

Kirchliches Amtsblatt

der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs

19010 Schwerin
Postfach 11 10 63

Nr. 5-9
9. Juni 2004

A 11042/DP AG Postvertriebsstück
Entgelt bezahlt

Inhalt	Seite
Kirchengesetz vom 6. November 1992 über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz - MVG), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 6. November 2003	30
Stiftungsgeschäft vom 12. Dezember 2003 über die Errichtung der kirchlichen Stiftung des privaten Rechts „Nazarenus-Stiftung“	47
Niederschrift der Übergabe der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde / den verbundenen Kirchgemeinden - Muster für Pfarrübergabeprotokoll	50
Berichtigung der Vergütungstabelle für Mitarbeiter in den Vergütungsgruppen I bis X ab 21. bzw. 23. Lebensjahr gültig ab 1. Mai 2004 (91 % West) (KABl 2003 S. 144)	66
Berichtigung der Vergütungstabelle für Mitarbeiter in den Vergütungsgruppen I bis X ab 21. bzw. 23. Lebensjahr gültig ab 1. August 2004 (92,5 % West) (KABl 2003 S. 145)	66
Berichtigung der Vergütungstabelle für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen Kr. XIII bis Kr. I nach Vollendung des 20. Lebensjahres gültig ab 1. Mai 2004 (91 % West)	66
Strukturveränderungen	67
Pfarrstellenausschreibungen	67
Personalien	69

Herausgeber und Verlag: Oberkirchenrat
der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs
Verantwortlich für den Inhalt im Sinne des Pressegesetzes:
Oberkirchenrat Rainer Rausch
Verlag und Redaktion: Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin
Erscheint nach Bedarf, Bezugspreis jährlich: 18 EUR
Satz und Druck: cw Obotritendruck GmbH Schwerin

Anschrift

Kv

467.01/160-3

Bekanntmachung des Mitarbeitervertretungsgesetzes

Die Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland hat mit Zustimmung der Kirchenkonferenz auf Grund des Art. 10 Abs. 1 Unterabs. 2 Buchst. a und des Art. 10 a Abs. 1 der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland am 6. November 2003 das Kirchengesetz über die Errichtung, die Organisation und das

Verfahren der Kirchengenichte der Evangelischen Kirche in Deutschland beschlossen. Mit diesem Gesetz wurde auch das Mitarbeitervertretungsgesetz geändert. Nachstehend gibt der Oberkirchenrat das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD in gültiger Fassung bekannt:

Schwerin, 29. Januar 2004

Der Oberkirchenrat

Flade

Kirchengesetz vom 6. November 1992 über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 6. November 2003

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Grundsatz
- § 2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 3 Dienststellen
- § 4 Dienststellenleitungen

II. Abschnitt. Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- § 5 Mitarbeitervertretungen
- § 6 Gesamtmitarbeitervertretungen
- § 6a Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund
- § 7 Neubildung von Mitarbeitervertretungen
- § 8 Zusammensetzung

III. Abschnitt. Wahl der Mitarbeitervertretung

- § 9 Wahlberechtigung
- § 10 Wählbarkeit
- § 11 Wahlverfahren
- § 12 Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche
- § 13 Wahlschutz, Wahlkosten
- § 14 Anfechtung der Wahl

IV. Abschnitt. Amtszeit

- § 15 Amtszeit
- § 16 Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit
- § 17 Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung
- § 18 Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

V. Abschnitt. Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- § 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung
- § 20 Freistellung von der Arbeit
- § 21 Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz
- § 22 Schweigepflicht

VI. Abschnitt. Geschäftsführung

- § 23 Vorsitz
- § 23a Ausschüsse
- § 24 Sitzungen
- § 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung
- § 26 Beschlussfassung
- § 27 Sitzungsniederschrift
- § 28 Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz
- § 29 Geschäftsordnung
- § 30 Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

VII. Abschnitt. Mitarbeiterversammlung

- § 31 Mitarbeiterversammlung
- § 32 Aufgaben

VIII. Abschnitt. Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

- § 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit
- § 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung
- § 35 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 36 Dienstvereinbarungen
- § 37 Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung
- § 38 Mitbestimmung
- § 39 Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

- § 40 Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten
- § 41 Eingeschränkte Mitbestimmung
- § 42 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 43 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen
- § 44 Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten
- § 45 Mitberatung
- § 46 Fälle der Mitberatung
- § 47 Initiativrecht der Mitarbeitervertretung
- § 48 Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung
- IX. Abschnitt. Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen**
- § 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 50 Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 51 Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- § 52 Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Präambel

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Alle Frauen und Männer, die beruflich in Kirche und Diakonie tätig sind, wirken als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Erfüllung dieses Auftrages mit. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Dienststellenleitungen und Mitarbeiter wie Mitarbeiterinnen zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu vertrauensvoller Zusammenarbeit.

I. Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsatz

(1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen sowie ihrer Zusammenschlüsse und der Einrichtungen der Diakonie sind nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.

(2) Einrichtungen der Diakonie nach Abs. 1 sind das diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie die gliedkirchlichen diakonischen Werke und die ihnen angeschlossenen selbständigen Werke, Einrichtungen und Geschäftsstellen.

- § 52a Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen
- § 53 Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

X. Abschnitt. Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen

- § 54 Bildung von Gesamtausschüssen
- § 55 Aufgaben des Gesamtausschusses

XI. Abschnitt. Kirchlicher Rechtsschutz (Schlichtungsstelle, Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland)

- § 56 Rechtsschutz
- § 57 Bildung von Schlichtungsstellen
- § 58 Bildung und Zusammensetzung der Kammern
- § 59 Rechtsstellung der Mitglieder der Schlichtungsstelle
- § 60 Zuständigkeit der Schlichtungsstelle
- § 61 Durchführung der Schlichtung
- § 62 Verfahrensordnung
- § 63 Rechtsmittel

XII. Abschnitt. Inkrafttreten, Schlussbestimmungen

- § 64 In-Kraft-Treten
- § 65 Übernahmebestimmungen
- § 66 Übergangsbestimmungen
- § 67 - gestrichen -

(3) Andere kirchliche und freikirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen können dieses Kirchengesetz auf Grund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden.

§ 2

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind alle in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen oder zu ihrer Ausbildung Beschäftigten einer Dienststelle, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.

(2) Das gliedkirchliche Recht kann für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen, andere Regelungen vorsehen; gleiches gilt für die Lehrenden an kirchlichen Hochschulen und Fachhochschulen.

(3) Personen, die auf Grund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entsendenden Stelle bleiben unberührt. Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die auf Grund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

§ 3 Dienststellen

(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten Dienststellenteile, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Abs. 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. Ist die Eigenständigkeit solcher Dienststellenteile dahingehend eingeschränkt, dass bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Dienststellenteil verbleiben, ist in diesen Fällen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung. In rechtlich selbständigen Einrichtungen der Diakonie mit mehr als 2.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können Teildienststellen abweichend vom Verfahren nach Satz 1 durch Dienstvereinbarung gebildet werden. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese Dienstvereinbarungspartner der Dienststellenleitung.

(3) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Geltung von Dienststellenteilen sowie Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. Für das Verfahren gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Sei Streitigkeiten darüber, ob ein Teil einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder eines Werks sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle gilt, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden, die das Einvernehmen zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung ersetzen kann.

§ 4 Dienststellenleitungen

(1) Dienststellenleitungen sind die nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden Organe oder Personen der Dienststellen.

(2) Zur Dienststellenleitung gehören auch die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen und ihre ständigen Vertreter oder Vertreterinnen. Daneben gehören die Personen zur Dienststellenleitung, die allein oder gemeinsam mit anderen Personen ständig und nicht nur in Einzelfällen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. Die Personen, die zur Dienststellenleitung gehören, sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob benannte Personen die Voraussetzungen nach Absatz 2 Satz 2 erfüllen, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

II. Abschnitt. Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

§ 5 Mitarbeitervertretungen

(1) In Dienststellen, in denen die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel mindestens fünf beträgt, von denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden. Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass für einzelne Gruppen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gesonderte Mitarbeitervertretungen zu bilden sind.

(2) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 kann im Rahmen einer Wahlgemeinschaft eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden, wenn im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt worden ist.

(3) Die Gliedkirchen können bestimmen, dass für Dienststellen von Kirchenkreisen, Dekanaten, Dekanatsbezirken, Kirchenbezirken oder in anderen Bedarfsfällen Gemeinsame Mitarbeitervertretungen gebildet werden; hierbei kann von den Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 abgewichen werden.

(4) Liegen bei einer dieser Dienststellen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vor, so soll die Dienststellenleitung rechtzeitig vor Beginn des Wahlverfahrens bei einer der benachbarten Dienststellen den Antrag nach Absatz 2 stellen.

(5) Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung ist zuständig für alle von der Festlegung betroffenen Dienststellen. Partner der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

(6) Bei Streitigkeiten über die Bildung von Mitarbeitervertretungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 6 Gesamtmitarbeitervertretungen

(1) Bestehen bei einer kirchlichen Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder einem Werk oder bei einer Einrichtung der Diakonie mehrere Mitarbeitervertretungen, ist auf Antrag der Mehrheit dieser Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen. Darüber hinaus übernimmt die Gesamtmitarbeitervertretung die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, wenn vorübergehend in einer Dienststelle im Sinne des § 3 Abs. 2 eine Mitarbeitervertretung oder ein Wahlvorstand nicht vorhanden ist.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann abweichend von Satz 1

durch Dienstvereinbarung geregelt werden. In der Dienstvereinbarung können auch Regelungen über die Zusammensetzung und Arbeitsweise der Gesamtmitarbeitervertretung getroffen werden.

(4) Zur ersten Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung der Dienststelle mit der größten Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende dieser Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung über den Vorsitz entschieden hat.

(5) Die nach den §§ 49 - 53 Gewählten haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen wie an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung. Bestehen mehrere Interessenvertretungen gleicher Mitarbeitergruppen, wählen sie aus ihrer Mitte eine Person für die Teilnahme und regeln die Vertretung.

(6) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im übrigen die Bestimmungen für die Mitarbeitervertretung mit Ausnahme des § 20 Abs. 2 bis 4 sinngemäß.

§ 6a

Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund

(1) Ein Dienststellenverbund liegt vor, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung einer Mehrzahl rechtlich selbständiger diakonischer Einrichtungen bei einer dieser Einrichtungen liegt. Eine einheitliche und beherrschende Leitung ist insbesondere dann gegeben, wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Funktionen nach § 4 für mehrere Einrichtungen des Dienststellenverbundes bestimmt und Entscheidungen über die Rahmenbedingungen der Geschäftspolitik und der Finanzausstattung für den Dienststellenverbund getroffen werden.

(2) Auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeitervertretungen eines Dienststellenverbundes ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen des Dienststellenverbundes betreffen.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes gelten im übrigen die Vorschriften des § 6 Abs. 3 bis 6 sinngemäß.

§ 7

Neubildung von Mitarbeitervertretungen

(1) Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zustande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf einer Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

(2) Wird die Neubildung einer Mitarbeitervertretung dadurch erforderlich, dass Dienststellen gespalten oder zusammengelegt worden sind, so bleiben bestehende Mitarbeitervertretungen für die jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuständig, bis die neue Mitarbeitervertretung gebildet worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Wirksamwerden der Umbildung.

(3) Geht eine Dienststelle durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt die Mitarbeitervertretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der mit der Organisationsänderung im Zusammenhang stehenden Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte erforderlich ist.

§ 8

Zusammensetzung

(1) Die Mitarbeitervertretung besteht bei Dienststellen mit in der Regel

5 -	15	Wahlberechtigten aus einer Person,
16 -	50	Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern,
51 -	150	Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern,
151 -	300	Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern,
301 -	600	Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern,
601 -	1000	Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern,
1001 -	1500	Wahlberechtigten aus dreizehn Mitgliedern,
1501 -	2000	Wahlberechtigten aus fünfzehn Mitgliedern.

Bei Dienststellen mit mehr als 2000 Wahlberechtigten erhöht sich die Zahl der Mitglieder für je angefangene 1000 Wahlberechtigte um zwei weitere Mitglieder.

(2) Veränderungen in der Zahl der Wahlberechtigten während der Amtszeit haben keinen Einfluss auf die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei der Bildung von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 Abs. 2) ist die Gesamtzahl der Wahlberechtigten dieser Dienststellen maßgebend.

III. Abschnitt.

Wahl der Mitarbeitervertretung

§ 9

Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören. Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wahlberechtigt, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

(2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort nach Ablauf von drei Monaten wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle für die Dauer der Abordnung.

(3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Abs. 2, es sei denn, dass sie

nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden Organe gewählt oder entsandt worden sind.

§ 10 Wählbarkeit

- (1) Wählbar sind alle Wahlberechtigten (§ 9), die am Wahltag
- der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und
 - Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wählbar, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind

- (2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die
- infolge Richterspruchs die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzen,
 - am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
 - zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
 - als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

§ 11 Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren (Wahl in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vorgesehen werden.

