

# AMTSBLATT

## DER FÖDERATION EVANGELISCHER KIRCHEN IN MITTELDEUTSCHLAND



### Inhalt

#### A. Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland

Fürbitte für die 4. Tagung der 10. Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. bis 10. November 2005 in Berlin	290
Fürbitte für die 2. Tagung der Föderationssynode Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland vom 17. bis 19. November 2005	290

#### 1. GESETZE, VERORDNUNGEN, VERFÜGUNGEN

Reisekostenverordnung	290
Durchführungsbestimmungen zur Reisekostenverordnung (DB RKV)	291
Verwaltungsanordnung über die Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse (Kirchenbuchordnung)	294

#### 2. PERSONALNACHRICHTEN

299

#### 3. STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Für die Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland	299
Für das Gebiet der Kirchenprovinz Sachsen	300
Für das Gebiet der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen	300
Sonstige Stellen	302

#### 4. BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN

304

#### B. Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Fürbitte für die 4. Tagung der XIV. Synode der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vom 16. bis 17. November 2005	304
---	-----

#### 1. GESETZE, VERORDNUNGEN, VERFÜGUNGEN

305

#### 2. PERSONALNACHRICHTEN

305

#### 3. BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN

Bekanntgabe neuer Kirchensiegel/Außergeltungsetzung von Kirchensiegeln	305
Kollektendank der Evangelischen Stadtmission Erfurt gGmbH	306
Kollektendank des Posaunenwerkes	306
Kollektendank des Deutschen Evangelischen Kirchentages	306
Kollektendank für Rogate-Kollekte vom 1. Mai 2005	306

#### C. Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

#### 1. GESETZE, VERORDNUNGEN, VERFÜGUNGEN

306

#### 2. PERSONALNACHRICHTEN

306

#### 3. BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN

307

## A. Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland

### Fürbitte für die 4. Tagung der 10. Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. bis 10. November 2005 in Berlin

In der Zeit vom 6. bis 10. November findet in Berlin die 4. Tagung der 10. Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland statt. Im Mittelpunkt dieser Tagung werden das Sachthema „Glaubensfestigkeit und Toleranz – Christsein in einer Situation religiöser, weltanschaulicher und kultureller Vielfalt“, der Bericht des Ratsvorsitzenden und die Haushaltsberatungen stehen.

Wir bitten die Gemeinden, in den Fürbitten der Gottesdienste dieser 4. Tagung der 10. Synode zu gedenken.

Magdeburg, den 15. September 2005  
(1010)

Brigitte Andrae  
Präsidentin

### Fürbitte für die 2. Tagung der Föderationssynode Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland vom 17. bis 19. November 2005

In der Zeit vom 17. bis 19. November 2005 findet im CJD Berufsbildungswerk in Gera-Leumnitz, Am Ferberturm 72, die 2. Tagung der Föderationssynode Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland statt. Auf der Tagesordnung stehen neben dem gemeinsamen Bischofsbericht der Tätigkeitsbericht der Föderationskirchenleitung sowie Berichte zum Stand der Föderation, aus dem Diakonischen Werk und zur Struktur Anpassung.

Des Weiteren wird die Föderationssynode insbesondere über den Haushalt der Föderation für das Rechnungsjahr 2006, das Kirchengesetz zur Änderung des Ausführungsgesetzes der EKM zum Mitarbeitervertretungsgesetz, das Projekt „Verfassung der Föderation“ und die Besetzung des Verwaltungsgewichts der Föderation EKM für die Amtsperiode 1. Mai 2006 bis 30. April 2012 beraten.

Die Gemeinden werden gebeten, in den Gottesdiensten in der ersten Novemberhälfte auf diese Tagung hinzuweisen und die Beratungen in das Fürbittengebet einzuschließen.

Die gesamte Tagesordnung sowie der vorläufige Zeitablaufplan können im Internet unter [www.ekmd-online.de](http://www.ekmd-online.de) ➔ Themenfeld Synode ➔ Synode der Föderation ➔ 2. Tagung, abgerufen werden.

Eisenach, den 12. September 2005  
(1560-01/02)

Dr. Hans-Peter Hübner  
Oberkirchenrat

## 1. Gesetze, Verordnungen, Verfügungen

### Reisekostenverordnung

Vom 10. September 2005

Aufgrund von Artikel 7 Abs. 2 Nr. 2 und Artikel 11 Abs. 3 Nr. 3 der Vorläufigen Ordnung erlässt die Kirchenleitung der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland folgende Verordnung:

#### § 1

Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Dienstverhältnissen der Föderation, ihrer Teilkirchen, Untergliederungen, Einrichtungen und Werke, die Mitglieder der Kirchenleitungen und Synoden sowie der Mitglieder der von den Synoden, den Kirchenleitungen oder dem Kirchenamt eingesetzten Ausschüsse.

(2) Diese Verordnung gilt auch für den Bereich des Diakonischen Werkes Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland e. V., wenn das zuständige Organ seine Übernahme beschlossen hat.

#### § 2

Anwendung des Bundesreisekostengesetzes

Für die Gewährung von Reisekostenvergütung findet das Bundesreisekostengesetz (BRKG) entsprechende Anwendung, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

#### § 3

Allgemeine Genehmigung

Allgemein genehmigt sind Dienstreisen

1. aufgrund einer Tätigkeit in Gemeindepfarrstellen zur Erfüllung des dienstlichen Auftrags, die weder eine Gesamtwegstrecke von mehr als 100 km noch Übernachtung erfordern, oder zum Kreiskirchenamt bzw. zum Kirchlichen Verwaltungsamt oder zum Sitz des Kirchenkreises sowie zu Pfarrkonventen im Bereich des Kirchenkreises (der Superintendentur) führen,
2. aufgrund notwendiger Fahrten der Superintendentinnen und Superintendenten innerhalb ihres Kirchenkreises, zum Superintendentenkonvent und den Ephorenkonventen und -konferenzen,
3. der Vorstände der Kreiskirchenämter und der Leiter der Kirchlichen Verwaltungsämter in ihrem Aufsichts- oder Zuständigkeitsbereich,
4. der Mitglieder der Kirchenleitungen und des Kollegiums des Kirchenamtes im Gebiet der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland,
5. von Mitgliedern der von den Synoden, den Kirchenleitungen oder dem Kirchenamt eingesetzten Ausschüsse zu den Ausschusssitzungen,
6. von Mitgliedern der Synoden zu den Synodaltagungen.

§ 4  
Kostentragung

Die Erstattung von Reisekosten aufgrund einer Tätigkeit in Gemeindepfarrstellen erfolgt im Bereich der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen grundsätzlich durch die jeweilige Kirchgemeinde, im Bereich der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen nach Maßgabe des teilkirchlichen Rechts. Im Übrigen obliegt die Erstattung dem Anstellungsträger oder Auftraggeber, es sei denn, die Dienstreise wurde im Interesse einer anderen Stelle durchgeführt, die die Übernahme der Reisekosten zugesagt hat.

§ 5  
Festlegung der Erstattungen

(1) Die Sätze für die Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung (§ 6 BRKG), das Tage- und Übernachtungsgeld (§§ 9 ff. BRKG) sowie das Trennungsgeld (§ 22 BRKG) werden durch das Kirchenamt festgelegt.

(2) Für eintägige Dienstreisen und für den Tag der Anreise bei mehrtägigen Dienstreisen wird Tagegeld erst bei einer Abwesenheit von mindestens 14 Stunden gewährt. Bei Dienstreisen aufgrund einer allgemeinen Genehmigung nach § 3 Nr. 1 bis 3 dieser Verordnung entsteht kein Anspruch auf Tagegeld.

(3) Für Dienstreisen aus einer Tätigkeit im Sinne von § 3 Nr. 1 dieser Verordnung kann vom Kostenträger der Ersatz der Fahrtauslagen pauschaliert gewährt werden. Die zuständige Verwaltungsstelle setzt die Pauschale für Kirchspiele im Benehmen mit dem Superintendenten oder der Superintendentin und den Gemeindekirchenräten fest.

Die zuständige Verwaltungsstelle kann im Benehmen mit dem Superintendenten oder der Superintendentin je nach Größe des Kirchspiels eine einfache Pauschale zwischen 20 und 40 Euro festlegen.

(4) Bei Dienstanfähigkeit von mehr als zwei Wochen oder anderer dienstlicher Verhinderung wird die Pauschale anteilig gekürzt.

(5) Über Dienstreisen, für die Ersatz der Fahrtauslagen pauschaliert gewährt wird, ist Nachweis durch ein Fahrtenbuch zu führen.

§ 6  
Auslandsdienstreisen

Auslandsdienstreisen im Sinne von § 20 BRKG bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Kirchenamt. Die Auslandsreisekostenverordnung des Bundes findet für diese Dienstreisen entsprechende Anwendung mit Ausnahme der Tagesgeldregelung.

§ 7  
Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erlässt das Kirchenamt.

§ 8  
Inkraft- und Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2005 in Kraft.

- (2) Gleichzeitig treten
1. die Verordnung über die Reisekostenvergütung vom 16. März 1991 (ABl. EKKPS 1992 S. 13) sowie
  2. die Verordnung zur Erstattung von Reisekosten für Pfarrer vom 10. Dezember 1991 (ABl. ELKTh 1992 S. 36) außer Kraft.

Eisenach, den 10. September 2005  
(0181-3/4272/4273)

Die Kirchenleitung der Föderation  
Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland

Axel Noack  
Bischof

Dr. Christoph Kähler  
Landesbischof

## Durchführungsbestimmungen zur Reisekostenverordnung (DB RKV)

Vom 10. September 2005

Aufgrund von § 7 der Reisekostenverordnung vom 10. September 2005 erlässt das Kollegium des Kirchenamtes folgende Durchführungsbestimmungen:

1. Zu § 1: Geltungsbereich  
Angeordnete Reisen von Bewerbern aus dem Bereich der EKM und anderer Gliedkirchen der EKD sind Dienstreisen. Bei Reisen sonstiger Bewerber, denen eine Erstattung der Auslagen zugesagt worden ist, sind die Bestimmungen der Reisekostenverordnung entsprechend anzuwenden.
2. Zu § 2: Anwendung des Bundesreisekostengesetzes
  - 2.1 Begriffsbestimmungen (§ 2 BRKG)
    - 2.1.1 Dienstreisende sind die in § 1 Reisekostenverordnung genannten Personen, die eine Dienstreise ausführen.
    - 2.1.2 Dienstreisen liegen auch vor, wenn ein Dienstgeschäft am Dienst- oder Wohnort zu erledigen ist.
    - 2.1.3 Dienstort ist die politische Gemeinde, in der sich die Dienststätte befindet. Dienststätte ist die Stelle, bei der regelmäßig oder überwiegend der Dienst versehen wird. Bei Abordnung ist Dienstort der neue Beschäftigungs-ort. Die Grenzen des Dienstortes werden durch die Grenzen der jeweiligen politischen Gemeinde bestimmt. Ein bestimmtes Gebiet oder ein Bezirk sind nicht Dienstort im Sinne der Reisekostenverordnung. Bei Mitarbeitenden der Kirchenkreise mit Aufgaben in den Gemeinden ist der Dienstort im Arbeitsvertrag oder der Dienstanweisung festzulegen. In der Regel ist dies der Ort, an dem sich der Schwerpunkt der Aufgabenwahrnehmung befindet.
    - 2.1.4 Wohnort ist jede politische Gemeinde, in der Dienstreisende einen Wohnsitz haben oder eine Wohnung besitzen. Ein dem vorübergehenden Aufenthalt dienender Ort ist ein außerhalb des Wohnortes liegender Ort, an dem sich Dienstreisende aus persönlichen Gründen vorübergehend aufhalten (z. B. der Urlaubsort).
    - 2.1.5 Geschäftsort ist die politische Gemeinde, in der das Dienstgeschäft erledigt wird. Dienst-, Wohn- und Geschäftsort können ein und dieselbe politische Gemeinde sein.
    - 2.1.6 Wohnung ist diejenige Wohnung, von der aus sich Dienstreisende überwiegend in die Stelle begeben, in

der sie Dienst zu leisten haben. Eine weitere Wohnung, insbesondere am Familienwohnsitz von Trennungsgeldempfängern, die nicht täglich an diesen zurückkehren, bleibt unberücksichtigt.

