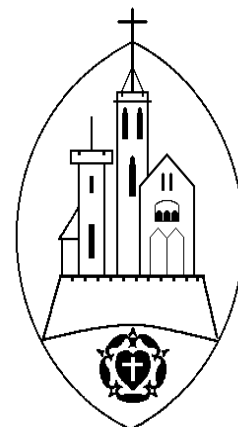


AMTSBLATT

DER

EVANGELISCH-LUTHERISCHEN

KIRCHE IN THÜRINGEN



Inhalt

GESETZE UND VERORDNUNGEN

Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Einstufung von Pfarrern in Funktionen mit besonderer Verantwortung vom 31. August 2004	162
Änderung der Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 21. September 2004	162
Geschäftsordnung des Kirchenamtes der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland und ihrer Teilkirchen vom 5. Oktober 2004	163

FREIE STELLEN

Freie Pfarrstellen	169
Freie Mitarbeiterstellen	170
Freie Pfarrstellen und Mitarbeiterstellen der Kirchenprovinz Sachsen	170

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Dienstlicher Umgang mit Eingetragenen Lebenspartnerschaften und gleichgeschlechtlichen Lebensgemeinschaften von Pfarrern und Pastorinnen	171
--	-----

A. Gesetze und Verordnungen

Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Einstufung von Pfarrern in Funktionen mit besonderer Verantwortung

vom 31. August 2004

Der Landeskirchenrat erlässt gemäß § 82 Abs. 2 Nr. 3 der Verfassung aufgrund von § 5 Abs. 5 des Pfarrerbesoldungsgesetzes folgende Verordnung:

§ 1

Die Verordnung über die Einstufung von Pfarrern in Funktionen mit besonderer Verantwortung vom 24. Oktober 1995 (ABl. 1996, S. 9) wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt gefasst:

Folgende Pfarrer, denen nach § 52 der Verfassung eine Stelle mit allgemeinkirchlichen Aufgaben übertragen ist und die Funktionen mit besonderer Verantwortung wahrnehmen, erhalten eine monatliche nichtruhegehaltfähige Zulage in Höhe von 204,52 €

1. Rektor des Predigerseminars
2. Direktor der Akademie
3. Rektor der Fachschule für Diakonie, Sozialpädagogik und Heilerziehungspflege
4. Direktor des Marienstiftes Arnstadt
5. Rektor des Sophienhauses Weimar
6. Rektor des Diakonissenmutterhauses Eisenach
7. Beauftragter bei Landtag und Landesregierung
8. Leiter des Gemeindedienstes
9. Persönlicher Referent des Landesbischofs, ab 1. Oktober 2004 stattdessen Referatsleiter für Personaleinsatz im Kirchenamt der Föderation der Evangelischen Kirchen in Mitteldeutschland.

2. § 2 wird wie folgt gefasst:

Folgende Pfarrer, denen nach § 52 der Verfassung eine Stelle mit allgemeinkirchlicher Aufgabe übertragen ist und die Funktionen mit besonderer Verantwortung wahrnehmen, erhalten eine monatliche nichtruhegehaltfähige Zulage in Höhe von 102,26 €

1. Landesjugendpfarrer
2. Leitung des Evangelischen Frauenwerkes
3. Chefredakteur von GLAUBE UND HEIMAT
4. Rektor des Pastoralkollegs
5. Leiter der Evangelischen Erwachsenenbildung
6. Leiter der Seelsorgeausbildung.

§ 2

Diese Verordnung tritt rückwirkend zum 1. März 2004 in Kraft.

Eisenach, den 31. August 2004
(4211-03)

*Der Landeskirchenrat
der Evangelisch-Lutherischen
Kirche in Thüringen*

*Dr. Christoph Kähler
Landesbischof*

Änderung der Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

vom 21. September 2004

§ 1

Aufgrund von § 82 Abs. 2 Nr. 3 und 5 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen wird die Ordnung für die Zweite Theologische Prüfung in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 3. Juni 1997 (ABl. S. 247) in der Fassung der Änderung vom 29. Oktober 2002 (ABl. S. 238) wie folgt geändert:

§ 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Prüfungsbehörde für die Abnahme des Zweiten Theologischen Examens gehören an:

1. der Landesbischof oder die Landesbischöfin, die Visitatoren und Visitatorinnen, die Dezenten und Dezententinnen des Kirchenamtes mit Dienstsitz in Eisenach sowie das dem Landeskirchenrat angehörende theologische Mitglied des Vorstandes des Diakonischen Werkes Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland,
2. vier Pfarrer und Pastorinnen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen, die die Landessynode für die Dauer ihrer Amtszeit wählt,
3. zwei Professoren oder Professorinnen der Theologie an der Friedrich-Schiller-Universität Jena, die der Landeskirchenrat im Einvernehmen mit der Theologischen Fakultät beruft,
4. acht im Bereich der Aus- und Weiterbildung tätige Pfarrer und Pastorinnen bzw. Dozenten und Dozentinnen, die der Landeskirchenrat beruft.

Die Berufung der Mitglieder nach den Nummern 3 und 4 erfolgt für die Dauer von drei Jahren. Die Mitglieder nach den Nummern 2 bis 4 bleiben im Amt bis zur Bestellung ihrer Nachfolger.“

§ 2

Die Änderung der Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2004 in Kraft.

Eisenach, den 21.09.2004
(4153-02)

*Der Landeskirchenrat der
Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen*

*Dr. Christoph Kähler
Landesbischof*

**Geschäftsordnung
des Kirchenamtes der Föderation
Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland
und ihrer Teilkirchen**

vom 5. Oktober 2004

Das Kollegium des Kirchenamtes hat sich gemäß Art. 14 Abs. 6 der Vorläufigen Ordnung der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland mit Zustimmung der Kirchenleitung der Föderation die folgende Geschäftsordnung gegeben:

Abschnitt I: Grundbestimmungen

§ 1

Sitz und Rechtsstellung

- (1) Das gemeinsame Kirchenamt der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland und ihrer Teilkirchen besteht an den Standorten Eisenach und Magdeburg.
- (2) Das Kirchenamt berät und entscheidet durch das Kollegium oder für das Kollegium in seinen Dezernaten und Ausschüssen.
- (3) Das Kollegium des Kirchenamtes ist gemeinsames Organ der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland (Föderation) und ihrer Teilkirchen (Art. 9 und 14 der Vorläufigen Ordnung).

