehmigt:

Ev.-luth. Kirchengemeinde	Siegel-genehmigung vom	Siegelumschrift	Zeichen
Lohne	13.12.1983	+EVANG.-LUTH. KIRCHENGEMEINDE LOHNE/O.	Schiff auf Wellen, Kreuz als Mast
Essen	1. 2.1984	+EVANG.-LUTH. KIRCHENGEMEINDE ESSEN/O.	Luther-Rose
Damme	13. 4.1984	+EV.-LUTH. KIRCHENGEMEINDE DAMME/OLDB.	Schäfer, Lamm auf dem Rücken tragend, und zwei ihn anschauende Lämmer
Bardewisch	24. 7.1984	+EV.-LUTH. KIRCHENGEMEINDE BARDEWISCH	Kirche: Mitte Turm mit Tor und Turmfenster, Kreuz auf dem Helm, links und rechts mit dem Turm verbunden Kirchenschiff mit je einem Rundbogenfenster

Oldenburg, den 8. August 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Ristow
Oberkirchenrat

Nr. 96

Bekanntmachung der statistischen Ergebnisse

a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1983,
b) Kollekten und Sammlungen 1983, nach den Kirchenkreisen geordnet

Nachstehend gibt der Oberkirchenrat die statistischen Ergebnisse a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1983, b) von den Gemeindegliedern bei den Kirchengemeinden eingegangene Beträge für Kollekten, Opfer, Haussammlungen, Geschenke und Vermächtnisse im Jahre 1983 bekannt.

Oldenburg, den 7. September 1984

Der Oberkirchenrat
der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg
Ristow
Oberkirchenrat

a) Kirchliches Leben in Zahlen (Tabelle II) 1983

Kirchenkreise: 1 Ammerland, 2 Brake, 3 Butjadingen, 4 Cloppenburg, 5 Delmenhorst, 6 Elsfleth, 7 Jever, 8 Oldenburg I, 9 Oldenburg II, 10 Varel, 11 Vechta, 12 Wildeshausen, 13 Wilhelmshaven

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	gesamt
Kirchengemeindeglieder, mit Hauptwohnsitz gemeldet: errechnet von der EKD zum 31. Dezember 1982: 516.113														
Kindertaufen bis zum vollendetem 14. Lebensjahr	588	223	258	117	674	139	426	409	593	347	165	374	467	4.780
darunter Taufen von Kindern nach vollendetem 1. bis 14. Lebensjahr	55	33	52	16	136	9	132	76	95	76	17	51	253	1.001
in diesen enthalten Taufen von Konfirmanden bis zum 14. Lebensjahr	4	7	6	-	59	6	12	19	67	11	4	6	76	277
Erwachsenentaufen nach vollendetem 14. Lebensjahr	21	5	28	-	84	5	21	53	37	32	12	14	55	367
in diesen enthalten Taufen von Konfirmanden nach vollendetem 14. Lebensjahr	17	2	23	-	79	5	19	49	27	28	10	11	49	319
Trauungen	294	71	97	31	244	58	130	157	176	135	51	131	131	1.706
außerdem: Trauungen eines ev. mit einem röm.-kath. Partner in einer kath. Kirche unter Mitwirkung eines ev. Pfarrers	3	1	-	13	3	-	2	1	1	1	13	4	1	43
Gottesdienstliche Feiern aus Anlaß einer Eheschließung von ev.-landesk./ nichtchristl. Paaren	3	2	6	-	2	-	1	6	3	1	-	2	3	29
Bestattungen durch einen ev. Theologen	596	272	384	128	932	147	482	745	881	457	145	347	671	6.187
Gottesdienste														
an Sonn- und Feiertagen	928	526	800	828	1.279	290	1.361	843	814	625	772	579	800	10.445
Christvespern und Metten am Hl. Abend	46	16	28	22	63	14	52	39	44	27	21	25	38	435
Jahresschlußgottesdienste*)	18	9	13	13	18	7	24	13	14	11	10	9	11	170
Passionsgottesdienste an Werktagen*)	28	22	20	51	33	6	19	32	20	9	59	20	48	367
Adventgottesdienste an Werktagen*)	11	1	5	2	4	3	17	27	4	8	12	-	8	102
Schul- und Schülergottesdienste an Werktagen*)	12	5	9	106	18	3	23	16	18	44	100	9	27	390
*) einschl. Andachten														
Sonst. Werktagsgottesdienste und -andachten	35	17	5	104	147	6	135	900	64	149	87	81	135	1.865
Gottesdienstbesucher														
So. Invokavit (20. 2. 1983)	1.150	434	651	789	1.947	251	1.063	1.034	1.008	616	715	782	1.085	11.525
So. Kantate (1. 5. 1983)	1.714	1.208	1.213	695	2.211	318	1.655	1.271	1.667	506	886	621	1.323	15.288
16. So. nach Trinitatis (18. 9. 1983)	1.734	467	574	817	2.117	352	1.659	1.139	1.200	630	731	1.146	1.003	13.569
1. Advent (27. 11. 1983)	1.847	890	582	698	1.846	260	2.278	1.417	1.315	906	654	1.054	1.841	15.588
Karfreitag (1. 4. 1983)	1.252	679	748	1.265	1.927	240	1.307	1.601	738	816	1.398	910	889	13.770
Heiliger Abend	10.320	5.005	6.022	4.771	16.003	2.167	12.156	12.931	10.701	7.315	4.434	8.567	10.734	111.126
Kindergottesdienste	577	256	448	305	565	96	708	399	511	336	333	306	400	5.240