(2) Weitere Einzelheiten sind in Wahlordnungen zu regeln. Zuständig hierfür ist der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland, soweit die Gliedkirchen für ihren Bereich nichts anderes bestimmen.

§ 12 Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche

Der Mitarbeitervertretung sollen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der verschiedenen in der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche angehören. Bei den Wahlvorschlägen soll angestrebt werden, Frauen und Männer entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle zu berücksichtigen.

§ 13 Wahlschutz, Wahlkosten

(1) Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretung behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. Insbesondere dürfen Wahlberechtigte in der Ausübung des aktiven oder des passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

(2) Die Versetzung oder Abordnung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes oder eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin, ist ohne seine Zustimmung bis zur Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses unzulässig.

(3) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin, vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an nicht zulässig, außer wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 38 Abs. 3 bis 5 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch Entscheidung der Schlichtungsstelle abberufen worden sind.

(4) Die Dienststelle trägt die Kosten der Wahl; bei der Wahl einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung werden die Kosten der Wahl auf die einzelnen Dienststellen im Verhältnis der Zahlen ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen umgelegt, sofern keine andere Verteilung der Kosten vorgesehen wird.

§ 14 Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Die Wahlanfechtung hat aufschiebende Wirkung.

(2) Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst oder geändert werden konnte, so hat sie das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen. § 16 Abs. 2 gilt entsprechend.

IV. Abschnitt. Amtszeit

§ 15 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt; die Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung endet am 30. April.

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen. Ist eine Mitarbeitervertretung am 30. April des Jahres der regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahl noch nicht ein Jahr im Amt, so ist nicht neu zu wählen; die Amtszeit verlängert sich um die nächste regelmäßige Amtszeit.

(4) Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zu deren Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung weiter, längstens jedoch sechs Monate über den Ablauf ihrer Amtszeit hinaus. Alsdann ist nach § 7 zu verfahren.

§ 16 Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit

(1) Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit unverzüglich neu zu wählen, wenn

- a) die Zahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 8 Abs. 1 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist,
- b) die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
- c) die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

Die Gliedkirchen können bestimmen, dass im Falle des Buchst. a anstelle einer Neuwahl die Mitarbeitervertretung unverzüglich durch Nachwahl zu ergänzen ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren für die Neu- oder Nachwahl einzuleiten. Bis zum Abschluss der Neuwahl nehmen im Falle des Absatzes 1 Buchst. a die verbliebenen Mitglieder der Mitarbeitervertretung deren Aufgaben wahr, soweit ihre Zahl mindestens drei Mitglieder umfasst; in den übrigen Fällen nimmt der Wahlvorstand die Aufgaben der Mitarbeitervertretung bis zum Abschluss der Neuwahl, längstens aber für einen Zeitraum von sechs Monaten wahr, soweit nicht die Wahl im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird.

§ 17 Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann die Schlichtungsstelle den Ausschluss eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Missbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten beschließen, die sich aus diesem Gesetz ergeben.

§ 18 Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

- a) Ablauf der Amtszeit,
- b) Niederlegung des Amtes,
- c) Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
- d) Ausscheiden aus der Dienststelle,
- e) Verlust der Wählbarkeit,
- f) Beschluss der Schlichtungsstelle nach § 17.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

- a) solange einem Mitglied die Führung der Dienstgeschäfte untersagt ist,
- b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner Dienstgeschäfte oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,
- c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 1 und für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft nach Absatz 2 rückt die Person als Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung nach, die bei der vorhergehenden Wahl die nächstniedrige Stimmenzahl erreicht hat.

(4) Das Ersatzmitglied nach Absatz 3 tritt auch dann in die Mitarbeitervertretung ein, wenn ein Mitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, sofern dies zur Sicherstellung der Beschlussfähigkeit der Mitarbeitervertretung erforderlich ist.

(5) Bei Beendigung der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen alle in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen, die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied der Mitarbeitervertretung erhalten haben, der Mitarbeitervertretung auszuhändigen. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Abs. 1 aus einer Person, sind die Unterlagen der neuen Mitarbeitervertretung auszuhändigen.

V. Abschnitt. Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

§ 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Sie dürfen weder in der Ausübung ihrer Aufgaben oder Befugnisse behindert noch wegen ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden.

(2) Die für die Tätigkeit notwendige Zeit ist den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ohne Minderung ihrer Bezüge innerhalb der allgemeinen Arbeitszeit zu gewähren, soweit die Aufgaben nicht in der Zeit der Freistellung nach § 20 erledigt werden können. Ist einem Mitglied der Mitarbeitervertretung die volle Ausübung seines Amtes in der Regel innerhalb seiner Arbeitszeit nicht möglich, so ist es auf Antrag von den ihm obliegenden Aufgaben in angemessenem Umfang zu entlasten. Dabei sind die besonderen Gegebenheiten des Dienstes und der Dienststelle zu berücksichtigen. Soweit erforderlich, soll die Dienststellenleitung für eine Ersatzkraft sorgen. Können die Aufgaben der Mitarbeitervertretung aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden, so ist hierfür auf Antrag Freizeitausgleich zu gewähren.

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die ihnen für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderliche Kenntnisse vermitteln, die dafür notwendige Arbeitsbefreiung ohne Minderung der Bezüge oder des Erholungsurlaubs bis zur Dauer von insgesamt vier Wochen während einer Amtszeit zu gewähren. Über die Aufteilung des Anspruchs auf Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen auf die einzelnen Mitglieder kann eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

(4) Bei Streitigkeiten nach den Absätzen 1 bis 3 kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 20**Freistellung von der Arbeit**

(1) Über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung von der Arbeit soll eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung getroffen werden.

(2) Kommt eine Vereinbarung nach Absatz 1 nicht zustande, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf deren Antrag von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit in Dienststellen mit in der Regel

151 - 300	Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 1 Mitglied der Mitarbeitervertretung
301 - 600	Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 2 Mitglieder der Mitarbeitervertretung
601 - 1000	Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 4 Mitglieder der Mitarbeitervertretung

mehr als insgesamt 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung

jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 10 Stunden werden bei der Ermittlung der Zahlenwerte nach Satz 1 nur mit ihrem Anteil an der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit berücksichtigt. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).

(3) Anstelle von je zwei nach Absatz 2 Freizustellenden ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

(4) Die freizustellenden Mitglieder werden nach Erörterung mit der Dienststellenleitung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeit von der Mitarbeitervertretung bestimmt. Die Aufgaben der Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.

(5) Bei Streitigkeiten über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 21**Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz**

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen ohne ihre Zustimmung nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn dies aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Abs. 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Abs. 3 einzuholen. Verweigert die Mitarbeitervertretung oder das Ersatzmitglied die Zustimmung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten

für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, dass die Amtszeit durch eine Entscheidung der Schlichtungsstelle nach § 17 beendet wurde. § 38 Abs. 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, ist eine Kündigung frühestens zum Zeitpunkt der Auflösung zulässig, es sei denn, dass wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muss. Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, der Zustimmung des Ersatzmitgliedes; Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 22**Schweigepflicht**

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. In Personalangelegenheiten gilt dies gegenüber den Betroffenen, bis das formale Beteiligungsverfahren in den Fällen der Mitberatung oder Mitbestimmung begonnen hat, insbesondere bis der Mitarbeitervertretung ein Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme vorliegt. Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. Sie entfällt auf Beschluss der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die die Aufsicht über die Dienststelle führt.

(3) Bei Streitigkeiten über die Schweigepflicht kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

**VI. Abschnitt.
Geschäftsführung****§ 23****Vorsitz**

(1) Die Mitarbeitervertretung entscheidet in geheimer Wahl über den Vorsitz. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zu Beginn der Amtszeit legt die Mitarbeitervertretung die Reihenfolge der Vertretung im Vorsitz fest. Die Reihenfolge ist der Dienststellenleitung schriftlich mitzuteilen.

(2) Soweit die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, übernimmt die Stellvertretung der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin mit der nächst niedrigen Stimmenzahl mit der alle Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung beraten werden können.

§ 23a Ausschüsse

(1) Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen, und den Ausschüssen Aufgaben zu selbständiger Erledigung übertragen; dies gilt nicht für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

(2) In rechtlich selbständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf der Grundlage der Informationen nach § 34 Abs. 2 mindestens einmal im Jahr mit dem Ausschuss die wirtschaftliche Lage der Dienststelle zu beraten; sie kann eine Person nach § 4 Abs. 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

§ 24 Sitzungen

(1) Nach Bestandskraft der Wahl hat der Wahlvorstand, im Fall der vereinfachten Wahl die Versammlungsleitung, innerhalb einer Woche die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zur Vornahme der nach § 23 vorgesehenen Wahlen einzuberufen und die Sitzung zu leiten, bis die Mitarbeitervertretung aber ihren Vorsitz entschieden hat.

(2) Der oder die Vorsitzende ernennt die weiteren Sitzungen der Mitarbeitervertretung an, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Verhandlungen. Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Dies gilt auch für die Interessenvertretungen besonderer Mitarbeitergruppen (§§ 49 bis 53), soweit sie ein Recht auf Teilnahme an der Sitzung haben. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der oder die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und einen Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies ein Viertel der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Dies gilt auch bei Angelegenheiten, die Schwerbehinderte oder jugendliche Beschäftigte betreffen, wenn die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet. Daneben ist eine Sitzung nach Satz 2 auf Antrag des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden einzuberufen.

(4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Einberufung von Sitzungen die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitung soll von Zeit-

punkt und Ort der Sitzungen vorher verständigt werden. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung

(1) Mitglieder der Dienststellenleitung sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen, die auf ihr Verlangen anberaumt sind. Die Dienststellenleitung ist berechtigt, zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuzuziehen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf Verlangen der Mitarbeitervertretung an Sitzungen teilzunehmen oder sich vertreten zu lassen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung sachkundige Personen einladen.

(3) Für Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen, gilt die Schweigepflicht nach § 22. Sie sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

§ 26 Beschlussfassung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Mitarbeitervertretung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und Beschlussfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss

- ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, Kindern und Geschwistern),
- einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen Vor- oder Nachteil bringen kann.

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen, die nach § 25 Abs. 1 und 2 an der Sitzung teilgenommen haben.

§ 27 Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der An- oder Abwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die jeweiligen Stimmenverhältnisse enthalten muss. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen.

(2) Hat die Dienststellenleitung an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilgenommen, so ist ihr ein Auszug aus der Niederschrift über die Verhandlungspunkte zuzuleiten, die im Beisein der Dienststellenleitung verhandelt worden sind.

§ 28**Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz**

(1) Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. Ort und Zeit bestimmt sie im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung.

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle an den Arbeitsplätzen aufzusuchen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(3) Versäumnis von Arbeitszeit, die für den Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

(4) Bei Streitigkeiten über die Einrichtung oder Durchführung von Sprechstunden oder das Aufsuchen am Arbeitsplatz kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 29**Geschäftsordnung**

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

§ 30**Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung**

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang Räume, sachliche Mittel, dienststellenübliche technische Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 25 Abs. 2 und § 31 Abs. 3 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Dienststellenleitung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat.

(3) Bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. Die Gliedkirchen können andere Regelungen vorsehen.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Die Genehmigung dieser Reisen und die Erstattung der Reisekosten erfolgen nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen. Erstattet werden die Reisekosten, die Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach Vergütungsgruppe IV b zustehen.

(5) Die Mitarbeitervertretung darf für ihre Zwecke keine Beiträge erheben oder Zuwendungen annehmen.

(6) Bei Streitigkeiten über den Sachbedarf, die Kosten der Geschäftsführung und die Genehmigung von Dienstreisen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

VII. Abschnitt.**Mitarbeiterversammlung****§ 31****Mitarbeiterversammlung**

(1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle, soweit sie nicht zur Dienststellenleitung gehören. Sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal in jedem Jahr ihrer Amtszeit eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Die Mitarbeitervertretung kann bis zu zwei weitere ordentliche Mitarbeiterversammlungen in dem jeweiligen Jahr der Amtszeit einberufen. Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung verpflichtet, eine außerordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.

(4) Die ordentlichen Mitarbeiterversammlungen finden in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an den ordentlichen Mitarbeiterversammlungen und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die jeweilige Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Die Sätze 1 und 2 gelten für außerordentliche Mitarbeiterversammlungen entsprechend, wenn dies im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung beschlossen worden ist.

(5) Die Dienststellenleitung soll zu der jeweiligen Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden. Sie soll mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung über die Entwicklung der Dienststelle informieren. Die Dienststellenleitung ist einzuladen, soweit die Versammlung auf ihren Antrag stattfindet. Sie erhält auf Antrag das Wort.

(6) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten. Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. Die Mitarbeitervertretung kann darüber hinaus Teilversammlungen durchführen, wenn dies zur Erörterung der besonderen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Arbeitsbereichs oder bestimmter Personengruppen erforderlich ist.

(7) Für die Übernahme der Kosten, die durch die jeweilige Mitarbeiterversammlung entstehen, gilt § 30 entsprechend.

