

Kirchliches Gesetz- und Verordnungsblatt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schleswig-Holsteins

Stück 16/17

Kiel, den 15. September

1961

Inhalt: I. Gesetze und Verordnungen

Verordnung über die Errichtung des „Missionarisch-Diakonischen Amtes der Landeskirche“. Vom 24. August 1961 (S. 89). — Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Kirchenbeamtenanwärter des Verwaltungsdienstes in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schleswig-Holsteins. Vom 25. August 1961 (S. 89).

II. Bekanntmachungen

Kollekten im Oktober 1961 (S. 94). — Urkunde über Umgemeindung und Grenzänderungen zwischen den Kirchengemeinden Gaddeby, Schleswig-Friedrichsberg, Schleswig St. Michaelis-Stadt und Schleswig St. Michaelis-Land (Schuby) (S. 94). — Urkunde über die Errichtung einer dritten Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Glinde, Propstei Stormarn (S. 94). — Urkunde über die Errichtung einer fünften Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Wedel, Propstei Blankenese-Pinneberg (S. 95). — Ausschreibung von Pfarrstellen (S. 95). — Empfehlenswerte Schrift (S. 96).

III. Personalien (S. 96).

Gesetze und Verordnungen

Verordnung über die Errichtung des „Missionarisch-Diakonischen Amtes der Landeskirche“.

Vom 24. August 1961

Gemäß Artikel 120 in Verbindung mit Artikel 103 der Rechtsordnung wird durch Verordnung bestimmt:

§ 1

Um eine lebendige Verbindung der in Artikel 116 der Rechtsordnung aufgeführten missionarischen und diakonischen Arbeiten herzustellen, wird das „Missionarisch-Diakonische Amt der Landeskirche“ errichtet.

§ 2

(1) Leiter des Missionarisch-Diakonischen Amtes der Landeskirche ist der Bischof, der nicht den Vorsitz in der Kirchenleitung führt.

(2) Ihm wird zur Beratung und Unterstützung die Missionarisch-Diakonische Kammer beigeordnet. Die Kammer soll sich insbesondere angelegen sein lassen

1. Hilfe zu geistlichem Leben und geistlicher Gemeinschaft in den missionarischen und diakonischen Arbeiten,
2. Zurüstung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter im missionarischen und diakonischen Dienst für ihre Arbeit in der Landeskirche, den Propsteien und Gemeinden in geistlicher und fachlicher Hinsicht,
3. Förderung der Zusammenarbeit im personellen und fachlichen Bereich,
4. regelmäßiger Austausch von Erfahrungen und Aussprachen über Arbeitsergebnisse und Planungen,
5. Ausarbeitung gemeinsamer Vorschläge zur Verwirklichung der missionarischen und diakonischen Aufgaben in allen Bereichen des kirchlichen Lebens.

(3) Im übrigen wird der Leiter, soweit erforderlich, von den für die Bearbeitung der missionarischen und diakonischen Angelegenheiten zuständigen Mitgliedern des Landeskirchenamtes unterstützt.

§ 3

(1) Die Mitglieder der Kammer werden von der Kirchenleitung auf Vorschlag des Leiters auf jeweils 6 Jahre ernannt. Ihre Zahl soll nicht mehr als 15 betragen.

(2) Die Kammer gibt sich selbst eine Geschäftsordnung. Sie wählt aus ihrer Mitte jeweils für die Dauer von 2 Jahren einen Vorsitzenden.

(3) Der Leiter des Amtes ist berechtigt, an den Sitzungen der Kammer teilzunehmen und den Vorsitz zu übernehmen. Er kann jederzeit die Einberufung der Kammer verlangen.

§ 4

Die Anordnung der Kirchenleitung vom 16. Mai 1947 — Kirchl. Ges. u. V.-Bl. S. 37 — und vom 14. Juni 1948 — Kirchl. Ges. u. V.-Bl. S. 46 — werden aufgehoben.

§ 5

Die Verordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Die Kirchenleitung

D. Salfmann

KL Nr. 965/61

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Kirchenbeamtenanwärter des Verwaltungsdienstes in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schleswig-Holsteins
Vom 25. August 1961

Auf Grund von § 4 des Kirchengesetzes über die Vorbildung der hauptamtlichen Mitarbeiter des Verwaltungsdienstes innerhalb der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Schleswig-Holsteins vom 11. November 1960 (Kirchl. Ges. u. V.-Bl. S. 17) wird verordnet:

Abschnitt I

Auswahl und Einberufung

§ 1

(1) Zur Laufbahn des mittleren Dienstes in der kirchlichen Verwaltung können zugelassen werden Bewerber, die

- 1) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Kirchenbeamten erfüllen;
- 2) eine Volksschule mit gutem Erfolg besucht haben oder eine entsprechende Bildung nachweisen können;
- 3) körperlich und charakterlich geeignet erscheinen und sich einwandfrei geführt haben.

(2) Zur Laufbahn des gehobenen Dienstes in der kirchlichen Verwaltung können zugelassen werden Bewerber, die neben den Voraussetzungen der Ziffer 1 und 3 des Absatzes 1

1. a) das Reifezeugnis einer höheren Lehranstalt oder
- b) das Zeugnis über den mit Erfolg abgeschlossenen Besuch einer Mittelschule, eines Aufbauzuges, der Mittelstufe einer Oberschule, einer öffentlich oder staatlich anerkannten Handelsschule mit zweijährigem Lehrgang oder einer höheren Handelsschule besitzen oder durch ein anderes allgemein anerkanntes Prüfungszeugnis entsprechende Kenntnisse nachweisen können.