- 2.2 Genehmigung der Dienstreise, Sparsamkeitsgrundsatz (§ 3 BRKG)
- 2.2.1 Die Anordnung oder Genehmigung einer Dienstreise ist von der zuständigen Stelle zu erteilen. Sie soll grundsätzlich rechtzeitig vor Antritt der Dienstreise erfolgen. Die Genehmigung zur Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges aus triftigen oder erheblichen dienstlichen Gründen muss vor einer Dienstreise erfolgen.
- 2.2.2 Bei Anordnung oder Genehmigung einer Dienstreise ist neben der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch die Fürsorgepflicht zu berücksichtigen. Dienstreisen dürfen nur stattfinden, wenn das Dienstgeschäft nicht auf andere Weise kostengünstiger erledigt werden kann. Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, wie Aufwendungen und Dauer der Dienstreise für das Dienstgeschäft notwendig waren.
- 2.2.3 Grundsätzlich sollen Dienstreisen nicht vor 6.00 Uhr angetreten und nach 24.00 Uhr beendet werden; ein Abweichen aus dienstlichen Gründen ist möglich. Allgemein arbeitsfreie Tage sollen als Reisetage vermieden werden.
- 2.3 Erstattung von Reisekosten
- 2.3.1 Die Ausschlussfrist von einem halben Jahr (§ 3 Abs. 5 BRKG) beginnt mit dem Tage nach der Beendigung der Dienstreise. Der Antrag ist innerhalb der Ausschlussfrist bei der zuständigen Abrechnungsstelle einzureichen.
- 2.3.2 Wenn die zu erwartenden Aufwendungen voraussichtlich 200,- EUR übersteigen, kann in besonders begründeten Ausnahmefällen ein angemessener Abschlag auf die zu erwartende Reisekostenvergütung gewährt werden.
- 2.3.3 Zu den Fahrtkosten gehören auch Auslagen für Zu- und Abgang zu den Beförderungsmitteln, dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich Fahrten zu und von der Unterkunft sowie für die Beförderung des mitgeführten notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks.
- 2.3.4 Kosten einer BahnCard sind zu erstatten, wenn der Kauf aus dienstlichen Gründen erfolgt und ihre Benutzung gegenüber anderen Fahrpreisermäßigungen wirtschaftlicher ist. Kosten einer nicht aus dienstlichen Gründen beschafften BahnCard können auf Antrag erstattet werden, wenn sie sich amortisiert hat; eine anteilige Erstattung erfolgt nicht.
- 2.3.5 Dienstreisende haben keinen Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten, soweit privat oder dienstlich beschaffte Netz- oder Zeitkarten, Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen (§ 145 SGB IX) nicht genutzt wurden. Ein Anspruch auf anteilige Erstattung privat beschaffter Fahrausweise im Sinne von Satz 1 besteht nicht.
- 2.3.6 Triftige Gründe für die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges liegen insbesondere vor, wenn
- zum Geschäftsort keine oder nur unregelmäßige Verkehrsverbindungen bestehen,
  - Gepäck von mehr als 15 kg mitzunehmen ist,
  - die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel aus persönlichen Gründen nicht zumutbar ist,
  - die Bildung von Fahrgemeinschaften im dienstlichen Interesse liegt.

Triftige dienstliche Gründe können im Einzelfall oder für bestimmte Berechtigte für wiederkehrende Dienstgeschäfte allgemein anerkannt werden.

- 2.3.7 Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens (untere Mittelklasse – Golfklasse) liegen vor, wenn zur Erledigung des Dienstgeschäftes ein Kraftfahrzeug benutzt werden muss und ein Dienstwagen nicht zur Verfügung steht; die Anerkennung triftiger Gründe ist vor der Dienstreise einzuholen.
- 2.3.8 Triftige Gründe für eine Taxibenutzung liegen insbesondere vor, wenn zwingende persönliche Gründe (Gesundheitszustand), dringende dienstliche Gründe, öffentliche Verkehrsmittel nicht oder nicht regelmäßig verkehren oder Fahrten zwischen 24.00 und 6.00 Uhr das Benutzen eines Taxis notwendig machen. Ortskenntnis allein ist kein triftiger Grund.
- 2.3.9 Erhebliche dienstliche Gründe für die Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges liegen vor, wenn
- zur Erledigung des Dienstgeschäftes die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges notwendig ist, um den Sinn und Zweck des Dienstgeschäftes nicht zu gefährden,
  - die Benutzung eines Kraftwagens es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten,
  - wenn durch die regelmäßige Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen auf die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen (Kauf oder Leasing) verzichtet werden kann oder die Erledigung der Dienstgeschäfte insgesamt wirtschaftlicher möglich ist und ein entsprechender Nachweis durch eine Wirtschaftlichkeitsberechnung erbracht wurde.

### 3. Zu § 3: Allgemeine Genehmigung

- 3.1 Dienstreisen können auch in anderen Fällen allgemein angeordnet oder genehmigt werden, insbesondere wenn wiederkehrende Dienstgeschäfte bestimmter Art an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk zu erledigen sind.
- 3.2 Das Diakonische Werk kann für seinen Bereich die Erteilung allgemeiner Genehmigungen abweichend regeln.

### 4. Zu § 4: Kostentragung

Eine Erstattung von Reisekosten erfolgt nicht, wenn diese von dritter Seite übernommen wurden.

Regelungen der Föderation und ihrer Teilkirchen, die einen Dritten zur Kostentragung verpflichten, bleiben unberührt (z. B. § 5 Ordnung für Pfarrkonvente RS ELKTh 141).

### 5. Zu § 5: Festlegung der Erstattungen

Unter Bezug auf § 5 Reisekostenverordnung werden die Erstattungen für Aufwendungen anlässlich Dienstreisen wie folgt festgelegt:

#### 5.1 Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

- 5.1.1 Für Strecken, die Dienstreisende mit einem Fahrzeug zurücklegen, wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung gewährt, und zwar bei Benutzung von
- Kraftfahrzeugen 0,14 EUR,
  - zweirädrigen Kraftfahrzeugen 0,07 EUR,
  - Kraftfahrzeugen bei erheblichem dienstlichem Interesse 0,30 EUR,
  - Kraftfahrzeugen aus triftigen dienstlichen Gründen 0,22 EUR,
  - zweirädrigen Kraftfahrzeugen aus triftigen dienstlichen Gründen 0,10 EUR,
  - anderen motorbetriebenen Fahrzeugen 0,20 EUR,
  - Fahrrädern 0,05 EUR
- je Kilometer zurückgelegter Strecke.

5.1.2 Für aus dienstlichen Gründen mitgenommene Personen wird eine Mitnahmeentschädigung für jede mitgenommene Person je Person und Kilometer in Höhe von 0,02 EUR gewährt.

5.2 Tagegeld, Übernachtungsgeld

5.2.1 Das Tagegeld beträgt für eine ein- oder mehrtägige Dienstreise für den ersten Tag bei Abwesenheit von mindestens 14 Stunden 12,00 EUR.

Das Tagegeld beträgt ab dem 2. Tag bei Abwesenheit

- von mindestens 8, aber weniger als 14 Stunden 6,00 EUR,
- von mindestens 14, aber weniger als 24 Stunden 12,00 EUR,
- ab 24 Stunden 24,00 EUR.

Bei der Erledigung von Dienstgeschäften am Dienst- oder Wohnort wird kein Tagegeld gewährt.

Bei Durchführung mehrerer Dienstreisen an einem Kalendertag werden die Reisezeiten zusammengerechnet.

Erhält der Dienstreisende seines Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung wird das Tagegeld wie folgt gekürzt:

- für das Frühstück um 20 v. H.,
- für das Mittagessen oder Abendessen um je 40 v. H.,

mindestens jedoch für jede Mahlzeit ein Betrag in Höhe des maßgeblichen Sachbezugswertes nach der Sachbezugsordnung.

Hinweis: In den Fällen, in denen lediglich ein Tagegeldanspruch von 6 EUR besteht, aber alle drei Mahlzeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden, ist die Differenz zwischen dem Tagegeld und dem höheren Sachbezugswert als steuerpflichtiger Arbeitslohn zu melden.

Eine Versteuerung ist auch dann erforderlich, wenn kein Tagegeld zusteht, aber Mahlzeiten vom Arbeitgeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Die Mahlzeiten sind dann mit dem jeweils gültigen Sachbezugswerten als steuerpflichtiger Arbeitslohn zu melden.

5.2.2 Für eine notwendige Übernachtung wird eine Übernachtungspauschale von 20 EUR gewährt. Höhere Übernachtungskosten werden als notwendig angesehen, wenn ein Betrag von 70 EUR nicht überschritten wird. Wird dieser Betrag überschritten, ist deren Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen. Reisekosten können von der genehmigenden Stelle bereits vorab als notwendig anerkannt werden. Einer Begründung bedarf es nicht, wenn die genehmigende Stelle die Zimmerreservierung selbst durchgeführt hat. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, werden vorab um den bei Gewährung unentgeltlichen Frühstücks vorgesehenen Satz von 20 v. H. des vollen Tagesgeldes gekürzt.

5.3 Trennungsgeld (§ 22 BRKG)

5.3.1 Als Trennungsgeld wird Trennungstagegeld wie folgt gezahlt:

Berechtigte, die

- mit einem Ehegatten in häuslicher Gemeinschaft leben oder
- mit einem Verwandten bis zum vierten Grad, einem Verschwägerten bis zum zweiten Grad, einem Pflegekind oder Pflegeeltern in häuslicher Gemeinschaft

- leben und ihnen aus gesetzlicher oder sittlicher Verpflichtung nicht nur vorübergehend Unterkunft und Unterhalt ganz oder überwiegend gewähren oder
- mit einer Person in häuslicher Gemeinschaft leben, deren Hilfe sie aus beruflichen oder nach amtsärztlichem Zeugnis aus gesundheitlichen Gründen nicht nur vorübergehend bedürfen,
- die Wohnung und getrennten Haushalt beibehalten, erhalten 150 v. H. des Betrages in Höhe der Summe der nach Sachbezugsverordnung maßgebenden Werte für Frühstück, Mittagessen und Abendessen. Sonstige Berechtigte erhalten einen Betrag in Höhe der Summe der nach der Sachbezugsverordnung maßgebenden Werte für Frühstück, Mittagessen und Abendessen.

5.3.2 Erhalten Berechtigte ihres Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung, ist das Trennungsgeld entsprechend der Regelung für das Tagegeld zu kürzen.

5.4 Pauschale Reisekostenerstattung und Führung von Nachweisen (§ 5 Abs. 3)

Die gemäß § 5 Abs. 3 für die Festlegung der Pauschale zuständige Verwaltungsstelle ist das Kreiskirchenamt bzw. das Kirchliche Verwaltungsamt. Die Bemessung der Pauschvergütung orientiert sich an den notwendigen Aufwendungen, die Dienstreisenden erfahrungsgemäß zu erstatten wären, wenn sie jede regelmäßige oder gleichartige Dienstreise gesondert abrechnen würden. Im Einvernehmen mit dem Dienstreisenden kann eine „kleine“ Pauschale gemäß § 5 Abs. 3 Satz 3 festgelegt werden. Die Höhe der Pauschale richtet sich insbesondere nach der Größe des Kirchspiels, dem Umfang der neben den Kernaufgaben zu leistenden mit Fahraufwand verbundenen Zusatzaufgaben im Kirchspiel und dem Zustand des Verkehrsnetzes.

Bei Benutzung von Kraftfahrzeugen mit erheblichem dienstlichen Interesse sind bei pauschaler Fahrtkostenerstattung nach § 5 Abs. 3 Reisekostenverordnung Fahrtbücher zu führen.

Für jede Dienstreise sind mindestens zu vermerken: Datum der Reise, Kilometerstand bei Reiseantritt und -ende, Summe der zurückgelegten Kilometer, Reisegrund, Name des Dienstreisenden und dessen Unterschrift.

Das Führen mehrerer Fahrtbücher kann vorgesehen werden.

6. Zu § 6: Auslandsdienstreisen  
Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Auslandsreisekostenverordnung des Bundes sind entsprechend anzuwenden, soweit ihnen nicht mit der Reisekostenverordnung oder diesen Durchführungsbestimmungen getroffene Regelungen entgegenstehen. Auslandsdienstreisen sind unverzüglich, mindestens aber vier Wochen vor dem vorgesehenen Reiseantritt zu beantragen.

7. Zu § 7: Durchführungsbestimmungen  
Die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Bundesreisekostengesetz in der jeweils geltenden Fassung finden Anwendung, soweit die Reisekostenverordnung auf das Bundesreisekostengesetz verweist und vorstehend keine abweichenden Regelungen getroffen sind.