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	gesamt
Kindergottesdienstbesucher														
So. Invokavit (20. 2. 1983)	391	133	180	135	406	82	350	302	210	225	138	161	248	2.961
So. Kantate (1. 5. 1983)	417	115	176	120	349	104	341	289	233	117	96	91	184	2.632
16. So. nach Trinitatis (18. 9. 1983)	486	136	171	114	366	103	362	406	299	151	184	172	236	3.186
1. Advent (27. 11. 1983)	518	134	165	107	485	121	432	379	302	238	166	188	105	3.340
Kindergottesdiensthelfer und -helferinnen	107	36	24	27	77	3	47	50	73	37	30	32	42	585
Konfirmationen														
Anzahl der im Jahre 1983 Konfirmierten	1.115	402	512	178	1.576	197	899	766	1.322	733	217	695	1.004	9.616
Konfirmandenunterricht														
Anzahl der Konfirmanden (ohne Vor-konfirmanden und Katechumenen) am 31. 12. 1983	1.065	400	502	179	1.441	215	734	663	1.187	705	214	624	837	8.766
Abendmahlsfeiern														
innerhalb des Gottesdienstes im Anschluß an den Predigtgottesdienst	200	87	182	300	305	70	747	137	180	140	306	150	239	3.043
im selbständigen Abendmahlsgottesdienst	2	5	2	8	20	6	15	71	46	6	10	15	-	206
Abendmahlsfeiern gesamt	14	9	9	8	13	2	45	97	11	9	7	37	69	330
	216	101	193	316	338	78	807	305	237	155	323	202	308	3.579
Abendmahlsgäste bei gottesdienstlichen Abendmahlsfeiern	10.263	3.835	4.494	8.535	12.127	1.741	9.004	14.234	10.274	5.372	10.810	10.619	12.004	113.312
Abendmahlsfeiern als Haus- und Krankenabendmahl	39	18	13	91	24	2	25	44	50	14	120	17	33	490
Abendmahlsgäste bei Haus- und Krankenabendmahlsfeiern	242	44	64	596	74	30	237	202	167	111	493	89	156	2.505
Aufnahmen, Übertritte, Wiederaufnahmen														
einschl. Religionsunmündiger gesamt	50	31	70	8	172	15	60	114	93	71	28	42	150	904
darunter: männlich	29	15	26	5	75	11	24	52	37	35	6	19	53	387
Kirchenaustritte einschl. Religionsunmündiger gesamt	157	109	222	15	582	78	212	246	363	212	31	104	582	2.913
darunter: männlich	105	72	149	10	377	58	153	148	210	145	14	74	388	1.903
Veranstaltungen und Seminare der Kirchengemeinden (ohne ständige Kreise)														
Evangelisationen, Ev. Wochen	1	-	1	-	1	-	-	1	2	1	1	3	1	12
Bibelwochen	4	-	5	3	2	-	-	1	53	2	5	2	2	79
Veranstaltungen für Ökumene und Weltmission	10	10	2	11	13	-	11	21	12	1	18	2	23	134
Kirchenmusikalische Veranstaltungen	37	13	40	7	65	13	52	25	49	26	7	39	27	400
Veranstaltungen zur Erwachsenenbildung über:														
theologische Fragen	36	5	31	13	29	8	11	18	39	3	6	1	12	212
diakonische Fragen	2	-	2	1	210	-	6	-	-	-	1	1	-	223
soziale, gesellschaftspolitische, kulturelle Fragen	16	1	18	12	161	-	10	20	3	1	4	2	-	248
sonstige Fragen im Rahmen der Erwachsenenbildung	16	7	9	1	18	-	13	2	4	1	2	-	5	78
Sonstige Veranstaltungen und Seminare der Kirchengemeinden	4	5	1	2	7	-	9	-	28	-	185	14	17	272