§ 32**Aufgaben**

(1) Die Mitarbeiterversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht der Mitarbeitervertretung entgegen und erörtert Angelegenheiten,

die zum Aufgabenbereich der Mitarbeitervertretung gehören. Sie kann Anträge an die Mitarbeitervertretung stellen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. Die Mitarbeitervertretung ist an die Stellungnahme der Mitarbeiterversammlung nicht gebunden.

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand.

VIII. Abschnitt.

Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

§ 33

Grundsätze für die Zusammenarbeit

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sind verpflichtet, sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen. Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. Sie achten darauf, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, die Vereinigungsfreiheit nicht beeinträchtigt wird und die Betätigung in der Dienststelle unterbleibt, die der Aufgabe der Dienststelle, der Dienstgemeinschaft oder dem Arbeitsfrieden abträglich ist.

(2) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sollen in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens aber einmal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammenkommen. In der Besprechung sollen auch Fragen der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle erörtert werden. Sofern eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5 Abs. 2 besteht, findet einmal im Jahr eine Besprechung im Sinne des Satzes 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen statt.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache anzustreben. Erst wenn die Bemühungen um eine Einigung in der Dienststelle gescheitert sind, dürfen andere Stellen im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen angerufen werden. Das Scheitern der Einigung muss von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Mitberatung und der Mitbestimmung bleiben unberührt.

§ 34

Informationsrechte der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die Dienststellenleitung soll die Mitarbeitervertretung bereits während der Vorbereitung von Entscheidungen informieren und die Mitarbeitervertretung, insbesondere bei organisatorischen oder sozialen Maßnahmen, frühzeitig an den Planungen beteiligen. In diesem Rahmen kann die Mitarbeitervertretung insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.

(2) Die Dienststellenleitung hat die Mitarbeitervertretung einmal im Jahr über die Personalplanung, insbesondere über den gegenwärtigen und zukünftigen Personalbedarf zu unterrichten. In rechtlich selbständigen Einrichtungen der Diakonie mit je

mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besteht darüber hinaus einmal im Jahr eine Informationspflicht über

- a) die wirtschaftliche Lage der Dienststelle,
- b) geplante Investitionen,
- c) Rationalisierungsvorhaben,
- d) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,
- e) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle.

Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese zu informieren.

(3) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, die Mitarbeitervertretung auch über die Beschäftigung der Personen in der Dienststelle zu informieren, die nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Dienststelle stehen.

(4) Personalakten dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person und nur durch ein von ihr zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung eingesehen werden. Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.

(5) Bei Streitigkeiten über die Informationsrechte der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 35

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.

(2) Unbeschadet des Rechts des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten.

(3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
- b) dafür eintreten, dass die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
- c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
- d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger, insbesondere behinderter oder älterer Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
- e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur

Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,

- f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern,
- g) Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes fördern.

(4) Werden Beschwerden nach Absatz 3 Buchst. c in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung erörtert, hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin das Recht, vor einer Entscheidung von der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

§ 36

Dienstvereinbarungen

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen, Dienstvereinbarungen dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen und Entscheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz oder allgemeinverbindlichen Richtlinien der Kirche beruhen. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch die in Satz 2 genannten Regelungen vereinbart worden sind oder üblicherweise vereinbart werden, können nicht Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein, es sei denn, die Regelung nach Satz 2 lässt eine Dienstvereinbarung ausdrücklich zu.

(2) Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu geben.

(3) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und können im Einzelfall nicht abgedungen werden.

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

(5) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

(6) Bei Streitigkeiten über die Auslegung von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden. Bei Streitigkeiten über den Abschluss von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle auf Antrag der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

§ 37

Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wird insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung (§ 38), der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 41) und der Mitberatung (§ 45) beteiligt.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat ihre Beteiligungsrechte im Rahmen der Zuständigkeit der Dienststelle und der geltenden Bestimmungen wahrzunehmen.

§ 38

Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder durch die Schlichtungsstelle ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist. Abweichend von Satz 2 ist ein Arbeitsvertrag wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin solange nicht beschäftigt wird, bis eine Einigung zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung erzielt ist oder die fehlende Einigung durch Beschluss der Schlichtungsstelle ersetzt wurde.

(2) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt deren Zustimmung. Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit ihr zu erörtern.

(3) Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung schriftlich verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen abkürzen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zustande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach Eingang der schriftlichen Weigerung die Schlichtungsstelle anrufen.

(5) Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Vorläufige Regelungen dürfen die Durchführung einer anderen endgültigen Entscheidung nicht hindern. Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte vorläufige Maßnahme mitzuteilen, zu begründen und unverzüglich das Verfahren der Absätze 1 und 2 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 39

Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

- a) Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
- b) Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle,
- c) Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnehmerauswahl,
- d) Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

§ 40**Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten**

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen,
- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,
- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterschaft,
- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses.

§ 41**Eingeschränkte Mitbestimmung**

(1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§§ 42 und 43) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchst. b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Vertragsbestimmung, eine Dienstvereinbarung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass der oder die durch die Maßnahme betroffene oder andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benachteiligt werden, ohne dass dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist,
- c) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt.

(2) Im Falle des § 42 Buchst. b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt.

(3) Für das Verfahren bei der eingeschränkten Mitbestimmung gilt § 38 entsprechend.

§ 42**Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht

- a) Einstellung,
- b) ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit,
- c) Eingruppierung einschließlich Festlegung der Fallgruppe, Wechsel der Fallgruppe, Umgruppierung,
- d) Übertragung einer höher oder niedriger bewerteten Tätigkeit von mehr als drei Monaten Dauer,
- e) dauernde Übertragung einer Tätigkeit, die einen Anspruch auf Zahlung einer Zulage auslöst, sowie Widerruf einer solchen Übertragung,
- f) Umsetzung innerhalb einer Dienststelle unter gleichzeitigem Ortswechsel,
- g) Versetzung oder Abordnung zu einer anderen Dienststelle von mehr als drei Monaten Dauer, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchst. d mitbestimmt,
- h) Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
- i) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- j) Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- k) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung.

§ 43**Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht

- a) Einstellung,
- b) Anstellung,
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen (aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen),
- e) Verlängerung der Probezeit,
- f) Beförderung,
- g) Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist.

- h) Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt mit Änderung der Amtsbezeichnung,
- i) Zufassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe,
- j) dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens,
- k) Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel,
- l) Versetzung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Gesetzes, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchst. d mitbestimmt,
- m) Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
- n) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- o) Versagung sowie Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- p) Entlassung aus dem Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe oder auf Widerruf, wenn die Entlassung nicht beantragt worden ist,
- q) Vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin,
- r) Versetzung in den Wartestand oder einseitigen Ruhestand, sofern der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin die Beteiligung der Mitarbeitervertretung beantragt.

§ 44

Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten

Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder. Daneben findet keine Beteiligung in den Personalangelegenheiten der Personen statt, die im pfarramtlichen Dienst und in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; gleiches gilt für die Personalangelegenheiten der Lehrenden an kirchlichen Hochschulen oder Fachhochschulen. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

§ 45

Mitberatung

(1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekannt zugeben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 46 Buchst. b kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen oder innerhalb der verkürzten Frist nach Satz 3 oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag

der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung verlängert werden. Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.

(2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme die Schlichtungsstelle anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

§ 46

Fälle der Mitberatung

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht

- a) Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen,
- b) außerordentliche Kündigung,
- c) ordentliche Kündigung innerhalb der Probezeit,
- d) Versetzung und Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer, wobei das Mitberatungsrecht hier für die Mitarbeitervertretung der abgebenden Dienststelle besteht,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs,
- f) Aufstellung und Änderung des Stellenplanentwurfs,
- g) Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen auf Verlangen der in Anspruch genommenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- h) dauerhafte Vergabe von Arbeitsbereichen an Dritte, die bisher von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle wahrgenommen werden.

§ 47

Initiativrecht der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43 und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

(2) Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zustande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach der Ablehnung die Schlichtungsstelle anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle ferner innerhalb von zwei Wochen anrufen, wenn die Dienststellenleitung nicht innerhalb der Monatsfrist des Absatzes 1 schriftlich Stellung genommen hat.

§ 48

Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

(1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Kirchengesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bestehende Pflichten, hat die Mitarbei-

tervertretung das Recht, bei den zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorganen Beschwerde einzulegen.

(2) Bei berechtigten Beschwerden hat das Leitungs- oder Aufsichtsorgan im Rahmen seiner Möglichkeiten Abhilfe zu schaffen oder auf Abhilfe hinzuwirken.

IX. Abschnitt. Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

§ 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist. Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach Satz 1, die am Wahltag

- a) das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- b) der Dienststelle seit mindestens drei Monaten angehören und
- c) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Gewählt werden

eine Person bei Dienststellen mit in der Regel 5 - 15 Wahlberechtigten;
drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Wahlberechtigten.

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

(3) Beantragt ein Mitglied der Vertretung spätestens einen Monat vor Beendigung seines Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch die Dienststellenleitung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitglied der Vertretung erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen die Schlichtungsstelle anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten, soweit in den Absätzen 1 bis 3 nichts anderes bestimmt ist, die §§ 11, 13, 14, 15 Abs. 2 bis 4 und §§ 16 bis 22 entsprechend.

§ 50 Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden in einer Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine Vertrauensperson und mindestens ein Stellvertreter oder mindestens eine Stellver-

treterin gewählt. Für das Wahlverfahren finden die §§ 11, 13 und 14 entsprechende Anwendung.

(2) Für die Amtszeit der Vertrauensperson und der sie stellvertretenden Personen gelten die §§ 15 bis 18 entsprechend.

(3) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(4) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

§ 51 Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nimmt die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung nach staatlichem Recht wahr.

(2) In Dienststellen mit in der Regel mindestens 200 schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Vertrauensperson nach Unterrichtung der Dienststellenleitung die mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Person zu bestimmten Aufgaben heranziehen.

(3) Die Vertrauensperson ist von der Dienststellenleitung in allen Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung zu hören; die getroffene Entscheidung ist der Vertrauensperson unverzüglich mitzuteilen.

(4) Schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(5) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, so ist auf ihren Antrag der Beschluss auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

(6) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

§ 52 Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die §§ 19 bis 22 entsprechend.

(2) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufende

Geschäftsführung zur Verfügung gestellt werden, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson offen, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und Geschäftsbedarf zur Verfügung gestellt werden.

§ 52a

Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen

Die Mitwirkungsrechte behinderter Menschen in Werkstätten regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Rechtsverordnung. Er kann auch für weitere Gruppen von Beschäftigten, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nach § 2 sind, Mitwirkungsrechte durch Rechtsverordnung regeln.

§ 53

Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

In Dienststellen, in denen nach § 37 des Zivildienstgesetzes in Verbindung mit § 2 Abs. 1 des Zivildienstvertrauensmanngesetzes ein Vertrauensmann der Zivildienstleistenden zu wählen ist, hat dieser das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen, soweit sie Angelegenheiten der Zivildienstleistenden betreffen.

X. Abschnitt.

Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen

§ 54

Bildung von Gesamtausschüssen

(1) Die Gliedkirchen können in ihren Regelungen vorsehen, dass für den Bereich einer Gliedkirche, des jeweiligen Diakonischen Werks oder für beide Bereiche gemeinsam ein Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen im kirchlichen und diakonischen Bereich gebildet wird. Einzelheiten über Aufgaben, Bildung und Zusammensetzung des Gesamtausschusses regeln die Gliedkirchen.

(2) Für die Gesamtausschüsse gelten im übrigen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 20 sinngemäß.

§ 55

Aufgaben des Gesamtausschusses

(1) Dem Gesamtausschuss sollen insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen werden.

- a) Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten,
- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie Förderung der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,
- c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind.

(2) Sofern der Gesamtausschuss an der Bildung der Arbeitsrechtlichen Kommission beteiligt ist, kann er Stellungnahmen zu

beabsichtigten Neuregelungen des kirchlichen Arbeitsrechts abgeben.

XI. Abschnitt.

Kirchlicher Rechtsschutz (Schlichtungsstelle, Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland)

§ 56

Rechtsschutz

Zu gerichtlichen Entscheidungen sind die Schlichtungsstellen in erster Instanz und in zweiter Instanz das Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland berufen.

§ 57

Bildung von Schlichtungsstellen

(1) Für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihres Diakonischen Werks, einer Gliedkirche und des gliedkirchlichen Diakonischen Werks oder von mehreren Gliedkirchen und deren Diakonischen Werken gemeinsam sind Schlichtungsstellen zu bilden, die aus einer oder mehreren Kammern bestehen.

(2) Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, dass eine Schlichtungsstelle für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes für ihren Bereich anwenden.

§ 58

Bildung und Zusammensetzung der Kammern

(1) Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. Die Gliedkirchen können andere Besetzungen vorsehen. Vorsitzende und beisitzende Mitglieder müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. Sofern die Schlichtungsstelle auch für Freikirchen zuständig ist, können auch deren Mitglieder berufen werden. Für jedes Mitglied wird mindestens ein stellvertretendes Mitglied berufen.