§ 2

Aufgaben

- (1) Das Kirchenamt führt die laufenden Geschäfte der Föderation und der Teilkirchen. Es ist zuständig für alle Angelegenheiten der Verwaltung der Föderation und der Teilkirchen, soweit die Zuständigkeit nicht anderen Stellen übertragen ist. Es kann Verwaltungsanordnungen erlassen.
- (2) Zu den Aufgaben des Kirchenamtes gehören insbesondere:
 1. die Wahrung und Fortentwicklung der kirchlichen Ordnung,
 2. die Entwicklung und Umsetzung von Konzeptionen für die kirchliche Arbeit,
 3. die rechtliche Vertretung der Föderation und der Teilkirchen,
 4. die Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen der Föderationssynode und der Teilkirchensynoden sowie der Kirchenleitung und der Teilkirchenleitungen,
 5. Entscheidungen in dienstrechtlichen Angelegenheiten der Pfarrer und Pfarrerinnen bzw. Pastorinnen nach Maßgabe der kirchengesetzlichen Bestimmungen,
 6. die Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden und Superintendenturen bzw. Kirchenkreise bei der Erfüllung der diesen obliegenden Aufgaben,
 7. die Aufsicht über die Kirchengemeinden und Superintendenturen bzw. Kirchenkreise nach Maßgabe der Ordnungen der Teilkirchen,
 8. die Aufsicht über die Einrichtungen und Werke der Föderation und der Teilkirchen,
 9. die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf der Ebene der Föderation und auf der Ebene der Teilkirchen,
 10. Finanz-, Stellen- und Personalplanung,
 11. Angelegenheiten der Aus-, Fort- und Weiterbildung und der Personalentwicklung,
 12. Stellenbesetzungen nach Maßgabe der kirchengesetzlichen Bestimmungen, soweit nicht die Föderationssynode, die Teilkirchensynode, die Kirchenleitung oder die Teilkirchenleitung zuständig ist.

§ 3

Verhältnis zu den anderen kirchenleitenden Organen und zum Bischofskonvent

- (1) Das Kirchenamt wirkt in der Leitung und Verwaltung der Föderation und ihrer Teilkirchen mit der Föderationssynode und der Kirchenleitung sowie mit den Organen der Teilkirchen in arbeitsteiliger Gemeinschaft und gegenseitiger Verantwortung zusammen (Art. 9 Abs. 4 der Vorläufigen Ordnung). In Grundsatzfragen von Theologie und Verkündigung wirkt es mit dem Bischofskonvent zusammen (Art. 13 Abs. 4 der Vorläufigen Ordnung).
- (2) Bei Zweifeln über die Zuständigkeit in allen Angelegenheiten der Föderation wird zunächst das Kirchenamt tätig; die Kirchenleitung entscheidet abschließend über die Zuständigkeit (Art. 14 Abs. 3 der Vorläufigen Ordnung).
- (3) Das Kirchenamt berichtet der Kirchenleitung laufend über seine Tätigkeit. Es erstattet der Föderationssynode jährlich einen Tätigkeitsbericht und berichtet den Teilkirchensynoden nach Maßgabe des Rechts der Teilkirchen (Art. 14 Abs. 4 der Vorläufigen Ordnung).

(4) Das Kirchenamt unterstützt die Präsidien und die Ausschüsse der Föderationssynode und der Teilkirchensynoden durch die Bereitstellung einer Geschäftsstelle und deren personeller und technischer Ausstattung.

- n) Errichtung, Aufhebung und Zusammenlegung von Kirchenkreisämtern und Kirchlichen Verwaltungsämtern,
- o) Aufstellung und Änderung der Geschäftsordnung.

Abschnitt II: Kollegium und Ausschüsse

1. Kollegium

§ 4 Zusammensetzung

Dem Kollegium gehören nach Art. 14 Abs. 5 der Vorläufigen Ordnung die Bischöfe und Bischöfinnen der Teilkirchen, der Präsident oder die Präsidentin, der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin und die weiteren Dezenten und Dezententinnen des Kirchenamtes an.

§ 5 Aufgaben

(1) Das Kollegium entscheidet selbst in allen Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Es kann Grundsätze und Richtlinien für die Arbeit der Ausschüsse und Dezernate aufstellen sowie in Einzelfällen Weisungen erteilen.

(2) Der Entscheidung des Kollegiums sind vorbehalten:

- a) Entwürfe von Kirchengesetzen sowie andere Vorlagen an die Kirchenleitung und an die Föderationssynode sowie an die Teilkirchenleitungen und -synoden,
- b) Entwürfe von Rechtsverordnungen,
- c) Ausführungsbestimmungen zu Rechtsvorschriften sowie Verwaltungsvorschriften von besonderer Bedeutung,
- d) Abschluss von Verträgen mit besonderer Bedeutung, soweit nicht die Zuständigkeit der Kirchenleitung der Föderation oder der Teilkirchenleitungen gegeben ist,
- e) Entwürfe für den Haushaltsplan der Föderation und der Teilkirchen sowie für Beschlüsse über die Erhebung von Kirchensteuern, Umlagen, Kirchgeld und sonstigen Abgaben,
- f) Überschreitung von Haushaltsansätzen in Fällen besonderer Bedeutung
- g) Ordnungen für Einrichtungen und Werke der Föderation,
- h) Erklärungen zu Gesetzgebungsvorhaben der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands und der Union evangelischer Kirchen,
- i) Bestätigung der Beschlüsse der Personalkommission (§ 16 Abs. 4),
- j) Bestellung von Superintendenten und Superintendentinnen sowie von Pfarrern und Pfarrern bzw. Pastorinnen und anderen Mitarbeitenden mit allgemeinkirchlichen Aufgaben, soweit diese dem Kirchenamt übertragen ist (Art. 11 Abs. 3 Nr. 6 der Vorläufigen Ordnung), dienstrechtliche Maßnahmen nach dem Disziplinarrecht, nach der Lehrbeanstandungsordnung sowie nach dem Pfarrdienst- und Kirchenbeamtenrecht,
- l) Entsendung ständiger Vertreter und Vertreterinnen der Föderation und der Teilkirchen in kirchliche und nichtkirchliche Organe,
- m) Neubildung oder Veränderung von Kirchenkreisen (Superintendenturen) nach Maßgabe des Verfassungsrechts der Teilkirchen,

§ 6 Vorsitz

Der Präsident oder die Präsidentin führt in den Sitzungen des Kollegiums den Vorsitz; er oder sie wird von dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin vertreten.

§ 7 Termine der Sitzungen

(1) Das Kollegium tritt in der Regel zweimal im Monat zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Der Präsident oder die Präsidentin bestimmt die Termine der Sitzungen im Benehmen mit den Mitgliedern.

(2) Jedes Mitglied kann unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes verlangen, dass eine außerordentliche Sitzung stattfindet.

§ 8 Teilnahme an den Sitzungen

(1) Die Mitglieder des Kollegiums sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

(2) Die Dezernate werden im Falle der Verhinderung der Dezenten oder Dezententinnen durch die nach § 18 Abs. 4 bestimmten Personen vertreten.

(3) Die Teilnahme von Referatsleitern und Referatsleiterinnen sowie weiteren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ist in der Einladung zur Sitzung (Tagesordnung) zu vermerken.

(4) Der Leiter des Diakonischen Werkes Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland e. V. wird in der Regel einmal monatlich zu den Sitzungen des Kollegiums eingeladen.

§ 9 Tagesordnung

(1) Die Sitzungen des Kollegiums werden nach einer Tagesordnung durchgeführt, die in der Regel enthält:

1. Berichte über die Ausführung von Kollegialbeschlüssen und Informationen über wichtige Vorgänge, Termine und Vorhaben,
2. Angelegenheiten, die einer Beratung oder Entscheidung des Kollegiums bedürfen,
3. Angelegenheiten der Personalkommission (§ 16 Abs. 4).