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	gesamt
Ständige Kreise der Kirchengemeinden														
Bibelkreise/Teilnehmerzahl	10/112	2/ 10	5/ 50	4/ 63	12/ 169	1/ 5	9/ 97	13/180	12/ 150	5/ 58	3/ 32	6/110	13/143	95/1.179
Gottesdienst-, Predigtvorbereitungs- und -nachbesprechungskreise/Teilnehmerzahl	10/ 74	3/ 24	1/ 10	1/ 12	3/ 22	2/ 10	2/ 10	10/110	3/ 39	1/ 7	2/ 16	1/ 20	-/ -	39/ 354
Arbeitskreise für Ökumene und Weltmission/Teilnehmerzahl	7/ 73	-/ -	1/ 25	4/110	-/ -	-/ -	1/ 6	4/ 59	3/ 40	1/ 20	1/ 20	1/ 25	4/ 41	27/ 419
Kinder- und Jugendkreise/Teilnehmerzahl	62/880	26/310	46/380	12/148	77/1.009	8/150	52/674	53/668	94/1.120	23/330	27/291	24/323	55/652	559/6.935
Frauen- und Mütterkreise/Teilnehmerzahl	20/462	7/247	6/121	12/256	22/ 483	4/ 71	17/528	17/388	17/ 510	10/291	10/190	6/161	17/406	165/4.114
Männerkreise/Teilnehmerzahl	1/ 12	-/ -	-/ -	3/ 50	-/ -	-/ -	4/ 70	2/ 30	1/ 15	-/ -	1/ 15	-/ -	-/ -	12/ 192
Ehepaarkreise/Teilnehmerzahl	7/101	-/ -	1/ 8	-/ -	8/ 109	-/ -	2/ 35	6/208	6/ 114	1/ 12	-/ -	-/ -	4/104	35/ 691
Besuchsdienstkreise/Teilnehmerzahl	2/ 6	3/ 28	3/ 29	1/ 8	7/ 58	-/ -	1/ 17	8/ 68	4/ 39	1/ 15	4/ 86	1/ 12	7/ 79	42/ 445
Alten- bzw. Seniorenkreise/Teilnehmerzahl	20/815	10/499	12/493	8/243	19/ 666	7/213	11/657	14/939	21/ 868	9/425	10/396	8/394	15/732	164/7.340
Kirchenchöre (einschl. Singkreise und Kinderchöre)/Teilnehmerzahl	14/460	14/395	11/231	8/147	18/ 396	5/110	14/381	14/475	14/ 400	8/184	6/136	11/217	16/464	153/3.996
Posaunenchöre/Teilnehmerzahl	9/122	4/ 45	1/ 8	3/ 28	5/ 102	1/ 14	6/ 80	3/ 29	7/ 145	5/ 43	4/ 35	7/ 66	1/ 7	56/ 724
Sonstige Instrumentalkreise/Teilnehmerzahl	10/172	11/133	9/ 68	7/ 64	10/ 135	7/ 39	13/101	7/ 48	11/ 121	4/ 43	2/ 15	6/ 45	12/ 87	109/1.071
Sonstige Kreise der Kirchengemeinden/Teilnehmerzahl	14/259	2/ 48	15/226	9/350	25/ 570	3/ 39	8/135	12/127	13/ 160	-/ -	4/ 53	2/ 27	9/194	116/2.188

b) Von den Gemeindegliedern bei den Kirchengemeinden im Jahre 1983 eingegangene Beträge für Kollekten, Opfer, Haussammlungen, Geschenke und Vermächtnisse

Kirchenkreise: 1 Ammerland, 2 Brake, 3 Butjadingen, 4 Cloppenburg, 5 Delmenhorst, 6 Elsfleth, 7 Jever, 8 Oldenburg I, 9 Oldenburg II, 10 Varel, 11 Vechta, 12 Wildeshausen, 13 Wilhelmshaven

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	gesamt
Kollekten	256.625	56.616	76.116	147.975	170.481	33.103	251.162	210.213	310.758	134.894	167.978	92.645	196.896	2.105.462
Opfer	26.457	14.809	6.713	15.327	76.195	7.151	17.348	18.849	18.374	5.200	11.802	25.430	20.086	263.741
Haussammlungen	14.451	11.592	9.047	21.359	12.993	19.158	10.431	6.797	6.183	5.271	33.236	18.968	11.356	180.842
Geschenke	4.150	23.206	25.924	713	-	1.405	8.610	-	93.200	4.598	7.577	16.324	21.512	207.219
Vermächtnisse	-	-	3.036	-	-	-	-	-	-	10.300	-	-	-	13.336
Gesamt	301.683	106.223	120.836	185.374	259.669	60.817	287.551	235.859	428.515	160.263	220.593	153.367	249.850	2.760.600