8. Diese Durchführungsbestimmungen treten am 1. Oktober 2005 in Kraft.

Magdeburg/Eisenach, den 10. September 2005  
(0181-3/4272/4273)

Das Kirchenamt der Föderation  
Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland

Brigitte Andrae  
Präsidentin

Dr. Hans-Peter Hübner  
Vizepräsident

## Verwaltungsanordnung über die Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse (Kirchenbuchordnung)

Vom 23. August 2005

Das Kollegium des Kirchenamts erlässt aufgrund von Artikel 14 Abs. 1 Satz 4 der Vorläufigen Ordnung der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland folgende Verwaltungsanordnung über die Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse (Kirchenbuchordnung) in der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland:

Inhaltsübersicht:

- I. Grundsätzliches  
§ 1 Kirchenbücher  
§ 2 Verzeichnisse
- II. Gemeinsame Bestimmungen  
§ 3 Zuständigkeit  
§ 4 Eintragung in die Kirchenbücher  
§ 5 Mitteilungen von Eintragungen  
§ 6 Form der Kirchenbücher  
§ 7 Zeitpunkt der Eintragung  
§ 8 Unterlagen zu den Kirchenbüchern  
§ 9 Form der Eintragung  
§ 10 Berichtigung, Änderung und Sperrvermerk  
§ 11 Aufbewahrung und Sicherung  
§ 12 Aufsicht und Prüfung der Kirchenbücher
- III. Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse  
A. Taufbuch:  
§ 13 Angaben für das Taufbuch  
§ 14 Nottaufen  
§ 15 Sperrvermerke  
B. Konfirmationsbuch:  
§ 16 Angaben für das Konfirmationsbuch  
C. Traubuch:  
§ 17 Angaben für das Traubuch  
D. Bestattungsbuch:  
§ 18 Angaben für das Bestattungsbuch  
E. Aufnahmebuch:  
§ 19 Angaben für das Aufnahmebuch  
F. Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche:  
§ 20 Angaben für das Verzeichnis der Aus- und Übertritte

- G. Sakristeiverzeichnis:  
§ 21 Sakristeiverzeichnis

- IV. Benutzung der Kirchenbücher und der Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften  
§ 22 Benutzung der Kirchenbücher und der Verzeichnisse  
§ 23 Bescheinigungen  
§ 24 Abschriften  
§ 25 Beglaubigungen  
§ 26 Berechtigte  
§ 27 Auskünfte  
§ 28 Einsichtnahme und Benutzung  
§ 29 Gebühren
- V. Schlussbestimmungen  
§ 30 Rechtliche Bedeutung für Kirchenbücher vor 1876  
§ 31 Inkrafttreten

### I. Grundsätzliches

#### § 1

#### Kirchenbücher

- (1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.  
(2) Für jede Kirchengemeinde<sup>1</sup> sind folgende Kirchenbücher zu führen:  
a) Taufe,  
b) Konfirmation,  
c) Trauung,  
d) Bestattung,  
e) Aufnahme.  
(3) Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, dass die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

#### § 2

#### Verzeichnisse

- (1) Folgende Verzeichnisse können geführt werden:  
a) Familienverzeichnis,  
b) Verzeichnis von Gottesdiensten anlässlich der Eheschließung,  
c) Sakristeiverzeichnis.  
(2) Für die Führung der Verzeichnisse gelten die Bestimmungen für die Kirchenbuchführung entsprechend.  
(3) Die besonderen Bestimmungen für Gemeindegliederverzeichnisse bleiben unberührt.

### II. Gemeinsame Bestimmungen

#### § 3

#### Zuständigkeit

- (1) Die Kirchenbücher werden in den Kirchengemeinden von dem zuständigen Pfarrer oder der zuständigen Pfarrerin/Pastorin geführt.

<sup>1</sup> Soweit in dieser Verwaltungsanordnung der Begriff „Kirchengemeinde“ verwendet wird, gilt er gleichermaßen für Kirchengemeinden und Kirchgemeinden im Sinne der kirchenrechtlichen Bestimmungen der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen bzw. der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen.

(2) Bestehen in einer Kirchengemeinde mehrere Pfarrstellen, obliegt die Führung der Kirchenbücher dem Pfarrer oder der Pfarrerin/Pastorin, der oder die mit den äußeren Geschäften des Pfarramts betraut ist.

(3) Auf gemeinsamen Beschluss der Gemeindegemeinderäte oder Beschluss des Gemeindegemeinderats eines Kirchspiels kann für die Kirchengemeinden eines Kirchspiels ein gemeinsamer Kirchenbuchführer oder eine gemeinsame Kirchenbuchführerin bestellt werden. Für den Bereich der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen bedarf der Beschluss der Genehmigung des Vorstands des Kreiskirchenamtes. Die Kirchenbücher und Verzeichnisse der einzelnen Kirchengemeinden sind jedoch getrennt zu führen.

(4) In größeren Kirchengemeinden soll der Gemeindegemeinderat einen Kirchenbuchführer oder eine Kirchenbuchführerin bestellen, dessen oder deren Tätigkeit der Pfarrer oder die Pfarrerin/Pastorin zu beaufsichtigen hat.

(5) Name und Amtsdauer des Kirchenbuchführers oder der Kirchenbuchführerin sind in den Kirchenbüchern zu vermerken und, sofern es sich nicht um den zuständigen Pfarrer oder die zuständige Pfarrerin/Pastorin handelt, dem Kirchenamt schriftlich mitzuteilen.

(6) Nicht als Kirchenbuchführer oder Kirchenbuchführerin im Sinne dieser Ordnung gilt eine nur zur Eintragung beauftragte Hilfskraft.

#### § 4

##### Eintragung in die Kirchenbücher

(1) Die Amtshandlungen werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinden eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind. Die Eintragungen sind jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen.

(2) Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes trägt eine Amtshandlung, die nicht in ihrem Zuständigkeitsbereich vollzogen worden ist, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein.<sup>2</sup>

(3) Im Falle der Ablehnung einer kirchlichen Amtshandlung durch die amtliche kirchliche Stelle ist diese nicht in den Kirchenbüchern zu verzeichnen, sondern in den Akten besonders festzuhalten.

#### § 5

##### Mitteilungen von Eintragungen

(1) Die kirchenbuchführenden Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

(2) Nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogene Amtshandlungen sind innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland der Kirchengemeinde des Wohnsitzes mitzuteilen, die nach § 4 Abs. 2 die Amtshandlung ohne Nummer einzutragen hat.

(3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Übertritte, Wiederaufnahmen und Austritte von Kirchenmitgliedern umgehend der Meldestelle des zuständigen Kreiskirchenamtes/Kirchlichen Verwaltungsamtes mitzuteilen, die das Gemeindegliederverzeichnis führt (§ 2 Abs. 3 in Verbindung mit §§ 14, 16 Abs. 4 EKD-Kirchenmitgliedschaftsgesetz).

#### § 6

##### Form der Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher sind in Buchform zu führen. Für jede Art von Amtshandlungen (§ 1 Abs. 1) ist ein eigenes Kirchenbuch zu führen.

(2) Für die Kirchenbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein.

(3) Die Kirchenbücher müssen fest gebunden sein. Die Anschaffung der Kirchenbücher geht auf Kosten der jeweiligen Kirchengemeinde.

#### § 7

##### Zeitpunkt der Eintragung

(1) Die Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. Die Eintragungen sind mit großer Sorgfalt und deutlicher Schrift vorzunehmen. Die in § 5 genannten Stellen sind umgehend zu benachrichtigen.

(2) Abkürzungen sind nur in allgemein verständlicher und gebräuchlicher Form zulässig.

(3) Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie aufgrund der schriftlichen Angaben des Pfarrers oder der Pfarrerin/Pastorin, der oder die die Amtshandlung vorgenommen hat, oder aufgrund von Zeugenerklärung oder entsprechender Urkunden nachzuholen. Der Grund für die Eintragung ist im Kirchenbuch genau zu benennen.

#### § 8

##### Unterlagen zu den Kirchenbüchern

(1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen in Kirchenbücher mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen des Pfarrers oder der Pfarrerin/Pastorin, welche die Amtshandlungen vollzogen haben, sowie die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Urkunden.

(2) Die Bestätigung hat auf den amtlichen Formularen zu erfolgen; § 9 Abs. 1 gilt sinngemäß.

(3) Der Pfarrer oder die Pfarrerin/Pastorin, welcher oder welche die Amtshandlungen vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, so ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ zu erläutern.

(4) Unterlagen für die Eintragung ohne Nummer sind die Mitteilungen anderer kirchenbuchführender Stellen über vollzogene Amtshandlungen.

#### § 9

##### Form der Eintragung

(1) Die Eintragung hat mit dem Inhalt der Unterlagen übereinzustimmen; Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben. In Zweifelsfällen sind die standesamtlichen Bescheinigungen maßgeblich. Jede einzelne Eintragung ist vom Kirchenbuchführer oder von der Kirchenbuchführerin zu unterschreiben. Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig.

(2) Bei mehreren Vornamen ist zur Vermeidung von Verwechslungen der Rufname zu unterstreichen.

(3) Bei Angaben des Bekenntnisses wird nur die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen. Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfessionslos“ zu bezeichnen.

<sup>2</sup> § 9 Satz 2 Dimissorialegesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen bleibt unberührt.

- (4) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. In das Namensverzeichnis zum Traubuch sind auch weitere frühere Namen einzutragen.
- (5) Am Schluss eines Jahrgangs hat der Kirchenbuchführer oder die Kirchenbuchführerin die Vollzähligkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift zu bescheinigen.
- (6) Es ist darauf zu achten, dass in Personenstandssachen die bürgerlichen und kirchlichen Eintragungen übereinstimmen.
- (7) Die Kirchenbücher sind jahrgangsweise zu führen; maßgeblich für die Zuordnung ist das Datum der kirchlichen Handlung. Mit jedem neuen Kalenderjahr beginnen die Eintragsnummern wieder mit 1. Die Einträge sind durch Querlinien voneinander zu trennen. Jeder Jahrgang ist förmlich abzuschließen durch einen Vermerk, der die Zahl der eingeschriebenen Fälle angibt, und vom Kirchenbuchführer oder der Kirchenbuchführerin zu unterschreiben.
- (8) Die Eintragung des zuständigen Standesamtes, der Jahrgang und die Führungsnummer des Standesamtes sind einzutragen.

### § 10

#### Berichtigung, Änderung und Sperrvermerke

- (1) Änderungen, Berichtigungen und Sperrvermerke sind in folgenden Fällen zulässig:
- Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,
  - Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
  - Berichtigung aufgrund nachträglicher Änderung standesamtlicher Beurkundungen,
  - Sperrvermerke sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag einzutragen. Die Eintragung erfolgt in der Spalte „Bemerkungen“, beginnt mit dem Wort „Sperrvermerk“, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist vom Kirchenbuchführer oder der Kirchenbuchführerin mit Datum zu unterschreiben. Hinweise auf Sperrvermerke sind auf der Rückseite des Titelblattes anzubringen.
- (2) Änderungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form einer Richtigstellung in der Spalte „Bemerkungen“. Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf die sie sich bezieht, und ist vom Kirchenbuchführer oder der Kirchenbuchführerin mit Datum zu unterschreiben.
- (3) Wird ein Blatt überschlagen oder muss eine irrtümlich begonnene Eintragung abgebrochen werden, ist das Blatt oder die Eintragung durchzustreichen und der Sachverhalt zu vermerken.

### § 11

#### Aufbewahrung und Sicherung

- (1) Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Amtsräumen sorgfältig und dauernd aufzubewahren. Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem örtlich zuständigen Landeskirchlichen Archiv und dem Gemeindekirchenrat zu restaurieren.
- (2) Bei Vakanzen bestimmt der Vakanzverwalter des Pfarramtes im Einvernehmen mit dem Superintendenten und dem jeweiligen Gemeindekirchenrat, wo die örtliche Verwahrung der Kirchenbücher erfolgen soll.
- (3) Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.) auf Anordnung des Gemeindekirchenrates, zur Instandsetzung oder zur Sicherungsverfilmung und auf Anforderung der Aufsichtsbehörde oder mit deren Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. Eine Deponierung

von Kirchenbüchern außerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Kirchenbuchführers ist nur mit Genehmigung des Kirchenamts auf der Basis eines Depositatvertrags bei kirchlichen Dienststellen innerhalb der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland zulässig.

- (4) Durch Sicherungsverfilmung geschaffene Kopien der Kirchenbücher werden im örtlich zuständigen Landeskirchlichen Archiv aufbewahrt.
- (5) Das Ausleihen von Kirchenbüchern ist untersagt. Dies gilt grundsätzlich auch gegenüber Mitgliedern des Gemeindekirchenrats.
- (6) Unterlagen nach § 8 Abs. 1 und 4 müssen nicht dauernd aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens zwei Jahre nach Abschluss des Jahrgangs.
- (7) Zur Sicherung der Kirchenbücher sind nach deren Abschluss nach Abstimmung mit dem Kirchenamt Zweitüberlieferungen herzustellen, die im örtlich zuständigen Landeskirchlichen Archiv aufbewahrt werden.

### § 12

#### Aufsicht und Prüfung der Kirchenbücher

- (1) Die Aufsicht über die Kirchenbuchführung nimmt der Superintendent oder die Superintendentin wahr.
- (2) Die Superintendenten überprüfen in Zeitabständen von höchstens fünf Jahren und bei Pfarramtsübergaben die ordnungsgemäße Führung der Kirchenbücher und ihre Vollständigkeit mit Datum und Unterschrift.