(2) Vorsitzende sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Sie dürfen nicht in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.

(3) Für die Berufung von Vorsitzenden und deren Stellvertretern oder Stellvertreterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden.

(4) Für jede Kammer werden als beisitzende Mitglieder mindestens je ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber berufen; das gleiche gilt für die stellvertretenden Mitglieder.

(5) Einzelheiten bestimmen der Rat für die Evangelische Kirche in Deutschland sowie die Gliedkirchen für ihre Bereiche.

§ 59**Rechtsstellung der Mitglieder der Schlichtungsstelle**

(1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an das Gesetz und ihr Gewissen gebunden. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf eine gute Zusammenarbeit hinzuwirken. Sie unterliegen der richterlichen Schweigepflicht

(2) Die Amtszeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt fünf Jahre. Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.

(3) § 19 Abs. 1 bis 3, § 21 und § 22 Abs. 1 Satz 1 bis 3 und 5 sowie Abs. 2 gelten entsprechend.

§ 60**Zuständigkeit der Schlichtungsstelle**

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über alle Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes zwischen den jeweils Beteiligten ergeben.

(2) In den Fällen, in denen die Schlichtungsstelle wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen wird (§ 36), kann die Schlichtungsstelle nur einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

(3) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellt die Schlichtungsstelle nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(4) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), hat die Schlichtungsstelle lediglich zu prüfen und festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt. In den Fällen des § 42 entscheidet die Schlichtungsstelle abschließend.

(5) In den Fällen der Mitbestimmung (§§ 39 und 40) entscheidet die Schlichtungsstelle über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung der Schlichtungsstelle muss sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften sowie im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(6) In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Abs. 2) stellt die Schlichtungsstelle fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung der Rechtsauffassung der Schlichtungsstelle über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(7) Die Entscheidung der Schlichtungsstelle ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, dass ein Aufsichtsorgan die Entscheidung der Schlichtungsstelle auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung der Entscheidung verweigert.

§ 61**Durchführung der Schlichtung**

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung der Schlichtungsstelle festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach Kenntnis einer Maßnahme oder eines Rechtsverstoßes im Sinne von § 60 Abs. 1.

(2) Der oder die Vorsitzende der Kammer hat zunächst durch Verhandlungen mit den Beteiligten auf eine gütliche Einigung hinzuwirken (Einigungsgespräch). Gelingt diese nicht, so ist die Kammer einzuberufen. Im Einvernehmen der Beteiligten kann der oder die Vorsitzende der Kammer allein entscheiden.

(3) Das Einigungsgespräch findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

(4) Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen angehört. Die Übernahme der hierdurch entstehenden Kosten ist zuvor bei der Dienststellenleitung zu beantragen. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

(5) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann den Beteiligten aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten, mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Die Kammer tagt öffentlich, sofern nicht nach Feststellung durch die Kammer besondere Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Kammer soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinwirken. Im Einvernehmen mit den Beteiligten kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluss im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

(6) Die Kammer entscheidet durch Beschluss, der mit Stimmenmehrheit gefasst wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

(7) Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Zustellung wirksam.

(8) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn die Schlichtungsstelle für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen. Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Für das Verfahren werden Gerichtskosten nicht erhoben. Die außergerichtlichen Kosten, die zur Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendig waren, trägt die Dienststelle. Über die Notwendigkeit entscheidet im Zweifelsfall der oder die Vorsitzende der Kammer abschließend.

(10) Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Anordnungen.

§ 62 Verfahrensordnung

Im übrigen sind für das Verfahren vor der Schlichtungsstelle die Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung der Bundesrepublik Deutschland in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden. Die Vorschriften über Zwangsmaßnahmen sind nicht anwendbar.

§ 63 Rechtsmittel

- (1) Das Rechtsmittel der Beschwerde ist gegeben gegen Beschlüsse der Schlichtungsstelle
- a) darüber, ob eine Maßnahme im Einzelfall der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegt,
 - b) darüber, welche Rechte und Pflichten den Beteiligten im Einzelfall aus der Mitberatung oder Mitbestimmung erwachsen,
 - c) über Zuständigkeit, Geschäftsführung und Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung,
 - d) in Angelegenheiten der eingeschränkten Mitbestimmung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen (§ 43),
 - e) über Wahlberechtigung und Wählbarkeit,
 - f) auf Grund einer Anfechtung der Wahl,
 - g) über Bestehen oder Nichtbestehen von Dienstvereinbarungen
 - h) bei grundsätzlicher Bedeutung von Rechtsfragen.

(2) Zuständig ist das Verwaltungsgericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(3) Das Rechtsmittel ist innerhalb eines Monats nach Zustellung des Beschlusses der Schlichtungsstelle schriftlich einzulegen.

XII. Abschnitt. In-Kraft-Treten, Schlussbestimmungen

§ 64 In-Kraft-Treten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Evangelische Kirche in Deutschland am 1. Januar 1993 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen bei den Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 5. Oktober 1972 (ABIEKD S.670) in der Fassung des Änderungsgesetzes vom 8. November 1985 (ABIEKD S.426) außer Kraft. Soweit in weitergeltenden Bestimmungen auf nach Satz 1 aufgehobene Bestimmungen verwiesen ist, treten die Vorschriften dieses Kirchengesetzes an deren Stelle.

(3) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Gliedkirchen in Kraft, wenn alle Gliedkirchen ihr Einverständnis erklärt haben. Jede Gliedkirche kann es für ihren Bereich zu einem früheren Zeitpunkt in Geltung setzen.

§ 65 Übernahmebestimmungen

(1) Die Gliedkirchen können in den Übernahmebestimmungen regeln, dass Maßnahmen abweichend von diesem Kirchengesetz weiterhin der Mitbestimmung unterliegen, soweit Regelungen der Gliedkirchen dies bisher vorsehen.

(2) Darüber hinaus kann bestimmt werden, dass Maßnahmen, die bisher einem Beteiligungsrecht unterlagen, das in seiner Wirkung nicht über die eingeschränkte Mitbestimmung hinausgeht, der eingeschränkten Mitbestimmung unterworfen werden.

§ 66 Übergangsbestimmungen

(1) Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes nach § 15 finden im Zeitraum vom 1. Januar bis 30. April 1994 statt.

(2) Bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben bis zum Abschluss ihrer Wahlperiode im Amt, soweit sie bei In-Kraft-Treten dieses Kirchengesetzes noch nicht länger als ein Jahr im Amt sind. In allen anderen Dienststellen sind in der ersten allgemeinen Wahlzeit Mitarbeitervertretungen zu wählen. Die Arbeitsgemeinschaften, Gesamtmitarbeitervertretungen und Schlichtungsstellen arbeiten auf den bisherigen Rechtsgrundlagen weiter, bis die erforderlichen gliedkirchlichen Regelungen getroffen worden sind.

§ 67 - gestrichen -

605.36/15

Stiftungsgeschäft vom 12. Dezember 2003 über die Errichtung der kirchlichen Stiftung des privaten Rechts „Nazarenus-Stiftung“

Nachfolgend veröffentlicht der Oberkirchenrat das Stiftungsgeschäft vom 12. Dezember 2003 über die Errichtung der kirchlichen Stiftung des privaten Rechts „Nazarenus-Stiftung“, die Stiftungssatzung vom 18. November 2003, die Anerkennung des Oberkirchenrates vom 11. November 2003 und die Stiftungsanerkennung des Innenministeriums des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 9. Februar 2004.

Schwerin, 23. Februar 2004

Der Oberkirchenrat
In Vertretung

Kriedel

Leberecht Runze
Albrecht-Dürer-Str. 13
40699 Erkrath

Erkrath, den 12. Dezember 2003

Stiftungsgeschäft

Hiermit errichte ich,
Leberecht Runze,
geboren am 18.04.1927 in Magdeburg,
wohnhaft in 40699 Erkrath,
Albrecht-Dürer-Str. 13,

eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des privaten Rechts.

Die Stiftung führt den Namen „Nazarenus - Stiftung“.
Die Stiftung hat ihren Sitz in Schwerin.

Die Stiftung verfolgt den in der beigegeführten Satzung festgelegten Zweck.

Die Stiftung statte ich mit einem Barvermögen aus. Dieses Stiftungsvermögen besteht im Zeitpunkt der Genehmigung der Stiftung aus einem Stiftungskapital in Höhe von 25.000 EUR (in Worten: fünfundzwanzigtausend Euro). Das Stiftungskapital ist unangreifbares Grundstockvermögen.

Mitglied nach

Nr.	Nachname	Vorname	PLZ	Ort	Strasse	Unterschrift
1	Priesemann	Helmut	19079	Sukow	Hauptstr. 68	
1	Rathke	Dr. Heinrich	19061	Schwerin	Schleifmühlenweg 11	
1	Reinholz	Rosemarie	19059	Schwerin	Willi-Bredel-Str. 41	
2	Gehse	Jutta	19057	Schwerin	Lärchenallee 36	
3	Köhler	Hans-Peter	19065	Pinnow	Pirolweg 6	

Der Vorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass das Stiftungskapital ertragbringend gemäß § 1807 BGB anzulegen und in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten ist.

Stiftungsorgan ist der Vorstand.

Nach § 6 Abs. 1 der Stiftungssatzung besteht der Vorstand aus:

1. drei Vorstandsmitgliedern des Arbeitskreises Kasachstan (Mission/Ökumene),
2. einem in steuer- und betriebswirtschaftlichen Fragen sachkundigen Mitglied, das auch dem Arbeitskreis Kasachstan angehören kann; dieses Mitglied wird vom Vorstand des Arbeitskreises Kasachstan ernannt,
3. einem vom Oberkirchenrat berufenen Vertreter.

Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt jeweils 6 Jahre.

Die Namen der berufenen Mitglieder des Vorstandes lauten:

Der Arbeitskreis Kasachstan hat in seiner Sitzung am 4. Juli 2003 nach § 6 Abs. 1 Nr. 1 der Stiftungssatzung die Vorstandsmitglieder Herrn Priesemann, Herrn Dr. Rathke und Frau Reinholz sowie nach § 6 Abs. 1 Nr. 2 der Stiftungssatzung Frau Gehse als in steuer- und betriebswirtschaftlichen Fragen sachkundiges Mitglied ernannt. Der Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs hat in seiner Sitzung am 11. November 2003 Herrn Köhler als seinen Vertreter nach § 6 Abs. 1 Nr. 3 der Stiftungssatzung berufen.

In der konstituierenden Sitzung des Vorstandes der Stiftung am 18. November 2003 ist zum Vorsitzenden Herr Köhler, zum stellvertretenden Vorsitzenden Herr Dr. Rathke, zur Schriftführerin

Frau Reinholz und zur Rechnungsführerin Frau Gehse gewählt worden.

Erkrath, den 12. Dezember 2003

Unterschrift des Stifters

Beglaubigungsvermerk:

7. Januar 2003
Oberkirchenrat
der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs
In Vertretung
Sebastian Kriedel
Kirchenrat

**Satzung
vom 18. November 2003
für die „Nazarenus-Stiftung“ in Schwerin**

Präambel

Zwischen den evangelisch-lutherischen Christen und Gemeinden in Kasachstan und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs bestehen seit 1972 partnerschaftliche Beziehungen. Zunächst gab es in Kasachstan nur heimliche Gemeinden, die weit über das Land zerstreut waren. Trotz Verfolgung war es möglich, nicht nur heimlich Gemeinden aufzubauen, sondern auch karitative Arbeit durch Laien und Ehrenamtliche aufzunehmen. Inzwischen sind die Gemeinden zwar öffentlich registriert, benötigen aber für ihre Arbeit dringend Unterstützung. Deshalb sollen diesen Gemeinden und ihren Mitarbeitern die Erträge der Stiftung zugute kommen.

Der Helfer- und Spendenkreis / Arbeitskreis Kasachstan in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs hat die Initiative des Stifters Leberecht Runze aus Erkrath gerne aufgenommen und wird die Arbeit der Stiftung mittragen.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz, Geschäftsjahr

- (1) Die Stiftung führt den Namen „Nazarenus-Stiftung“. Sie ist eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des privaten Rechts.
- (2) Die Stiftung hat ihren Sitz in Schwerin.
- (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (4) Die Stiftungsaufsicht wird durch den Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs wahrgenommen.

§ 2

Zweck

- (1) Zweck der Stiftung ist es, die karitative Arbeit der evangelischen Gemeinden und deren Mitarbeiter in der Republik Kasachstan zu unterstützen.
- (2) Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Zurverfügungstellung von Mitteln für die Erhaltung von Bethäusern und Diakoniestationen, durch finanzielle Zuwendungen für die Ausbildung von Predigern und Mitarbeitern in der diakonischen Arbeit sowie Kinder- und Jugendarbeit und durch Beihilfen an kirchliche Mitarbeiter in sozialer Notlage.
- (3) Das Wirken der Stiftung steht in direktem Bezug zum Auftrag der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und ihrer Werke und Einrichtungen.