(2) Anmeldungen zur Tagesordnung sollen bis spätestens eine Woche vor der Sitzung dem Präsidenten oder der Präsidentin zugehen und einen Hinweis auf den letztmöglichen Zeitpunkt der Beratung enthalten. Es ist genau anzugeben, mit welchem Ziel der Punkt im Kollegium beraten werden soll.

(3) Der Präsident oder die Präsidentin setzt im Benehmen mit dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin die vorläufige Tagesordnung fest und stellt sie spätestens zwei Werktage vor der Sitzung den Teilnehmern und Teilnehmerinnen zu. Die

Tagesordnung nennt den Verhandlungsgegenstand, das federführende und die beteiligten Dezernate. Sie soll auch Angaben über den Zeitbedarf je Tagesordnungspunkt enthalten.

(4) Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.

§ 10
Beschlussvorlagen

(1) Für jeden Tagesordnungspunkt ist, sofern sich nicht aus der Natur der Sache etwas anderes ergibt oder der bzw. die Vorsitzende etwas anderes anordnet, eine schriftliche Vorlage zu erstellen und mit der Tagesordnung zu versenden.

(2) Die schriftliche Vorlage soll in gestraffter Form das Problem darstellen, einen Lösungsvorschlag enthalten und ihn begründen. Die Vorlage soll enthalten:

1. die Namen der federführenden und der beteiligten Dezernenten, Dezernentinnen, Referatsleiter und Referatsleiterinnen,
2. den Entwurf eines Beschlusses des Kollegiums (gegebenenfalls mit Alternativen),
3. eine Begründung des Vorschlages,
4. einen Hinweis auf die finanziellen Auswirkungen des Vorschlags, auf die Inanspruchnahme von Personal- und Sachmitteln sowie auf die voraussichtliche Laufzeit,
5. einen Hinweis, welche anderen Organe oder Dienststellen beteiligt werden oder zu beteiligen sind.

§ 11
Beschlüsse

(1) Das Kollegium ist beschlussfähig, wenn außer dem Präsidenten oder der Präsidentin oder dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Kommt ein Beschluss nicht zustande, gibt bei erneuter Abstimmung in derselben Sitzung bei Stimmgleichheit die Stimme des Präsidenten oder der Präsidentin den Ausschlag.

(3) Auf Verlangen von mindestens einem Mitglied bzw. seiner Stellvertretung wird geheim abgestimmt.

(4) Ist jemand von einem Verhandlungsgegenstand persönlich betroffen, nimmt er an der Beratung und Abstimmung nicht teil.

(5) Die Mitglieder des Kollegiums sind verpflichtet, die Entscheidungen des Kollegiums nach außen loyal zu vertreten, auch wenn sie in der Abstimmung anders votiert haben. Jedes Mitglied des Kollegiums bzw. im Verhinderungsfalle seine Vertretung ist berechtigt, seine vom Beschluss des Kollegiums abweichende Meinung zur Niederschrift zu geben (§ 13 Abs. 2).

(6) Gegen Beschlüsse des Kollegiums kann von den Bischöfen und Bischöfinnen der Teilkirchen gemeinsam Einspruch erhoben werden (Art. 13 Abs. 2 der Vorläufigen Ordnung.)

§ 12
Vertraulichkeit

(1) Die Sitzungen des Kollegiums sind vertraulich. Insbesondere sind Mitteilungen über Äußerungen einzelner Teilnehmer und Teilnehmerinnen sowie über das Abstimmungsverhalten unzulässig.

(2) An der Beratung von Angelegenheiten, deren Behandlung besondere Vertraulichkeit erfordert, nehmen nur die Mitglieder des Kollegiums teil. Die Feststellung über die Vertraulichkeit trifft der Präsident oder die Präsidentin. Das Kollegium kann diese Entscheidung jederzeit an sich ziehen.

§ 13
Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung des Kollegiums ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift muss den Ort und den Tag der Sitzung wiedergeben sowie die Namen der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, den Wortlaut der Beschlüsse und das Stimmenverhältnis enthalten. Sie soll den Gang der Verhandlungen, soweit er für das Verständnis der Beschlussfassung wichtig ist, wiedergeben. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden und von dem Schriftführer oder von der Schriftführerin zu unterschreiben und soll spätestens mit der Einladung zur nachfolgenden Sitzung verschickt werden.

(2) Jedes Mitglied hat das Recht, zu einzelnen Beschlüssen auch persönliche Erklärungen in die Niederschrift aufnehmen zu lassen.

(3) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nach ihrem Zugang bis zur nächsten Sitzung niemand schriftlich Einwendungen erhebt. Über Einwendungen entscheidet das Kollegium.

(4) Alle zur regelmäßigen Teilnahme an den Sitzungen Verpflichteten sowie die Referatsleiter und Referatsleiterinnen erhalten die Niederschrift. Sie geben ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen die für ihre Aufgabenerfüllung notwendigen Informationen über die Beschlüsse des Kollegiums weiter. Die jeweiligen Organisationseinheiten (§ 23 Abs. 1) erhalten Auszüge zu den in ihre Zuständigkeit fallenden Tagesordnungspunkten. Die Dezernenten und Dezernentinnen sowie die Referatsleiter und Referatsleiterinnen sind verantwortlich für die Erledigung von Aufträgen und Beschlüssen in ihrem Bereich. Die Niederschrift wird den stimmberechtigten und den beratenden Mitgliedern der Kirchenleitung zur Kenntnis gegeben.

§ 14
Umlaufverfahren und Eilentscheidungen

(1) Beschlüsse können auch durch Unterzeichnung im Umlaufverfahren oder in anderer Weise durch schriftliche Zustimmung zustande kommen, wenn die Entscheidung nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann und kein Mitglied der Beschlussfassung auf diesem Wege widerspricht.

(2) Der Beschlussentwurf muss allen Mitgliedern, bei deren Verhinderung ihrer Stellvertretung schriftlich mit der Bitte um Stellungnahme in der Regel binnen mindestens drei Tagen vorgelegen haben.

(3) Das schriftliche Verfahren ist abgeschlossen, wenn alle Antworten vorliegen oder die gesetzte Frist zur Stellungnahme abgelaufen ist und der oder die Vorsitzende das Ergebnis festgestellt hat.

(4) Bei der nächsten Sitzung des Kollegiums sind die im schriftlichen Verfahren zustande gekommenen Beschlüsse vorzulegen.

2. Ausschüsse

§ 15 Allgemeines

(1) Das Kollegium kann für bestimmte Angelegenheiten vorberatende und beschließende Ausschüsse bilden, in die auch Personen berufen werden können, die dem Kollegium nicht angehören.