### III. Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

#### A. Taufbuch:

### § 13

#### Angaben für das Taufbuch

- (1) In das Taufbuch sind einzutragen:
- Familiename und Vorname des Täuflings, sofern abweichend auch der Geburtsname,
  - Anschrift des Täuflings, bei Kindtaufen die der Eltern,
  - Tag und Ort der Geburt,
  - Tag, Ort und Raum der Taufe,
  - Angaben über die Eltern bzw. Stief- oder Adoptiveltern:
    - Familiename und Vorname, sofern abweichend auch Geburtsname,
    - Wohnort,
    - Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
  - Angaben über die Paten:
    - Familiename und Vorname,
    - Wohnort,
    - Zugehörigkeit zu einer Kirche,
  - Taufspruch,
  - Pfarrer oder Pfarrerin/Pastorin,
  - in der Spalte „Bemerkungen“ unter anderem:
    - Name von Pflegeeltern,
    - Änderungen des Namens,
    - Berichtigungen.
- (2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen können die Angaben nach Absatz 1 Buchstabe e) und i) entfallen.
- (3) Im Namensverzeichnis des Taufbuches werden die Namen von Getauften, die nicht in ihrem Geburtsjahr getauft sind, im Jahr der Taufe aufgeführt.



§ 14  
Nottaufen

Bei Nottaufen sind außer den Eintragungen nach § 13 die Namen des oder der Taufenden und des Pfarrers oder der Pfarrerin/Pastorin, der oder die die Nottaufe bestätigt hat, einzutragen.

§ 15  
Sperrvermerke

- (1) Zum Taufeintrag eines nichtehelichen, eines für ehelich erklärten oder eines angenommenen Kindes ist auf Antrag der gesetzlichen Vertretung des Kindes oder des zuständigen Jugendamtes ein Sperrvermerk in das Taufbuch einzutragen.
- (2) Ein zum Taufeintrag eines nichtehelichen Kindes eingetragener Sperrvermerk bleibt auch dann erhalten, wenn das Kind durch nachfolgende Eheschließung seiner Eltern legitimiert oder es für ehelich erklärt worden ist.
- (3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so ist bei der Erteilung von Auszügen und Abschriften sowie Auskünften die Vorschrift des § 26 Abs. 3 zu beachten. Dasselbe gilt auch, wenn die Einsichtnahme in das Kirchenbuch beantragt wird.
- (4) Der Sperrvermerk ist in der Spalte „Bemerkungen“ hinter dem Taufeintrag mit dem Wort „Sperrvermerk“ einzutragen. Der Sperrvermerk ist auch in die Zweitschrift zu übernehmen.
- (5) Wird von einem Kind nach Erreichen der Volljährigkeit oder von einem gesetzlichen Vertreter ein Antrag auf Aufhebung des Sperrvermerks gestellt, so ist das Wort „Sperrvermerk“ zu streichen und zu vermerken „gestrichen, Datum und Namenszeichen“.
- (6) Hinweise auf Sperrvermerke sind auf der Rückseite des Titelblattes im jeweiligen Kirchenbuch einzutragen.

B. Konfirmationsbuch:

§ 16  
Angaben für das Konfirmationsbuch

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname, Name, Anschrift des oder der Konfirmierten,
- b) Familienname, Name, Anschrift, Beruf, Konfession der Eltern des oder der Konfirmierten,
- c) Namen und Ort der Paten, Ort der Vorstellung (Name der Kirche, Dorf oder Stadtteil),
- d) Ort und Tag der Geburt,
- e) Ort und Tag der Taufe,
- f) Ort, Kirche und Tag der Konfirmation und der Konfirmationsvorstellung,
- g) Konfirmationspruch,
- h) Pfarrer oder Pfarrerin/Pastorin.

C. Traubuch:

§ 17  
Angaben für das Traubuch

- (1) In das Traubuch sind einzutragen:
  - a) Familienname, Geburtsname, persönlich geführte Namen und Vornamen der Eheleute,
  - b) Familienname, Vorname, Anschrift, Beruf, Konfession der Eltern der Eheleute,
  - c) Bekenntnis,
  - d) Ort und Tag der Geburt,
  - e) Ort und Tag der Taufe,
  - f) Anschrift,

- g) Ort und Tag der standesamtlichen Eheschließung,
- h) Ort, Kirche und Tag der Trauung,
- i) Trauspruch, Pfarrer oder Pfarrerin/Pastorin,
- j) in die Spalte „Bemerkungen“ unter anderem:
  1. Hinweis auf Dispens,
  2. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen,
  3. Haustrauungen und Nottrauungen.
- (2) Der vor der Trauung abzuliefernde Eheschließungsschein ist zu den Akten zu nehmen.
- (3) Für die Verzeichnisse über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen sind Absatz 1 bis 3 sinngemäß anzuwenden. Wird ein eigenes Verzeichnis über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen nicht geführt (§ 2 Abs. 1 Buchstabe c)), so sind diese im Traubuch unter „Bemerkungen“ einzutragen.

D. Bestattungsbuch:

§ 18  
Angaben für das Bestattungsbuch

- (1) In das Bestattungsbuch sind einzutragen:
  - a) Familienname, Vornamen und letzte Wohnanschrift des Verstorbenen,
  - b) Familienname, Vornamen, Anschrift, Beruf und Konfession der Eltern des oder der Verstorbenen,
  - c) Ort und Tag der Geburt,
  - d) Bekenntnis,
  - e) Familienstand,
  - f) Ort und Tag des Todes,
  - g) Ort, Tag und Art der kirchlichen Handlung,
  - h) Bibeltext der Ansprache, Pfarrer oder Pfarrerin/Pastorin.
- (2) Für Einäscherungen (Feuerbestattungen) gilt Folgendes:
  - a) Wirkt die Kirche nur bei der Trauerfeier oder nur bei der Urnenbeisetzung mit, erfolgt die Eintragung in der Regel in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde, in deren Zuständigkeitsbereich die Urnenbeisetzung stattgefunden hat.
  - b) Wirkt die Kirche bei der Trauerfeier und der Urnenbeisetzung mit, erfolgt die Eintragung in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde, in deren Zuständigkeitsbereich die Urnenbeisetzung stattgefunden hat. Die andere Amtshandlung wird unter „Bemerkungen“ mit Angabe des amtierenden Pfarrers oder der amtierenden Pfarrerin/Pastorin eingetragen.
- (3) Die Eintragung der Bestattung von Totgeburten oder gegebenenfalls von Föten erfolgt ohne Nummer.

E. Aufnahmebuch:

§ 19  
Angaben für das Aufnahmebuch

- (1) In das Aufnahmebuch sind Aufnahmen und Wiederaufnahmen einzutragen.
- (2) In das Aufnahmebuch sind einzutragen:
  - a) Familienname, Vornamen und Anschrift des oder der Aufgenommenen,
  - b) Ort, Tag und Jahr der Geburt und Taufe,
  - c) bisherige Zugehörigkeit zu einer Kirche oder religiösen Gemeinschaft,
  - d) Tag der Aufnahme, Pfarrer oder Pfarrerin/Pastorin.

F. Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche:

§ 20

Angaben für das Verzeichnis der Aus- und Übertritte

- (1) In das Austrittsverzeichnis sind einzutragen:
  - a) Familienname, Vornamen und Anschrift der ausgetretenen Person,
  - b) Ort und Tag der Geburt und Taufe,
  - c) Ort und Tag der Austrittserklärung oder der Übertrittserklärung,
  - d) Behörden- und Geschäftszeichen.
- (2) Unterlagen für die Eintragungen in das Verzeichnis der Übertritte in eine andere Kirche oder Austritte sind die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts oder die Mitteilung über den Übertritt.

G. Sakristeiverzeichnis:

§ 21

Sakristeiverzeichnis

- (1) In das Sakristeiverzeichnis sind einzutragen:
  - a) alle Gottesdienste,
  - b) Zahl der Gottesdienstbesucher und Abendmahlsgäste und Hausabendmahlsfeiern,
  - c) Name des Pfarrers oder der Pfarrerin/Pastorin,
  - d) Predigttext,
  - e) Ertrag und Bestimmung der Kollekte.
- (2) Sakristeiverzeichnisse sollen in allen Kirchengemeinden geführt werden.

IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften

§ 22

Benutzung der Kirchenbücher und der Verzeichnisse

- (1) Von Eintragungen in Kirchenbücher und Verzeichnissen können Berechtigten (§ 26) von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen, Abschriften oder Auskünfte erteilt werden.
- (2) Die Anfertigung fotomechanischer Kopien ist grundsätzlich untersagt.
- (3) Die Einsichtnahme in Kirchenbücher und Verzeichnisse erfolgt gemäß kirchlichem Archivrecht.
- (4) Die Anträge sollen ausreichende Angaben zum Zwecke der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.

§ 23

Bescheinigungen

- (1) Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) geben den wesentlichen Inhalt der Eintragung wieder. Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Einträge, nach denen sie gefertigt sind.
- (2) Bei Umbenennung der Gemeinde oder Gemeindeteile ist in Auszügen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name ist in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzuzufügen.
- (3) Bescheinigungen dürfen aufgrund von Zweitüberlieferungen nur ausgestellt werden, wenn die Originale vernichtet, abhanden gekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich sind. Sind die Originalkirchenbücher vernichtet, abhanden gekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich, können ausnahmsweise Auszüge aufgrund der Zweitschrift oder Film-

kopie ausgestellt werden. Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie aufgrund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne Nummer nach der Zweitüberlieferung oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.

§ 24

Abschriften

- (1) Von den Eintragungen in Kirchenbücher können auf Antrag Abschriften gefertigt werden.
- (2) Über den entsprechenden Text ist das Wort „Abschrift“ zu setzen. Darunter ist die Fundstelle anzugeben.
- (3) Abschriften sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen.
- (4) § 23 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 25

Beglaubigungen

- (1) Bescheinigungen und Abschriften sind vom Kirchenbuchführer oder von der Kirchenbuchführerin mit Angabe des Ortes und Datum zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft. Bei dauerhafter Verwahrung der Kirchenbücher außerhalb der Kirchengemeinde bestimmt das Kirchenamt im Einzelfall über die Beglaubigungsbefugnis.
- (2) Die Beglaubigung lautet:  
„Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch/Kirchenbuchverzeichnis der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nr. ... übereinstimmt.“

§ 26

Berechtigte

- (1) Den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, den gesetzlichen Vertretern oder Vertreterinnen oder den nächsten Angehörigen ist eine Bescheinigung gebührenfrei auszustellen.
- (2) Im Übrigen werden Bescheinigungen und Abschriften nur erteilt an
  - a) Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie für ihre Ehegatten, Vorfahren und Abkömmlinge, ferner für die von diesen Personen Bevollmächtigten,
  - b) Personen, die ein berechtigtes Interesse im Sinne des kirchlichen Archivrechts glaubhaft machen,
  - c) Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit.
- (3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei Minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, deren gesetzlichen Vertretern oder Vertreterinnen oder bestellten Betreuern oder Betreuerinnen eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt oder Auskunft erteilt werden. Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

§ 27

Auskünfte

- (1) Auskünfte aus Kirchenbüchern sowie aus Verzeichnissen können an die nach § 26 Abs. 2 Berechtigten mündlich oder schriftlich erteilt werden. Das Erteilen von Auskünften be-

schränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen. Es darf nicht in beglaubigter Form geschehen.

(2) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so gilt § 10 entsprechend.

(3) Die Auskunftspflicht durch das Pfarramt entfällt, wenn es sich bei den betreffenden Kirchenbüchern um bereits verfilmte Bestände handelt, deren Filme im örtlich zuständigen Landeskirchlichen Archiv verwahrt werden. In solchen Fällen können entsprechende Anfragen dorthin zur Bearbeitung weitergeleitet werden.

#### § 28

##### Einsichtnahme und Benutzung

(1) Einsichtnahme und Benutzung der Kirchenbücher erfolgen nach Maßgabe des kirchlichen Archivrechts.

(2) Kirchenbuchoriginale, die bereits sicherungsverfilmt wurden, sollen aus konservatorischen Gründen für die allgemeine Benutzung durch Dritte grundsätzlich nicht mehr vorgelegt werden.

#### § 29

##### Gebühren

(1) Bescheinigungen für Personen, auf die sich die Eintragungen beziehen, für deren gesetzlichen Vertreter oder gesetzliche Vertreterin oder nächsten Angehörigen sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei auszustellen.

(2) Für die Erhebung von Gebühren und Auslagen ist die Archivgebührenordnung anzuwenden.

#### V. Schlussbestimmungen

#### § 30

##### Rechtliche Bedeutung der Kirchenbücher bis 1876

Kirchenbücher, die vor Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 oder einer entsprechenden landesrechtlichen Regelung geführt worden sind, gelten als öffentliche Personenstandsregister. Auszüge daraus haben die Bedeutung standesamtlicher Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden. Das Gleiche gilt für solche Beurkundungen, deren zivilrechtlicher Anlass vor Einführung der Personenstandsregister liegt, während die entsprechende Amtshandlung (Taufe und Bestattung) jedoch erst nach Einführung der Personenstandsregister erfolgt ist.