§ 3

Gemeinnützigkeit

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Unterstützungen, Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen besteht im Zeitpunkt der Anerkennung der Stiftung aus einem Stiftungskapital in Höhe von 25.000 EUR (in Worten: fünfundzwanzigtausend Euro). Das Stiftungskapital ist unangreifbares Grundstockvermögen. Der Betrag steht der Stiftung zeitgleich mit der Erteilung der notwendigen Stiftungsanerkennung zur Verfügung.
- (2) Das Stiftungskapital ist ertragbringend gemäß § 1807 BGB anzulegen und in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten. Dem Stiftungsvermögen wachsen diejenigen Zuwendungen zu, die dazu bestimmt sind; die Stiftung darf derartige Zustiftungen annehmen. Sie darf auch Zuwendungen ohne Zweckbestimmung auf Grund einer Verfügung von Todes wegen und freie Rücklagen im Sinne von § 58 Nr. 7a AO dem Stiftungsvermögen zuführen.
- (3) Unter der Voraussetzung, dass der Stifterwille anders nicht zu verwirklichen ist und der Bestand der Stiftung für eine angemessene Zeit gewährleistet ist, kann das Stiftungskapital in einzelnen Geschäftsjahren maximal in Höhe von 5 % des Vorjahresbestandes mit Zustimmung des Oberkirchenrates in Anspruch genommen werden, soweit der Vorstand zuvor einstimmig durch Beschluss festgestellt hat, dass die Entnahme des Betrages zur Erfüllung des Stiftungszweckes dringend erforderlich ist; seine Rückführung muss innerhalb des nächsten Geschäftsjahres sichergestellt sein.
- (4) Zur Erfüllung des Stiftungszweckes dürfen nur Erträge des Stiftungskapitals sowie Zuwendungen herangezogen werden, soweit diese nicht als Zustiftungen zur Erhöhung des Stiftungskapitals bestimmt sind.
- (5) Die Bildung von Rücklagen ist zulässig, soweit hierdurch die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht beeinträchtigt wird.
- (6) Bei Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Stiftungsvermögen nach Abzug aller Verbindlichkeiten an die Evangelisch-Lutherische Landeskirche, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat. Gleiches gilt, wenn die Erfüllung des Stiftungszweckes unmöglich wird.

§ 5 Stiftungsvorstand

(1) Organ der Stiftung ist der Vorstand, der aus 5 Personen besteht.

(2) Die Stiftung wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorsitzenden des Vorstandes allein oder durch jeweils zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. Im Innenverhältnis sind sie an die Beschlüsse des Vorstandes gebunden.

§ 6 Zusammensetzung des Vorstandes

(1) Der Vorstand besteht aus:

1. drei Vorstandsmitgliedern des Arbeitskreises Kasachstan (Mission/Ökumene),
2. einem in steuer- und betriebswirtschaftlichen Fragen sachkundigen Mitglied, das auch dem Arbeitskreis Kasachstan angehören kann; dieses Mitglied wird vom Vorstand des Arbeitskreises Kasachstan ernannt,
3. einem vom Oberkirchenrat berufenen Vertreter.

(2) Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt jeweils 6 Jahre.

(3) Mitglied im Vorstand kann nur werden, wer der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs angehört und die Stiftungszwecke unterstützen will.

(4) In der ersten konstituierenden Sitzung des Vorstandes wählt dieser aus seiner Mitte den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden, einen Schriftführer und einen Rechnungsführer.

(5) Die Mitgliedschaft im Vorstand endet:

- a) durch Niederlegung,
- b) durch Abberufung oder Abwahl,
- c) durch Kirchnaustritt,
- d) durch Tod.

(6) Im Falle des Ausscheidens eines Mitgliedes aus dem Vorstand vor Ablauf der Amtszeit erfolgt eine Neuwahl bzw. Nachberufung für den Rest der Amtszeit.

(7) Eine Wiederwahl oder Wiederberufung ist zulässig.

(8) Die Vorstandsmitglieder haben Anspruch auf Ersatz ihrer notwendigen Auslagen, sofern das Stiftungsvermögen dies zulässt. Im übrigen üben sie ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.

§ 7 Beschlussfassung des Vorstandes

(1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder, darunter der Vorsitzende, anwesend sind.

(2) Der Vorstand beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit, entweder auf Grund mündlicher Beratung in einer gemeinsamen Sitzung, zu welcher der Vorsitzende mindestens 14 Tage vorher schriftlich eingeladen haben muss, oder auf Grund eines von dem Vorsitzenden an die übrigen Mitglieder zu erlassenden Rundschreibens.

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, mündliche Beratung zu verlangen.

(4) Über die Sitzungen und Beschlüsse ist vom Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen, die von mindestens zwei Mitgliedern des Vorstandes zu unterzeichnen ist.

(5) Beschlüsse über die Satzung, deren Änderungen und die Auflösung der Stiftung bedürfen der Zustimmung sämtlicher Vorstandsmitglieder.

§ 8 Verwaltung

(1) Die laufende Geschäftsführung der Stiftung kann durch Beschluss des Vorstandes auf den Vorsitzenden oder einen Geschäftsführer übertragen werden. Das Nähere regelt eine Geschäftsordnung, die der stiftungsaufsichtlichen Genehmigung durch den Oberkirchenrat bedarf.

(2) Die Verwaltung des Vermögens der Stiftung muss nach den Grundsätzen erfolgen, die für die Verwaltung öffentlicher Gelder maßgebend sind. Es muss daher über die Einnahmen und Ausgaben ordentlich Buch geführt werden und über jedes Geschäftsjahr Rechnung abgelegt werden. Die Stiftung unterliegt der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

§ 9 Kirchliche Tätigkeit der Stiftung

(1) Die Satzung sowie ihre Änderungen und die Auflösung der Stiftung bedürfen der Genehmigung durch den Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs.

(2) Die Tätigkeit der Stiftung wird als kirchliche Tätigkeit der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs auf der Grundlage ihrer kirchlichen Ordnungen einschließlich der in diesem Bereich geltenden Datenschutzbestimmungen anerkannt.

(3) Der Umfang der Stiftungsaufsicht durch den Oberkirchenrat ist in den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften geregelt.

§ 10 Gleichstellungsklausel

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in der männlichen und weiblichen Form.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach ihrem Anerkenntnis durch den Oberkirchenrat der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs mit dem Tage des Zugangs der Anerkennung des Stiftungsaktes durch das Innenministerium Mecklenburg-Vorpommerns in Kraft.

Der Oberkirchenrat hat in seiner Sitzung am 11. November das folgende beschlossen:

„Der Oberkirchenrat erteilt das Anerkenntnis zur Errichtung der „Nazarenus-Stiftung“, Schwerin, als kirchliche Stiftung des privaten Rechts.“

Stiftungsanerkennung

Das Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern als Stiftungsbehörde erkennt hiermit gemäß § 80 BGB i.V.m. §§ 7 und 26 des Stiftungsgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 24. Februar 1993 (GVOBl. M-V S. 104), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. November 2001 (GVOBl. M-V S. 438) die

Nazarenus-Stiftung

als rechtsfähige kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts auf Grund des Stiftungsgeschäfts vom 12. Dezember 2003 und der Stiftungssatzung vom 18. November 2003 an.

Im Auftrag
gez. Nimke

Siegel
Innenministerium

Schwerin, den 9. Februar 2004

Der Oberkirchenrat stellt fest, dass mit Zugang der Stiftungsanerkennung durch das Innenministerium des Landes Mecklenburg-Vorpommern die Satzung der Nazarenus-Stiftung am 9. Februar 2004 in Kraft getreten ist.

Schwerin, 10. Februar 2004

Der Oberkirchenrat
In Vertretung

Kriedel

146.00/139

Muster für die Niederschrift der Übergabe einer Pfarrstelle

Anliegend veröffentlicht der Oberkirchenrat das Muster für die Niederschrift der Übergabe der Pfarrstelle in einer Kirchgemeinde. Dieses Muster ersetzt das bisher übliche und ist den heutigen Bedürfnissen und Erfordernissen angepasst.

Das Muster kann im Internet unter www.kirche-mv.de gefunden werden.

Dem Formular ist ein Anhang beigelegt über die Übergabe amtlichen Schriftgutes und der Bücherrei.

Schwerin, 25. Mai 2004

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof

Kirchenkreis

Pfarrübergabe

Niederschrift der Übergabe der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde/den verbundenen Kirchgemeinden

von an

Am um Uhr sind im zu

zusammengetreten:

1. Landessuperintendent/Propst/Pröpstin als Verhandlungsleiter/in
2. bisherige/r Pfarrstelleninhaber/in/Kurator/in
3. künftige/r Pfarrstelleninhaber/in/Kurator/in
4. Leiter/in der Kirchenkreisverwaltung
5. Kirchenälteste/r
6. Kirchenälteste/r
7. Kirchenälteste/r
8. Propst/Pröpstin

Mit Wirkung vom ist die Pfarrstelle durch Pfarrstellenwechsel, Emeritierung, Tod des/der bisherigen Inhaber/s/in vakant und als Kurator/in mit der Verwaltung der Pfarrstelle beauftragt.

Mit Wirkung vom ist diese Pfarrstelle wieder besetzt und die Verwaltung durch als Kurator/in beendet.

Letzter Verantwortungstermin des/der bisherigen Pfarrstelleninhaber/in/Kurator/s/in ist der

Wird neben dem Wein auch Traubensaft verwendet?

In welcher Weise wird Traubensaft eingesetzt?
(1. oder 2. Tisch, auf Bitte eines Kommunizierenden usw.)?

Kirchgemeinderatsbeschluss zur Verwendung von Traubensaft neben Wein vom:

Hausabendmahl:

Besonderheiten im Gebrauch der Agende

1.3. Die Amtshandlungen

1.3.1. Taufen

Termine/Ort:

Gesamtzahl des Vorjahres:

Besonderheiten im Gebrauch der Agende:

Taufgedächtnisgottesdienste u. a. Besonderheiten:

1.3.2. Konfirmation

Termin:

Zahl der Konfirmanden:

davon Vorkonfirmanden:

Erwachsenenkonfirmanden:

Lernstoffe über zwei Jahre / drei Jahre

Konfirmandenrüten / Teilnehmer:

Besonderheiten in der Gestaltung des Konfirmandenunterrichts und des Konfirmationsgottesdienstes:

Zusammenarbeit in der Region/Propstei:

1.3.3. Trauungen und Gottesdienst zur Eheschließung

Gesamtzahl des Vorjahres:

Besondere Bräuche:

Gebührenregelung:

1.3.4. Beerdigungen

Gesamtzahl des Vorjahres:

Besondere Bräuche:

Gebührenregelung:

1.3.5. Jubiläen

Silberne Konfirmation:

Goldene Konfirmation:

Traugedächtnis:

1.4. Kirchenmusik

Organist:
Ehrenamtliche Tätigkeit:
Regelung der Bezahlung:

Chor:
Leiter/in des Chores:
Übungszeiten:
Mitgliederliste:

Posaunenchor:
Leiter/in des Posaunenchores:
Übungszeiten:
Mitgliederliste:

1.5. Küsterdienst

Wird wahrgenommen in der Kirche durch Vergütung

1.6. Läuteordnung**1.7. Kirchlicher Unterricht / offene kirchliche Kinderarbeit****1.7.1. Christenlehre und Kinderarbeit**

Welche Gruppen bestehen?

Wann trifft sich die Gruppe?

Wer unterrichtet die Gruppe?

Wer leitet die Gruppe?

Mitgliederliste der Gruppe:

Tagebuch über Konfirmandenunterricht und Christenlehre:

1.7.2. Religionsunterricht

Schule:

Religionslehrer:

welche Klassen:

Gesamteindruck:

Verbindung der Religionslehrer zur Kirchengemeinde:

1.7.3. Kindergärten in kirchlicher Trägerschaft**1.7.4. Evangelische Schulen im Bereich der Gemeinde**

(bzw. Schulen in anderer Trägerschaft mit christlichem Profil)

1.8. Kirchliche Werke (z.B. Jugendarbeit/Diakonie/Ökumene ...)**1.8.1. Junge Gemeinde****1.8.2. Diakonische Arbeit**

Diakoniesozialstation

Träger:

Auftragsverwaltung:

Diakonieverein des Kirchenkreises

Mitgliedschaft

2.0. Kirchliche Verwaltung

2.1. Siegel und Stempel

(gültig siehe Anlage - mit Originalabdruck der amtlichen Stempel)

2.1.1. Ungültige Siegel

Ungültige Siegel sind an das landeskirchliche Archiv abzuliefern.