- (2) Die Ausschüsse haben die Aufgabe,
- die ihnen vom Kollegium allgemein oder im Einzelfall zugewiesenen Angelegenheiten zu beraten und zu entscheiden,
 - vom Kollegium zu treffende Entscheidungen vorzubereiten,
 - in Angelegenheiten, die nach § 5 Abs. 2 dem Kollegium vorbehalten sind, zu entscheiden, wenn nach Beratung im Kollegium die abschließende Entscheidung dem Ausschuss zugewiesen worden ist.

(3) Bestehen Zweifel darüber, ob eine von dem Ausschuss behandelte Sache der Entscheidung des Kollegiums vorbehalten ist, so ist sie dem Kollegium vorzulegen.

§ 16 Personalkommission

(1) Die Personalkommission ist ein ständiger Ausschuss des Kollegiums des Kirchenamtes. Sie ist zuständig zur Beratung und Entscheidung von Personalangelegenheiten der Pfarrer und Pfarrerrinnen bzw. Pastorinnen, der ordinierten Gemeindepädagogen und -pädagoginnen sowie der Mitarbeitenden im Verkündigungsdienst, soweit diese nicht dem Kollegium vorbehalten (§ 5 Abs. 2) oder dem Personal- bzw. dem Rechtsdezernat zugewiesen ist.

(2) Der Personalkommission gehören der Personaldezernent oder die Personaldezernentin, die Referatsleiter und Referatsleiterinnen für Personaleinsatz und Dienstrecht sowie die Pröpste und Pröpstinnen, Visitatoren und Visitorinnen an. Die weiteren Mitglieder des Kollegiums, die Referatsleiter und Referatsleiterinnen für Ausbildung und Personalentwicklung sowie der oder die Gleichstellungsbeauftragte sind zur beratenden Teilnahme berechtigt. Bei Bedarf können auch andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beratend hinzugezogen werden. Den Vorsitz führt der Personaldezernent oder die Personaldezernentin.

(3) Die Sitzungen der Personalkommission finden in der Regel jeweils am Tag vor den Sitzungen des Kollegiums des Kirchenamtes statt. Die Personalkommission berät und entscheidet auf der Grundlage von schriftlichen Vorlagen, die vorab mit den zuständigen Dezernaten und Referaten abzustimmen sind und den Mitgliedern der Personalkommission in der

Regel spätestens zwei Werktage vor dem Sitzungstermin zugeleitet werden sollen. Die Personalkommission ist beschlussfähig, wenn außer dem oder der Vorsitzenden mindestens je ein Propst oder eine Pröpstin und ein Visitor oder eine Visitorin und je ein Referatsleiter oder eine Referatsleiterin für Personaleinsatz und Dienstrecht anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst; Enthaltungen werden dabei nicht gezählt.

(4) Die Beschlüsse der Personalkommission bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Bestätigung durch das Kollegium.

Abschnitt III: Gliederung des Kirchenamtes

§ 17 Dezernate, Referate, Sachgebiete

Das Kirchenamt ist in Dezernate, Referate und Sachgebiete gegliedert, deren Aufgaben und Zuständigkeiten durch den Geschäftsverteilungsplan bestimmt sind. Den Dezernaten sind auch die Einrichtungen und Werke der Föderation und der Teilkirchen sowie die Stabsstellen des Kirchenamtes zugeordnet.

§ 18 Dezernenten und Dezernentinnen

(1) Die Dezernenten und Dezernentinnen sind verantwortlich für die Koordination und die sachgemäße Erledigung der Dienstaufgaben in ihrem Dezernat im Rahmen der durch das Kollegium getroffenen Entscheidungen und allgemeinen Richtlinien.

(2) Die Dezernenten und Dezernentinnen tragen im Kollegium die Angelegenheiten des Dezernats vor und bringen die sich aus der Arbeit des Dezernats ergebenden besonderen Gesichtspunkte in die Beratungen ein. Sie vertreten das Dezernat gegenüber den anderen Organen der Föderation und der Teilkirchen sowie nach außen, insbesondere gegenüber staatlichen Stellen. Bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben wirken die zuständigen Referatsleiter und Referatsleiterinnen im erforderlichen Umfang mit, soweit der Dezernent oder die Dezernentin an diese nicht bereits für den Einzelfall oder allgemein einen Auftrag erteilt hat.

(3) Die Dezernenten und Dezernentinnen führen die Dienst- und Fachaufsicht über alle in ihrem Dezernat tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie über die dem Dezernat zugeordneten Einrichtungen und Werke.

(4) Das Kollegium bestellt für jeden Dezernenten und jede Dezernentin auf dessen oder deren Vorschlag aus dem Kreis der dem jeweiligen Dezernat zugehörigen Referatsleiter und Referatsleiterinnen des jeweils anderen Standorts einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin vertritt den Dezernenten oder die Dezernentin bei dessen oder deren Verhinderung und nach Maßgabe von Absatz 2 Satz 3 und § 8 Abs. 2. Die Vertretung des Präsidenten oder der Präsidentin bestimmt sich nach § 21 Abs. 1 Satz 4.

§ 19

Referatsleiter und Referatsleiterinnen, Fachreferenten und Fachreferentinnen

- (1) Die Referatsleiter und Referatsleiterinnen erarbeiten die ihnen durch den Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der von dem Dezernenten oder der Dezernentin gesetzten Richtlinien und vereinbarten Ziele eigenverantwortlich und selbständig. Ihnen obliegt die Entwicklung und Umsetzung von Konzeptionen für ihren Aufgabenbereich auf der Grundlage der strategischen Vorgaben des Dezernats. Unbeschadet der Regelung des § 18 Abs. 3 üben die Referatsleiter und Referatsleiterinnen die Dienst- und Fachaufsicht über die ihnen zugeordneten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus.
- (2) Die Referate eines Dezernats nehmen ihre Aufgaben in gegenseitiger Zusammenarbeit wahr. Unbeschadet der Verpflichtung zur selbständigen und raschen Erledigung der Angelegenheiten in ihrem Dezernat, haben die Referate für die Mitwirkung der entsprechenden anderen Arbeitsbereiche zu sorgen. Entscheidungen von rechtlicher und finanzieller Bedeutung setzen eine vorherige Prüfung der rechtlichen oder finanziellen Aspekte voraus.
- (3) Fachreferenten und Fachreferentinnen ist in einem Referat ein abgegrenzter Aufgabenbereich zur eigenverantwortlichen und eigenständigen Wahrnehmung übertragen.

§ 20

Sachgebietsleiter und Sachgebietsleiterinnen, Hauptsachbearbeiter und Hauptsachbearbeiterinnen

- (1) Die Sachgebietsleiter und Sachgebietsleiterinnen nehmen ihre Aufgaben nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplanes in gegenseitiger Zusammenarbeit wahr und arbeiten im Rahmen der von dem zuständigen Referatsleiter oder der zuständigen Referatsleiterin gesetzten Richtlinien und vereinbarten Ziele selbständig. Sie sind für die ordnungsgemäße und zeitgerechte Bearbeitung der Geschäftsvorgänge im Sachgebiet verantwortlich. Gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ihres Sachgebietes sind sie weisungsberechtigt.
- (2) Hauptsachbearbeiter und Hauptsachbearbeiterinnen sorgen in ihrem Bereich für die Koordinierung der Verwaltungsarbeit und einen zügigen Geschäftsablauf. Sie können sich über alle Arbeitsvorgänge ihres Bereiches unterrichten lassen und sich die Mitwirkung bei der abschließenden Bearbeitung vorbehalten.

