

**Allgemeine Verwaltungsanordnung
über die Ausstellung von Dienstausweisen**

Vom 27. September 1994

(GVOBl. S. 301)

Aufgrund von Artikel 102 Absatz 3 der Verfassung hat das Nordelbische Kirchenamt folgende allgemeine Verwaltungsanordnung beschlossen:

§ 1

- (1) Die Pastorin oder der Pastor sowie die kirchliche Mitarbeiterin oder der kirchliche Mitarbeiter können einen Dienstaussweis für ihre Tätigkeit beantragen.
- (2) Der Dienstaussweis soll zur Legitimation bei der Erfüllung seelsorgerlicher oder anderer dienstlicher Aufgaben dienen.

§ 2

- (1) 1Das Nordelbische Kirchenamt ist für Dienstaussweise der gesamtkirchlichen Pfarrstellen sowie der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Nordelbischen Kirche zuständig. 2Das Nordelbische Kirchenamt kann diese Aufgabe an die Dienste und Werke delegieren.
- (2) Die Kirchenkreise sind für die Pastorinnen und Pastoren sowie die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchenkreise, der Kirchengemeindeverbände, der Kirchengemeinden sowie der Dienste, Werke und Einrichtungen innerhalb des Kirchenkreises zuständig.
- (3) Die Kirchenkreisverbände sind ausstellende Behörde für ihre Pastorinnen und Pastoren sowie ihre kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 3

Der Dienstaussweis wird auf Antrag ausgestellt.

§ 4

- (1) Für die Dienstaussweise ist das anliegende Muster zu verwenden.
- (2) Der Dienstaussweis enthält neben dem Lichtbild der Dienstaussweisinhaberin oder des Dienstaussweisinhabers und ihrer oder seiner Unterschrift folgende Angaben:
 1. Familienname und ggf. Namenszusätze,
 2. Vornamen,
 3. Tag der Geburt,
 4. Amts- bzw. Berufsbezeichnung,
 5. Anstellungsträger,
 6. Ausstellende Behörde, Datum und Unterschrift,
 7. Gültigkeitsdauer.

(3) Abdrucke des Kirchensiegels der ausstellenden Behörde sind anzubringen:

1. überlappend auf zwei Ecken des Lichtbildes,
2. neben der Unterschrift der ausstellenden Mitarbeiterin oder des ausstellenden Mitarbeiters,
3. neben dem Gültigkeitsvermerk.

§ 5

(1) Die Dienstaussweise werden für eine Gültigkeitsdauer von zehn Jahren ausgestellt.

(2) „Bei Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst oder Wechsel innerhalb des kirchlichen Dienstes, insbesondere Wechsel der Pfarrstelle, ist der Dienstaussweis der ausstellenden Behörde zurückzugeben. „Der Verlust eines Dienstaussweises ist der ausstellenden Behörde unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

Die Mitteilung vom 18. April 1972 (KGVOBl. S. 72) wird aufgehoben.

§ 7

Die bisher vom Nordelbischen Kirchenamt ausgestellten Dienstaussweise behalten noch bis zum Ablauf der eingetragenen Geltungsdauer ihre Gültigkeit.

§ 8

Diese Verwaltungsanordnung tritt am 1. Januar 1995 in Kraft.

Anlage

Gültig bis:

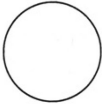
**Nordelbische
Ev.-Luth. Kirche**

Dienstaussweis

Nr.

Raum für Lichtbild

Siegel so aufdrücken,
dass es einen Teil
des Lichtbildes bedeckt.



Unterschrift des Inhabers
.....

Dienstaussweis für

.....
(Vor- und Zuname)

geb. am

.....
(Amtsbezeichnung)

der/des

.....

....., den

.....
(Dienststelle)

.....
(Unterschrift)