#### § 31

##### Inkrafttreten

(1) Diese Kirchenbuchordnung tritt am 1. Oktober 2005 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse vom 4. Mai 2004 (ABl. ELKTh 2004 S. 96) sowie die Ordnung des Konsistoriums für die Führung der Kirchenbücher vom 21. April 1980 (ABl. KPS 1980 S. 69) außer Kraft.

Magdeburg/Eisenach, den 9. September 2005  
(5301-1/6630)

Das Kirchenamt der Föderation  
Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland

Brigitte Andrae  
Präsidentin

Dr. Hans-Peter Hübner  
Vizepräsident

---

## 2. Personalmeldungen

---

*Die Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland hat folgende Pfarrstelle übertragen an:*

- Pfarrer Matthias Ansorg, Referent für missionarischen Gemeindeaufbau, mit Wirkung vom 1. August 2005 (3/4 DA)

---

## 3. Stellenausschreibungen

---

#### *Bewerbungsfrist:*

Wir bitten, die Bewerbungsfrist zu beachten. Sie läuft von der Veröffentlichung an bis zum Ende des Folgejahres.

Maßgeblich für die Einhaltung der Bewerbungsfrist ist der Eingang der Bewerbung im Kirchenamt – Geschäftsstelle – (nicht wie bisher der Poststempel).

#### *Bewerbungsweg:*

Alle Bewerbungen sind an das Kirchenamt der EKM (Referat Personaleinsatz Eisenach bzw. Referat Personaleinsatz Magdeburg) einzureichen.

#### *Bewerbungsunterlagen:*

Die Bewerbungen sind formlos unter Beifügung eines Lebenslaufes und mit einer Begründung (unter eventueller Ausführung zu bisherigen oder geplanten Schwerpunkten in der Arbeit) einzureichen.

Bewerbungen von Pfarrerinnen und Pfarrern, die noch nicht fünf Jahre Inhaber einer Pfarrstelle sind, können in begründeten Fällen vom Kirchenamt auf Antrag zugelassen werden.

### Für die Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland

In der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland ist die **Provinzialpfarrstelle für den Rektor/die Rektorin des Kirchlichen Fernunterrichts** zu besetzen.

#### **Die Einrichtung**

Der Kirchliche Fernunterricht (KFU) ist ein Bildungsangebot zur theologischen Qualifizierung von Ehrenamtlichen und kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Absolventinnen und Absolventen können nach erfolgreichem Abschluss

der Ausbildung gemäß den Bestimmungen der jeweiligen Landeskirchen mit dem ehrenamtlichen Prädikantendienst beauftragt werden.

Die Ausbildung wird in Wochenendseminaren und Seminarwochen von einem Team nebenamtlicher Dozentinnen und Dozenten durchgeführt.

#### Die Aufgabe

Die Rektorin/der Rektor ist zuständig für folgende Aufgaben:

- Leitung und Geschäftsführung des KFU,
- Konzeptionelle Gesamtverantwortung für die Ausbildung,
- Planung der Kurswochen,
- Einsatz der Dozentinnen und Dozenten,
- Gewinnung und Betreuung der Dozentinnen und Dozenten,
- Organisation des Studienablaufs,
- Gewinnung und Anleitung der Mentorinnen und Mentoren in Abstimmung mit den Landeskirchen,
- Prüfungsorganisation,
- Übernahme von Lehrtätigkeit in mindestens einem Fachgebiet (auch Teilgebiet).

#### Die Anforderungen

Die Rektorin/der Rektor ist Pfarrerin/Pfarrer. Sie/er kann Theologie in der Breite reflektieren und dies in Lernprozessen kommunizieren, verfügt über Erfahrungen in der Gemeindegemeinschaft sowie über didaktisch-methodische Kompetenz. Sie/er ist in der Lage, Glaubensprägungen unterschiedlicher Art aufzunehmen und zueinander in Beziehung zu setzen.

#### Das Angebot

Wir bieten eine interessante Tätigkeit in einem Zukunftsbereich kirchlicher Arbeit. Das eigenständige Arbeiten wird ergänzt durch die Zusammenarbeit im Team der Kursbegleiterinnen und Kursbegleiter sowie der nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten.

Es handelt sich um eine Stelle mit vollem Dienstumfang. Dienort ist Magdeburg. Im Rahmen des weiteren Ausbaus der Föderation ist die Verlegung des Dienorts möglich. Die Besetzung ist befristet für einen Zeitraum von sechs Jahren. Eine Verlängerung ist möglich. Die Vergütung erfolgt nach den Grundsätzen der Pfarrbesoldung. Die Besetzung der Stelle kann ab 1. Juni 2006 erfolgen.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr OKR Christoph Hartmann (03 91/5 34 61 28) zur Verfügung.

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 9. November 2005 an das Kirchenamt der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland, PF 1424, 39104 Magdeburg.

### Für das Gebiet der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen

Propstsprengel Altmark

Kirchenkreis Salzwedel

#### Gemeindepädagogienstelle des Kirchspiels Wallstawe

Besetzung durch die Kirchenleitung

Dienstwohnung vorhanden

(nähere Hinweise siehe unter „E“ ABl. EKKPS 2004 S. 137)

Propstsprengel Altmark

Kirchenkreis Salzwedel

#### Gemeindepädagogienstelle des Kirchspiels Jübar

Stellenumfang 75 %

(zusätzliche Beauftragung mit der Erteilung von Religionsunterricht im Umfang von 25 % ist möglich)

Besetzung durch die Kirchenleitung  
Dienstwohnung vorhanden

(nähere Hinweise siehe unter „Sonstige Stellen“)

Propstsprengel Halle-Naumburg

Kirchenkreis Eisleben

#### Kreisgemeindepädagogienstelle mit Dienstsitz in Wimmelburg

Besetzung durch den Kreiskirchenrat

Dienstwohnung vorhanden

(nähere Hinweise siehe unter „Sonstige Stellen“)

### Für das Gebiet der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

Ausgeschrieben bzw. nochmals ausgeschrieben werden folgende Pfarrstellen:

1. **Häselrieth** (verbunden mit 50 % Klinikseelsorge im Fachkrankenhaus für Psychiatrie und Neurologie Hildburghausen), Superintendentur Hildburghausen-Eisfeld, mit den Kirchgemeinden Ebenhards und Häselrieth, Besetzungsrecht Kirchenamt der EKM
2. **Langenwolschendorf**, Superintendentur Greiz, mit den Kirchgemeinden Kleinwolschendorf, Langenwolschendorf, Leitlitz, Weckersdorf, Besetzungsrecht Kirchenamt der EKM
3. **Schleiz I**, Superintendentur Schleiz, Besetzungsrecht Kirchenamt der EKM
4. **Schwarzhausen**, Superintendentur Waltershausen-Ohrdruf, mit den Kirchgemeinden Schmerbach und Schwarzhausen, Wahlrecht der Kirchgemeinde

Nähere Auskunft erteilt die Superintendentur.

#### Zu Häselrieth:

Häselrieth und Ebenhards sind eingemeindete Ortsteile der Kreisstadt Hildburghausen (12 400 Einwohner). Diese ist landschaftlich schön gelegen, hat eine reiche Vergangenheit und bietet etliche kulturelle Angebote. Von Förderschulen bis hin zum Gymnasium sind alle Schultypen vertreten. Es gibt einen evangelischen Kindergarten, eine Kreisdiakoniestelle und im Einzugsgebiet der Pfarrstelle die Altenpflege-Einrichtung „Haus Abendrot“. Wichtig für die Stadt sind die Henneberg-Kliniken und das Fachkrankenhaus für Psychiatrie und Neurologie. Hildburghausen ist mit Auto und Bahn gut zu erreichen.

Häselrieth und Ebenhards haben trotz der Eingemeindung eine intakte dörfliche Struktur. In Häselrieth sind von 1 200 Einwohnern 405 evangelisch, in Ebenhards von 250 Einwohnern 99. Beide Orte haben je eine Kirche, die beide auch renoviert sind.

In Ebenhards ist die frühere Schule mit zwei vermieteten Wohnungen und einem großen Versammlungsraum im Besitz der Kirchgemeinde.

Das Pfarrhaus mit Nebengebäude befindet sich in Häselrieth. Es hat in der oberen Etage die Pfarrwohnung mit Bad, Küche und fünf Zimmern. Im Erdgeschoss befinden sich das Archiv, ein Amtszimmer, zwei Gemeinderäume, eine moderne Teeküche und eine Toilette; im Gewölbekeller besteht die Möglichkeit, einen Jugendraum einzurichten. Treppenhaus und Pfarrwohnung sollen bis zur Neubesetzung der Pfarrstelle gründlich renoviert werden. Der hilfsbereite

Gemeindekirchenrat und die Vakanzverwaltung bemühen sich gegenwärtig, die dazu notwendigen Baumaßnahmen anzuschieben.

*Amtshandlungen 2004:*

6 Taufen, 4 Konfirmationen, 4 Bestattungen

*Gottesdienste:*

Wöchentlich in Häselrieth, 14-tägig in Ebenhards. Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen unterstützen die Pastorin/den Pfarrer auf dem Gebiet der Kirchenmusik, beim Gottesdienst, in Baufragen und bei den Kirchrechnungen.

*Gruppen und Kreise:*

Kirchenchor, Singegruppe, Posaunenchor und Seniorenkreis treffen sich regelmäßig im Häselriether Pfarrhaus. Christenlehrekinder wurden in Häselrieth und Ebenhards betreut, die Konfirmanden hauptsächlich in Häselrieth.

*Erwartung der Gemeindekirchenräte:*

Die relativ große Pfarrwohnung sollte idealerweise von einer Familie bezogen werden. Schwerpunkt der Arbeit müsste aus Sicht des Gemeindekirchenrates der Gemeindeaufbau, verbunden mit intensivem Besuchsdienst und regelmäßigen Angeboten für Kinder und Jugendliche, sein. Dabei sollten aber auch die Wünsche der Senioren angemessene Berücksichtigung finden. Die Gemeinden wünschen sich eine Pastorin/einen Pfarrer, die/der an der Pflege einer Vielzahl persönlicher Beziehungen zu den Gemeindegliedern interessiert ist. Für den Dienst in der Klinikseelsorge (50 % der Pfarrstelle) sind spezifische Erfahrungen und Qualifizierungen im Bereich der KSA erforderlich, mindestens ein abgeschlossener Grundkurs oder eine vergleichbare Ausbildung.

*Zum Fachkrankenhaus für Psychiatrie und Neurologie Hildburghausen:*

Das Krankenhaus verfügt derzeit über 445 Betten. Diese gliedern sich auf in: 322 Betten Krankenhausbereich, davon 36 tagesklinische Betten; 58 Plätze Betreuungsbereich und 65 Plätze Maßregelvollzug in vier Fachkliniken mit jährlich ca. 3 700 Aufnahmen. Die Patienten werden in sechs Gebäuden auf einem 25 ha großen Parkgelände behandelt. Für die Patienten wurde 2004 im Haupthaus ein Raum der Stille errichtet. Im Küchengebäude steht ein Seelsorgezimmer mit Telefonanschluss und Anrufbeantworter zur Verfügung. Erwartet wird die seelsorgerliche Begleitung bei entsprechendem Wunsch der Patienten.

**Zu Langenwolschendorf:**

Die Kirchengemeinde Langenwolschendorf ist hiermit erneut zur sofortigen Besetzung ausgeschrieben. Nach der Vorlage des Strukturausschusses der Kreissynode Greiz vom 3. Februar 2005 wird die Pfarrstelle über 2007 hinaus eine 100 %-Stelle mit der Erweiterung von zwei Predigtstellen zum Regionalpfarramt. Die Kreissynode Greiz entscheidet am 5. November 2005. Die anderen beiden Regionalpfarrämter sind Zeulenroda I und II.

Angaben zur Situation der Kirchengemeinde:

*Predigtstätten:*

1. Langenwolschendorf: 419 Evangelische, Kirche, Friedhof und Pfarrhaus
2. Weckersdorf: 183 Evangelische, Kirche, Friedhof
3. Leilitz: 91 Evangelische, Kirche, Friedhof
4. Kleinwolschendorf: 74 Evangelische, Kirche, Friedhof

Die Christenlehre erteilt zurzeit ein Katechet und wird von ca. 20 Kindern besucht. Den Konfirmandenunterricht besuchen zurzeit sechs Jugendliche.

Es bestehen folgende wöchentliche Gemeindekreise: Altenarbeit, Kirchenchor, Christenlehregruppe, Bibelstunde, Junge Gemeinde, Kindercamp (jährlich), Lobpreisgottesdienst (monatlich).