Abschnitt IV: Leitung des Kirchenamtes

§ 21

Präsident oder Präsidentin

- (1) Dem Kirchenamt steht der Präsident oder die Präsidentin vor. Darüber hinaus hat er oder sie die leitende Verantwortung für bestimmte Aufgabenbereiche des Kirchenamtes, insbesondere in dezernatsübergreifenden Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Zu seiner Unterstützung in der Wahrnehmung dieser Aufgaben sind ihm Referate und Stabsstellen

zugeordnet. Er oder sie wird durch den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin vertreten.

- (2) Der Präsident oder die Präsidentin des Kirchenamtes ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen und rationellen Ablauf der Geschäfte im Kirchenamt. In Fragen von grundsätzlicher Bedeutung für das Kirchenamt handelt er oder sie in enger Abstimmung mit dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin. Er oder sie ist insbesondere zuständig für
- a) die allgemeine Dienstaufsicht über die Dezernenten und Dezernentinnen, Referatsleiter und Referatsleiterinnen sowie alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Kirchenamtes mit Ausnahme des Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin,
 - b) den Personaleinsatz im Rahmen des Geschäftsverteilungsplanes, soweit dieser nicht dem Referat Personal, Verwaltung und Organisation obliegt,
 - c) die Aufsicht über den gesamten äußeren Dienstablauf und die dafür erforderlichen Einrichtungen einschließlich der allgemeinen Regelungen des Dienstbetriebs, soweit nach dem Geschäftsverteilungsplan nicht das Referat Personal und Innere Verwaltung zuständig ist,
 - d) Entscheidungen über die Einstellung von Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen im höheren Dienst oder von Angestellten vergleichbarer Vergütungsgruppen als Referatsleiter, Referatsleiterinnen, Fachreferenten oder Fachreferentinnen im Einvernehmen mit dem zuständigen Dezernenten oder der zuständigen Dezernentin,
 - e) die Genehmigung von gerichtlichen oder außergerichtlichen Vergleichen, die die Zahlung einer Abfindung oder die Gewährung einer höheren Besoldung oder Vergütung beinhalten, im Benehmen mit dem Finanzdezernat.
- Kann in den Fällen von Satz 2 Buchstabe d) kein Einvernehmen hergestellt werden, entscheidet das Kollegium.

(3) In sonstigen personalrechtlichen Fragen ist der Präsident oder die Präsidentin des Kirchenamtes zuständig für die Beförderung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen im höheren Dienst oder die Höhergruppierung von Angestellten vergleichbarer Vergütungsgruppen. Abweichend von Satz 1 trifft die Entscheidung für die aufgrund des Geschäftsverteilungsplanes den Dezernaten des Kirchenamtes zugeordneten Einrichtungen und Werke der zuständige Dezernent oder die zuständige Dezernentin im Einvernehmen mit dem Präsidenten oder der Präsidentin des Kirchenamtes.

(4) Der Präsident oder die Präsidentin des Kirchenamtes ist über alle Vorgänge, die für das Kirchenamt von Bedeutung sind, zu unterrichten. Er oder sie kann sich über alle Arbeitsvorgänge unterrichten lassen und sich die Mitwirkung bei der abschließenden Bearbeitung vorbehalten.

- (5) Dem Referatsleiter oder der Referatsleiterin für Personal und Innere Verwaltung obliegt als geschäftsführendem Referenten oder geschäftsführender Referentin die Erledigung der laufenden Geschäfte des Kirchenamtes in Personal- und Organisationsfragen. Der geschäftsführende Referent oder die geschäftsführende Referentin handelt in enger Abstimmung mit dem Präsidenten oder der Präsidentin des Kirchenamtes und hält diesen oder diese über alle wichtigen Geschäftsvorgänge auf dem Laufenden. Er oder sie ist insbesondere zuständig für
- a) die allgemeine Dienstaufsicht und Personalentwicklung für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Kirchenamtes mit Ausnahme der Mitglieder des Kollegiums und der Referatsleiter und Referatsleiterinnen,

- b) Personalverwaltung, Personalplanung und Personaleinsatz für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einschließlich der Verwaltung der Stellenpläne (mit Stellenbewertung) und der Geschäftsverteilungspläne,
- c) die Einstellung von Angestellten und - in Abstimmung mit dem Dienstrechtsreferat - von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten, soweit nicht die Zuständigkeit des Präsidenten oder der Präsidentin des Kirchenamtes gegeben ist, im Einvernehmen mit dem zuständigen Dezernenten oder der zuständigen Dezernentin,
- d) die Höherstufung von Angestellten und - in Abstimmung mit dem Dienstrechtsreferat - die Beförderung von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten, soweit nicht die Zuständigkeit des Präsidenten oder der Präsidentin des Kirchenamtes gegeben ist.

Kann in den Fällen von Satz 3 Buchstabe c) kein Einvernehmen hergestellt werden, entscheidet das Kollegium.

§ 22

Vizepräsident oder Vizepräsidentin

(1) Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin nimmt als ständige Vertretung des Präsidenten oder der Präsidentin des Kirchenamtes die diesem oder dieser zugewiesenen Aufgaben am jeweils anderen Standort des Kirchenamtes wahr. Er oder sie handelt dabei in enger Abstimmung mit dem Präsidenten oder der Präsidentin.

(2) Das an diesem Standort eingerichtete Referat für Personal und Innere Verwaltung ist dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin zugeordnet.

(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 21 Abs. 2 b, c, e, Abs. 4 und 5 für den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin und die an diesem Standort eingesetzte Referatsleitung für Personal und Innere Verwaltung entsprechend.

Abschnitt V: Arbeitsweise und Geschäftsabläufe

§ 23

Grundsätze der Zusammenarbeit

(1) Die Leitungen und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dezernate, Referate und Sachgebiete (Organisationseinheiten) sind zur kollegialen Zusammenarbeit verpflichtet. Sie unterrichten sich rechtzeitig über wichtige bereichsübergreifende Vorgänge und weisen auf die Notwendigkeit von Beteiligungen hin. Die Leitungen und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen informieren sich gegenseitig über die für den jeweiligen Aufgabenbereich wichtigen Vorgänge.

(2) Sind für die Bearbeitung eines Vorgangs mehrere Organisationseinheiten zuständig, stimmen die zuständigen Leitungen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ihr Handeln miteinander ab und wirken auf eine einheitliche Sachbehandlung hin. Federführend für die Bearbeitung ist diejenige Organisationseinheit, die nach dem sachlichen Inhalt der Angelegenheit aufgrund der Geschäftsverteilung überwiegend zuständig ist. Bei Zweifeln über die Federführung bleibt die zuerst befasste Organisationseinheit bis zur Klärung der Federführung zuständig. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Dezernent oder die Dezernentin, im Übrigen der Präsident oder die Präsidentin des Kirchenamtes bzw. in ausschließlich

standortbezogenen Angelegenheiten der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin.

(3) Die von zuständigen Personen oder Gremien getroffenen Entscheidungen sind von allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zu beachten und zu vertreten.

§ 24

Dienstbesprechungen

(1) In den Organisationseinheiten des Kirchenamtes (§ 23 Abs. 1) werden regelmäßige Dienstbesprechungen durchgeführt.

(2) Der Präsident oder die Präsidentin kann die Referatsleiter und Referatsleiterinnen zur Information und Beratung in Grundsatzfragen der Föderation, der Teilkirchen oder des Kirchenamtes zu Referatsleiterbesprechungen einladen. Die Dezernenten und Dezernentinnen nehmen an den Referatsleiterbesprechungen teil.

§ 25

Verwaltungsdienstordnung und Geschäftsverteilungsplan

(1) Das Kollegium erlässt zur näheren Regelung der Dienstgeschäfte des Kirchenamtes eine Verwaltungsdienstordnung und einen Geschäftsverteilungsplan.

(2) Die Verwaltungsdienstordnung enthält insbesondere Bestimmungen über den Gang und die Führung der Geschäfte, über Zeichnungs- bzw. Anweisungsbefugnisse und Verantwortlichkeiten, über die Zusammenarbeit in und zwischen den Dezernaten, über die zentralen Einrichtungen der Behörde sowie alle sonstigen im Sinne einer Behördenordnung erforderlichen Regelungen.

(3) Der Geschäftsverteilungsplan enthält die nach § 17 erforderlichen Bestimmungen.

Abschnitt VI: Schlussbestimmungen

§ 26

Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 1. Oktober 2004 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten alle dieser Geschäftsordnung entgegenstehenden Bestimmungen, insbesondere die Geschäftsordnung des Kollegiums des Konsistoriums der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vom 18. September 2001 (ABl. EKKPS S. 176), außer Kraft.

*Eisenach/Magdeburg, den 5. Oktober 2004
(1175-01/01 / 1093-1)*

*Brigitte Andrae
Präsidentin des Kirchenamtes*

C. Freie Stellen

Freie Pfarrstellen

Ausgeschrieben werden folgende Pfarrstellen:

1. *Blankenberg*, Superintendentur Schleiz, mit den Kirchgemeinden Blankenberg, Frössen, Pottiga und Sparnberg, Besetzungsrecht Kirchenamt der EKM
2. *Elxleben*, Superintendentur Arnstadt-Ilmenau, mit den Kirchgemeinden Alkersleben, Elleben, Elxleben, Ettischleben, Gügleben und Riechheim, Besetzungsrecht Kirchenamt der EKM

Nähere Auskunft erteilt die Superintendentur. Die Bewerbungen sind bis zum Ende des Folgemonats nach Erscheinen des Amtsblattes *ohne Lebenslauf* an das Kirchenamt der EKM, Referat Personaleinsatz, Dr.-Moritz-Mitzenheim-Str. 2 a, 99817 Eisenach, einzureichen.

Zu Blankenberg:

Die 100 %-Pfarrstelle Blankenberg umfasst die Kirchgemeinden Blankenberg mit Arlas, Pottiga, Frössen mit Birkenhügel und Sparnberg mit zusammen 1.008 Gemeindegliedern. Der Dienstsitz ist in Blankenberg.

Erwartungen/Gemeindeleben:

Die Kirchgemeinde hofft auf eine Pastorin/einen Pfarrer, die/der auf Menschen zugehen kann, teamfähig ist, Freude am Predigen hat und der/dem Seelsorge und Jugendarbeit am Herzen liegen. Die Mitglieder der Gemeindekirchenräte sind es gewohnt, sich in vielen Bereichen des Gemeindelebens engagiert einzusetzen und erhoffen sich für ihre Arbeit eine gute Begleitung und Unterstützung durch die Pastorin/den Pfarrer.

Die Gottesdienste fanden bisher in Blankenberg wöchentlich, in Frössen, Pottiga und Sparnberg 14-tägig statt. Die Christenlehre in Blankenberg wird zurzeit stundenweise von einer gemeindepädagogischen Mitarbeiterin gehalten, die Christenlehre in Frössen wurde vom Pfarrer gehalten. In Pottiga und Blankenberg gibt es ehrenamtlich geleitete Hauskreise, in Blankenberg einen ehrenamtlich geleiteten Seniorenkreis, in Sparnberg einen sehr aktiven Förderverein, der sich um die Erhaltung der Kirche und die Ausrichtung von Konzerten kümmert.

Amtshandlungen:

	<u>2002</u>	<u>2003</u>
Taufen:	4	6
Konfirmanden:	10	10
Trauungen:	1	-
Bestattungen:	9	17

Kirchgebäude:

Die Kirchen in Sparnberg und Pottiga wurden in den letzten Jahren umfangreich saniert. Die Kirche in Blankenberg wurde teilsaniert. Die Kirche in Frössen ist sanierungsbedürftig. Alle Kirchen sind beheizbar. Die Orgeln sind bespielbar. In Frössen gibt es ein leerstehendes Pfarrhaus, dessen Gemeinderäu-

me derzeit für Winterkirche, Gemeindeveranstaltungen und für eine Kleiderkammer genutzt werden.

Pfarrhaus:

Das Pfarrhaus wurde 1820 erbaut und 1990 weitgehend saniert. Zur Pfarrwohnung gehören auf 103 m² vier Zimmer, Küche und Bad. Im Erdgeschoss befinden sich Amtszimmer, Gemeinderaum, Gemeindküche und WC. Zum Pfarrhaus gehören weiterhin ein großes Gartengrundstück mit Pfarrgarten, eine Garage und ein Nebengebäude mit einem weiteren Gemeinderaum, der auch als Winterkirche genutzt wird.

Äußere Gegebenheiten:

Das Kirchspiel Blankenberg liegt an den Ausläufern des Frankenwaldes unmittelbar an der Landesgrenze zu Bayern in einer landschaftlich abwechslungsreichen und reizvollen Gegend mit günstiger Autobahnanbindung und mit Zuganbindung im benachbarten Blankenstein. In Blankenberg gibt es Kindergarten, Regelschule, Bank, Post und Einkaufsmöglichkeiten. Grundschule und Ärzte gibt es in Blankenstein (2 km). Ein Gymnasium ist in Lobenstein (10 km).

Zu Elxleben:

Durch erfolgte Strukturveränderungen gehören folgende Gemeinden zur Pfarrstelle:

Elxleben:	238 Gemeindeglieder 630 Einwohner
Alkersleben:	202 Gemeindeglieder 360 Einwohner
Ettischleben:	54 Gemeindeglieder 125 Einwohner
Gügleben:	81 Gemeindeglieder 118 Einwohner
Riechheim:	166 Gemeindeglieder 593 Einwohner
Elleben:	132 Gemeindeglieder 200 Einwohner

Gottesdienste finden im Wechsel statt. Je Wochenende werden 2 bis 3 Gottesdienste gefeiert. Gezielte Zentralgottesdienste werden angenommen.