2. sich verpflichten, innerhalb der ersten beiden Ausbildungsjahre den Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Einheitskurzschrift zu erbringen.

(3) Für die Laufbahn des mittleren und gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienstes können auch Kirchenbeamte des einfachen bzw. mittleren Dienstes zugelassen werden, wenn sie sich in ihrer bisherigen Laufbahn im allgemeinen weit über dem Durchschnitt mindestens drei Jahre bewährt, sich dienstlich und außerdienstlich tadellos geführt haben und nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten erwarten lassen, daß sie die erste bzw. zweite Verwaltungsprüfung bestehen werden.

§ 2

Besuche von Bewerbern sind bei den kirchlichen Verwaltungsstellen einzureichen. Dem Bewerbungsgesuch müssen beigefügt sein

1. ein handgeschriebener Lebenslauf,
2. ein Lichtbild,
3. eine pfarramtliche Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche,
4. der Tauf- und Konfirmationschein,
5. die Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
6. eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses,
7. gegebenenfalls eine Bescheinigung über Kenntnisse in der Kurzschrift,
8. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
9. ein polizeiliches Führungszeugnis,
10. etwaige Zeugnisse über die bisherige Beschäftigung.

Bewerbungen können sechs Monate vor Beendigung der Schulzeit eingereicht werden.

§ 3

Über die Zulassung der Bewerber entscheidet die zuständige kirchliche Körperschaft der Verwaltungsstelle, bei der das Bewerbungsgesuch eingereicht wurde, im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt. Das Landeskirchenamt kann den Bewerber zur Feststellung seiner besonderen Fähigkeiten und Eignung für den Vorbereitungsdienst einer Einstellungsprüfung unterziehen.

Abschnitt II

Ausbildung

A. Allgemeines

§ 4

Die Ausbildung umfaßt die gründliche praktische Einführung in die Arbeitsweise der kirchlichen Verwaltung, die lehr-

mäßige Vermittlung des nötigen Wissensstoffes und die Ausbildung in Form von Lehrgängen.

§ 5

Die Ausbildungszeit besteht aus dem Vorbereitungsdienst, für Bewerber zum gehobenen Dienst, deren Zulassung u. a. auf den Voraussetzungen nach § 1 Absatz 2 Ziffer 1 b beruht aus der Lehrzeit und dem Vorbereitungsdienst.

§ 6

(1) Die Lehrzeit beträgt zwei Jahre und kann bei guten Leistungen auf ein Jahr abgekürzt werden.

(2) Eine für die Ausbildung förderliche Beschäftigung kann auf die Lehrzeit angerechnet werden.

(3) Der Vorbereitungsdienst für den mittleren Dienst dauert in der Regel ein Jahr, der für den gehobenen Dienst in der Regel drei Jahre.

§ 7

Der Präsident des Landeskirchenamtes bestellt einen Kirchenbeamten des höheren Dienstes zum Ausbildungsleiter. Dem Ausbildungsleiter obliegen insbesondere

1. die allgemeine Überwachung der Ausbildung,
2. die Einrichtung und Leitung von Ausbildungslehrgängen und
3. die Auswertung der Befähigungsberichte und der häuslichen Arbeiten.

B. Lehrzeit

§ 8

(1) Das Lehrverhältnis ist ein öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis.

(2) Während der Lehrzeit, die sich möglichst an die Schulzeit anschließen soll, führt der Bewerber die Dienstbezeichnung „Dienstanfänger“. Der Dienstanfänger ist Lernender, nicht Arbeitskraft; seine Beschäftigung dient nur der Ausbildung zu einem tüchtigen Beamten.

(3) Bei Antritt seines Dienstes ist der Dienstanfänger durch Handschlag zu gewissenhafter Erfüllung seiner Obliegenheiten und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Hierüber ist eine Niederschrift aufzunehmen, die den Personalakten beizufügen ist.

§ 9

(1) Der Dienstanfänger ist nach einem von dem Ausbildungsleiter aufzustellenden festen Plan über die praktische Arbeitsweise der kirchlichen Verwaltungsbehörde und ihre Hauptaufgaben zu unterweisen. Er soll die Grundsätze der Büroarbeit in praktischer Arbeit und theoretischer Unterrichtung kennenlernen. Er hat an dem gesetzlich vorgeschriebenen Berufsschulunterricht teilzunehmen. Die Zeit des Berufsschulunterrichts ist auf die Arbeitszeit anzurechnen. Die Berufsschulzeugnisse sind der ausbildenden Dienststelle vorzulegen, die beglaubigte Abschriften zu den Personalakten des Dienstanfängers nimmt.

(2) Das erste Halbjahr der Lehrzeit gilt als Probezeit. Die Dienstanfänger erhalten eine Beihilfe in Höhe der Erziehungsbeihilfe für Verwaltungslehrlinge.

§ 10

(1) Für jeden Dienstanfänger ist neben der Personalakte ein Beschäftigungsnachweis zu führen. Abschriften der Berufsschulzeugnisse gehen zum Beschäftigungsnachweis.