2.2. Agenden/Gottesdienstbuch/Lektionar

Gottesdienstbuch in der/den Kirche/n:

Lektionare in der/den Kirche/n:

Gottesdienstbuch /Schreibtischausgabe):

Agende II 1960	vorhanden / nicht vorhanden
Agende III/1 Taufe 1988	vorhanden / nicht vorhanden
Agende III/2 Trauung 1988	vorhanden / nicht vorhanden
Agende III/3 Beichte 1993	vorhanden / nicht vorhanden
Agende III/4 Dienst am Kranken 1994	vorhanden / nicht vorhanden
Agende III/5 Bestattung 1996	vorhanden / nicht vorhanden
Agende III/6 Konfirmation 2001	vorhanden/ nicht vorhanden
Agende III Gesamt 1965	vorhanden / nicht vorhanden
Agende IV alte Ausgabe schwarz	vorhanden / nicht vorhanden
Agende IV/1987 rot	vorhanden / nicht vorhanden

Bemerkungen:

2.3. Kanzelbuch, Kollektbücher, Kommunikantenregister

Kirchgemeinde:

Kanzelbuch ab:

Kollektbuch ab:

(Die Bücher sollten eingesehen und auf korrekte Führung (doppelte Unterschrift bei Kollekten) geprüft werden.)

2.4. Kirchenbücher

s. Anlage

2.5. Kirchengemeindekartei/Mitgliederliste nach Meldeamt

s. Anlage

2.6. PC (wer hat Zugang/Programme, Lizenzen usw.?)

Private Nutzung des PC?

Dateien wurden am gelöscht?

2.7. Protokollbuch des Kirchgemeinderates

s. Anlage

2.8. Briefbuch

2.9. Pfarrchronik

s. Anlage

3.0. Kassen und Rechnungsangelegenheiten

Kassen der Kirche in Verwaltung der Kirchenkreisverwaltung

3.1. Kirchengemeindekasse

von der Kirchenkreisverwaltung verwaltet:

von der Kirchengemeinde selbst verwaltet:

Berechner:

genehmigt durch den Landessuperintendenten am:

Bestände:

Bestand der Barkasse in der Kirchengemeinde am mit einem Betrag

von Euro.

Kontoführung: Kirchengemeinde oder Kirchenkreisverwaltung

Titel	Kontonummer	Bankinstitut	Bestand	Kontoauszug vom
Friedhofskasse:				

3.1.1. Fonds

Kirchengemeinde:		
Titel zu Gunsten	Bank und Kontonummer	Betrag
1.		
Friedhof		

Für die Kirchengemeinde sind zeichnungsberechtigt:

Ergebnis:

Abschluss der Kirchengemeindekasse im Vorjahr:

Geprüft am:

Entlastung erteilt am:

Erlедigung von Prüfungsbemerkungen:

3.2. Baukasse

3.3. Sonstige Kassen

3.4. Versicherungen

3.5. Kirchgeld

Ergebnis des Vorjahres:

Kirchgeldzahler insgesamt:

Kirchgeldpflichtige insgesamt:

Besonderheiten der Festsetzung der Beträge, der Erhebung usw.

4.0 Arbeitsrechtsverhältnisse

4.1. Festangestellte Mitarbeiter

Dienstbeschreibung

4.2. Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen

Dienstbeschreibung

4.3. Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse

Arbeitsvertrag

Dienstbeschreibung

4.4. Zeitverträge

Vertrag

Dienstbeschreibung

5.0. Liegenschaften

5.1. der Kirchgemeinde

5.1.1. Gemeindehaus

5.1.2. Gemietete Räume

5.2. der Kirche

5.2.1. Kirchen, Kapellen

5.2.2. Pfarrhaus

Räume in Nutzung der Gemeinde:

Pfarrwohnung:

Mietverträge:

5.2.3. Sonstige Wohnhäuser usw.

5.2.4. Pfarrgarten

in Ordnung

nicht in Nutzung

Besondere Pflanzen/Bäume:

5.2.5. Sonstige Gärten usw.

5.2.6. Friedhof

in Verwaltung der Kirchenkreisverwaltung seit:

Verwaltungsvereinbarung vom:

in Verwaltung der Kirchgemeinde:

Aufsicht wird wahrgenommen von:

Friedhofsordnung vom:

Friedhofskalkulation vom:

Gebührenliste vom:

Zahl der Mahnverfahren:

Grabpflegeverträge:

Bei Gericht anhängig:

Pastorengräber:

Besondere Pflanzen/Bäume:

5.3. Kirchenländereien

Pachtverträge

Verfahren zur Rückübertragung von Erbpachtländereien?

Nichtverpachtete Ländereien:

6.0. Bauliche und technische Einrichtungen

Letzte Baubegehung hat stattgefunden am:

Protokoll:

6.1. Kirche /Kapelle

Ort

E-Anlage

Orgel

Glocken Inspektion

Pflegeverträge für Orgeln/Glockenläuteanlagen usw.:

Winterkirche vorhanden:

Ort:

Größe:

Heizung:

6.2. Pfarrhaus

die Dienstwohnung:

Gemeinderäume:

Mietwohnung:

Pfarrhaus baulich in Ordnung
Sanierungsbedürftig
Modernisierungsbedürftig
Renovierungsbedürftig
Unbenutzbar

Wenn in Zukunft keine kirchliche Verwendung:

Vermietung vorgesehen: ja / nein

Verkauf empfohlen: ja / nein

6.3. Sonstige kirchen- oder gemeindeeigenen Häusern**6.4. Erteilte Bauaufträge, zu erwartende Rechnungen****6.5. Arbeitssicherheit****6.5.1. Vorschriftensammlung Arbeitssicherheit vorhanden****6.5.2. Letzte Begehung durch Ortskraft**

Kirche

Pfarrhaus

6.5.3. Nächste Begehung durch Ortskraft**7.0. Bewegliche Sachen und Vorräte****7.1. der Kirche****7.1.1. VASA SACRA (Anlage) und wertvolle Ausstattungsstücke**

Der Bestand der vasa sacra wurde überprüft und wird bestätigt:

Aufbewahrungsort:

Fotodokumentationen (wo und wie):

7.1.2. Paramente**7.2. Schlüsselliste mit Anzahl****7.2.1. der Kirche und in wessen Hand****7.2.2. des Pfarrhauses****7.3. Noten und Instrumente****7.4. Sonstige bewegliche Sachen****7.5. Leihgaben**

Angeliehene und ausgeliehene Stücke mit Beschreibung, sowie Angabe des Vertragsverhältnisses und Verfügungen.

7.6. Inventarverzeichnis

Das Inventarverzeichnis wurde vom Kirchgemeinderat geprüft und akzeptiert.

Das Inventarverzeichnis wurde geprüft.

Das Inventarverzeichnis muss bis überarbeitet / neu angelegt werden.

Danach wird es vom Kirchgemeinderat genehmigt.

Verantwortlich:

8.0. Akten, Urkunden, Bücherein, Bilder

8.1. Pfarrarchiv

8.1.1. Räumliche Unterbringung

8.1.2. Umfang in laufenden Metern

8.1.3. Etwaige Entstehungszeit der Akten

8.1.4. Erhaltungszustand

8.1.5. Ordnungszustand

8.1.6. Hervorhebung besonderer Stücke

alte Flurkarten usw.

8.1.7. Angaben über Archivalien, die nicht zum Pfarrarchiv gehören

(z. B. Propsteiakten)

8.2. Laufende Registratur, Handakten

Aktenplan

8.3. Amtliche Druckschriften

8.3.1. Kirchliches Amtsblatt

8.3.2. Andere kirchliche Amtsblätter

8.3.3. Verwaltungsanordnungen, Rundschreiben der LSI, des OKR

8.3.4. Rechtssammlung

für die Kirchgemeinde: vorhanden / nicht vorhanden

aktualisiert am:

8.4. Bücher

8.4.1. Bibliothek

wertvolle Mecklenburgica:

Willgeroth-Bände:

Schlie-Original:

Schlie-Reprint:

Staatskalender:

8.5. Bilder

8.6. Personalakten

9.0. Sonstige Feststellungen und Vereinbarungen**9.1. Bei Vakanzen**

Termin Freizug der Dienstwohnung und Übergabe:

Verantwortung, Aufsicht über das Pfarrhaus:

Entgegennahme der Post:

Bestehende Abonnements für Zeitschriften usw.:

9.2. Bei Wiederbesetzung**9.3. Weitere Feststellungen und Vereinbarungen****9.4. Erklärung der Vertreter von Kirche und Kirchgemeinde**

Die anwesenden Kirchenältesten erklären, dass sie an den/die bisherige/n Pfarrstelleninhaber/in / Kurator/in keine Forderungen stellen und stimmen den Angaben dieses Übergabeprotokolls zu..

Die anwesenden Kirchenältesten erheben folgende Forderungen gemäß Anlage dieses Übergabeprotokolls.

Die Erklärung der Kirchenältesten erfolgt vorbehaltlich der Prüfung der Kasse und Erteilung der Entlastung.

Vorbehaltlich der Erledigung folgender Auflagen:

zu erledigen von:

bis zum:

Der/die ausscheidende Pfarrstelleninhaber/in / Kurator/in erklärt, keine Forderungen an Kirche und Kirchgemeinde zu haben.

Es bestehen seitens des/der bisherigen Pfarrstelleninhaber/in / Kurator/in folgende Forderungen:

und sonst keine.

Die Niederschrift ist nach Abschluss der Verhandlung um in sechs gleichlautenden Stücken hergestellt und von allen Beteiligten genehmigt und eigenhändig unterschrieben. Je ein Exemplar ist bestimmt für den Oberkirchenrat, den Landessuperintendenten, die Kirchenkreisverwaltung, das Pfarramt und den/die bisherige/n Verwalter/in des Pfarramtes, sowie dem Propst/der Pröpstin.

Ort und Datum den

Anlage A

Niederschrift über die Übergabe der Pfarrstelle der ev.-luth. Kirchgemeinde vom

Übergabe des amtlichen Schriftguts und der Büchereien

1. Registratur

zeitlicher Umfang ca. von bis

Table with 4 columns and 4 rows of checkboxes and text labels: Ordnung und Verzeichnung übersichtlich, Aktenordnung der EKD, Hängeregistratur, Aufbewahrung gut, Neuordnung erforderlich, Aktenplan anderer Art, Stehordner oder anderes System, Aufbewahrung unzureichend.

Stichproben haben ergeben, daß der laufende Schriftverkehr

- checkbox vollständig
checkbox teilweise

nur bis abgeheftet ist.

Zur besonderen Aufbewahrung wurden die Personalakten folgender Mitarbeiter übergeben:

- 1.
2.

Besondere Bemerkungen (z.B. gesonderte Ablage von Verträgen und Versicherungsscheinen):

2. Archiv

zeitlicher Umfang ca. von bis

räumlicher Umfang: laufende Meter

Raum der Unterbringung:

Table with 4 columns and 4 rows of checkboxes and text labels: Ordnung gut und übersichtlich, geordnet und verzeichnet, Aufbewahrung gut und sicher, Erhaltung gut, ungeordnet, unverzeichnet, Aufbewahrung unzureichend, Schäden.

Folgende Akten fehlen:

- 1.
2.

Besondere Bemerkungen (Art der Schäden, Raumklima, nicht zum Pfarrarchiv gehörende Akten, an das Landeskirchliche Archiv gerichtete Wünsche u. ä.):

3. Kirchenbücher

zeitlicher Umfang ca. von bis

Folgende Kirchenbücher sind vorhanden:

Band-Nr.	Art der Amtshandlung	Jahrgänge	Standort
1.			
2.			

Folgende Kirchenbücher fehlen:

- 1.
- 2.

Die Kirchenbuchführung obliegt (Name, Anschrift, Funktion):

- Die Kirchenbücher wurden revidiert am
- Mängel haben sich nicht ergeben
- Mängel (Lücken, fehlerhafte Einträge, Schäden):

4. Verzeichnis der Gemeindeglieder

- vorhanden fehlt
- Liste EDV-Ausdruck
- auf neuestem Stand nicht ergänzt seit

Die ordnungsgemäße und sichere Aufbewahrung ist gewährleistet

- ja nein

5. Protokolle des Kirchengemeinderats

von bis

- vorhanden fehlen
- vollständig Lücken in den Jahren

6. Pfarrchronik

von bis

- vorhandenBände fehlt
- auf dem neuesten Stand nicht ergänzt seit

Besondere Bemerkungen:

7. Rechtssammlung

- vorhanden fehlt
- auf dem neuesten Stand nicht ergänzt seit

8. Büchereien

8.1. Pfarr- und Kirchenbibliothek

vorhanden nicht vorhanden

zeitlicher Umfang ca. von bis

räumlicher Umfang: laufende Meter

Raum der Unterbringung:

<input type="checkbox"/>	geordnet	<input type="checkbox"/>	ungeordnet
<input type="checkbox"/>	katalogisiert	<input type="checkbox"/>	nicht katalogisiert
<input type="checkbox"/>	Aufbewahrung gut und sicher	<input type="checkbox"/>	Aufbewahrung unzureichend
<input type="checkbox"/>	Erhaltung gut	<input type="checkbox"/>	Schäden

Folgende wertvolle Bücher fehlen:

- 1.
- 2.