*Äußere Gegebenheiten:*

Pfarrhaus in Langenwolschendorf 1938 erbaut, Zentralheizung (Öl), das Gebäude wird bis Ende Oktober 2005 saniert. Zur Dienstwohnung gehören vier Zimmer, Küche, Bad, WC, vier Kellerräume, Garage. Die Diensträume sind ein Amtszimmer, ein Büroraum, ein Gemeinderaum, eine Teeküche. Auf einem ehemaligen Schulgarten auf dem Nachbargrundstück wurden dieses Jahr zwei weitere Kinderräume für Kinder und Jugendliche eingerichtet. Große Obstwiese, kleiner Nutzgarten.

*Verkehrsverbindungen:*

Nach Zeulenroda 2 km und zur Kreisstadt Greiz 22 km. Es sind alle Schularten und Arztpraxen in Zeulenroda vorhanden.

*Wohnverhältnisse:*

Pfarrhaus (Dienststz) in Langenwolschendorf, Baujahr 1938, Zustand normal.

*Erwartungen des Gemeindekirchenrates:*

Wir wünschen uns eine/n Pastorin/Pfarrer, die/der offen und dynamisch den traditionellen als auch den neueren Gottesdienstformen gegenübersteht und bibeltreu verkündigt. Wir freuen uns auf Ideen für die praktische Gemeindegemeinschaft auch außerhalb der Gottesdienste.

So erwarten sie/ihn ein weites Feld mit den Schwerpunkten:

- Kinder- und Jugendarbeit
- Seelsorge und Besuchsdienst
- Bibelarbeit und Vertiefung
- Kirchenchor/Posaunenchor.

In allen Gemeinden sind engagierte Kirchenälteste und ehrenamtliche MitarbeiterInnen tätig.

Anfragen an Superintendent Görbert (Tel. 0 36 61 / 67 10 05) und Vakanzverwalterin Pastorin Lang, (Tel. 03 66 28 / 8 31 81).

**Zu Schleiz I:**

siehe Ausschreibungstext im Amtsblatt Mai 2005

**Schwarzhausen**, Superintendentur Waltershausen-Ohrdruf, mit den Kirchengemeinden Schmerbach und Schwarzhausen, Wahlrecht der Kirchengemeinde

**Zu Schwarzhausen:**

Die Pfarrstelle Schwarzhausen hat ca. 800 Gemeindeglieder und gehört zu einem neu gebildeten Regionalpfarramt. In der fertigen Stellenplanung der Kreissynode hat die Stelle einen Umfang von 100 %. Die Stelle ist ab 1. Januar 2006 zu besetzen.

Mit dieser Pfarrstelle ist eine anteilmäßige Beauftragung der Superintendentur zur Seelsorge in den Kliniken in Tabarz und Friedrichroda verbunden. Der Bewerber/die Bewerberin sollte über eine abgeschlossene KSA-Ausbildung verfügen oder bereit sein, diese zu absolvieren.

Der Pfarrsitz ist in Schwarzhausen. Die zwei Gemeinden, die zur Einheitsgemeinde Emsetal gehören, haben zusammen

1 600 Einwohner. Beide zum Pfarramt gehörenden Orte sind ländlich geprägt und liegen 1 km voneinander entfernt am Fuße des Großen Inselferges, auf halber Strecke zwischen Eisenach und Gotha an der B 88.

Eine Kindertagesstätte gibt es in unserem Ort, ebenso eine Regelschule. Die Grundschule befindet sich im 2 km entfernten Nachbarort Winterstein.

An weiterführenden Schulen gibt es zwei Gymnasien in erreichbarer Nähe.

#### *Das Pfarrhaus:*

Das Pfarrhaus ist saniert (Gasheizung, Fassade, Dach und Fenster) und ist idyllisch von einem großen Garten umgeben. Es liegt zentral im Ort, und dennoch in ruhiger Lage neben der Kirche. Als Nebengebäude gibt es eine teilsanierte Scheune mit Garage und ein kleines Jugendhaus (Bungalow).

#### *Kirchen:*

Die Kirche in Schwarzhausen soll gerade innen renoviert werden. Die Kirche in Schmerbach ist renoviert und besitzt eine restaurierte Orgel.

#### *Mitarbeiter:*

In den beiden Kirchgemeinden sind 14 Kirchenälteste tätig. Die Kirchrechnungsführung, Küster- und Läutedienste werden von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übernommen. Des Weiteren gibt es einen ausgebildeten Lektor. Außerdem arbeitet der Pfarrer der Kirchgemeinde Winterstein-Fischbach mit, welche Teil des Regionalpfarramtes ist.

#### *Erwartungen:*

Die Gemeinde wünscht sich einen Pfarrer/eine Pastorin, der/die die bestehende Arbeit weiterführt und mit neuen Ideen und Formen die Gemeindegemeinschaft missionarisch bereichert, damit Menschen ganz neu zum Glauben und zur Gemeinde finden.

Wichtig ist die Fähigkeit, die verschiedensten ehrenamtlichen Mitarbeiter der Gemeinde zu sammeln, zu begleiten und mit ihnen zusammenzuarbeiten.

Der Schwerpunkt der Gemeindegemeinschaft soll in der gemeindebezogenen Kinder-, Jugend- und Familienarbeit sowie in seelsorgerlichen Besuchen liegen.

#### *Zusammenarbeit im Regionalpfarramt:*

Einzelne Bereiche der Gemeindegemeinschaft können, um gabenorientiert arbeiten zu können, im Rahmen des Regionalpfarramtes vom Nachbarpfarrer mit übernommen werden.

#### *Ansprechpartner:*

- Superintendent Andreas Berger, Waltershausen, Tel.: 0 36 22/90 64 56
- Vorsitzende der Gemeindegemeinschaften:
  - Herr Weiß 03 62 59/5 81 50
  - Herr Frübing 03 62 59/5 06 54
- Pfarrer Schnarr, Vakanzverwalter und 2. Pfarrer des Regionalpfarramtes, Tel.: 03 62 59/5 88 17, Winterstein@suptur.de

## Sonstige Stellen

Besetzung der Stelle **des Superintendenten/der Superintendentin** der Superintendentur **Arnstadt-Ilmenau**

ab 1. April 2006, verbunden mit einem Dienstauftrag in der Kirchgemeinde Arnstadt

#### **Die Superintendentur:**

Die Superintendentur Arnstadt-Ilmenau umfasst 93 Kirchgemeinden mit 25,75 Pfarrstellen, 10,5 Stellen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verkündigungsdienst, 23 Lektorinnen und Lektoren und 24 729 Gemeindeglieder und deckt sich fast mit der Fläche des Ilmkreises.

Arnstadt ist Kreisstadt des Ilmkreises und wird als Bachstadt und Tor zum Thüringer Wald bezeichnet. Die Region zwischen Landeshauptstadt und Rennsteig mit den Zentren Arnstadt und Ilmenau ist nicht nur gern besuchtes Ziel für Touristen, sondern auch Technologieregion mit der Universitätsstadt Ilmenau.

Vergegenwärtigung und Pflege des Bach'schen Erbes (Kantatengottesdienste, Konzerte etc.) spielen in Arnstadt eine große Rolle.

Als große diakonische Einrichtung gehört das Marienstift mit seinen verschiedenen Arbeitsbereichen und Außenstellen zu den prägenden Einrichtungen der Stadt und des Kreises.

Der Superintendent/die Superintendentin ist Mitglied im Verwaltungsrat und stärkt das Miteinander von Diakonie und Gemeinde/Kirchenkreis.

#### *Erwartungen:*

Wir wünschen uns einen Superintendenten/eine Superintendentin, der/die einerseits die bestehenden Gemeinden und Strukturen gestalten und die Mitarbeiter, Kollegen und Angestellten leiten und motivieren kann. Dazu erforderlich ist die Fähigkeit zur Integration sowohl im Blick auf die Superintendentur als auch auf den Konvent, die Kreissynode und die Kirchgemeinden.

Andererseits erwarten wir von einem/einer künftigen Superintendenten/Superintendentin Weitblick und Umsicht für die anstehenden Entscheidungen in der Weiterentwicklung des Kirchenkreises und die dazu notwendige Gesprächs- und Konfliktfähigkeit.

Unter seiner/ihrer Leitung sind in den kommenden Jahren gemeinsam Leitbilder und Praxismodelle für die unterschiedlichen Situationen in unserem Kirchenkreis zu entwickeln oder zu entdecken und daran zu arbeiten, sie für die Praxis tauglich zu machen und dann umzusetzen.

Der Superintendent/die Superintendentin ist Partner für Stadt und Kreis in Gesprächen und der Organisation gemeinsamer Projekte, wichtige Person des öffentlichen Lebens und ebenso Vorbild für viele Christen der verschiedenen Bekenntnisse.

Er/Sie sollte sensibel für die diakonischen Aufgaben im Kirchenkreis sein, kommunikativ vermitteln können und die Seelsorge an Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen im Blick haben, ebenso wie die Begleitung, Förderung und geistliche Stärkung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wichtig sind für uns Gemeindegemeinschaft, Umsetzung seines theologischen Profils und die Ausübung von Richtlinienkompetenz gegenüber Haupt- und Ehrenamtlichen wie auch der seelsorgerliche Umgang miteinander. Uns sind besonders gestalterische Impulse für die Gemeindeentwicklung wichtig und natürlich ebenso Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und eine funktionierende Verwaltung.

Die Verwaltung in der Superintendentur wird von einem zuverlässigen Mitarbeiterteam in einem freundlichen Miteinander bewältigt. Der Vorstand der Kreissynode ist auch in schwierigen Situationen ein verlässlicher Partner. Wir freuen uns auf einen kooperativen Leitungsstil, Kreativität, Wert-

schätzung und Offenheit für gemeinsame Lösungen auf der Grundlage einer gemeindebezogenen Theologie.

In der Kirchgemeinde Arnstadt und in der Region gibt es ein gutes Miteinander und das gilt auch für die ökumenische Zusammenarbeit. Wir wünschen uns die Fortführung und den Ausbau dieser Anfänge und Traditionen.

Im Hinblick auf künftige mögliche Strukturveränderungen wird von dem künftigen Superintendenten/der künftigen Superintendentin persönliche Flexibilität erwartet.

*Dienstwohnung:*

Der Amts- und Wohnsitz befindet sich in einem sehr schönen, komplett erneuerten historischen Haus am Pfarrhof 10. Im Hochparterre sind die Amträume der Superintendentur (Arbeitszimmer, Sekretariat, Bereich Buchungs- und Kassestelle, Bibliothek, Zwischenraum und Teeküche) untergebracht. Die Wohnung befindet sich in der 1. Etage und umfasst 6 Zimmer, Küche, WC und Bad (insg. 164 m<sup>2</sup>). Dazu kommen Terrasse, Keller, Boden und Garten – eine sehr freundliche, zentrale und gleichzeitig ruhige Wohnlage mit viel Grün.

Auskünfte erteilt der Vorsitzende der Kreissynode, Oberpfarrer Horst Laube, Telefon: 0 36 28 / 74 09 35

**Landeskirchliche Pfarrstelle für Klinikseelsorge in Altenburg**

In der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen ist eine Pfarrstelle für Klinikseelsorge im Kreiskrankenhaus in Altenburg mit einem halben Dienstauftrag ab dem 1. Januar 2006 befristet für sechs Jahre zu besetzen. Verbunden ist diese Pfarrstelle mit einem halben zunächst für drei Jahre befristeten refinanzierten Dienstauftrag in der Evangelischen Lukas-Stiftung in Altenburg.

Das Kreiskrankenhaus Altenburg verfügt über insgesamt ca. 600 Betten mit den Abteilungen Innere Medizin, Allgemein und Visceralchirurgie, Unfallchirurgie/Orthopädie, Gefäßchirurgie, Kinderchirurgie, Gynäkologie/Geburtshilfe, Neurologie, Pädiatrie, Anästhesiologie/Intensivmedizin/Schmerztherapie, Radiologie. Es gibt eine Krankenpflegeschule mit 75 Auszubildenden.

Die Klinik verfügt über einen Andachtsraum und ein Dienstzimmer für die Krankenhauseelsorge.

Die Evangelische Lukas-Stiftung Altenburg ist Träger einer Klinik für Psychiatrie mit 60 Betten, einer Psychosozialen Kontakt- und Beratungsstelle für psychisch erkrankte Menschen, einer Psychosozialen Beratungs- und ambulanten Behandlungsstelle für Suchtgefährdete und Suchtkranke in Altenburg/Schmölln. Ab dem 1. Januar 2006 erfolgt die Integration des Diakonie Vereins „Horizonte“ in die Lukas-Stiftung mit Tagesstätte, Übergangswohnheim, Betreutem Wohnen, Begegnungsstätte für Suchtkranke und anderen Angeboten. Der Aufbau einer Tagesstätte für Suchtkranke ist geplant.

Ab dem 1. Januar 2006 wird die Lukas-Stiftung 170 Mitarbeitende beschäftigen.

Ein Gottesdienstraum und ein Dienstzimmer für die Krankenhauseelsorge stehen zur Verfügung.

Aufgaben der Klinikseelsorge umfassen:

- Seelsorge für Patienten und Patientinnen,
- Seelsorge für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- in der Lukas-Stiftung spezielle Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

- Gottesdienste,
- Aufbau und Betreuung von ehrenamtlichen Besuchsdiensten,
- Teilnahme am Konvent der Krankenhauseelsorge.

Die Vernetzung der Klinikseelsorgearbeit mit der Arbeit im Kirchenkreis wird erwartet.

*Persönliche und fachliche Voraussetzungen:*

- Abgeschlossener Grundkurs KSA oder vergleichbare Fortbildung,
- Seelsorgerliche Kompetenz,
- Bereitschaft, Krankenhauseelsorge in die Arbeit der Lukas-Stiftung und des Kreiskrankenhauses zu repräsentieren und zu integrieren,
- Offenheit zur Begegnung mit Menschen, die keiner Kirche angehören,
- Offenheit für ökumenische Zusammenarbeit,
- Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Ausdauer.

*Nähere Auskunft erteilen:*

Oberkonsistorialrätin Ursula Brecht (Tel.: 03 91 / 5 34 61 16)  
Superintendentin Anne-Kristin Ibrügger  
(Tel.: 0 34 47 / 3 81 49 19)

Bewerbungen sind bis zum 30. November zu richten an:

Kirchenamt der EKM  
Dezernat C 2,  
Oberkonsistorialrätin Ursula Brecht  
Am Dom 2  
39104 Magdeburg

**Schulpfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen**

Pfarrer und Pastorinnen, die Interesse an der Erteilung von Religionsunterricht im Rahmen eines Dienstauftrages haben, können dies gegenüber dem Kirchenamt der EKM, Referat Religionsunterricht, bekunden.

Der Bewerber oder die Bewerberin soll über entsprechende religionspädagogische Qualifikationen und Erfahrung im Religionsunterricht verfügen.

Bis auf weiteres ist die Versehung freier Schulpfarrstellen nur über eine kommissarische Beauftragung möglich, die jederzeit widerrufen werden kann. Grund hierfür sind Vorgaben des Thüringer Kultusministeriums für die staatlichen Schulämter, nach denen kirchliche Gestellungskräfte nur noch in Ausnahmefällen im Religionsunterricht eingesetzt werden sollen.

In Fällen, in denen eine Veröffentlichung freier Stellen aus Zeitgründen nicht möglich ist, werden Interessenten und Interessentinnen insbesondere nach dem Gesichtspunkt der Ortsnähe benachrichtigt.

1. Kirchenkreis Salzwedel

**1.1. Gemeindepädagogenstelle des Kirchspiels Jübar**

Im Kirchenkreis Salzwedel ist die Stelle eines/einer Gemeindepädagogen/in (FH) im Pfarrbereich Jübar und in der Region mit einem Dienstumfang von 75 % (Aufstockung mit 25 % Religionsunterricht möglich durch Beauftragung) zu besetzen.

**Aufgaben**

- Pfarrdienst im Kirchspiel Jübar
- Neben dem Religionsunterricht und dem monatlichen „Kunterbunten Kindermorgen“ wird eine weiterer Aufbau der Arbeit mit Kindern und jungen Familien gewünscht, die Arbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen sollte dabei fortgeführt und erweitert werden.
- Unterstützend könnte dabei sein, Verknüpfungen zu schaffen zwischen Schule, Kindergarten und Kirchengemeinde.
- Die Jugendarbeit im Kirchspiel sollte neu aufgebaut werden. In der gesamten Region ist eine Verknüpfung der Jugendarbeit sowie ein weiterer Aufbau erwünscht. Dabei sind Projekte und Freizeiten erwünscht.

Wir wünschen uns eine/n Mitarbeiter/in der/die bereit ist, sich auf die dörflichen Strukturen der Region einzulassen, und Freude hat an Aufbauarbeit.

In der Region gibt es eine wachsende Zusammenarbeit zwischen den hauptberuflichen Mitarbeitern im Verkündigungsdienst (Pfarrer, Pfarrerinnen, Gemeindepädagoginnen, Kirchenmusikerin) und den Ehrenamtlichen in den Gemeindegemeinderäten, in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, in der Kirchenmusik, an der sich ein neuer Mitarbeiter/Mitarbeiterin beteiligen möchte.

Wir wünschen uns die Umsetzung des Evangeliums durch altersspezifische und situationsbezogene Angebote für die einzelnen Zielgruppen.

Die Besetzung der Stelle ist ab sofort möglich. Renovierte Gemeinderäume und Wohnung im Pfarrhaus sind vorhanden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind an das Kirchenamt Magdeburg zu richten. Auskünfte und weitere Informationen über Sup. Sommer, Superintendentur Salzwedel, Neuperverstr. 2, (Tel. 039 01/30 52 51).

## 2. Kirchenkreis Eisleben

### 2.1. III. Kreisgemeindepädagogenstelle mit Dienstsitz in Wimmelburg

Die o. g. Stelle ist zu besetzen mit einer/m ordinierten Gemeindepädagogin/Gemeindepädagogen mit Hochschulabschluss.

**Stellenumfang:**

50 % einer VbE, zuzüglich 50 % Erteilung von Religionsunterricht.

**Zur Arbeit gehören:**

- je zur Hälfte Dienste in der Region Eisleben und im Pfarrsprengel Helbra
- a. (Region Eisleben) Weiterführung vorhandener und Aufbau neuer Gruppen von Kindern und Jugendlichen, Entwicklung missionarischer Konzepte und Aktivitäten,
  - b. Pfarramtliche Dienste am Dienstsitz und im Pfarrsprengel Helbra in Abstimmung mit den Gemeindegemeinderäten und dem Pfarrstelleninhaber des Pfarrsprengels.

Gesucht wird eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter, die bzw. der

- Freude und engagiertes Interesse in der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit hat,
- sich gern im Team haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitender einsetzen will.

Nähere Auskünfte erteilt Frau Susanne Minkus – Langendorfer, Pfarre 56, 06536 Wolfsberg, Tel: 03 46 58/9 02 68:

**Bewerbungen bitte über das Kirchenamt der EKM an:**

Herrn Superintendent G. Appel, Freistr. 21, 06295 Lutherstadt Eisleben; Tel: 0 34 75/64 86 23.

### **Kur- und Urlauberseelsorgedienste in Bayern, Sommer 2006**

Die Evang.-Luth. Kirche in Bayern bietet Pfarrerinnen und Pfarrern aus den Gliedkirchen der EKD (auch rüstigen Ruheständlern) 80 vierwöchige Einsätze als Kur- und Urlauberseelsorger/innen in landschaftlich schön gelegenen Urlaubs- und Kurorten in Bayern (insbesondere Allgäu, Oberbayern, Bayerischer Wald) an. Gefordert ist die Bereitschaft zu lebensnaher Verkündigung, Seelsorge und Mitarbeit im Rahmen des örtlichen Kur- und Urlauberseelsorgekonzeptes. Die Bejahung der volksskirchlichen Situation einer Kurgäste- und Urlaubergemeinde wird vorausgesetzt.

Bei Übernahme eines solchen Dienstes werden die Fahrtkosten (DB günstigster Tarif) erstattet, ein Zuschuss zur Unterkunft gewährt (bei Familien, die mit am Einsatzort sind: kostenlose Ferienwohnung bei Stellen der Gruppe I und II) und – je nach Stelle – eine Aufwandsentschädigung von 266,00 € bis 336,00 € gezahlt.

Bewerbern im aktiven Dienst wird je nach landeskirchlicher Regelung ein Teil des Dienstes nicht auf den Urlaub angerechnet.

Die Ausschreibungen der einzelnen Gemeinden und die Bewerbungsunterlagen erhalten Sie unter folgender Adresse: Landeskirchenamt München, Referat C1.1, Kirchenrat Steinbauer, Postfach 20 07 51, 80007 München, Fax (0 89) 54 91 63 67.

Bewerbungen müssen spätestens bis 18. November 2005 vorliegen und sind auf dem Dienstweg (Kirchenamt der EKM, Personaldezernat) einzureichen.

---

## 4. Bekanntmachungen und Mitteilungen

---

### **B. Evangelische Kirche der Kirchenprovinz Sachsen**

#### **Fürbitte für die 4. Tagung der XIV. Synode der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vom 16. bis 17. November 2005**

Die 4. Tagung der XIV. Synode der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen ist für den 16. und 17. November 2005 nach Gera einberufen worden. Auf der Tagesordnung stehen neben anderen Tagesordnungspunkten der jährliche Bericht des Bischofs, der Bericht der Kirchenleitung, der Bericht der Visitationskommission über die Visitation des Seelsorgeheims Julius-Schniewind-Haus in Schönebeck sowie die Haushaltsberatungen.



Wir bitten die Gemeinden, in den Gottesdiensten der ersten Novemberhälfte Fürbitte für diese Tagungen der Synoden zu halten.

Magdeburg, den 15. September 2005  
(0100)

Brigitte Andrae  
Präsidentin

## 1. Gesetze, Verordnungen, Verfügungen

## 2. Personalmeldungen

*Berufen wurde unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf Probe:*

Herr **Jörg Drafeh** zum Pfarrer im Entsendungsdienst, verbunden mit der Entsendung in die Pfarrstelle Klein Schwechten, Kirchenkreis Stendal, in der er in Stellenteilung mit jeweils halbem Dienstumfang mit seiner Ehefrau, Pfarrerin im Entsendungsdienst Beate Drafeh, tätig ist, zum 1. September 2005.

*Übertragen wurde:*

dem **Pfarrer Dr. Stephan Schönfeld** aus Schlieben, die Pfarrstelle Leinefelde, Kirchenkreis Mühlhausen, mit Wirkung vom 1. Oktober 2005.

*Heimgerufen wurde:*

der **Pfarrer i.R. Joachim Reißland**, geboren am 17. Mai 1914 in Bad Tennstedt, zuletzt Inhaber der Pfarrstelle Kirchheiligen, Kirchenkreis Mühlhausen, gestorben am 3. August 2005 in Mühlhausen.

*Berichtigung:*

Im Amtsblatt Nr. 9/2005 S. 282 muss es richtig lauten:

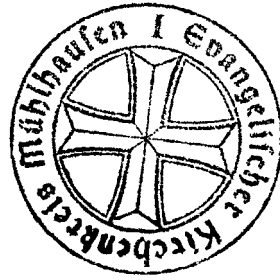
**Berufen wurde unter Begründung eines Dienstverhältnisses auf Probe:**

Frau **Mechthild Latzel** zur Pfarrerin im Entsendungsdienst, verbunden mit der Entsendung in die Pfarrstelle Kreuzkirche Suhl II und Beauftragung mit der Krankenhauseelsorge im **Kirchenkreis Henneberger Land** zum 1. September 2005.

## 3. Bekanntmachungen und Mitteilungen

### Bekanntgabe neuer Kirchensiegel / Außergeltungsetzung von Kirchensiegeln

1. Der Evangelische Kirchenkreis Mühlhausen hat mit Genehmigung des Kirchenamtes die unten abgebildeten Siegel mit der Umschrift „Evangelischer Kirchenkreis Mühlhausen“ mit den Bezeichnungen „I“ und „II“ eingeführt. Der Vorstand des Kirchlichen Verwaltungsamtes Mühlhausen führt das Siegel mit dem Bezeichnen „I“ im Scheitelpunkt und das Kirchliche Verwaltungsamt Mühlhausen führt das Siegel mit dem Bezeichnen „II“ im Scheitelpunkt.



Magdeburg, den 30. August 2005  
(5164)

Michael Madjera  
Oberkonsistorialrat

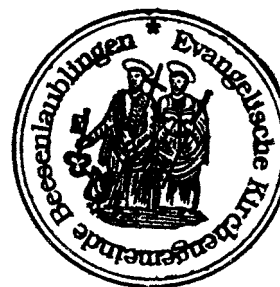
2. Das Evangelische Kirchspiel Weltewitz, Kirchenkreis Torgau-Delitzsch, hat mit Genehmigung des Kirchenamtes das unten abgebildete Siegel mit der Umschrift „EVANGELISCHES KIRCHSPIEL WELTEWITZ“ eingeführt.



Magdeburg, den 12. September 2005  
(5166)

Michael Madjera  
Oberkonsistorialrat

3. Die Evangelische Kirchengemeinde Beesenlaublingen, Kirchenkreis Halle-Saalkreis, hat mit Genehmigung des Kirchenamtes das unten abgebildete Siegel mit der Umschrift „Evangelische Kirchengemeinde Beesenlaublingen“ eingeführt.



Das bisherige Siegel der Evangelischen Kirchengemeinde Beesenlaublingen, Kirchenkreis Halle-Saalkreis, mit der Umschrift „KIRCHE S.S. PETRI U. PAULI ZU LAUBLINGEN“ wird außer Geltung gesetzt.

Magdeburg, den 16. September 2005  
(5165)

Michael Madjera  
Oberkonsistorialrat

### Kollektendank der Evangelischen Stadtmission Erfurt gGmbH

Haben Sie herzlichen Dank, dass Sie Ihre Osterfreude mit der Kollekte für die Stadtmission weitergegeben haben. Mit unserer Arbeit im „Cafe des Herzens“, im „Haus Zuflucht“, dem Frauenhaus, dem „Spatzennest am Zoo“, dem Jugendhaus „Roter Berg“ und den Beratungsstellen wollen wir diese Freude unsererseits weiter geben. Auch eigentlich unbezahlbare Arbeit muss bezahlt werden können, denn allein mit Ehrenamt und 1 €Jobs ist sie nicht zu leisten. Daher sind wir von Herzen dankbar für einen Betrag von 13 333,66 €, der uns bei der Finanzierung unserer diakonischen Sozialarbeit ein Stück weiter hilft. Bitte bleiben Sie auch weiterhin hilfsbereit.

Erfurt, den 11. August 2005  
Pfarrer Christian Garbe

### Kollektendank des Posaunenwerkes

Das Posaunenwerk dankt allen Gemeinden aus dem Bereich der Kirchenprovinz für die Bläserkollekte 2005. Mit der Kollekte am Sonntag „Trinitatis“ in Höhe von 25 180,38 Euro habe Sie der Arbeit in den Posaunenchor ein wunderbares Zeichen der Wertschätzung erwiesen. Dafür sind wir Ihnen von Herzen dankbar. In den Zeiten der leeren Kassen zeugt solch eine Kollekte von einer tiefen Verbundenheit auf dem gemeinsamen Weg des Glaubens. Dies macht uns Mut, die Bläserarbeit weiter voranzutreiben. Eine Arbeit, die unser Miteinander in Kirche und Gemeinden mit dem guten Klang des Vertrauens prägen möchte.

Mit segensreichen Wünschen grüßt Sie im Namen des Posaunenwerkes

Pfarrer Stephan Eichner  
Obmann

### Kollektendank des Deutschen Evangelischen Kirchentages

Haben Sie herzlichen Dank für Ihre Spende an den Deutschen Evangelischen Kirchentag! Wir freuen uns sehr, dass Sie sich diesem großen Fest der Christen verbunden fühlen und die dafür notwendige Arbeit unterstützen. Wir wissen dies gerade in Anbetracht der schwierigen finanziellen Lage vieler kirchlicher Arbeitsfelder besonders zu schätzen. Der 30. Deutsche Evangelische Kirchentag in Hannover ist vorüber und war für alle Beteiligten ein großartiges Ereignis. Weit über 100 000 Besucherinnen und Besucher haben einen unvergesslichen Kirchentag erlebt. Vielleicht haben auch Sie teilgenommen und konnten selbst erleben, dass Ihre Spende sinnvoll eingesetzt wurde. Wir bitten Sie herzlich, den Kirchentag auch weiterhin mit einer Kollekte zu unterstützen.

Dr. Reinhard Höppner  
Präsidiumsmitglied  
des Deutschen Evangelischen Kirchentages

### Kollektendank für Rogate-Kollekte vom 1. Mai 2005

Allen Gemeinden und Einzelspendern sei herzlich für die Kollekte zum Tansania-Partnerschaftssonntag am 1. Mai 2005 gedankt. Obwohl in diesem Jahr der Sonntag Rogate mit dem „Tag der Arbeit“ zusammenfiel, erreichte das Kollektenaufkommen den Betrag von 21 191,09 € und übertraf damit bei weitem die Erwartungen. Entsprechend dem Kollektenauftrag wird die Kollekte für Projekte in Tansania und für die Ermöglichung von Partnerschaftsreisen und Besuchen von Tansaniern in der KPS gebraucht. Da die Mittel aus der letztjährigen Kollekte erschöpft waren, erlaubt dieses gute Sammelergebnis eine Fortsetzung der Partnerschaftsaktivitäten in uneingeschränktem Ausmaß.

Pfr. Johann-Hinrich Witzel  
Arbeitsstelle Eine Welt

## C. Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen

### 1. Gesetze, Verordnungen, Verfügungen

### 2. Personalnachrichten

*Das Kollegium des Kirchenamtes berief:*

- Herrn Uwe Büchner mit Wirkung vom 1. Juli 2005 in das Pfarrerdienstverhältnis auf Lebenszeit und ernannte ihn zum Pfarrer. Mit dieser Berufung wird ihm die Pfarrstelle des Rundfunkbeauftragten für den Hörfunk in Thüringen für die Dauer von drei Jahren übertragen (3/4 DA)
- den Pfarrer der Evang. Kirche der Kirchenprovinz Sachsen, Herrn Dr. Michael Kühne, mit Wirkung vom 1. September 2005 zum Superintendenten der Superintendentur Hildburghausen-Eisfeld
- den Pfarrer der Evang. Kirche der Kirchenprovinz Sachsen, Herrn Wolfgang Krauß, mit Wirkung vom 1. September 2005 zum Superintendenten der Superintendentur Sonneberg. Gleichzeitig wird ihm die Pfarrstelle Sonneberg II übertragen (1/2 DA)

*Das Kollegium des Kirchenamtes hat folgende allgemein-kirchliche Aufgaben übertragen an:*

- Herrn Uwe Büchner, mit Wirkung vom 1. Juli 2005, Berufung zum Pfarrer auf Lebenszeit und gleichzeitiger Übertragung der Pfarrstelle des Rundfunkbeauftragten für den Hörfunk in Thüringen für die Dauer von drei Jahren (3/4 DA)
- Frau Pastorin Barbara Sonntag, mit Wirkung vom 1. September 2005, Übertragung der Pfarrstelle am Klinikum der Friedrich-Schiller-Universität Jena für die Dauer von sechs Jahren (3/4 DA)

*Das Kollegium des Kirchenamtes hat folgende Pfarrstellen übertragen an:*

- Frau Pastorin Christine Behrend, mit Wirkung vom 15. August 2005, Ilmenau-Unterpörlitz
- Herrn Pfarrer Jörg Bachmann, mit Wirkung vom 9. Oktober 2005, Fraureuth

*Das Kollegium des Kirchenamtes beauftragte:*

- Frau Pastorin z. A. Steffi Wiegleb mit Wirkung vom 15. April 2005 mit der kommissarischen Versehung der Pfarrstelle Göllingen bis zur Aufhebung der Pfarrstelle

*Nachfolgend genannte Pastorinnen „z. A.“ wurden zu Pastorinnen „auf Lebenszeit“ berufen:*

- Frauke Wurzbacher-Müller, mit Wirkung vom 12. Juni 2005, Neukirchen (1/2 DA)
- Andrea Hertel, mit Wirkung vom 1. August 2005, Trockenborn (1/2 DA)

*Das Kollegium des Kirchenamtes beurlaubte:*

- Oberpfarrer Martin Möslein, mit Wirkung vom 1. September 2005 bis 31. August 2011 zum Dienst in der EKD-Pfarrstelle Florenz im dienstlichen Interesse
- Pastorin Christin Fischer-Kunz, mit Wirkung vom 20. Oktober 2005 für die Dauer von einem Jahr

*Nachfolgende Pastorin wurde in den Wartestand versetzt:*

- Pastorin Annekathrin Golle, mit Wirkung vom 1. Juli 2005

*Aus dem Dienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen sind ausgeschieden:*

- Pfarrer Michael von Frommannshausen, mit Wirkung vom 1. Juni 2005 (Übernahme in den Dienst der Evang. Kirche der Kirchenprovinz Sachsen)
- Pastorin Anja Kiesow, mit Wirkung vom 1. August 2005 (Übernahme in den Dienst der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs)

*In den Ruhestand wurden versetzt:*

Gemäß § 104 Abs. 4 PfG i. V. m. Art. 104 b Abs. 1 PfErgG:

- 31. Juli 2005, Pfarrer Helmut Egert, Sonneberg I
- 31. August 2005, Pfarrer Dr. Ehrhart Neubert, Berlin
- 30. September 2005, Pfarrer Erwin Westphal, Bibersschlag

Gemäß § 104 Abs. 2 Nr. 1 PfG:

- 31. August 2005, Pastorin Dorothea Naumann, Krölpa

Gemäß § 105 PfG:

- 31. Mai 2005, Pfarrer Eckhard Schwochow, Tröbnitz

Gemäß § 108 Abs. 2 PfG:

- 30. Juni 2005, Pfarrvikarin i. W. Rosl Kurzke, Rittersdorf

*Verstorben sind:*

- Oberpfarrer i. R. Hans Gerlach  
geb.: 17. September 1926 in Leipzig  
gest.: 30. Mai 2005 in Höchst/Odenwald  
zuletzt Pfarrer in Dorndorf/Rhön
- Pfarrer i. W. Ulrich Heiß  
geb.: 24. Juli 1947 in Jena  
gest.: 2. Juni 2005 in Eisenach  
zuletzt Pfarrer in Eisenach

- Pfarrer i. R. Siegfried Franke  
geb.: 28. April 1928 in Woltersdorf  
gest.: 8. Juni 2005 in Großfurra  
zuletzt Pfarrer in Großfurra
- Pfarrer i. R. Johannes Möslein  
geb.: 21. Februar 1919 in Gotha  
gest.: 12. Juni 2005 in Ohrdruf  
zuletzt Pfarrer in Gotha V
- Pfarrer Gerhard Zell  
geb.: 30. Juli 1953 in Troppold (Rumänien)  
gest.: 20. Juli 2005 in Wurzbach  
zuletzt Pfarrer in Wurzbach
- Oberpfarrer i. R. Dieter Zippel  
geb.: 14. Mai 1934 in Jena  
gest.: 3. August 2005 in Hildburghausen  
zuletzt Pfarrer in Gotha VI
- Pfarrer i. R. Johannes Harstick  
geb.: 29. August 1915 in Gebelzig  
gest.: 25. August 2005 in Seebach  
zuletzt Pfarrer in Seebach
- Pfarrer i. R. Joachim Mühlmann  
geb.: 12. Januar 1919 in Leipzig  
gest.: 1. September 2005 in Ebern  
zuletzt Pfarrer in Langewiesen

Eisenach, den 14. September 2005  
(4002/14.09.)

Das Kirchenamt

Dr. Hans-Peter Hübner  
Oberkirchenrat

---

### 3. Bekanntmachungen und Mitteilungen

---



## Clever sparen – Umwelt schonen: Erdgasantrieb

Der Opel Combo mit Erdgasantrieb: Reduzieren Sie die Treibstoffkosten, schonen Sie die Umwelt und sparen Sie schon beim Kauf mit den Rabatten des HKD-Rahmenvertrages!

- Erdgasautos bieten eine **unschlagbare Wirtschaftlichkeit**. Ihre Treibstoffkosten sind nur etwa halb so hoch wie die eines vergleichbaren Benzin-Antriebs.
- Der Einbau der Gastanks hinterlässt im Innenraum keinerlei Spuren. Das **volle Ladevolumen** steht zur Verfügung.
- Die Zahl der **Erdgastankstellen** wächst täglich. Bis Anfang 2007 sollen es rund 1.000 Stationen sein. Zusätzliche Sicherheit gibt Ihnen der 14-Liter-Benzintank im Combo CNG.
- Erdgas belastet die **Umwelt** bei der Verbrennung deutlich weniger als Benzin oder Diesel.
- Die CNG-Technologie\* von Opel ist absolut **sicher und problemlos** im Alltag. Der Crashtest des ADAC bestätigt die **hohe Sicherheit** der Opel Erdgasfahrzeuge.
- Ab Frühjahr 2006 gibt es auch den **Opel Zafira** mit CNG-Antrieb!

\* CNG = Compressed Natural Gas



**Übrigens:** Großzügige Rabatte gibt es nicht nur für den Combo, sondern für alle Opel-Modelle – ob für Dienstwagen oder Privatwagen mit 2/3 dienstlicher Nutzung. Wenden Sie sich einfach an **Ihre HKD-Ansprechpartnerin Nicole Ankele** (nicole.ankele@hkd.de, Tel. 0431/66 32-4722) und fordern Sie den Opel-Bezugsschein an.

**Voraussetzung:** Sie sind für eine Einrichtung der Evangelischen Kirche oder der Diakonie tätig.

**Konditionen und Rabatte aller HKD-Rahmenverträge finden Sie im [www.kirchenshop.de](http://www.kirchenshop.de)!**

HKD Handelsgesellschaft für  
Kirche und Diakonie mbH



[www.kirchenshop.de](http://www.kirchenshop.de)

Postfach 2320 | 24022 Kiel | Telefon (04 31) 66 32-47 01 | Fax (04 31) 66 32-47 47 | [info@hkd.de](mailto:info@hkd.de) | [www.hkd.de](http://www.hkd.de)