(2) Dienstanfänger, die sich für ihren Dienst als körperlich unbrauchbar erweisen oder deren Führung, Fleiß oder Lei-

stungen derart sind, daß sie zur Übernahme in den Vorbereitungsdienst nicht geeignet erscheinen, sind zu entlassen. Die Entlassung ist für den Schluß des laufenden Kalendermonats spätestens am 15. des Monats auszusprechen.

§ 11

(1) Einen Monat vor Beendigung der Lehrzeit berichtet die ausbildende Dienststelle dem Landeskirchenamt, ob der Dienstanfänger nach Führung, Charaktereigenschaften, Kenntnissen und Befähigung zum Vorbereitungsdienst zugelassen werden kann.

(2) Die Eignung für die weitere Vorbereitung auf die Laufbahn des gehobenen Dienstes wird durch eine Zwischenprüfung nachgewiesen. Die Zwischenprüfung ist gebührenfrei.

(3) Die Prüfung wird vor einem unter Vorsitz des Ausbildungsleiters gebildeten Prüfungsausschuß, dem ein Mitarbeiter der ausbildenden Dienststelle angehören soll, abgelegt. Sie umfaßt einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Für die drei unter Aufsicht anzufertigenden schriftlichen Arbeiten sollen nicht mehr als je zwei Stunden verwandt werden. In der mündlichen Prüfung soll die Prüfungsdauer für jeden Prüfling durchschnittlich nicht länger als zwanzig Minuten betragen.

(4) Nach Ablegung der Zwischenprüfung entscheidet das Landeskirchenamt über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst.

(5) Bei guter Eignung kann das Landeskirchenamt den Dienstanfänger ohne Zwischenprüfung zum Vorbereitungsdienst zulassen oder über die Zulassung nach Ablegung der schriftlichen Prüfung unter Verzicht auf die mündliche Prüfung entscheiden.

(6) Die ausbildende Dienststelle erteilt dem Dienstanfänger ein Zeugnis über die erfolgreich abgeleitete Lehrzeit. Gleichzeitig erneuert sie den Dienstanfänger unter Berufung in das Kirchenbeamtenverhältnis zum Kircheninspektoranwärter.

C. Vorbereitungsdienst

§ 12

(1) Die Bewerber für die Laufbahn des mittleren Dienstes führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung Kirchenassistentenanwärter, die Bewerber für die Laufbahn des gehobenen Dienstes die Dienstbezeichnung Kircheninspektoranwärter. Zum Vorbereitungsdienst zugelassene Beamte des einfachen bzw. des mittleren Dienstes behalten ihre bisherige Amtsbezeichnung.

(2) Die Dauer des Vorbereitungsdienstes kann durch das Landeskirchenamt um die Zeit einer Erkrankung des Anwärter, die vier Wochen übersteigt, verlängert werden. Abgesehen davon kann der Vorbereitungsdienst verlängert werden, wenn das Landeskirchenamt

- a) den Anwärter noch nicht für genügend vorbereitet erachtet oder
- b) aus sonstigen Gründen (z. B. Mängel in der Führung) es für angebracht hält.

§ 13

Anwärter, die sich für ihren Dienst als körperlich unbrauchbar erweisen oder deren Führung, Fleiß oder Leistungen derart sind, daß sie das Ziel der Ausbildung nicht erreichen werden, sind aus dem Vorbereitungsdienst zu entlassen.

§ 14

Die Anwärter erhalten einen Unterhaltszuschuß, dessen Höhe das Landeskirchenamt festsetzt. Zum Vorbereitungsdienst zu-

gelassene Kirchenbeamte des einfachen oder mittleren Dienstes behalten die Dienstbezüge der Stelle ihrer Laufbahn.

§ 15

(1) Die Ausbildung des Anwärter erfolgt in der Regel innerhalb der kirchlichen Verwaltungsstelle, für die der Anwärter sich beworben hat, nach einem für ihn aufzustellenden Ausbildungsplan. Es ist darauf Bedacht zu nehmen, daß der Anwärter möglichst in alle Tätigkeitsgebiete seiner Laufbahn Einblick erhält.

(2) Nach der Beendigung eines jeden Ausbildungsabschnittes hat der ausbildende Beamte einen Befähigungsbericht zu erstatten und dem Ausbildungsleiter auf dem Dienstwege vorzulegen.

§ 16

Zur Vertiefung und Erweiterung der durch die praktische Tätigkeit erworbenen Kenntnisse soll dem Anwärter ein theoretischer Unterricht erteilt werden. Die Anfertigung von Hausarbeiten über wichtige Aufgaben der Verwaltung kann von ihm verlangt werden.

§ 17

(1) Die Anwärter für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden sollen für mindestens sechs Monate ihren Vorbereitungsdienst in der Verwaltung einer Propstei und im Landeskirchenamt, Anwärter in den Verwaltungen der Propsteien für mindestens sechs Monate in der Verwaltung einer Kirchengemeinde oder eines Kirchengemeindeverbandes und im Landeskirchenamt, Anwärter im Landeskirchenamt mindestens sechs Monate in der Verwaltung einer Propstei, eines Kirchengemeindeverbandes oder einer Kirchengemeinde ableisten.

(2) Die Einberufung der Anwärter nach Absatz 1 erfolgt durch den Ausbildungsleiter im Einvernehmen mit den beteiligten Dienststellen. Die dienstlichen Bedürfnisse sind dabei zu berücksichtigen.

D. Lehrgänge

§ 18

(1) Zur Ausbildung der Anwärter werden Lehrgänge durchgeführt. Über die Zulassung zu diesen Lehrgängen entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) Hauptberufliche Mitarbeiter in den kirchlichen Verwaltungen und Verwaltungslehrlinge sollen zum Zwecke ihrer Fortbildung vom Landeskirchenamt zur Teilnahme an Lehrgängen herangezogen werden, auch wenn sie keine Prüfungen ablegen wollen. Beginn, Dauer und Ort der Lehrgänge bestimmen das Landeskirchenamt. Bei allen Lehrgängen können Aufsichts- und Hausarbeiten, Referate u. ä. gefordert werden.

(3) Die Lehrkräfte für die Verwaltungslehrgänge werden vom Landeskirchenamt bestimmt. Sie erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften. Das Landeskirchenamt kann eine Vergütung für die Unterrichtserteilung gewähren.

§ 19

Der Besuch von Lehrgängen an einer kommunalen oder staatlichen Verwaltungsschule soll ermöglicht werden.

Abschnitt III

Prüfungen

A. Allgemeines

§ 20

(1) Die Prüfungen werden vor dem Prüfungsausschuß für den kirchlichen Verwaltungsdienst abgelegt, den das Landes-

Kirchenamt auf drei Jahre beruft. Der Prüfungsausschuß besteht aus

- a) einem rechtskundigen Kirchenbeamten des höheren Verwaltungsdienstes als dem Vorsitzenden,
- b) einem weiteren Kirchenbeamten des höheren Verwaltungsdienstes sowie zwei Kirchenbeamten des gehobenen Dienstes als den Beisitzern, von denen ein Beisitzer ein Kirchengemeindebeamter sein muß.

Für jedes Mitglied ist ein Vertreter zu bestellen.

(2) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 21

Den Prüfungszeitpunkt setzt das Landeskirchenamt fest. Die Prüfungen sind nicht öffentlich, jedoch kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einzelnen Personen aus besonderen Gründen die Anwesenheit gestatten.

§ 22

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses erhalten für ihre Tätigkeit Reisekostenvergütung nach den allgemeinen Vorschriften.

§ 23

Die Meldung zur Prüfung ist zu dem im Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblatt bekanntgegebenen Termin an das Landeskirchenamt zu richten. Ihr sind beizufügen, soweit nicht bereits beim Landeskirchenamt vorhanden:

- a) Tauf-, Konfirmations- und ggf. Traubescheinigung,
- b) ein vom Prüfling selbst verfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf unter Beifügung von Zeugnissen über frühere Tätigkeiten, das letzte Schulzeugnis und Zeugnisse über etwa abgelegte Prüfungen,
- c) ein Zeugnis des leitenden Bürobeamten der ausbildenden Verwaltungsstelle,
- d) im verschlossenen Umschlag ein pfarramtliches Zeugnis des für den Wohnsitz zuständigen Pastors,
- e) ein polizeiliches Führungszeugnis aus letzter Zeit,
- f) ggf. eine Bescheinigung über Kurz- und Maschinenschriftfähigkeiten.

§ 24

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das Landeskirchenamt.

(2) Zur Prüfung kann in Ausnahmefällen auch ohne Ableistung eines Vorbereitungsdienstes zugelassen werden, wer sich in langjähriger praktischer Erfahrung überdurchschnittliche Kenntnisse für den Verwaltungsdienst erworben hat, sofern für dessen Anstellung ein besonderes Interesse besteht.

(3) Das Landeskirchenamt kann die Zulassung widerrufen, wenn nachträglich Umstände bekannt werden, die den Bewerber einer Ablegung der Prüfung unwürdig oder für den kirchlichen Dienst ungeeignet erscheinen lassen.

§ 25

(1) Jede Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Bei der Prüfung ist besonderer Wert auf genügende Reife und Selbständigkeit des Denkens und des Urteils zu legen. Die Prüfung soll auch über die charakterliche Eignung zum Kirchenbeamten Aufschluß geben. Allgemeine Kenntnisse

in der Kirchenkunde werden vorausgesetzt. Fragen aus diesem Gebiet können in der mündlichen Prüfung gestellt werden.

§ 26

(1) Die Aufgaben der schriftlichen Prüfung, die Zeit zur Bearbeitung und die Hilfsmittel, die bei der Anfertigung benutzt werden dürfen, werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt.

(2) Die schriftlichen Arbeiten sind unter der Aufsicht eines geeigneten Kirchenbeamten anzufertigen, den der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt.

(3) Der Prüfungsausschuß kann bereits nach dem Ergebnis der schriftlichen Arbeiten die Prüfung als nicht bestanden erklären.

§ 27

Die mündliche Prüfung soll nicht später als einen Monat nach Beendigung der schriftlichen Prüfung beginnen. Jeder Prüfling soll mindestens dreißig Minuten geprüft werden. Im Prüfungsraum dürfen nicht mehr als fünf Prüflinge anwesend sein. Den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung und die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu prüfenden Fachgebiete bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 28

(1) Eine wegen Erkrankung des Anwärters unterbrochene oder abgebrochene Prüfung gilt als nicht abgelegt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob die etwa vor der Erkrankung bereits abgegebenen Prüfungsarbeiten als für eine spätere Prüfung gültig anzusehen sind. Ein amtsärztliches Gutachten, dessen Kosten der Prüfling trägt, kann angefordert werden.