Besondere Bemerkungen (Frühdrucke und andere besonders wertvolle Bücher, inhaltlich bedeutende Bücher, Schäden etc.):

8.2. Kirchgemeindebibliothek

vorhanden nicht vorhanden

zeitlicher Umfang ca. von bis

räumlicher Umfang: laufende Meter

Raum der Unterbringung:

<input type="checkbox"/>	geordnet	<input type="checkbox"/>	ungeordnet
<input type="checkbox"/>	katalogisiert	<input type="checkbox"/>	nicht katalogisiert
<input type="checkbox"/>	Aufbewahrung gut und sicher	<input type="checkbox"/>	Aufbewahrung unzureichend
<input type="checkbox"/>	Erhaltung gut	<input type="checkbox"/>	Schäden

Folgende wertvolle Bücher fehlen:

- 1.
- 2.
- 3.

Besondere Bemerkungen (Frühdrucke und andere besonders wertvolle Bücher, inhaltlich bedeutende Bücher, Schäden etc.):

Die vorstehenden Angaben wurden sorgfältig ermittelt und anhand früherer Angaben überprüft.

Ort

Datum

Unterschrift

474,00/

**Berichtigung der Vergütungstabelle für
Mitarbeiter in der Vergütungsgruppen I bis X
ab 21. bzw. 23. Lebensjahr gültig ab 1. Mai 2004 (91 % West)
(KABI 2003 S.144)**

Die Grundvergütung beträgt:

in Vergütungsgruppe X, Stufe 4	930,31 €
in Vergütungsgruppe IXa, Stufe 8	1.142,10 €

monatlich.

Die allgemeine Zulage beträgt:

IXa-X	82,78 €
Vc - VIII	97,77 €
IIa - Vb	104,29 €
Ia - Ib	39,11 €

**Berichtigung der Vergütungstabelle für
Mitarbeiter in der Vergütungsgruppen I bis X
ab 21. bzw. 23. Lebensjahr gültig ab 1. August 2004 (92,5 % West)
(KABI 2003 S.145)**

Die Grundvergütung beträgt:

in Vergütungsgruppe IVa, Stufe 10	2.357,70 €
in Vergütungsgruppe IXb, Stufe 1	941,37 €

monatlich.

**Berichtigung der Vergütungstabelle für
Mitarbeiter der Vergütungsgruppen Kr. XIII bis Kr. I
nach Vollendung des 20. Lebensjahres gültig ab 1. Mai 2004
(91 % West)**

Der Ortszuschlag für jedes weitere zu berücksichtigende Kind erhöht sich um 82,42 €.

Schwerin, 12. Mai 2004

Der Oberkirchenrat

Flade
Oberkirchenrat

Strukturveränderungen

7117-12/2

Verbindung der Kirchgemeinde Schönbeck mit der Kirchgemeinde Kublank

Die Kirchgemeinde Schönbeck wird mit Wirkung vom 1. Juni 2004 mit der Kirchgemeinde Kublank verbunden. Schönbeck wird zur ruhenden Pfarrstelle erklärt.

Schwerin, 20. April 2004

Der Oberkirchenrat

Flade

7117-12/1

Veränderung der Grenze zwischen den Propsteien Stargarder Land und Friedland

Der Kirchenkreisrat des Kirchenkreises Stargard hat am 19. März 2004 gemäß Artikel 9 Abs. 1 Nr. 3 Kirchenkreisordnung in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Propsteiordnung beschlossen, die Kirchgemeinde Kublank mit Wirkung vom 1. April 2004 aus der Propstei Stargarder Land auszugliedern und der Propstei Friedland zuzuordnen.

Schwerin, 27. April 2004

Der Oberkirchenrat

Flade

1124-12/1

Verbindung der Kirchgemeinde Zernin mit den Kirchgemeinden Baumgarten und Qualitz

Die Verbindung der Kirchgemeinde Zernin mit der Kirchgemeinde Tarnow wird aufgehoben. Die Kirchgemeinde Zernin wird mit Wirkung vom 1. Juni 2004 mit den miteinander verbundenen Kirchgemeinden Baumgarten und Qualitz verbunden.

Schwerin, 20. April 2004

Der Oberkirchenrat

Flade

1309-12/6

Verbindung der Kirchgemeinde Karow mit der Kirchgemeinde Krakow

Die Verbindung der Kirchgemeinde Karow mit der Kirchgemeinde Alt Schwerin, die ihrerseits seit 1. Dezember 2003 mit der Kirchgemeinde Malchow vereinigt ist, wird aufgehoben.

Die Kirchgemeinde Karow wird mit Wirkung vom 1. Juni 2004 mit der Kirchgemeinde Krakow verbunden.

Schwerin, 25. Mai 2004

Der Oberkirchenrat

Flade

Pfarrstellenausschreibungen

3107-20/

Die Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Eldena, Kirchenkreis Parchim, wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung zum 1. Oktober 2004 durch Beschluss des Oberkirchenrates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Der Kirchgemeinderat teilt mit:

„Die Kirchgemeinde Eldena liegt im Westen Mecklenburgs, der Ort Eldena an der B 191 zwischen Dömitz und Ludwigslust, direkt an der Elde. Eldena ist ein großes Dorf mit etwa 1500 Einwohnern, Geschäften, einer Grund-Realschule und Kindergarten. Ein kirchlicher Kindergarten befindet sich im Nachbardorf. Zur Kirchgemeinde Eldena gehören 13 Dörfer mit 1200 Gemeindegliedern. Die Nachbargemeinde Gorlosen mit 250 Gemeindegliedern wird vom Pastor der Kirchgemeinde Eldena mitverwaltet. Im Bereich der Kirchgemeinden Eldena und Gorlosen befinden sich zwei Kirchen, die in einem guten baulichen Zustand sind, eine kleine Kapelle im Außendorf Glaisin und in jedem Kirchdorf ein neu erbautes Gemeindehaus. Pfarrsitz ist Eldena mit einem schönen restaurierten Pfarrhaus. Alle Gebäude sind in einem guten baulichen Zustand. In Perspektive ist eine Verbindung beider Kirchgemeinden vorstellbar. Eine gemeindepädagogische Stelle für beide Gemeindebereiche ist besetzt. In Eldena gibt es weiterhin einen ehrenamtlichen Küster und eine ehrenamtliche Organistin. Der Singkreis und der Posaunenchor werden ebenfalls ehrenamtlich geleitet. Es ist wünschenswert, dass die Arbeit in den Senioren-, Frauen-, Männer- und Flötenkreisen weitergeführt wird. Großen Wert legen wir auf die Kinder- und Jugendarbeit, die neu strukturiert werden muss. Ein besonderer Schwerpunkt der Gemeindearbeit ist der sonntägliche Gottesdienst unter Einbeziehung der vorhandenen Gemeindekreise.

Die Kirchgemeinde Eldena sucht eine/n engagierte/n Pastor/in, der/die gut mit anderen zusammenarbeiten kann, auch in der Region der Propstei. Sie/Er muss auf Menschen zugehen können, und sollte durch einen aktiven Besuchsdienst den persönlichen Kontakt zu den Gemeindegliedern pflegen.

Ein engagierter Kirchgemeinderat wird hilfreich zur Seite stehen. Wir erhoffen uns von Ihrem Wirken, dass Sie Ihre eigenen Vorstellungen von einem aktiven Gemeindeleben entwickeln und das bestehende mit einbeziehen. Dabei ist die ehrenamtliche Arbeit der Gemeindeglieder zu fördern.

Für Anfragen steht der Kirchgemeinderat, Pfarramt Eldena, 19294 Eldena, Altonaer Straße 7, Tel. (03 87 55) 2 04 04 zur Verfügung.“

Bewerbungen sind bis zum 31. Juli 2004 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 13. Mai 2004

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof

8415-20/

Die Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Schönberg, Kirchenkreis Wismar, wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung zum 1. Oktober 2004 durch Wahl des Kirchgemeinderates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Der Kirchgemeinderat teilt mit:

„Zum Kirchspiel gehören die Kleinstadt Schönberg im Kirchenkreis Wismar mit 20 umliegenden Dörfern und insgesamt 1.300 Gemeindegliedern. Predigtstelle ist die mittelalterliche, 1987 bis 1991 renovierte Backsteinkirche St. Laurentius, die den Ratzeburger Bischöfen über mehrere Jahrhunderte als Hauskirche diente. Die Gemeinde verfügt über ein modernisiertes Gemeindezentrum, Küsterhaus und Pfarrhaus. Ein weiteres verpachtetes Haus beherbergt die Diakonie-Sozialstation und den Evangelischen Kindergarten.

Die Stadt Schönberg, vor den Toren Lübecks und mit guter Verkehrsanbindung, ist ein regionales Unterzentrum in reizvoller Umgebung mit zwei Grundschulen, Regionaler Schule, Gymnasium und Allgemeiner Förderschule, Alten- und Pflegeheim sowie Einrichtungen zum betreuten Wohnen. Im Einzugsgebiet leben ca. 6.000 Menschen.

Die Kirchgemeinde hat sich ein Leitbild gegeben:

Unsere Gemeinde ist ein Ort, wo alle von Gott empfangen können, dies miteinander Leben und weitergeben.

- Wir empfangen Orientierung und Stärkung für Leben und Glauben in unseren festlichen Gottesdiensten, offenen Abendmahlsfeiern und durch Musik.
- Wir leben die Liebe Gottes miteinander in unterschiedlichen Gruppen, die Möglichkeiten für Gemeinschaft und verantwortliche Mitarbeit eröffnen.
- Im Dienst am Menschen geben wir weiter, was wir empfangen haben.

Kinder- und Jugendarbeit mit Christenlehre, Besuchsdienst und Seniorenarbeit sind uns neben den üblichen pfarrdienstlichen

Aufgaben besonders wichtig; wünschenswert ist Teamarbeit mit den umliegenden Kirchgemeinden.

Als Mitarbeiter stehen der künftigen Pastorin/dem künftigen Pastor ein Kantor (100 %), ein Küster/Sekretär und zwei Friedhofsmitarbeiter zur Seite. Viele Ehrenamtliche wirken in verschiedenen Kreisen und Gruppen mit und geben unserer Gemeinde ein lebendiges Gesicht.

Als besonderes Schaufenster der Gemeinde und der Region hat sich seit 1987 der jährliche „Schönberger Musiksommer“ im „Musikland Mecklenburg-Vorpommern“ mit derzeit rund 20 hochwertigen Veranstaltungen etabliert.

Unsere Gemeinde zeichnet sich durch Offenheit und Toleranz aus, wodurch der eine oder andere „kirchenferne“ Mitmensch seinen Weg in die Kirche gefunden hat.“

Bewerbungen sind bis zum 31. Juli 2004 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 13. Mai 2004

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof

3425-20/

Die Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Lübz wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung zum 1. Oktober 2004 durch Beschluss des Oberkirchenrates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Der Kirchgemeinderat teilt Folgendes mit:

Die wunderschön sanierte Stadtkirche der mecklenburgischen Kleinstadt Lübz liegt direkt im Zentrum der Stadt Lübz in der Nähe des Wahrzeichens der Stadt, dem mittelalterlichen Amtsturm, gleichzeitig das Wahrzeichen der Lübzener Brauerei.

Die durch die Stadt führende Elde-Wasserstraße zieht mit ihren Liegeplätzen im Stadthafen in unmittelbarer Nähe der Stadtkirche in den Sommermonaten viele Touristen an.

In der Stadt mit Anbindung an Bus und Bahn finden sich alle Schulformen von der Lernbehindertenschule und der Musikschule bis zum Gymnasium.

Die Kirchgemeinde in Lübz umfasst gegenwärtig ca. 2.100 ev. Gemeindeglieder.

Zum Gemeindebereich gehören einige umliegende Ortschaften mit zwei weiteren, ebenfalls sanierten Dorfkirchen. Einige dieser Ortschaften sind heute eingemeindet in den Bereich der Stadt Lübz.

Für die Gemeindearbeit kann die Sakristei genutzt werden. Im Nordeingang der Stadtkirche sind eine Küchenzeile und sanitäre Einrichtungen eingebaut. So kann die Stadtkirche als Zentrum für die Gemeindearbeit genutzt werden.

Zur Zeit wird die romantische kleine Stiftskirche des Sophienstiftes in Lübz renoviert. Nach Abschluss der Bauarbeiten soll dort ein ähnliches kleines Zentrum mit allen notwendigen sanitären Einrichtungen entstehen.

Das große Pfarrhaus liegt direkt neben der Stadtkirche. Dort befinden sich Gemeinderäume und das Pfarrbüro. Die Vorbereitungen zur Renovierung dieses Hauses sind angelaufen.

Die Kirchengemeinde verwaltet den großen Friedhof. Er hat eine solide personelle und finanzielle wirtschaftliche Grundlage. Neben dem Pastor ist eine Gemeindepädagogin zu 100 % angestellt.

In der Kirchengemeinde gibt es neben der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Rahmen der Christenlehre und des Konfirmandenunterrichtes weitere aktive Gruppen. Dazu gehören: der Helferkreis, Seniorenkreis, Posaunenchor, Kirchenchor sowie eine gute ökumenische Zusammenarbeit mit der katholischen Kirchengemeinde.