An Kasualien waren im Jahr 2003:

Taufen:	5
Konfirmationen:	8
Trauungen:	2
Bestattungen:	11

Mitarbeiter:

Für die Kirchspiele Elxleben und Witzleben ist eine hauptamtliche Kantorin mit 50 %-igem Dienstauftrag tätig. Neben dem Organistendienst leitet sie den Posaunen- und Kirchenchor in Elxleben sowie die kirchenmusikalische Kinderarbeit. Kirchendienst wird von Gemeindegliedern verrichtet.

Christenlehre/Konfirmanden: Eltern, Kinder und Jugendliche warten darauf, dass Christenlehre, Konfirmandenarbeit und Junge Gemeinde neu aufgebaut werden. Eine regionale projektbezogene Kinderarbeit mit dem Kirchspiel Witzleben wird angestrebt. Anfänge mit guten Erfahrungen gibt es bereits.

An Gemeindekreisen gibt es Frauen-, Alten- und Gesprächskreise. Zum Teil werden sie von Gemeindegliedern geleitet.

Kirchen:

In allen 6 Gemeinden sind Kirchen und Räume für die Gemeindearbeit vorhanden. Der bauliche Zustand ist gut. An der Renovierung der Kirche in Riechheim wird gearbeitet. Ein neuer Gemeinderaum ist bereits entstanden.

Das Pfarrhaus in Elxleben wurde 1907 gebaut und befindet sich in gutem Zustand. Es befindet sich in einer ruhigen Ortslage. Zur Dienstwohnung gehören 6 Zimmer, 1 Küche, 1 Bad, 1 WC, 1 Dachkammer, 3 Kellerräume. 2 Garagen und 1 Nebengebäude sind vorhanden. Die Pfarrscheune wurde zu einem großzügigen Mehrzweckraum ausgebaut. Abgeschlossener Hof und Garten (ca. 3.500 m²), idyllisch.

Im Pfarrhaus ist eine zentrale Ölheizung. 4 Warmluftöfen sind erhalten.

Im Erdgeschoss befinden sich die Diensträume: 1 Amtszimmer, 1 Archivraum, 2 Gemeinderäume, 1 Teeküche, 1 WC.

Äußere Gegebenheiten:

Elxleben liegt ca. 10 km von Arnstadt und 12 km von Erfurt entfernt. Es besteht gute Busverbindung. Einkaufsmöglichkeiten gibt es am Ort, ebenso eine Arztpraxis und eine Zahnarztpraxis.

Die zuständige Grundschule ist in Kirchheim, Regelschule in Ichttershausen und Gymnasium in Arnstadt. Es befindet sich ein Kindergarten im Ort.

Erwartungen:

Zusammenarbeit mit engagierten Gemeindegliedern und Gemeindegliedern. Die Gemeinden der Region wünschen verbindliche regionale Zusammenarbeit mit dem Kirchspiel Witzleben. Besonderer Schwerpunkt soll dabei die Kinder- und Jugendarbeit sein. Bereitschaft zur Teamarbeit wird erwartet.

Nähere Auskünfte erhalten Sie durch Herrn Superintendent Hundertmark, Pfarrhof 10, 99310 Arnstadt, Tel.: 03628/74 09 65.

Eisenach, den 21.10.2004
(4443/21.10.)

Freie Stelle für**eine Studienleiterin oder einen Studienleiter
im Pädagogisch-Theologischen Zentrum
in Neudietendorf**

Die Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland sucht für ihr Pädagogisch-Theologisches Zentrum in Neudietendorf zum nächst möglichen Termin eine Studienleiterin oder einen Studienleiter für die Arbeitsbereiche Religionsunterricht im Gymnasium und religionspädagogische Vikarsausbildung.

Neben diesen Schwerpunkten sind weitere religionspädagogische oder gemeindepädagogische Arbeitsfelder in Absprache mit dem Kollegium und nach eigenen Fähigkeiten und Interessen zu bearbeiten.

Schul- und religionspädagogische Befähigungen und Berufserfahrung setzen wir voraus und wünschen uns eine Bewerberin oder einen Bewerber, die/der in der Lage ist, theoretische Reflexion und konzeptionelles Arbeiten mit praktischer Fortbildungsarbeit zu verbinden.

Führerschein und PKW sind aufgrund erhöhter Reisetätigkeit erforderlich.

Die Anstellung ist auf sechs Jahre befristet. Eine Verlängerung der Beauftragung ist möglich.

Die Vergütung erfolgt nach der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO), sie orientiert sich an Vergütungsgruppe II a des BAT-Ost.

Weitere Informationen bekommen Sie unter www.ptz-neudietendorf.de und im Gespräch mit der Direktorin Dr. Hanne Leewe (Tel. 036202 - 21648).

Die Stellenbesetzung erfolgt unter Beteiligung eines vom Kuratorium des PTI eingesetzten Nominierungsausschusses.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31. Dezember 2004 an das

Kirchenamt der EKM, Dezernat Bildung, Herrn Oberkirchenrat Christhard Wagner, Dr.-Moritz-Mitzenheim-Straße 2 a, 99817 Eisenach.

**Freie Stellen
der Kirchenprovinz Sachsen**

Die Bewerbungen sind bis zum Ende des Folgemonats nach Erscheinen des Amtsblattes unter Beifügung eines Lebenslaufes an das Kirchenamt in Magdeburg, Dezernat E 3 m, Am Dom 2, 39104 Magdeburg, Tel.: 0391/5346-240, Fax: 0391/5346-392, zu richten. Zugleich mit der Bewerbung ist das Einverständnis zur Übersendung der Personalakte an das Kirchenamt zu erklären.

Pfarrerinnen und Pfarrer, die noch nicht fünf Jahre Inhaber einer Pfarrstelle sind, haben ihre Berechtigung zur Bewerbung zuvor abzuklären und durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung nachzuweisen.

Propstsprenzel Erfurt-Nordhausen

Kirchenkreis Mühlhausen
Pfarrstelle Bad Tennstedt

7 Predigtstätten, 1.770 Gemeindeglieder

Besetzung durch die Kirchenleitung
Dienstwohnung vorhanden

Freie Stelle

einer Geschäftsführerin/eines Geschäftsführers
im Diakonisches Werk Altmark West e. V.

Stellenbezeichnung: Geschäftsführer/in

Arbeitsort:
Altmarkkreis Salzwedel,
Geschäftsstelle in Salzwedel

Konfession: evangelisch

Qualifikation:
Staatlich anerkannter Sozialarbeiter/in/-pädagoge/in mit
kaufmännischen Kenntnissen

Stellenumfang:
20 Stunden/Woche, Steigerung möglich

Gehalt:
gemäß AVR (Diakonie)

Ausschreibungsende: 30.11.2004

Einstellungstermin: 01.01.2005 oder 01.02.2005

Befristung: keine

Aufgabenbeschreibung:
Die Aufgabe umfasst u. a. die Organisation des DW Altmark-
West als Verein, umfassende Finanzverantwortung, Personal-
führung, Koordinierung und Begleitung der Einrichtungen,
Ausbau und Weiterführung der Zusammenarbeit mit Kirchen-
kreisen und -gemeinden, Landes- und Landkreisämtern, mit
Mitgliedern sowie mit dem DW MD.

Wünsche/Bemerkungen:
Sie sind ein/e staatl. anerkannte/r Sozialarbeiter/in / -
pädagoge/in, haben praktische Führungserfahrung, fundierte
Kenntnisse und Erfahrungen im Sozialmanagement, Organisa-
tionsentwicklung und im betriebswirtschaftlichen sowie sozi-
alrechtlichen Bereich. Sie treten für die Ziele kirchlicher und
diakonischer Arbeit ein und sind ein engagiertes Gemeindeglied.

Bewerbungen:
Vollständige, schriftliche Bewerbungen an:
Vorstand des Diakonischen Werkes Altmark West e. V.
Barbara Quast, St.-Georg-Str. 106,
29410 Salzwedel

E. Amtliche Mitteilungen

**Dienstrechtlicher Umgang mit
Eingetragenen Lebenspartnerschaften und
gleichgeschlechtlichen Lebensgemeinschaften
von Pfarrern und Pastorinnen**

Der Landeskirchenrat gibt nachfolgend die Empfehlung der
Bischofskonferenz der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen
Kirche Deutschlands für den dienstrechtlichen Umgang mit
Eingetragenen Lebenspartnerschaften und gleichgeschlechtli-
chen Lebensgemeinschaften von Pfarrern und Pfarrerinnen
vom 9. März 2004 bekannt und stellt fest, dass Kirchenleitung
und Kirchenamt entsprechend den Grundsätzen von Ziffern
1 bis 6 dieser Empfehlung verfahren werden.

Eisenach, den 28. September 2004
(6701)

*Der Landeskirchenrat
der Evangelisch-Lutherischen Kirche
in Thüringen*

*Dr. Hübner
Oberkirchenrat*

**Empfehlung der Bischofskonferenz der
Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirchen
in Deutschland für den dienstrechtlichen
Umgang mit Eingetragenen Lebenspartner-
schaften und gleichgeschlechtlichen Lebens-
gemeinschaften von Pfarrern und Pfarrerinnen
gemäß Artikel 9 Absatz 2 Satz 2
der Verfassung der VELKD.**

Vom 9. März 2004

Die unterschiedlichen Positionen zu Eingetragenen Lebens-
partnerschaften und zu anderen gleichgeschlechtlichen Le-
bensgemeinschaften berühren als Ordnungsfragen nicht den
status confessionis. Diese Feststellung eröffnet Freiräume für
den theologischen Diskurs, die durch den dienstrechtlichen
Umgang mit Eingetragenen Lebenspartnerschaften und ande-
ren gleichgeschlechtlichen Lebensgemeinschaften nicht einge-
engt werden dürfen. Die dienstrechtliche Praxis muss vielmehr
so differenziert sein, dass das Ergebnis der theologischen
Diskussion weder in die eine noch in die andere Richtung
vorweggenommen wird.

Die Bischofskonferenz empfiehlt den Gliedkirchen gemäß
Artikel 9 Absatz 2 Satz 2 der Verfassung der VELKD, sich
beim dienstrechtlichen Umgang mit Eingetragenen Lebens-
partnerschaften und anderen gleichgeschlechtlichen Lebens-
gemeinschaften von Pfarrern und Pfarrerinnen an folgenden
Grundsätzen zu orientieren:

1. Aus den Formulierungen des Pfarrergesetzes (PfG), insbesondere aus § 51 PfG, wird deutlich, dass für Pfarrer und Pfarrerinnen, die in häuslicher Gemeinschaft mit anderen Personen leben, das Leitbild von Ehe und Familie maßgebend ist. Jede andere Form des Zusammenlebens, die mit dem Anspruch auf öffentliche Anerkennung gelebt wird, stellt eine begründungsbedürftige Ausnahme dar.
2. Maßstab für die Zulässigkeit einer Ausnahme ist die in der Ordination begründete Verpflichtung zu einer dem Amt entsprechenden Lebensführung (§ 4 Abs. 2 PfG). Ausnahmen können daher nur in Betracht kommen, wenn besondere persönliche Gründe vorliegen und die Glaubwürdigkeit des pfarramtlichen Dienstes nicht beeinträchtigt wird.
3. Besondere persönliche Gründe, die eine Ausnahme rechtfertigen, werden in der Regel nur vorliegen, wenn eine Lebensgemeinschaft auf Grund ihrer rechtlichen oder tatsächlichen Gestaltung ein vergleichbar hohes Maß von Verlässlichkeit und gegenseitiger Verantwortung wie die Ehe ermöglicht.
4. Pfarrer und Pfarrerinnen, die ausnahmsweise in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft oder einer anderen gleichgeschlechtlichen Lebensgemeinschaft leben wollen, müssen in ihrem pastoralen Dienst die Leitbildfunktion der Ehe anerkennen. Sie dürfen die eigene Lebensform nicht als der Ehe gleichrangiges oder überlegenes Leitbild propagieren, und die eigene Lebensform darf nicht Gegenstand der Verkündigung oder der Amtsführung werden.
5. Die Entscheidung, ob eine eingetragene Lebenspartnerschaft oder eine andere gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaft mit dem pfarramtlichen Dienst zu vereinbaren ist, obliegt den nach gliedkirchlichem Recht zuständigen kirchenleitenden Organen. Pfarrer und Pfarrerinnen, die eine solche Form des Zusammenlebens eingehen wollen, sind verpflichtet, diese kirchenleitenden Organe rechtzeitig zu unterrichten, damit im Gespräch eine Lösung gefunden werden kann, die den Erfordernissen des pfarramtlichen Dienstes Rechnung trägt.
6. Eine eingetragene Lebenspartnerschaft oder eine andere gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaft ist nur in Gemeinden oder allgemeinkirchlichen Aufgaben zulässig, wenn dort diese Form akzeptiert wird. Insbesondere die einmütige Zustimmung des Kirchenvorstandes und der anderen an Personalentscheidungen beteiligten Personen und Gremien ist unverzichtbar (magnus consensus). Die Lebensform eines Pfarrers oder einer Pfarrerin darf die Einheit der Gemeinde und die Gedeihlichkeit des Wirkens in dieser Gemeinde nicht gefährden.

Die Bischofskonferenz stellt fest, dass es den Gliedkirchen der VELKD nach diesen Empfehlungen unbenommen bleibt, für ihre Pfarrer und Pfarrerinnen eingetragene Lebenspartnerschaften oder andere gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaften weiterhin generell auszuschließen.

Hannover, den 9. März 2004

Der Leitende Bischof
Dr. Hans Christian Knuth

Postvertriebsstück - Entgelt bezahlt