(2) Prüflinge, die in der Prüfung zu täuschen versuchen, sind durch den Prüfungsausschuß von der weiteren Prüfung auszuschließen. Die Prüfung gilt in diesem Falle als nicht bestanden.

§ 29

Nach Beendigung der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuß über das Ergebnis. Bei der Entscheidung sollen auch die gesamte Persönlichkeit des Prüflings, seine bisherigen Leistungen und sein Verhalten in und außer dem Dienst berücksichtigt werden. Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn sie die Bewertung „nicht ausreichend“ erhält.

Die einzelnen Prüfungsleistungen werden wie folgt bewertet:

1. sehr gut
eine ganz ungewöhnlich gute Leistung,
2. gut
eine den Durchschnitt erheblich überragende Leistung,
3. befriedigend
eine über dem Durchschnitt stehende Leistung,
4. ausreichend
eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
5. nicht ausreichend
eine mit groben Fehlern behaftete, nicht mehr brauchbare Leistung.

§ 30

Über den Gang der Prüfung und das Gesamtergebnis ist für jeden Prüfling eine Niederschrift zu fertigen, in der

- a) die Gegenstände der mündlichen Prüfung,
- b) das Ergebnis der mündlichen Prüfung,
- c) das Ergebnis der schriftlichen Prüfung,
- d) das Gesamtergebnis

anzugeben sind. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

Die Niederschrift ist zu den Personalakten des Prüflings zu nehmen. Die Prüfungsarbeiten werden besonders aufbewahrt.

§ 31

(1) Die Prüfung kann nach einer Frist, die der Prüfungsausschuß bestimmt, und nur einmal, wiederholt werden, wenn nicht der Prüfungsausschuß die Wiederholung für aussichtslos hält. Die Frist soll mindestens sechs Monate, höchstens jedoch ein Jahr betragen.

(2) Anwärter, die die Prüfung auch nach Wiederholung nicht bestehen, werden entlassen. Der Anwärter für den gehobenen Dienst kann jedoch in den mittleren Dienst übernommen werden, wenn nach dem Urteil des Prüfungsausschusses die nachgewiesenen Kenntnisse hierfür ausreichen, Kirchenbeamte des einfachen und mittleren Dienstes, die die erste bzw. zweite Verwaltungsprüfung auch nach Wiederholung nicht bestehen, treten in die frühere Beschäftigung zurück.

§ 32

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt über das Ergebnis der bestandenen Prüfung ein Zeugnis aus. In diesem Zeugnis ist zum Ausdruck zu bringen, wie die Prüfung bestanden ist.

§ 33

Für die Prüfungen wird eine Gebühr erhoben, die von der Kirchenleitung festgesetzt wird.

B. Die erste Verwaltungsprüfung

§ 34

(1) Durch die schriftliche Prüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling über die von einem Kirchenbeamten des mittleren Dienstes zu fordernden allgemeinen und fachlichen Kenntnisse verfügt und die Fähigkeit besitzt, die Vorgänge in brauchbarer Form darzustellen und sich dabei sprachlich richtig auszudrücken. Die Anforderungen an das Gedächtnis sollen nicht das im praktischen Dienst notwendige Maß übersteigen.

(2) An zwei aufeinanderfolgenden Tagen sind folgende Aufgaben zu stellen:

- a) Anfertigung eines Aufsatzes, dessen Thema dem Gebiet der kirchlichen Verfassungskunde oder der allgemeinen Verwaltungskunde entnommen ist,
- b) Lösung zweier Aufgaben, die praktische Fälle aus der täglichen Arbeit eines Kirchenbeamten des mittleren Dienstes betreffen,
- c) Lösung einer Aufgabe, aus der zu ersehen ist, daß der Prüfling mit den Grundbegriffen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vertraut ist.

Die Zeit zur Bearbeitung einer jeden Aufgabe soll nicht mehr als drei Stunden betragen.

§ 35

In der mündlichen Prüfung hat der Prüfling nachzuweisen, daß er mit den für den praktischen Dienst in seiner Laufbahn zur Anwendung kommenden Gesetzen, Verordnungen und sonstigen Bestimmungen hinreichend vertraut ist.

C. Die zweite Verwaltungsprüfung

§ 36

(1) In der Prüfung für den gehobenen Dienst soll der Prüfling die Eignung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes nachweisen. Die Prüfung soll nicht nur Wissensstoff feststellen, sondern vor allem über das Können und die geistige Veranlagung Aufschluß geben.

(2) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling nachweisen, daß er einen Vorgang in angemessener Form darstellen und sich dabei richtig und erschöpfend in klarer Gedankenfolge ausdrücken kann.

An möglichst vier aufeinanderfolgenden Tagen sind insgesamt sechs Aufgaben zu stellen,

- a) drei aus dem kirchlichen Verfassungsrecht und dem kirchlichen oder allgemeinen Verwaltungsrecht,
- b) drei aus dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.

Eine der drei unter a) und b) aufgeführten Aufgaben ist so zu wählen, daß ihre Lösung ungefähr fünf bis sechs Stunden in Anspruch nimmt. Für die vier restlichen Aufgaben sollen je Aufgabe nicht mehr als drei Stunden verwandt werden.

(3) Die Aufgaben sind aus dem Gebiet der praktischen Tätigkeit des Verwaltungs- und Kassenbeamten zu entnehmen. Es sind vor allem solche Aufgaben zu wählen, deren Lösung die allgemeine Kenntnis wichtiger gesetzlicher Bestimmungen voraussetzt. Ferner ist durch Aufgaben aus den Gebieten des Kassen- und Rechnungswesens zu ermitteln, ob der Prüfling mit den maßgebenden Bestimmungen und der schnellen und sicheren Handhabung der im kirchlichen Verwaltungs- und Kassendienst zur Anwendung kommenden Rechnungs- und Buchungformen vertraut ist.

§ 37

In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling nachweisen, daß er sich die für den praktischen Dienst erforderlichen Kenntnisse, insbesondere auch im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, erworben hat. Er muß über die Grundzüge des Verfassungsrechts Auskunft geben können. Die in der kirchlichen Verwaltung zur Anwendung kommenden Gesetze, Verordnungen und sonstigen Vorschriften müssen ihm in ihren Grundzügen und wichtigsten Bestimmungen bekannt sein. Der Prüfling muß mit der Organisation der Diakonischen und landeskirchlichen Werke und deren Einrichtungen vertraut sein. Von ihm müssen auch Kenntnisse der allgemeinen Rechtsbegriffe und Rechtsverhältnisse sowie der kaufmännischen Buchführung verlangt werden. Auch muß er in der Bürokunde bewandert sein.

Abschnitt IV

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 38

Für Mitarbeiter, die am 31. Januar 1961 im kirchlichen Verwaltungsdienst tätig waren, kann das Landeskirchenamt von dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung Ausnahmen zulassen. In einem Kolloquium, auf das die Bestimmungen über die mündlichen Verwaltungsprüfungen sinngemäß anzuwenden sind, ist die Befähigung für die in Aussicht genommene Laufbahn festzustellen.

§ 39

Erforderliche Ausführungsbestimmungen erläßt das Landeskirchenamt.

§ 40

Diese Verordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Kiel, den 26. August 1961

Die Kirchenleitung

In Vertretung:

D. W e s t e r

Bekanntmachungen

Kollekten im Oktober 1961.

Kiel, den 19. August 1961

- 1) Am Erntedankfest, 1. Oktober 1961 für die Innere Mission der Patentkirche Pommern. Unter besonders schwierigen Bedingungen leistet die Innere Mission unserer Patentkirche in Pommern trotz aller Erschwernungen einen entsagungs- und aufopferungsvollen Dienst. Auf welche Weise wir ihr Hilfe zukommen lassen können, läßt sich gegenwärtig nicht übersehen. Trotzdem liegt uns ihre notvolle Lage auf dem Gewissen, und wir lassen nicht ab, für dieses Werk der christlichen Liebe zu bitten. Das Dankopfer dieses Sonntags sei ein Zeichen, daß wir zu unseren Brüdern stehen.
- 2) Am 20. Sonntag nach Trinitatis, 15. Oktober 1961
Kollektenfrei für Landesmännertag
- 3) Am 21. Sonntag nach Trinitatis, 22. Oktober 1961 für den Evangelischen Bund und den Martin-Luther-Bund. Der Evangelische Bund liefert den Gemeinden Küstzeug für Gespräche und Auseinandersetzungen mit dem römischen Katholizismus, sowie den Sekten und Weltanschauungsgemeinschaften. Durch das Konfessionskundliche Institut in Bensheim, die Herausgabe von Informationen und Schriften, und durch Veranstaltungen der Landesverbände bemüht er sich um Klärung und Erhaltung evangelischer Glaubenserkenntnis.
Der Martin-Luther-Bund unterstützt besonders lutherische Gemeinden in der Diaspora und in konfessionell anders geprägten Ländern, sei es in Italien oder in Südamerika. Das Dankopfer gilt den weiteren Arbeiten dieser beiden Vereinigungen, die dem Erbe der Reformation verpflichtet sind.
- 4) Am Reformationsfest, 31. Oktober 1961 für das Gustav-Adolf-Werk (in Lauenburg für den Martin-Luther-Bund).

a) bei Schul- und Kindergottesdiensten:

Sturmflut und Erdbeben haben im Jahre 1960 evangelische Gemeinden in Chile schwer in Mitleidenschaft gezogen. Bei den Wiederaufbauaufgaben fiel dem Gustav-Adolf-Werk die südlichste evangelische Gemeinde Chiles, Puerto Montt, zu. Das Dankopfer wird für den Wiederaufbau der dortigen Kirche erbeten.

b) bei Gemeindegottesdiensten (die Empfehlung gilt auch für den 23. Sonntag nach Trinitatis, 5. November 1961): Kitzbühel in Tirol, dessen evangelische Tradition bis in die Reformation zurückreicht, braucht dringend eine evangelische Kirche. Die Gemeinde umfaßt 600 Seelen, zu ihr kommen viele Erholungssuchende. Bisher ist nur ein Gottesdienstsaal mit 40 Sitzplätzen vorhanden. In 3 Jahren haben die 200 zahlenden Gemeindeglieder selber 200 000 Schilling (60 000,— DM) insgesamt geopfert und die Kirche im Rohbau fertiggestellt. Der größere Teil der Reformationsdankspende soll dieser opferbereiten Gemeinde weiterhelfen.

Es wird gebeten, die Kollekten zu a) und b) getrennt abzurechnen.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Im Auftrage:

Schwarz

J.Nr. 15813/61/X/P 1

Urkunde

über Umgemeindung und Grenzänderungen zwischen den Kirchengemeinden Gaddeby, Schleswig-Friedrichsberg, Schleswig St. Michaelis-Stadt und Schleswig St. Michaelis-Land (Schuby).

§ 1

Die im Schleswiger Stadtgebiet liegenden Teile der Schleswiger Kirchengemeinden St. Michaelis-Land (Schuby) und Gaddeby werden aus diesen ausgemeindet und in die Schleswiger Kirchengemeinden St. Michaelis-Stadt bzw. Friedrichsberg eingemeindet, so daß die Grenze zwischen den Kirchengemeinden St. Michaelis-Land (Schuby) und Gaddeby einerseits sowie den Kirchengemeinden St. Michaelis-Stadt und Friedrichsberg andererseits die Schleswiger Stadtgrenze nach dem Stande vom 1. Januar 1961 bildet.

Der Hof Königswill wird in seinen Gemarkungsgrenzen vom 1. Januar 1961 aus der Kirchengemeinde St. Michaelis-Land (Schuby) ausgemeindet und in die Kirchengemeinde St. Michaelis-Stadt eingemeindet.

§ 2

Die Grenze zwischen den Schleswiger Kirchengemeinden Friedrichsberg und St. Michaelis-Stadt wird durch den südlich des Tiergartengeheges vom Eisenbahndamm bis zur Einmündung in den Burgsee verlaufenden Entwässerungsgraben gebildet.

§ 3

Die Urkunde tritt mit dem Tage ihrer Verkündung in Kraft.

Kiel, den 26. Juli 1961

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

(L.S.)

gez. Dr. Epha

J.Nr. 14 019/61/I/5/Gaddeby 1

Kiel, den 31. August 1961

Vorstehende Urkunde wird hiermit veröffentlicht.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt

Dr. Epha

J.Nr. 14 019¹/61/I/5/Gaddeby 1

Urkunde

über die Errichtung einer dritten Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Glinde, Propstei Stormarn.

Nach beschlußmäßiger Stellungnahme der zuständigen kirchlichen Körperschaft und nach Anhörung des Propsteivorstandes der Propstei Stormarn wird folgendes angeordnet:

§ 1

In der Kirchengemeinde Glinde, Propstei Stormarn, wird eine dritte Pfarrstelle errichtet.

§ 2

Die Urkunde tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Kiel, den 1. September 1961
Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt
Im Auftrage:

(L. S.) gez. Otte
J.-Nr. 15677/61/X/4/Glinde 2 b

Kiel, den 1. September 1961

Vorstehende Urkunde wird hiermit veröffentlicht.
Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt
Im Auftrage:
Otte

J.-Nr. 15677/61/X/4/Glinde 2 b

Urkunde

über die Errichtung einer fünften Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Wedel, Propstei Blankenese-Pinneberg

Nach beschlußmäßiger Stellungnahme der zuständigen kirchlichen Körperschaften und nach Anhörung des Propsteivorstandes der Propstei Blankenese-Pinneberg wird folgendes angeordnet:

§ 1

In der Kirchengemeinde Wedel, Propstei Blankenese-Pinneberg, wird eine fünfte Pfarrstelle errichtet.

§ 2

Die Urkunde tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Kiel, den 29. August 1961

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt
Im Auftrage:

(L. S.) gez. Otte

J.-Nr. 16144/61/X/4/Wedel 2 d

Kiel, den 29. August 1961

Vorstehende Urkunde wird hiermit veröffentlicht.
Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt
Im Auftrage:
Otte

J.-Nr. 16144/61/X/4/Wedel 2 d

Ausschreibung von Pfarrstellen

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Oldenburg, Propstei Oldenburg, wird zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in Neustadt/S. zu richten, der die Bewerbungen über das Landeskirchenamt an den Herrn Bischof weiterreicht. Bewerber sollen nach Möglichkeit die Fähigkeit zur Leitung der Jugendarbeit in Oldenburg besitzen. Mittel- und Oberschule in Oldenburg. Renoviertes Pastorat mit Garten vorhanden.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

J.-Nr. 15344/61/VI/4/Oldenburg 2

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde War der, Propstei Segeberg, wird erneut zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in Bad Segeberg, Postfach 87, zu richten, der die Bewerbungen über das Landeskirchenamt an den Herrn Bischof weiterreicht. Kirche in War der. Der Bau eines Kirchraumes in Garbek ist geplant. Zentralbeheiztes Pastorat, Konfirmandensaal und Garten am War dersee stehen zur Verfügung. Ober- und Mittelschule in Bad Segeberg (8 km) durch Bus gut zu erreichen.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

J.-Nr. 16600/61/VI/4/Warder 2

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde K r o p p, Propstei Schleswig, wird erneut zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in Schleswig, Pastorenstr. 11, zu richten, der die Bewerbungen über das Landeskirchenamt an den Herrn Bischof weiterreicht. Es handelt sich um einen geschlossenen Pfarrbezirk, der im wesentlichen die Dörfer Klein- und Groß-Rheide, Klein- und Alt-Bennebek sowie Tetenhufen umfaßt. Predigtstätte ist zunächst die Kropper Kirche. In Groß-Rheide wird eine Kapelle gebaut. Für Tetenhufen ist eine Kapelle vorgesehen. Ein modernes Pastorat in Kropp steht vor seiner Vollendung. Eine Aufbauschule befindet sich am Ort.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

J.-Nr. 16610/61/VI/4/Kropp 2

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde M i l d s t e d t, Propstei S u s u m-Bredstedt, wird erneut zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch Wahl des Kirchenvorstandes nach Präsentation des Propsteivorstandes. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in S u s u m, Herzog-Adolf-Str. 26, einzusenden. Mildstedt hat Bahn- und Busverbindung nach S u s u m (5 km). Mittelschule und Gymnasium in S u s u m. Pastorat mit Garten ist vorhanden.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

J.-Nr. 16633/61/VI/4/Mildstedt 2

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde S a s e l d o r f, Propstei Blankenese-Pinneberg, wird zum 1. Oktober 1961 frei und hiermit zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch Wahl der Gemeinde nach Präsentation durch das Kirchenpatronat. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in S a m b u r g-Blankenese, Dormienstr. 3, einzusenden. Die Gemeinde zählt 2 250 Seelen. Geräumiger Pastoratsneubau mit ölbefeuerter Zentralheizung, in landschaftlich bevorzugter Lage am Elbdeich. Restaurierte, mittelalterliche Kirche, vergrößerte und renovierte Friedhofskapelle. Gute Busverbindung nach höheren Schulen in Utersen, dgl. nach Wedel, dort Hamburger S-Bahnanschluß.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

J.-Nr. 16737/61/VI/4/Saseldorf 2

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Dänischenhagen, Propstei Eckernförde, wird zum 1. November 1961 frei und zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Ernennung. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in Eckernförde, Kieler Str. 73, zu richten, der die Bewerbungen über das Landeskirchenamt an den Herrn Bischof weiterreicht. Gut instandgesetztes Pastorat mit kleinem Garten vorhanden. Busverbindungen nach Kiel zum Besuch sämtlicher Schulen und der Universität.

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

J.-Nr. 16996/61/VI/4/Dänischenhagen 2 a

Die 2. Pfarrstelle der Kirchengemeinde Jennstedt, Propstei Norderdithmarschen, wird zum 1. November 1961 frei und hiermit zur Bewerbung ausgeschrieben. Die Besetzung erfolgt durch Wahl der Gemeinde nach Präsentation des Kirchenvorstands. Bewerbungsgesuche mit Lebenslauf und Zeugnisabschriften sind an den Propsteivorstand in Seide/Holst., Befeler-Str. 28/32, einzusenden. Pastorat mit Zentralheizung und Garten vorhanden. Ober- und Mittelschule in Seide (Busverbindung).

Ablauf der Bewerbungsfrist: Vier Wochen nach Ausgabe dieses Stückes des Kirchlichen Gesetz- und Verordnungsblattes.

J.-Nr. 17038/61/VI/4/Jennstedt 2 a

Empfehlenswerte Schrift

„Wege“, Werkmappe für die ev. Jugendarbeit in Schleswig-Holstein nach dem Landesjugendtreffen 1961, herausgegeben vom Landesjugendpfarramt, Koppelsberg.

Unter der Losung: „Es ist alles neu geworden“ bietet diese Mitarbeiterhilfe Material für die Jugendarbeit etwa eines halben Jahres. Im Kreis der Verantwortlichen für die landeskirchliche Jugendarbeit wurde dem Landesjugendpfarramt der Auftrag gegeben, diese Werkmappe zu erarbeiten. Sie enthält 9 Bibelarbeiten aus dem Alten und Neuen Testament, Entwürfe für Themenbesprechungen, darunter einen ausführlichen Abend oder Kursus über den Anspruch des Kommunismus, den neuen Menschen zu schaffen. Außerdem enthält die Werkmappe neue Spiele für die Jugendgruppe, Freizeitvorschläge, Hilfen für das Laienspiel, besonders für Anfänger, und einige Szenen eines „Kirchlichen Kabarett“ unter dem Thema: Gibt es in der Kirche was zu lachen?

Preis DM 3,—. Bestellung: Landesjugendpfarramt, Redaktion „Wege“, Koppelsberg über Plön/Holst.

Konten: Postscheck Hamburg 31307, Bank Kreissparkasse Plön Nr. 620.

Die Übernahme der Kosten auf die Kirchenkasse wird empfohlen.

J.-Nr. 16132/61/VIII/L 10

Personalien

Ernannt:

Am 25. August 1961 der Pastor Christian-Heinrich Gerlach, 3. J. in Hamburg-Volksdorf, zum Pastor der Kirchengemeinde Volksdorf (4. Pfarrstelle), Propstei Stormarn;

am 26. August 1961 der Pastor Friedrich Schwandt, 3. J. in Blekendorf, zum Pastor der Kirchengemeinde Blekendorf, Propstei Plön;

am 5. September 1961 der Pfarrverweser Gerhard Dösch zum Pfarrverweser für die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Langeneß-Nordmarsch, Propstei Suisun-Bredstedt.

Berufen:

Am 26. August 1961 der Pastor Paul Kroehn, bisher in Albersdorf, zum Pastor der Kirchengemeinde Eckernförde (2. Pfarrstelle), Propstei Eckernförde.

Eingeführt:

Am 20. August 1961 Pastor Manfred Wester als Pastor in die zweite Pfarrstelle der Kirchengemeinde Süderau mit dem Amtssitz in Kiebitzreihe, Propstei Münsterdorf;

am 3. September 1961 Pastor Christian-Heinrich Gerlach als Pastor in die vierte Pfarrstelle der Kirchengemeinde Volksdorf, Propstei Stormarn.