Nachrichten

Berufen

1. 8.1984 Pfarrer Dr. Dietmar Pohlmann, auf die landeskirchliche Pfarrstelle für christliche Unterweisung in Wilhelmshaven
- 1.11.1984 Pfarrer Walter von Lingen, auf die landeskirchliche Pfarrstelle für den kirchlichen Dienst in der Arbeitswelt

Eingeführt

8. 7.1984 Pfarrerin Elke Heibroock, in Edeweicht II

Die Bewerbungsfähigkeit wurde zuerkannt

15. 6.1984 Pastorin Sonni Schmidt-Meenen, Waddens
15. 7.1984 Pastor Peter Kunst, Apen I

Ernannt

16. 7.1984 Hans-Werner Boltjes, zum Hilfsprediger
16. 7.1984 Dr. Enno Konukiewitz, zum Hilfsprediger
16. 7.1984 Bernd Mehler, zum Hilfsprediger
16. 7.1984 Gitta Potreck, zur Hilfspredigerin
16. 7.1984 Ronald Potreck, zum Hilfsprediger
16. 7.1984 Dorothee Testa, zur Hilfspredigerin

Ordiniert

8. 7.1984 Pastor Hans-Werner Boltjes, Delmenhorst
8. 7.1984 Pastor Dr. Enno Konukiewitz, Varel
8. 7.1984 Pastor Bernd Mehler, Cloppenburg
8. 7.1984 Pastorin Gitta Potreck, Oldenburg
8. 7.1984 Pastor Ronald Potreck, Oldenburg
8. 7.1984 Pastorin Dorothee Testa, Westerstede

Die Anstellungsfähigkeit wurde zuerkannt

16. 7.1984 Pastor Hans-Werner Boltjes, Delmenhorst
16. 7.1984 Pastor Dr. Enno Konukiewitz, Varel
16. 7.1984 Pastor Bernd Mehler, Cloppenburg
16. 7.1984 Pastorin Gitta Potreck, Oldenburg
16. 7.1984 Pastor Ronald Potreck, Oldenburg
16. 7.1984 Pastorin Dorothee Testa, Westerstede

Eingewiesen/beauftragt

1. 1.1984 Pastor Peter Kunst, mit der Verwaltung von Apen I
16. 7.1984 Pastor Hans-Werner Boltjes, mit der Verwaltung von Ohmstede V
16. 7.1984 Pastor Dr. Enno Konukiewitz, mit der Verwaltung von Bant-Nord
16. 7.1984 Pastor Bernd Mehler, mit der Verwaltung von Cloppenburg-Nord
16. 7.1984 Pastorin Gitta Potreck, mit der Wahrnehmung der Gehörlosenseelsorge und des Unterrichts am Landesbildungszentrum für Gehörgeschädigte in Oldenburg mit halbem Dienstumfang
16. 7.1984 Pastor Ronald Potreck, mit der Verwaltung von Elsfleth I
16. 7.1984 Pastorin Dorothee Testa, mit der Verwaltung von Elisabethfehn

Theologische Prüfungen

1. Examen

25. 6.1984 Christine Beidenhauser, Bösel
25. 6.1984 Renate Gutstadt, Berlin
26. 6.1984 Sabine Steffens, Wilhelmshaven
26. 6.1984 Christa Wendrich, Friesoythe
10. 7.1984 Sabine Hähnel, Ofen

2. Examen

28. 6.1984 Hans-Werner Boltjes, Delmenhorst
28. 6.1984 Dr. Enno Konukiewitz, Varel-Altjührden
28. 6.1984 Bernd Mehler, Cloppenburg
28. 6.1984 Gitta Potreck geb. Hoffhenke, Oldenburg
28. 6.1984 Ronald Potreck, Oldenburg
28. 6.1984 Dorothee Testa, Westerstede

In den Ruhestand getreten

1. 6.1984 Pfarrer Carl Lolling, Delmenhorst
30. 6.1984 Pfarrer Heinrich Wöbcken, Oldenburg-Osternburg

In den Ausbildungsdienst der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg übernommen

1. 9.1984 Dorothea Patberg, in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis auf Widerruf als Lehrvikarin

Aus dem Dienst der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg ausgeschieden

1. 3.1967 Pastor Dr. Hartwig Thyen, nach Baden-Württemberg

Organistenprüfungen (C)

4. 5.1984 Helga Henoeh, Goldenstedt
4. 5.1984 Mathis Meinrenken, Oldenburg
4. 5.1984 Felicitas Möhn, Oldenburg
4. 5.1984 Frank Wyputta, Oldenburg
4. 5.1984 Hubert Zydek, Wildeshausen

Berichtigung

Im GVBl. XX. Band, Seite 173, ist in § 30 der Kirchenbuchordnung, Zeile 2, die Zahl „1976“ zu streichen. Die Berichtigung lautet: „1876“. Es wird um handschriftliche Korrektur gebeten.