Ein großer Kirchgemeinderat mit seinen verschiedenen Ausschüssen unterstützt aktiv ehrenamtlich die hauptamtlich Tätigen.

Auch auf die Unterstützung zweier ortsansässiger Pastoren im Ruhestand kann gebaut werden.

Großen Wert legt die Kirchengemeinde auf die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen auch außerhalb der Christenlehre und des Konfirmandenunterrichtes.

Dankbar begleiten wir die Tätigkeit der Christlichen Pfadfinder.

Wir wünschen uns eine Pastorin/einen Pastor, die oder der die bisherigen Aktivitäten und Gruppen unterstützt und auch ausbaut. Insbesondere die Seelsorge - z. B. im Besuchsdienst ist für viele ältere Gemeindeglieder wichtig.

Auch die Arbeit mit jungen Leuten nach der Konfirmation in Form einer Jungen Gemeinde erscheint uns notwendig und wünschenswert

Bewerbungen sind bis zum 31. Juli 2004 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 2. Juni 2004

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof

Die Stelle des Rektors/der Rektorin des Theologisch-Pädagogischen Instituts (TPI) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs ist gemäß § 8 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABI 1997 S. 61) zum 1. Oktober 2004 durch die Kirchenleitung zu besetzen.

Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Zu den Aufgaben gehört u. a.:

- die Leitung des TPI,
- die Durchführung gemeindepädagogischer Ausbildungskurse,
- die Beteiligung an der Aus- und Fortbildung kirchlicher Mitarbeiter im Verkündigungsdienst,
- die Durchführung religionspädagogischer Qualifizierung für Erzieherinnen,
- die Zusammenarbeit im Bildungshaus und mit anderen Diensten und Werken.

Erwartet wird:

- theologische und gemeindepädagogische Kompetenz,
- Erfahrung in der Gemeindegliederarbeit,
- Fähigkeit zur Kommunikation des Evangeliums,
- Bereitschaft zur Kooperation,
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung des kirchlichen Bildungsauftrages.

Der Berufszeitraum beträgt 8 Jahre. Der Dienstsitz ist Ludwigslust.

Bei der Suche nach einer geeigneten Wohnung sind wir behilflich.

Für Rückfragen steht zur Verfügung

Herr Oberkirchenrat Dr. Jürgen Danielowski

Tel. (03 85) 51 85-1 46

Weitere Infos unter: <http://home.t-online.de/home/kbr.mecklenburg/>

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 30. Juni 2004 (Datum des Poststempels) auf dem Dienstweg an die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs, Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin

Schwerin, 11. Mai 2004

Der Oberkirchenrat

Dr. Danielowski

8220-20/1

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Neukloster wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABI 1997, S. 61) zur Wiederbesetzung zum 1. September 2004 durch Wahl des Kirchgemeinderates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Der Kirchgemeinderat teilt mit:

Neukloster ist eine Kleinstadt in wald- und seenreicher Umgebung in der Nähe von Wismar mit 4.500 Einwohnern und umliegenden Dörfern. 1.000 Gemeindeglieder erwarten einen Pastor/eine Pastorin mit Sinn für die romanische Klosterkirche (1219), in der von Karfreitag bis Silvester Gottesdienste gefeiert und Kirchenmusiken angeboten werden. Besucher besichtigen die älteste Glasmalerei Norddeutschlands und die Reste der Klosteranlage mit dem freistehenden Glockenturm. Freude an Kirchenführungen und an Trauungen aus anderen Gemeinden ist wünschenswert.

In unmittelbarer Nähe der Kirche befindet sich das 1991/93 sanierte geräumige Pfarrhaus mit zwei vermieteten Wohnungen im Obergeschoss, Diensträumen und einer 150 - 170 m² großen Pfarrwohnung im Erdgeschoss zwischen Park und großem Garten. Im modernisierten Gemeindehaus gegenüber stehen mehrere Gruppenräume, auch für die Gottesdienste in den Wintermonaten zur Verfügung. Die Kirchengemeinde wird sich voraussichtlich mit der benachbarten Kirchengemeinde Groß Tessin verbinden, zu der 330 Gemeindeglieder und zwei Kirchen mit Friedhof gehören: die 1996 sanierte Kirche Bäbelin und die Kirche Groß Tessin, wo Bauarbeiten anstehen. Das Pfarrhaus in Groß Tessin ist teilweise vermietet.

Mit der Kirchengemeinde Neukloster vereinigt ist seit 2003 die Kirchengemeinde Pässe mit 40 Gemeindegliedern und einer wieder in Benutzung genommenen Kirche.

Für den Bereich Neukloster/Groß Tessin ist ebenfalls die Besetzung einer 50%igen gemeindepädagogischen Stelle vorgesehen. Die beiden Kirchgemeinderäte, zwei Fördervereine und ehrenamtlich Mitarbeitende unterstützen das vielfältige Leben in den Kirchgemeinden.

Kirchenchor, Band, Bläser- und Gitarrengruppe werden ehrenamtlich geleitet, ebenso ein Frauenkreis, ein Klostergartenprojekt, der Kindergottesdienst, offene Kirche, Besuchs- und Glockendienst.

Als Mitarbeitende sind eine Gemeinde- und Friedhofssekretärin (25 %), ein Küster/Friedhofswärter, der auch die Orgel spielt, und ein Friedhofsgärtner für den kirchlichen Friedhof in Neukloster tätig.

Gottesdienste werden in Bäbelin vierzehntägig Sonntagsnachmittag gefeiert, in Groß Tessin und Pässe monatlich, ebenso wochentags im Altersheim und zweimal jährlich in Reinstorf. Ein besonderer Schwerpunkt ist die Blindenseelsorge, da sich in Neukloster die Landesschule für Blinde und Sehschwache und ein Rehabilitationszentrum und Heim für blinde Menschen befindet. Ebenso ist eine gute Zusammenarbeit mit den vier Schulen wünschenswert, darunter einem Gymnasium. Das gute ökumenische Miteinander mit der römisch-katholischen Gemeinde soll fortgesetzt werden. Ein Konfirmandenprojekt in der Propstei Sternberg ist in Vorbereitung.

Weitere Informationen unter www.neukloster-kirche.de, im Pfarramt Kirchstraße 3, (038422/25451) oder bei dem 2. Vorsitzenden Karl Grasse (Tel.: 038422/20215), Hauptstraße 14, 23992 Neukloster

Bewerbungen sind bis zum 31. Juli 2004 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 14. Juni 2004

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof

Personalien

414.03/

Das Zweite Theologische Examen haben vor der Prüfungskommission der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs am 27. Februar 2004 bestanden:

Vikarin Heike Caspar, Schwerin

Vikarin Melanie Dango, Neukloster

Vikarin Kirsten Karst-Busch, Ludwigslust

Vikarin Andrée Möhl, Carlow

Vikar Tim Anders, Rostock

Vikar Matthias Leibach, Wismar

Schwerin, 28. April 2004

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof

123.14 /20-1

Pastor Olaf Pleban, Kröpelin, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2004 zum Propst der Propstei Bad Doberan bestellt.

Schwerin, 29. April 2004

Beste
Landesbischof

1119-20/

Pastor Siegfried Rau, Groß Laasch, wird mit Wirkung vom 15. April 2004 mit der selbständigen Verwaltung der Pfarrstellen in der Kirchgemeinde Tarnow und in der Kirchgemeinde Witzin, unter dem Vorbehalt jederzeitigem Widerrufs, beauftragt. Der Dienstumfang beträgt für jede der beiden Pfarrstellen 50 %.

Schwerin, 15. April 2004

Beste
Landesbischof

133.08/11-2

Rektor Dr. Karl-Matthias Siegert, Rerik, wird auf Grund der Wahl durch die Kirchenleitung mit Wirkung vom 1. Mai 2004 gemäß Artikel 6 Abs. 3 der Kirchenkreisordnung für die Dauer von 12 Jahren zum Landessuperintendenten des Kirchenkreises Wismar berufen und zugleich gemäß Artikel 6 Abs. 4 Satz 2 der Kirchenkreisordnung als Prediger an der Nikolaikirche zu Wismar beauftragt.

Schwerin, 15. April 2004

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste
Landesbischof

PA Kaiser, Klaus-Dieter/2

Oberkirchenrat Klaus-Dieter Kaiser, Hannover, wird auf Grund der Wahl durch die Kirchenleitung im Einvernehmen mit der Kirchenleitung der Pommerschen Evangelischen Kirche mit Wirkung vom 1. Mai 2004 für die Dauer von 8 Jahren zum Pastor für Akademiearbeit und damit zum Leiter der Evangelischen Akademie Mecklenburg-Vorpommern berufen. Er wird damit in das Dienstverhältnis auf Lebenszeit übernommen.

Schwerin, 26. April 2004

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste
Landesbischof

PA Cassel, Dietmar/

Vikar Dietmar Cassel, Rostock, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2004 in ein privatrechtliches Pfarrerdienstverhältnis auf Probe zur Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs berufen. Gleichzeitig wird ihm der Auftrag zur selbständigen Verwaltung der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Belitz mit einem Dienstumfang von 75 % erteilt sowie für weitere 25 % ein Auftrag für pastorale Aufgaben in der Region. Er führt die Amtsbezeichnung „Pastor zur Anstellung“ (Pastor z.A.).

Schwerin, 22. April 2004

Beste
Landesbischof

PA Möhl, Andréé/

Vikarin Andréé Möhl, Carlow, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2004 in das Dienstverhältnis auf Probe zur Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs berufen. Gleichzeitig wird ihr der Auftrag zur selbständigen Verwaltung der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Zahrendorf erteilt. Sie führt die Amtsbezeichnung „Pastorin zur Anstellung“ (Pastorin z.A.).

Schwerin, 30. April 2004

Beste
Landesbischof

PA Cremer, Thomas/

Vikar Thomas Cremer, Neustrelitz, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2004 in das Dienstverhältnis auf Probe zur Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs berufen. Gleichzeitig wird ihm der Auftrag zur selbständigen Verwaltung der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Vellahn erteilt. Er führt die Amtsbezeichnung „Pastor zur Anstellung“ (Pastor z.A.).

Schwerin, 30. April 2004

Beste
Landesbischof

PA Leibach, Matthias/

Pfarrer z.A. Matthias Leibach, Wismar, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2004, für die Zeit seines Dienstverhältnis auf Probe zur Evangelischen Kirche in Bayern, zum Dienst in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs beurlaubt. Gleichzeitig wird ihm der Auftrag zur selbständigen Verwaltung der Pfarrstelle in der Friedensgemeinde Neubrandenburg erteilt. Er führt die Amtsbezeichnung „Pastor zur Anstellung“ (Pastor z.A.).

Schwerin, 30. April 2004

Beste
Landesbischof

PA Caspar, Heike/

Vikarin Heike Caspar, Schwerin, wird mit Wirkung vom 1. Mai 2004 in das Dienstverhältnis auf Probe zur Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs berufen. Gleichzeitig wird ihr der Auftrag zur selbständigen Verwaltung der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Kavelstorf erteilt. Sie führt die Amtsbezeichnung „Pastorin zur Anstellung“ (Pastorin z.A.).

Schwerin, 30. April 2004

Beste
Landesbischof

PA Karst-Busch, Kirsten /11-2

Vikarin Kirsten Karst-Busch, Ludwigslust, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2004 in das Dienstverhältnis auf Probe zur Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs berufen. Gleichzeitig wird ihr der Auftrag zur selbständigen Verwaltung der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Groß Laasch mit einem Dienstumfang von 50 % erteilt. Sie führt die Amtsbezeichnung „Pastorin zur Anstellung“ (Pastorin z.A.).

Schwerin, 11. Mai 2004

Beste
Landesbischof

PA Stühmeyer, Heinrich/62

Landessuperintendentur Heinrich Stühmeyer, Wismar, wird auf seinen Antrag gemäß § 104 Abs. 2 Nr. 1 Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Mai 2004 in den Ruhestand versetzt.

Schwerin, 2. April 2003

Beste
Landesbischof

PA Trenkler, Jörg /36

Pastor Jörg Trenkler, Groß Pankow, wird auf seinen Antrag gemäß § 104 Abs. 2 Nr. 1 Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Juni 2004 in den Ruhestand versetzt.

Schwerin, 11. Mai 2004

Beste
Landesbischof

PA Pilgrim, Wilhelm/

Am 30. Mai 2004 ist Pastor i. R. Wilhelm Pilgrim, Lübz, im Alter von 73 Jahren verstorben. Pastor Pilgrim war seit 1964 Pastor der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und mit der Verwaltung der Pfarre in der Kirchgemeinde Granzin bei Lübz beauftragt. 1995 trat er in den Ruhestand.

„Wir setzen unser Vertrauen auf Gott, der uns aus Todesnot errettet hat und erretten wird. Auf ihn hoffen wir, er werde uns auch hinfert erretten.“

2. Korinther 1, 9 und 10

Schwerin, 2. Juni 2004

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof