

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland

Heft 7, Jahrgang 1987

Ausgegeben: Hannover, 15. Juli 1987

A. Evangelische Kirche in Deutschland

Nr. 115* Neufassung der Ordnung für die Benutzung des kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung).

Vom 15. Mai 1987.

Nachstehend wird als Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland gemäß Artikel 9 Buchstabe f der Grundordnung veröffentlicht:

die Neufassung der Ordnung für die Benutzung des kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung) vom 15. Mai 1987

nebst der Neufassung der Ausführungsanweisung zur Ordnung für die Benutzung des kirchlichen Archivgutes.

Hannover, den 29. Mai 1987

Evangelische Kirche in Deutschland

— Kirchenamt —

H a m m e r

Präsident

**Ordnung für die Benutzung
des kirchlichen Archivgutes
(Benutzungsordnung)
vom 15. Mai 1987**

Gemäß Artikel 9 Buchstabe f der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland hat der Rat der EKD die nachstehende Richtlinie erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

Die Ordnung für die Benutzung des kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung) gilt für alle kirchlichen Dienststellen, die kirchliches Archivgut verwalten (im folgenden »Archive« genannt). Sie gilt entsprechend auch für den Bereich des Diakonischen Werkes und für andere rechtlich selbständige kirchliche Werke und Einrichtungen, soweit die zuständigen Organe die Übernahme beschließen.

§ 2

Zulassung zur Benutzung

(1) Das kirchliche Archivgut steht zur amtlichen und zur nichtamtlichen Benutzung zur Verfügung.

(2) Für Dienststellen, die nicht zur evangelischen Kirche gehören, ist die amtliche Benutzung nur zulässig, wenn die Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

(3) Die nichtamtliche Benutzung ist grundsätzlich jedem möglich, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, ins-

besondere ein kirchliches, wissenschaftliches, rechtliches oder familiengeschichtliches Interesse.

(4) Das Nähere regeln die folgenden Bestimmungen.

§ 3

Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung von Archivgut ist schriftlich bei dem Archiv zu beantragen. Der Antrag muß Angaben zur Person des Benutzers und gegebenenfalls seines Auftraggebers, zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und darüber enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen.

(2) Mit dem Antrag verpflichtet sich der Antragsteller, die Benutzungsordnung einzuhalten.

(3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.

(4) Wünscht ein Benutzer, andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

§ 4

Benutzungserlaubnis

(1) Über den Benutzungsantrag entscheidet der Leiter des Archivs. Die Benutzungserlaubnis kann mündlich oder schriftlich erteilt werden.

(2) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen verbunden werden.

(3) Die Benutzungserlaubnis begründet keinen Anspruch auf Einsicht in Findbücher, Findkarteien und andere Hilfsmittel zur Erschließung von Archivgut.

§ 5

Benutzungsbeschränkungen

(1) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn

1. gesetzliche Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der abgebenden Stellen entgegenstehen,
2. das Archivgut Geheimhaltungsvorschriften unterliegt,
3. für Deposita amtlicher oder Archivgut privater Herkunft entsprechende Vereinbarungen getroffen worden sind.

(2) Die Benutzungserlaubnis ist ferner zu versagen, wenn

1. Grund zu der Annahme besteht, daß durch die Benutzung das Wohl der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer ihrer Gliedkirchen oder deren Einrichtungen und Werke gefährdet wird,
2. Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Be-

lange Dritter entgegenstehen,

3. die begründete Vermutung besteht, daß der Antragsteller die Erklärung nicht einhalten will oder kann, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu beachten oder für die Verletzung dieser Rechte einzustehen,
4. der Antragsteller nicht über die erforderlichen Kenntnisse verfügt,
5. das Archiv oder das gewünschte Archivgut nicht benutzbar oder durch die Benutzung gefährdet ist.

(3) Die Benutzung von Archivgut ist in der Regel nicht zu gestatten, wenn

1. die Ermittlung und Aushebung einen nicht vertretbaren Verwaltungsaufwand erfordern,
2. der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Reproduktionen, Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann.

(4) Bei Zweifeln ist die Entscheidung des zuständigen Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

(5) Wird die Benutzung erlaubt, ist schriftlich festzuhalten, welches Archivgut gegebenenfalls mit welchen Auflagen vorgelegt worden ist.

§ 6

Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten,
3. die Auflagen nicht erfüllt werden,
4. der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt.

§ 7

Schutzfristen

(1) Archivgut amtlicher Herkunft darf erst 30 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. Besondere Bestimmungen können längere Schutzfristen vorsehen.

(2) Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tode des Betroffenen durch Dritte benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 120 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Besondere Bestimmungen können längere Schutzfristen vorsehen.

(3) Ausnahmen von den allgemeinen Schutzfristen können von der zuständigen Stelle gestattet werden.

(4) Für Archivgut privater Herkunft gelten die besonderen Bestimmungen des Übernahmevertrages.

(5) Archivgut im Sinne von Absatz 2 darf vor Ablauf der Schutzfrist ohne Einwilligung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers nur benutzt werden, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt; es ist ferner erforderlich, daß das Archivgut in anonymisierter Form zur Verfügung gestellt wird oder daß die schutzwürdigen Belange Betroffener durch andere Maßnahmen angemessen berücksichtigt werden.

(6) Die Schutzfristen der Absätze 1 und 2 gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.

(7) Findbehelfe für geschütztes Archivgut dürfen vor Ab-

lauf der Schutzfristen nur mit Genehmigung des Archivleiters zur Benutzung vorgelegt werden.

§ 8

Schutzbestimmungen

(1) Die Erlaubnis zur Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem schutzwürdige Belange Dritter berührt werden, kann von der Zustimmung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden, die der Benutzer beizubringen hat. Der Benutzer hat schriftlich zu erklären, daß er die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter beachten wird und daß er für die Verletzung dieser Rechte und Interessen einsteht.

(2) Dateien mit personenbezogenen Daten gelten als Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht. Die Vorschriften des kirchlichen Datenschutzgesetzes gelten auch für archivierte Dateien mit personenbezogenen Daten.

§ 9

Benutzung von Kirchenbüchern

(1) Kirchenbücher gelten als Archivgut amtlicher Herkunft, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht.

(2) Kirchenbücher nach dem Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 oder einer entsprechenden landesrechtlichen Regelung sind nur zur Ermittlung der kirchlichen Amtshandlungen zu benutzen. Ausnahmen im Rahmen des Personenstandsrechtes sind möglich, wenn die entsprechenden standesamtlichen Unterlagen nachweislich vernichtet oder verschollen sind.

§ 10

Belegexemplare

Der Benutzer ist verpflichtet, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfaßt worden sind, dem Archiv unverzüglich nach Fertigstellung ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich zu überlassen. Ist der Anteil des benutzten Archivgutes am Gesamtwerk gering, so sind Veröffentlichungen unter Angabe des Titels, Verlages und Erscheinungsjahres oder der Zeitschrift dem Archiv anzuzeigen.

§ 11

Gebühren und Auslagen

Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Archivs werden nach der Gebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 12

Benutzung im Archiv

(1) Archivgut, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in dem dazu bestimmten Raum zu festgelegter Zeit unter Aufsicht benutzt werden.

(2) Sie sind sorgfältig und behutsam zu behandeln; alles, was ihren bestehenden Zustand verändert oder gefährdet, ist zu unterlassen. Entdeckt der Benutzer Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke, so hat er den Aufsichtsführenden sofort davon zu unterrichten.

(3) Technische Hilfsmittel des Archivs stehen, soweit der Dienstbetrieb es zuläßt, dem Benutzer zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht. Eigene technische Hilfsmittel darf der Benutzer nur mit Genehmigung des Archivs verwenden.

§ 13

Benutzung fremden Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut, das von anderen Archiven und Einrichtungen übersandt wird, gelten die gleichen Bestimmungen wie für archiveigenes Archivgut, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht. Die Kosten der Versendung und anfallende Gebühren trägt der Benutzer.

§ 14

Ausweisungspflicht

Antragsteller und Benutzer haben sich auf Verlangen jederzeit auszuweisen.

§ 15

Schriftliche Auskünfte

(1) Das Archiv erteilt Auskünfte auf schriftliche Anfragen. Bei der Anfrage sind Gegenstand und Zweck genau anzugeben.

(2) Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang und Zustand des betreffenden Archivgutes.

(3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht.

§ 16

Benutzung nach Reproduktionen

(1) Im Rahmen der Benutzung kann der Benutzer auf eigene Kosten Reproduktionen von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenen Archivgut im Rahmen der technischen und personellen Möglichkeiten des Archivs herstellen lassen. Das Archiv entscheidet, ob und nach welchem Verfahren Reproduktionen möglich sind. Der Benutzer darf Reproduktionen grundsätzlich nicht selber anfertigen.

(2) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere hat der Benutzer keinen Anspruch, daß größere Aufträge zu Lasten anderer Benutzer oder des Dienstbetriebes durchgeführt werden.

(3) In der Regel werden nur Teile von Archivalieneinheiten reproduziert. Reproduktionen ganzer Archivalieneinheiten werden grundsätzlich nicht herausgegeben.

(4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs veröffentlicht, dupliziert oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind stets das Archiv und die Archivssignatur des Originals anzugeben.

(5) Die Weiterverwendung der Reproduktionen für ein anderes Forschungsvorhaben als das beantragte bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Archivs.

(6) Reproduktionen von Findbehelfen zu uneingeschränkt zugänglichen Archivalien werden nur abgegeben, wenn die Archivalien abschließend geordnet und verzeichnet sind.

§ 17

Versendung von Archivgut

(1) Zur nichtamtlichen Benutzung darf Archivgut nur in begründeten Ausnahmefällen und nur an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive versandt werden. Die Versendung an andere Einrichtungen ist nicht zulässig, es sei denn zur amtlichen Benutzung.

(2) Die Benutzung des versandten Archivgutes richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.

(3) Von der Versendung ausgeschlossen sind Findbehelfe und Archivgut, das

1. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
2. wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zur Versendung geeignet ist,
3. häufig benutzt wird,
4. noch nicht abschließend verzeichnet ist.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen aus versandtem Archivgut bedarf der Genehmigung des versendenden Archivs.

§ 18

Ausleihe von Archivgut

Zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, kann Archivgut unter bestimmten Bedingungen und Auflagen ausgeliehen werden. Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen, der der Genehmigung durch das Landeskirchliche Archiv bedarf.

§ 19

Ausführungsanweisung

Das Nähere regelt die Ausführungsanweisung zur Benutzungsordnung.

§ 20

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 15. Mai 1987 in Kraft. Gleichzeitig tritt die »Ordnung für die Benutzung kirchlicher Archivalien (Benutzungsordnung)« vom 8. Oktober 1963 (ABl. EKD S. 609) mit Änderungen vom 29. März 1974 (ABl. EKD S. 369) außer Kraft.

**Ausführungsanweisung
zur Ordnung für die Benutzung
des kirchlichen Archivgutes**

§ 1

Benutzungsantrag
(zu § 3 BenO)

(1) Entspricht der Antrag auf Benutzung nicht der Benutzungsordnung, so ist der Antragsteller aufzufordern, ihn entsprechend zu ergänzen. Ist der Antragsteller der Person nach nicht bekannt, so kann die Vorlage seines Personalausweises verlangt werden. Weigert sich der Antragsteller, den Antrag zu ergänzen oder seinen Personalausweis vorzulegen, gilt der Antrag als nicht gestellt.

(2) Der Antragsteller hat im Benutzungsantrag den Forschungsgegenstand so genau wie möglich zu beschreiben. Ein Antrag, mit dem allgemeine Einsicht in Archivgut oder in das Archiv begehrt wird, ist unzulässig.

§ 2

Ausnahmeerlaubnis
(zu § 7 Abs. 3 BenO)

Für die Benutzung von Schriftgut amtlicher Herkunft, das den Schutzfristen unterliegt oder durch besondere Bestimmungen längerfristig gesperrt ist (§ 7 Abs. 1 und 2 BenO), kann die zuständige Stelle Ausnahmen gestatten. Entspre-

chende Anträge mit genauer Beschreibung des Forschungsgegenstandes und Benutzungszweckes und ausführlicher Begründung sind schriftlich über das zuständige Archiv an die zuständige Stelle zu richten.

§ 3

Benutzung im Archiv
(zu § 12 BenO)

(1) Vor Empfang des Archivgutes hat der Benutzer Überbekleidung, Taschen und ähnliches an dem dafür vorgesehenen Platz abzulegen.

(2) Im Benutzerraum ist Essen, Trinken und Rauchen untersagt. Der Benutzer hat Rücksicht auf andere Anwesende zu nehmen.

§ 4

Die Beratung von Benutzern beschränkt sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut und Literatur. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen besteht nicht.

§ 5

(1) Archivgut ist schriftlich zu bestellen. Soweit Bestellzettel bereitliegen, sind diese zu benutzen. Besonders ist darauf zu achten, daß die Signaturen angegeben werden.

(2) Das Archiv kann bestimmte Bestellzeiten festsetzen, die durch Aushang im Benutzerraum bekanntgegeben werden.

(3) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut in einer bestimmten Zeit oder Reihenfolge zu erhalten.

(4) Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalieneinheiten vorgelegt.

§ 6

Archivgut, Findbehelfe und Bücher, die dem Benutzer vorgelegt werden, sind behutsam zu behandeln. Insbesondere ist es untersagt, auf ihnen Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, sie als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgend etwas zu tun, was ihren Zustand verändert oder gefährdet.

§ 7

Beim Verlassen des Archivs sind alle ausgehändigten Ar-

chivalieneinheiten, Findbehelfe und Bücher der Aufsicht zurückzugeben. Ist eine weitere Benutzung innerhalb der folgenden zwei Wochen beabsichtigt, kann das Archivgut weiter bereitgehalten werden.

§ 8

Herstellung von Reproduktionen
(zu § 16 BenO)

(1) Reproduktionen dürfen nur hergestellt werden, wenn das Archivgut dadurch nicht gefährdet wird.

(2) Das Archiv hat stets das Reproduktionsverfahren auszuwählen, das das Archivgut am meisten schont. Bei der Herstellung von Fotokopien ist zu berücksichtigen, daß intensives Licht mit hohem Anteil von UV-Strahlen langfristig Schäden verursacht.

§ 9

Versendung von Archivgut
(zu § 17 BenO)

(1) Der Versand von Archivgut ist abzulehnen, wenn dem Antragsteller die Benutzung am Ort zuzumuten ist.

(2) Der Versand von Archivgut darf nur mit schriftlicher Genehmigung des Landeskirchlichen Archivs erfolgen.

(3) Der Antragsteller hat eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs über Übernahme, Betreuung und Rücksendung des Archivgutes zu beschaffen.

(4) Der Sendung ist eine Empfangsbestätigung beizulegen, die die Archivsignatur und die Blattzahl der Archivalieneinheit sowie die Bitte an das empfangende Archiv zur umgehenden Rücksendung der Empfangsbestätigung enthalten muß.

(5) Die Versendung erfolgt nur auf dem Post- oder Dienstwege. Das Archivgut ist bei Versendung als Wertpaket seinem Wert entsprechend, mindestens aber mit DM 1000,- zu versichern.

(6) Die Leihfrist beträgt sechs Wochen und kann auf schriftlichen Antrag einmal verlängert werden.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Ausführungsanweisung tritt gleichzeitig mit der Ordnung für die Benutzung des kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung) in Kraft.

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig

Nr. 116 Kirchenverordnung über Bewerbungen der Kandidatinnen und Kandidaten des Predigtamtes zur Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe.

Vom 23. Januar 1987. (LKABl. S. 30)

Aufgrund des Artikels 98 der Verfassung der Landeskirche in der Fassung vom 7. Mai 1984 (Amtsbl. 1984 S. 14) wird zur Ausführung der §§ 4 und 5 des Kirchengesetzes zur Ergänzung des Pfarrergesetzes in der Fassung vom 10. Dezember 1984 (Amtsbl. 1985 S. 23) verordnet:

§ 1

Allgemeines

(1) Eine Aufnahme von Kandidatinnen und Kandidaten des Predigtamtes in ein Dienstverhältnis auf Probe kann im Rahmen der allgemeinen Bestimmungen und des Personalbedarfs der Pfarrer der Landeskirche und der dafür zur Verfügung stehenden Stellen erfolgen.

(2) Ein Anspruch auf Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe besteht nicht.

(3) Eine Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe setzt eine Bewerbung voraus. Dabei sollen sich die Bewerberinnen und Bewerber zu ihren beruflichen Plänen äußern und anzeigen, zu welchem Zeitpunkt sie eine Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe beantragen.

(4) Über das Verfahren zur Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe sollen die Kandidatinnen und Kandidaten der Theologie spätestens bei der Meldung zur Zweiten theologischen Prüfung unterrichtet werden.

§ 2

Verfahren zur Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe

(1) Entscheidungen über die Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe werden in der Regel zu zwei Terminen im Kalenderjahr getroffen.

(2) Bewerbungen um Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe sind jeweils bis zum 31. März und 30. September eines Jahres beim Landeskirchenamt einzureichen. Sie können zum jeweiligen Termin bis höchstens sechsmal nach dem Zweiten theologischen Examen wiederholt werden, längstens jedoch bis zu vier Jahren nach dem Examen, sofern die jeweilige Mindestpunktzahl (Absatz 3) erreicht und keine Feststellung nach § 3 Abs. 3 getroffen ist. Die Frist von vier Jahren kann auf Antrag unterbrochen werden, wenn besondere Gründe einer Bewerbung entgegenstehen. § 8 Abs. 1 Satz 3 des Pfarrergesetzes in der jeweils geltenden Fassung ist entsprechend anzuwenden.

(3) Alle zu einem Termin eingehenden Bewerbungen werden in eine Bewerberliste eingetragen, sofern in beiden Examina zusammen eine Mindestpunktzahl von null Bewertungspunkten erreicht ist. Die Punktzahl wird ermittelt, indem die erreichte Punktzahl im Ersten theologischen Examen mit 0,25 und die erreichte Punktzahl im Zweiten theologischen Examen mit 0,4 multipliziert und die beiden Ergebnisse zusammengezählt werden.

(4) Unter Zugrundelegung eines Formulars wird eine Auswertung des Vikariats vorgenommen. Das Landeskir-

chenamt leitet die Auswertung der Kirchenregierung zur Information zu und gibt diese dann zu den Personalakten.

(5) Vor einer Entscheidung über die Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe führt die Kirchenregierung mit der Bewerberin oder dem Bewerber gemäß § 5 Abs. 2 Satz 1 des Kirchengesetzes zur Ergänzung des Pfarrergesetzes ein Gespräch. Dieses Gespräch kann zu jedem folgenden Bewerbungstermin wiederholt werden.

(6) Über das Gespräch ist ein Protokoll zu führen.

§ 3

Entscheidungen

(1) Über die Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe wird nur unter den Bewerberinnen und Bewerbern entschieden, die in die jeweilige Bewerberliste eingetragen sind.

(2) Der Kirchenregierung werden zur Entscheidung durch das Landeskirchenamt vorgelegt:

- a) die Bewerberliste,
- b) die durchschnittliche Punktzahl der Bewerberinnen und Bewerber aus den beiden theologischen Examen,
- c) die Auswertung über das Vikariat (§ 2 Abs. 4).

(3) Der Wechsel einer Pfarrerin oder eines Pfarrers in einem Dienstverhältnis auf Probe in die Landeskirche ist zulässig, wenn eine Pfarrerin oder ein Pfarrer in einem Dienstverhältnis auf Probe ausscheidet. Ein Verfahren nach § 2 Abs. 1 bis 4 findet nicht statt; § 2 Abs. 5 findet Anwendung.

§ 4

Übergangsregelung

(1) Für Bewerber, die in die nach den Verwaltungsgrundsätzen zu einer Bewerberliste für Kandidatinnen und Kandidaten des Predigtamtes vom 17. Dezember 1984 (Amtsbl. 1985 S. 32) geführte Bewerberliste aufgenommen wurden, gilt diese Kirchenverordnung mit folgender Maßgabe:

- a) § 2 Abs. 3 und 4 finden keine Anwendung,
- b) Wartepunkte werden künftig nicht mehr zugeteilt,
- c) solange die nach den Verwaltungsgrundsätzen geführte Bewerberliste besteht, werden bei der Entscheidung über die Berufung in ein Dienstverhältnis als Pfarrerin oder als Pfarrer auf Probe die in der jeweiligen Bewerberliste nach § 2 Abs. 3 geführten Bewerber jeweils zu dem Anteil berücksichtigt, der der Zahl der auf der Bewerberliste nach den Verwaltungsgrundsätzen vom 17. Dezember 1984 geführten Bewerber im Verhältnis zur Gesamtzahl aller Bewerber entspricht. Auf jede Liste muß mindestens ein Platz entfallen.

(2) § 2 Abs. 2 Satz 1 findet erstmals Anwendung auf den Jahrgang der Zweiten theologischen Prüfung, der zum 1. Januar 1987 zur Ersten theologischen Prüfung zugelassen worden ist; bis zu diesem Zeitpunkt sind die Bewerbungen jeweils bis zum 31. Januar und 31. Juli eines Jahres beim Landeskirchenamt einzureichen.

§ 5

Inkrafttreten/Außerkräftreten

(1) Diese Kirchenverordnung tritt am 1. Februar 1987 in Kraft.

(2) Die Geltung der Verwaltungsgrundsätze zu einer Bewerberliste für Kandidatinnen und Kandidaten des Predigtamtes vom 17. Dezember 1984 (Amtsbl. 1985 S. 32) wird bis zum 31. Januar 1987 verlängert und zu diesem Zeitpunkt beendet.

Wolfenbüttel, den 23. Januar 1987

Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig

Kirchenregierung

Prof. Dr. Gerhard Müller

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Nr. 117 Kirchengesetz zur Änderung des Kirchenbeamtenbesoldungs- und -versorgungsgesetzes.

Vom 13. Mai 1987. (KABl. S. 67)

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Das Kirchengesetz über die Besoldung und Versorgung der Kirchenbeamten in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers (Kirchenbeamtenbesoldungs- und -versorgungsgesetz — KBBVG) in der Fassung vom 23. Juni 1983 (Kirchl. Amtsbl. S. 186) wird in Abschnitt A der Anlage wie folgt geändert:

1. Bei der Besoldungsgruppe 12 wird vor der Amtsbezeichnung »Kantor« folgende Amtsbezeichnung eingefügt:

»Diakon — als hauptberuflich lehrender Diakon an der Evangelischen Fachhochschule Hannover, soweit nicht in den Besoldungsgruppen A 9, A 10 und A 11 —«

2. Bei der Besoldungsgruppe 14 werden

- a) bei der Amtsbezeichnung »Fachhochschullehrer« nach der Parenthese der Fußnotenhinweis »²⁾« angefügt,

- b) bei der Amtsbezeichnung »Landeskirchenmusikdirektor« der Fußnotenhinweis »²⁾« durch den Fußnotenhinweis »³⁾« ersetzt,

- c) folgende neue Fußnote 2 eingefügt:

»²⁾ Erhält in den Fällen des § 24 Abs. 2 des Kirchengesetzes über die Evangelische Fachhochschule Hannover für die Dauer eines Jahres nach Entstehung des Anspruchs Grundgehaltssätze in Höhe von 90 vom Hundert des Grundgehaltes der Besoldungsgruppe A 14.«,

- d) die bisherige Fußnote 2 wird Fußnote 3.

3. Bei der Besoldungsgruppe 15 erhält die Fußnote 3 folgende Fassung:

»³⁾ Nach vierjähriger Tätigkeit, in den Fällen der Fuß-

note 2 zu der Besoldungsgruppe A 14 nach fünfjähriger Tätigkeit in dem Amt der Besoldungsgruppe A 14.«

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Der Kirchensenat hat dem von der Landessynode beschlossenen Kirchengesetz zugestimmt. Es wird hiermit verkündet.

Hannover, den 13. Mai 1987

Der Kirchensenat
der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

D. Lohse

Nr. 118 Rechtsverordnung zur Aufhebung der Rechtsverordnung über die Anerkennung von Veranstaltungen des Bildungsurlaubs.

Vom 15. Mai 1987. (KABl. S. 68)

Aufgrund des Artikels 124 Buchstabe a der Kirchenverfassung erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses die folgende Rechtsverordnung:

§ 1

Die Rechtsverordnung über die Anerkennung von Veranstaltungen des Bildungsurlaubs vom 22. April 1975 (Kirchl. Amtsbl. S. 83) wird aufgehoben.

§ 2

Diese Rechtsverordnung tritt am Tage ihrer Verkündung in Kraft.

Hannover, den 15. Mai 1987

Das Landeskirchenamt

Dr. v. Vietinghoff

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Nr. 119 Bekanntmachung der Neufassung der Rechtsverordnung zur Übernahme als Pfarrvikar oder Pfarrvikarin (Übernahmeverordnung).

Vom 14. April 1987. (ABl. S. 78)

Nachstehend machen wir die Rechtsverordnung zur Übernahme als Pfarrvikar oder Pfarrvikarin (Übernahme-

verordnung) in der ab 1. April 1987 geltenden Fassung bekannt.

Darmstadt, den 4. Mai 1987

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

— Kirchenverwaltung —

Dr. Till

**Rechtsverordnung
zur Übernahme als Pfarrvikar oder Pfarrvikarin
(Übernahmeverordnung).
Vom 15. Juli 1985
in der Fassung vom 14. April 1987**

Aufgrund von § 4 Absatz 6 des Erprobungsgesetzes vom 15. März 1985 (ABl. 1985 S. 59) hat die Kirchenleitung folgende Rechtsverordnung beschlossen:

§ 1

Bewerbung

(1) Pfarramtskandidaten und -kandidatinnen können sich nach der Zweiten Theologischen Prüfung um die Übernahme in das Dienstverhältnis auf Probe bewerben. Sie können die Bewerbung auf die Übernahme in ein Teildienstverhältnis (§ 11 Erprobungsgesetz) beschränken. Die halbjährlichen Bewerbungstermine liegen in der Regel sechs Monate vor dem nächsten Übernahmetermin; sie sind rechtzeitig bekanntzugeben.

(2) Die Bewerber und Bewerberinnen werden unter dem Vorbehalt zum Übernahmeverfahren zugelassen, daß ihnen nach Abschluß des praktischen Vorbereitungsdienstes die Anstellungsfähigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Erprobungsgesetz zuerkannt wird.

(3) Die Bewerbungen sind an die Kirchenverwaltung zu richten. Beizufügen sind ein ausführlicher Lebenslauf mit einem Lichtbild, eine Darstellung des Ausbildungsganges und gegebenenfalls Angaben zu persönlichen Lebensumständen. Näheres wird durch ein Merkblatt erläutert.

(4) Wer seine Bewerbung zurückstellt, kann sich zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb von fünf Jahren nach Abschluß des praktischen Vorbereitungsdienstes bewerben. Die Frist kann auf Antrag von der Kirchenverwaltung verlängert werden.

§ 2

Zahl der Einstellungsplätze

(1) Die Zahl der Bewerber und Bewerberinnen, die als Pfarrvikar oder Pfarrvikarin in ein volles Dienstverhältnis oder Teildienstverhältnis auf Probe übernommen werden können, richtet sich nach der Zahl der freien Pfarr- und Pfarrvikarstellen, deren Finanzierung gesichert ist.

(2) Die Zahl dieser Stellen wird von der Kirchenleitung halbjährlich unter Berücksichtigung von eintretenden Stellen- und Personalveränderungen neu festgestellt. Vollbesetzbare und teilbesetzbare Stellen werden dabei gesondert erfaßt (§ 4 Absatz 1 Erprobungsgesetz).

(3) Um einen Stellenwechsel zu ermöglichen, soll der Stellenplan bis zu 30 zusätzliche vollbesetzbare Stellen vorsehen, die bei der Übernahmekquote nicht berücksichtigt werden.

§ 3

Übernahmeverfahren

(1) Das Verfahren soll die Übernahme der Bewerber und Bewerberinnen ermöglichen, die für den Pfarrdienst am besten geeignet erscheinen. Maßgeblich für die Bewertung sind dabei gemäß § 4 Absatz 3 Erprobungsgesetz zu drei gleichen Teilen

- a) die Ergebnisse der Ersten und Zweiten Theologischen Prüfung,
- b) die Beurteilungen durch den Pfarrpfarrer oder die Pfarrpfarrerin, den Kirchenvorstand und das Theologische Seminar,
- c) das Eignungsvotum der Einstellungskommission.

(2) Für die Einzelbewertungen gelten die §§ 4 bis 6. Die Einzelbewertungen werden in einer Gesamtpunktzahl zusammengefaßt, aus der sich die Platzziffer auf der Liste der Bewerber und Bewerberinnen ergibt. Bei gleicher Punktzahl entscheidet über die Platzfolge das Los.

(3) Die Einstellungsplätze werden nach der Reihenfolge der Platzziffern vergeben. Zugeteilt werden dabei zunächst die vollen Einstellungsplätze (Übernahme in ein volles Dienstverhältnis), danach die eingeschränkten Einstellungsplätze (Übernahme in ein Teildienstverhältnis).

(4) Für die beiden Theologischen Seminare können getrennte Listen der Bewerber und Bewerberinnen aufgestellt werden, denen die Zahl der Einstellungsplätze anteilig zugeteilt wird.

§ 4

Theologische Prüfungen

Die Prüfungsergebnisse der Ersten und Zweiten Theologischen Prüfung werden aus dem Durchschnitt der Einzelnoten ermittelt und wie folgt bewertet:

ab Note 1 = 4,5 Punkte	
ab Note 1,5 = 3,75 Punkte	
ab Note 2 = 3,0 Punkte	
ab Note 2,5 = 2,25 Punkte	
ab Note 3 = 1,5 Punkte	
ab Note 3,5 bis einschließlich Note 4 = 0,75 Punkte.	

Die Höchstzahl aus beiden Prüfungen beträgt 9 Punkte.

§ 5

Beurteilungen

(1) Die Beurteilungen durch den Pfarrpfarrer oder die Pfarrpfarrerin, den Kirchenvorstand und das Theologische Seminar werden vor der Zweiten Theologischen Prüfung durch die Kirchenverwaltung eingeholt. Sie sollen die für den Pfarrdienst wesentlichen Gesichtspunkte berücksichtigen (z. B. Einstellung zum Beruf, Überzeugungskraft, theologisches Denken, menschliche Reife, berufliche Fähigkeiten). Näheres wird durch ein Merkblatt erläutert.

(2) Für die Beurteilungen gelten folgende Bewertungen:

»für den Pfarrdienst hervorragend geeignet«	= 3 Punkte
»für den Pfarrdienst uneingeschränkt geeignet«	= 2 Punkte
»für den Pfarrdienst mit Einschränkungen geeignet«	= 1 Punkt.

Die Höchstzahl aus den drei Beurteilungen beträgt 9 Punkte. Die Beurteilungen durch den Pfarrpfarrer oder die Pfarrpfarrerin sind schriftlich zu begründen.

(3) Die Beurteilungen durch den Pfarrpfarrer oder die Pfarrpfarrerin und durch den Kirchenvorstand sollen unabhängig voneinander erfolgen. An der Abstimmung im Kirchenvorstand nimmt der Pfarrpfarrer oder die Pfarrpfarrerin nicht teil. Diese legen ihre Beurteilung zusammen mit der Beurteilung des Kirchenvorstandes vor. Kommt eine Abstimmung im Kirchenvorstand nicht zustande, dann wird dem Bewerber oder der Bewerberin ersatzweise die Bewertung »für den Pfarrdienst uneingeschränkt geeignet« (2 Punkte) zuerkannt; dies ist in den Unterlagen kenntlich zu machen.

§ 6

Eignungsvotum der Einstellungskommission

(1) Die Einstellungskommission wird von der Kirchenleitung gemäß § 4 Absatz 4 Erprobungsgesetz berufen. Ihr soll mindestens eine Frau angehören. Wenn es die Zahl der Be-

werbungen erforderlich macht, können mehrere Einstellungskommissionen berufen werden. Die Bewerber und Bewerberinnen werden dann nach alphabetischer Reihenfolge im Wechsel den Einstellungskommissionen zugeordnet.

(2) Die Kirchenverwaltung lädt die Bewerber und Bewerberinnen spätestens einen Monat nach dem Bewerbungstermin zu den Vorstellungsgesprächen mit der Einstellungskommission ein. Die Gespräche haben jeweils eine Dauer von 60 Minuten. Der Einstellungskommission liegen die Zeugnisse der Theologischen Prüfungen und die Beurteilungen vor.

(3) Beim Eignungsvotum sollen neben dem persönlichen Eindruck des Bewerbers oder der Bewerberin der Lebenslauf, die Darstellung des Ausbildungsgangs, die Praxisberichte, besondere wissenschaftliche oder berufliche Leistungen sowie besondere Härtefälle berücksichtigt werden.

(4) Die Einstellungskommission vergibt nach gemeinsamer Beratung in eigener Entscheidung 1 bis 9 Punkte. Über besondere Härtefälle, die von der Einstellungskommission benannt werden, kann die Kirchenleitung nach eigenem Ermessen außerhalb der Punktwertung entscheiden.

(5) Die Tätigkeit der Einstellungskommission wird im einzelnen durch eine Geschäftsordnung geregelt, die von der Kirchenleitung erlassen wird.

§ 7

Feststellung der Ergebnisse

(1) Das vorläufige Ergebnis des Übernahmeverfahrens wird von der Kirchenverwaltung gemäß § 3 Absatz 2 und 3 festgestellt. Muß unter Punktgleichen die Platzfolge durch das Los ermittelt werden, so wird die Auslosung durch den Leiter der Kirchenverwaltung im Beisein von zwei Zeugen vorgenommen und protokolliert, wobei der Rechtsweg ausgeschlossen ist.

(2) Das vorläufige Ergebnis des Übernahmeverfahrens wird den einzelnen Bewerbern und Bewerberinnen mit Angabe ihrer Gesamtpunktzahl einschließlich der Einzelbewertungen, ihrer Platzfolge, der Platzziffer des letzten berücksichtigten Bewerbers und des ihnen gegebenenfalls zugewiesenen Einstellungsplatzes mitgeteilt.

Sie erhalten gleichzeitig eine Mitteilung über die Zahl der Bewerbungen und die Zahl der vollen und eingeschränkten Einstellungsplätze.

(3) Anträge nach § 8 Absatz 1 bis 3 sind binnen 14 Tagen nach Zusendung der Mitteilung (Poststempel) an die Kirchenverwaltung zu richten.

(4) Die abschließende Entscheidung über die Übernahme in den Probendienst trifft nach § 4 Absatz 5 Erprobungsgesetz die Kirchenleitung.

§ 8

Einzelbestimmungen

(1) Bewerber oder Bewerberinnen, denen ein Einstellungsplatz zugeteilt ist, können beantragen, daß ihre Übernahme zu einem späteren Übernahmetermin ihrer Wahl innerhalb der nächsten zwei bis fünf Jahre erfolgt. Die Übernahme ist ihnen schriftlich unter dem Vorbehalt zuzusagen, daß sie zum Zeitpunkt der Übernahme anstellungsfähig sind. Auf die freiwerdenden Plätze rücken die nachfolgenden Bewerber und Bewerberinnen nach.

(2) Bewerber oder Bewerberinnen, denen ein voller Einstellungsplatz zugeteilt ist, die aber nur die Übernahme in ein Teildienstverhältnis anstreben, können beantragen,

a) ihren Platz mit Bewerbern oder Bewerberinnen zu teilen, die keinen Einstellungsplatz erhalten haben oder

b) ihren Platz mit Bewerbern oder Bewerberinnen zu tauschen, die einen eingeschränkten Einstellungsplatz erhalten haben.

Die Zuteilung erfolgt nach der Reihenfolge der Platzziffern.

(3) Bewerber oder Bewerberinnen, denen kein Einstellungsplatz zugeteilt ist, können in ein Teildienstverhältnis mit halbem Dienstauftrag übernommen werden, wenn ihr Ehepartner sich in einem vollen Pfarrdienstverhältnis befindet und zu ihren Gunsten die Berufung in ein Teildienstverhältnis mit halbem Dienstauftrag beantragt.

(4) Bewerber oder Bewerberinnen, denen kein Einstellungsplatz zugeteilt werden kann, werden nach ihrer Punktzahl ein weiteres Mal auf die Liste der Bewerber und Bewerberinnen des nächstfolgenden Übernahmetermins gesetzt. Bei gleicher Punktzahl mit späteren Bewerbern oder Bewerberinnen haben sie Vorrang.

(5) Bewerber und Bewerberinnen, die am Übernahmeverfahren ohne Erfolg teilgenommen haben, können sich vier Jahre nach dem ersten Bewerbungstermin erneut bewerben. Die Einstellungskommission gibt dabei nach erneuten Vorstellungsgesprächen ein neues Votum ab. Die Bewerbung kann nach weiteren vier Jahren letztmalig wiederholt werden.

(6) Bewerbern und Bewerberinnen, die nicht übernommen werden, soll eine Beratung über ihre berufliche und persönliche Situation angeboten werden. Sie können dabei im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten mit einem ehrenamtlichen oder einem befristeten nebenamtlichen pfarramtlichen Dienst beauftragt werden. Näheres wird gesondert geregelt.

§ 9

Übergangsbestimmungen

(1) Die Übernahme nach dem Übernahmeverfahren erfolgt erstmals im II. Halbjahr 1986 für den nachfolgenden Einstellungstermin im I. Halbjahr 1987.

(2) Im Blick auf die zu erwartende Überzahl von Bewerbern und Bewerberinnen wird die Zahl der vorhandenen Einstellungsplätze nach § 4 Absatz 7 Erprobungsgesetz für das Übernahmeverfahren im II. Halbjahr 1986 und in den folgenden Halbjahren auf jeweils 85 % der Bewerber und Bewerberinnen gekürzt, solange die Zahl der besetzbaren Stellen das zuläßt. Die Zahl der vollbesetzbaren und teilbesetzbaren Stellen ist dabei gleichgewichtig zu berücksichtigen.

§ 10

Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 1985 in Kraft. Sie tritt gleichzeitig mit dem Erprobungsgesetz außer Kraft.

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

Nr. 120 Rechtsverordnung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (NEK) zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (NEK VO DSG – EKD).

Vom 13. April 1987. (GVOBl. S. 112)

Die Kirchenleitung hat aufgrund von Art. 81 Abs. 2 der Verfassung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche vom 12. Juni 1976 in der Fassung vom 19. Januar 1985 (GVOBl. 1985, S. 67) und § 11 Abs. 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSG-EKD) in der Fassung vom 13. November 1984 (GVOBl. 1985, S. 161) in Ergänzung der Rechtsverordnung zum Kirchengesetz über den Datenschutz der EKD (VO DSG-EKD) vom 21. März 1986 (ABl. EKD 1986, S. 117) die folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

(zu § 1 Abs. 1 DSG-EKD)

Diese Rechtsverordnung gilt für die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche, ihre Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände und deren rechtlich selbständige Dienste, Werke und Einrichtungen.

§ 2

Führung der Übersicht

(zu § 1 Abs. 2 DSG-EKD
und § 6 Abs. 2 VO DSG-EKD)

Die Übersicht über die kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit nach § 1 Abs. 2 DSG-EKD führt das Nordelbische Kirchenamt. Die Übersicht ist erstmals innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung zu erstellen.

§ 3

Eigene Aufzeichnungen der Pastoren und Mitarbeiter

(zu § 2 Abs. 3 DSG-EKD
und § 1 Abs. 2 VO DSG-EKD)

Eigene Aufzeichnungen der Pastoren und Mitarbeiter, die in Wahrnehmung ihres Seelsorgeauftrages gemacht werden, fallen nicht in den Geltungsbereich dieser Rechtsverordnung. Sie dürfen nur für den eigenen Gebrauch verwendet werden. Eine Weitergabe dieser Unterlagen an Dritte ist unzulässig.

§ 4

Datenverarbeitung im Auftrag

(zu § 3 Abs. 3 VO DSG-EKD)

Sollen geschützte personenbezogene Daten im Auftrag kirchlicher Stellen (§ 1) durch andere Personen oder Stellen verarbeitet werden, so ist zuvor die Genehmigung der nach § 7 aufsichtführenden Stelle einzuholen.

§ 5

Zulässigkeit der Datenspeicherung und Datenerhebung

(zu § 1 Abs. 3 VO DSG-EKD)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn es zur Erfüllung des der speichernden Stelle obliegen-

den kirchlichen Auftrags erforderlich ist. Werden Daten beim Betroffenen aufgrund einer Rechtsvorschrift erhoben, dann ist er auf sie, sonst auf die Freiwilligkeit seiner Angaben hinzuweisen.

§ 6

Zulässigkeit der Datenübermittlung

(zu § 4 Buchst. d VO DSG-EKD)

(1) Die Veröffentlichung von Amtshandlungen in kirchlicher Verantwortung (Namens- und Ortsangaben, Datum) ist zulässig, soweit sie der Erfüllung des kirchlichen Auftrags dient.

(2) Die Weitergabe des Namens, der Ortsangabe und des Datums ist ohne vorausgehende Einwilligung des Betroffenen bei Jubiläen und hohen Geburtstagen zulässig; sie hat zu unterbleiben, wenn dies vom Betroffenen verlangt wird.

Die Weitergabe von Daten der Gemeindeglieder an Banken, Sparkassen, Einzelhandelsgeschäfte usw. ist nicht zulässig, da die Übermittlung dieser Daten nicht der Erfüllung kirchlicher Aufgaben dient.

(3) Die Übermittlung personenbezogener Daten nach § 4 Buchst. d VO DSG-EKD an Personen und andere Stellen bedarf außer in den Fällen des Absatzes 1 der Genehmigung der nach § 7 für die Aufsicht zuständigen Stelle.

§ 7

Kirchliche Aufsicht

(zu § 4 Abs. 1 DSG-EKD)

(1) Die Aufsicht über die Einhaltung eines ausreichenden Datenschutzes führt die nach der Verfassung der NEK für die Aufsicht zuständige Stelle, dies ist:

- a) über die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sowie deren Dienste, Werke und Einrichtungen der Kirchenkreisvorstand, unbeschadet der allgemeinen Aufsicht des NKA,
- b) über die Kirchenkreise, die Kirchenkreisverbände sowie deren Dienste, Werke und Einrichtungen und die Dienste, Werke und Einrichtungen der Nordelbischen Kirche das Nordelbische Kirchenamt,
- c) über das Nordelbische Kirchenamt die Kirchenleitung.

(2) Die Aufsicht über die Einhaltung eines ausreichenden Datenschutzes über die kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit führen ihre durch Kirchengesetz, Satzung, Vereinbarung oder Stiftungsurkunde bestimmten Aufsichtsorgane.

(3) Die Aufsicht über die Einhaltung des ausreichenden Datenschutzes im übrigen liegt bei der Kirchenleitung.

§ 8

Führung der Übersicht

(zu § 4 Abs. 2 DSG-EKD)

(1) Die Übersicht nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD wird für die Stellen nach § 7 Abs. 1 Buchstabe a) von den Kirchenkreisen, für die Stellen nach § 7 Abs. 1 Buchstaben b) und c) sowie § 7 Abs. 2 von dem Beauftragten für den Datenschutz geführt.

(2) Zur Anmeldung nicht automatisch betriebener Dateien für die Übersicht nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD sind die zuständigen Leitungsorgane für ihren Bereich verpflichtet. Die Anmeldungen sind unverzüglich vorzunehmen.

(3) Dateien, die bei Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung bestehen, sind erstmals, innerhalb eines Jahres nach deren Inkrafttreten anzumelden.

(4) Die Anmeldungen haben auch bei einer Veränderung der Angaben nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD und bei Auflösung der Dateien zu erfolgen.

(5) Eine Anmeldung ist nicht erforderlich, soweit die aufgrund der Rechtsverordnung nach § 14 des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft der EKD vorgesehenen Daten für Gemeindeglieder und deren Familienangehörige im Gemeindegliederverzeichnis geführt werden.

§ 9

Verpflichtung und Mitarbeiter

(zu § 2 Abs. 2 DSG-EKD
und § 6 Abs. 3 VO DSG-EKD)

(1) Die mit der Führung der Gemeindegliederverzeichnisse oder sonst mit der Datenverarbeitung personenbezogener Daten beauftragten Pastoren sowie haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter sind bei Aufnahme ihrer Tätigkeit schriftlich zur Einhaltung des Datenschutzes zu verpflichten. Für die schriftliche Verpflichtungserklärung ist das Formular mit Merkblatt — Anlage 1 — zu verwenden.

Die Verpflichtung erfolgt durch die entsprechenden Organe der kirchlichen Stellen.

(3) Die Verpflichtungserklärung nach Abs. 1 ist zu der jeweiligen Personalakte des Verpflichteten zu nehmen. Die Erklärungen der ehrenamtlichen Mitarbeiter sind gesondert zu sammeln.

§ 10

Anrufung des Beauftragten für den Datenschutz

(zu § 5 DSG-EKD
und § 7 Abs. 1 Satz 3 VO DSG-EKD)

Verweigert die speichernde Stelle Auskunft über die bei ihr oder für sie gespeicherten personenbezogenen Daten, so kann der Betroffene unmittelbar den Beauftragten für den Datenschutz um Vermittlung bitten.

§ 11

Beauftragter für den Datenschutz

(zu §§ 7 — 10 DSG-EKD)

(1) Der Beauftragte für den Datenschutz der NEK wird von der Kirchenleitung für eine Amtszeit von längstens vier Jahren berufen; Wiederberufung ist zulässig. Die Berufung und der Dienstsitz werden im Gesetz- und Ordnungsblatt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche bekanntgegeben.

(2) Der Beauftragte für den Datenschutz untersteht der Rechtsaufsicht der Kirchenleitung und der Dienstaufsicht des Vorsitzenden der Kirchenleitung.

(3) Die Kirchenleitung kann mit anderen Gliedkirchen der EKD Vereinbarungen über die Bestellung eines gemeinsamen Beauftragten für den Datenschutz treffen.

§ 12

Führung des Registers des kirchlichen Beauftragten für den Datenschutz

(zu § 8 Abs. 3 DSG-EKD)

(1) Zur Anmeldung automatisch betriebener Dateien für das vom kirchlichen Beauftragten für den Datenschutz geführte Register (§ 8 Abs. 3 DSG-EKD) sind die zuständigen

Leitungsorgane für ihren Bereich verpflichtet. Die Anmeldungen sind unverzüglich nach dem als Anlage 2 beigefügten Muster vorzunehmen.

(2) § 8 Absätze 4 und 5 gelten entsprechend.

§ 13

Inhalt des Registers des kirchlichen Beauftragten für den Datenschutz (zu § 8 Abs. 3 DSG-EKD)

Das vom kirchlichen Beauftragten für den Datenschutz zu führende Register nach § 8 Abs. 3 DSG-EKD enthält neben der Bezeichnung und Anschrift der speichernden Stelle zu jeder Datei folgende Angaben:

1. Bezeichnung der Datei,
2. betroffener Personenkreis,
3. Arten der gespeicherten personenbezogenen Daten,
4. Aufgaben, zu deren Erfüllung die Kenntnis dieser Daten erforderlich ist,
5. Stellen, an die personenbezogene Daten regelmäßig übermittelt werden,
6. Arten der zu übermittelnden Daten und Zwecke, zu deren Erfüllung die Übermittlung der Daten jeweils erforderlich ist, aufgliedert nach den in Nummer 5 genannten Stellen.

§ 14

Beanstandungsrecht des Beauftragten für den Datenschutz

(zu § 10 DSG-EKD)

(1) Beanstandungen nach § 10 Abs. 1 DSG-EKD erfolgen gegenüber dem Leitungsorgan der betroffenen Körperschaft, des Dienstes, des Werkes oder der Einrichtung unter gleichzeitiger Benachrichtigung der nach § 7 aufsichtführenden Stelle und des Nordelbischen Kirchenamtes.

(2) Das jeweilige kirchenleitende Organ nach § 10 Abs. 3 DSG-EKD ist die nach § 7 aufsichtführende Stelle.

§ 15

Betriebsbeauftragter für den Datenschutz

(zu § 7 Abs. 7 DSG-EKD,
§ 9 VO DSG-EKD)

(1) Der Betriebsbeauftragte für den Datenschutz der kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit wird von deren jeweiligen gesetzlich oder verfassungsmäßig berufenen Organen für eine Amtszeit von längstens vier Jahren bestellt; Wiederberufung ist zulässig. Die Bestellung hat schriftlich zu erfolgen.

(2) Unselbständige kirchliche Dienste, Werke und Einrichtungen können einen Betriebsbeauftragten für den Datenschutz bestellen.

(3) Die Bestellung des Betriebsbeauftragten für den Datenschutz ist dem Beauftragten für den Datenschutz innerhalb von vier Wochen nach der Bestellung durch den Dienst, das Werk oder die Einrichtung schriftlich mitzuteilen.

(4) Die Zusammenarbeit der Betriebsbeauftragten mit den staatlichen und kommunalen Beauftragten für den Datenschutz hat im Benehmen mit dem kirchlichen Beauftragten für den Datenschutz zu erfolgen.

§ 16

Schlußbestimmung

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Ver-

kündigung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

(2) Am gleichen Tage tritt die Rechtsverordnung zur Durchführung des kirchlichen Datenschutzgesetzes vom 19. Juni 1979 (GVOBl. 1979, S. 213) in der Fassung vom 12. Januar 1982 (GVOBl. 1982, S. 41) außer Kraft.

Kiel, den 13. April 1987

Die Kirchenleitung

Prof. Dr. Wilckens
Bischof und Vorsitzender

Anlage 1

Muster zu § 9 Abs. 1:

Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Herrn/Frau _____
wird das anliegende Merkblatt überreicht. Er/Sie wird wie folgt auf das Datengeheimnis verpflichtet und auf die Strafbarkeit von Verstößen hingewiesen:

Es ist Ihnen untersagt, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekanntzugeben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

Diese Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften mit Geld- oder Freiheitsstrafen geahndet werden.

_____, den _____
(Unterschrift des Mitarbeiters)

(Unterschrift des Verpflichtenden)

Anlage

1 Merkblatt

- 1) Original an Mitarbeiter
- 2) Kopie zur Pers. Akte

Merkblatt über das Datenschutzgeheimnis

Zusätzlich zu den schon bisher bestehenden Verpflichtungen, dienstlich erlangte Kenntnisse vertraulich zu behandeln, sind Pastoren und kirchliche Mitarbeiter nach § 3 Abs. 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz (DSG-EKD) vom 13. November 1984 (GVOBl. 1985, S. 161) zur Einhaltung der Bestimmungen verpflichtet, die zum Schutz der personenbezogenen Daten vor Mißbrauch erlassen sind. Dabei ist besonders zu beachten:

1. Die personenbezogenen Daten dürfen nur zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben verwendet werden.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche Verhältnisse (z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z. B. Grundbesitz, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmbarer na-

türlichen Person (z. B. Gemeindeglieder oder kirchliche Mitarbeiter).

Der Schutz personenbezogener Daten erstreckt sich auf in Dateien gespeicherte personenbezogene Daten, unbeschadet der bei der Verarbeitung angewandten Verfahren. Es sind also alle Datensammlungen mit personenbezogenen Daten (z. B. Karteien, Erfassungsformulare, Lochkarten, Magnetbänder, Mikrofilmaufzeichnungen) besonders geschützt.

2. Personenbezogene Daten und die Datenträger dürfen nicht an Unbefugte gelangen. Daher sind sie insbesondere stets sicher verschlossen zu verwahren und vor jeder mißbräuchlichen Einsicht zu schützen.
3. Personenbezogene Daten oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die aufgrund ihrer Aufgaben zum Empfang der Daten ermächtigt und ausdrücklich über besondere Verschwiegenheit belehrt und zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet sind.
4. Auskünfte aus den Sammlungen der personenbezogenen Daten sowie Abschriften oder Ablichtungen von den Listen und Karteien dürfen nur erteilt und angefertigt werden, wenn ein berechtigtes kirchliches Interesse nachgewiesen ist. Auskünfte zur geschäftlichen oder gewerblichen Verwertung der Daten dürfen in keinem Fall gegeben werden.
5. Die vorgenommene Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung der jeweiligen Tätigkeit, d. h. auch nach Ausscheiden aus dem Dienst der Nordelbischen Kirche.
6. Verstöße gegen das Datengeheimnis können mit Freiheits- oder Geldstrafen geahndet werden.
7. Mängel beim Datenschutz, der Datensicherung und der ordnungsgemäßen Verarbeitung sind dem jeweiligen Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen.

Anlage 2

Muster zu § 12 Abs. 1:

Speichernde Stelle

(Bezeichnung und Anschrift)

1. Bezeichnung der Datei: _____
2. Betroffener Personenkreis: _____
3. Arten der gespeicherten personenbezogenen Daten: _____
4. Aufgaben, zu deren Erfüllung die Kenntnis dieser Daten erforderlich ist: _____
5. Stellen, an die personenbezogene Daten regelmäßig übermittelt werden: _____
6. Arten der zu übermittelnden Daten und Zwecke, zu deren Erfüllung die Übermittlung der Daten jeweils erforderlich ist, aufgegliedert nach den in Nr. 5 genannten Stellen: _____

Evangelisch-reformierte Kirche in Nordwestdeutschland

Nr. 121 Kirchengesetz zur Änderung des Diakoniegesetzes vom 28. November 1975 (1. Änderung).

Vom 23. April 1987. (GVBl. 15. Bd. S. 153)

Der Landeskirchentag hat das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Artikel I

(1) § 3 Absatz 2 und 3 des Kirchengesetzes über die Ordnung für das Diakonische Werk der Evangelisch-reformierten Kirche in Nordwestdeutschland (Diakoniegesetz) vom 28. November 1975 (Gesetz- und Verordnungsbl. Bd. 14 S. 158) erhalten folgende Fassung:

»(2) Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes sind die rechtlich unselbständigen diakonischen Einrichtungen der Träger. Weitere Mitgliedseinrichtungen können Verbände, Vereine und Einrichtungen der kirchlichen und diakonischen Arbeit werden, solange sie nach ihrer Satzung

- 1) ausschließlich oder überwiegend kirchliche oder diakonische Aufgaben im Sinne der Kirchenverfassung der Evangelisch-reformierten Kirche in Nordwestdeutschland oder dieser Ordnung erfüllen,
- 2) steuerbegünstigten Zwecken dienen,
- 3) das Recht der Evangelisch-reformierten Kirche in Nordwestdeutschland als für sich verbindlich angenommen haben,
- 4) sicherstellen, daß alle Mitglieder ihrer Organe Kirchengemeinden von Mitgliedskirchen der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen und die Mehrzahl der Organmitglieder Kirchengemeinden von Trägern (Absatz 1) angehören,
- 5) sicherstellen, daß im Falle ihrer Auflösung oder Aufhebung ihr Vermögen im Kreise der Träger (Absatz 1) oder Mitgliedseinrichtungen verbleibt.

(3) Verbände, Vereine, Werke und Einrichtungen der kirchlichen oder diakonischen Arbeit, die die in Absatz 2 Nrn. 3 bis 5 aufgestellten Voraussetzungen für die Mitgliedschaft nicht vollständig erfüllen, sich aber bemühen, ihre Arbeit und Ordnung an den Grundsätzen dieses Kirchengesetzes auszurichten, können Gastmitglieder des Diakonischen Werkes werden.

(4) Der Diakonieausschuß entscheidet über die Aufnahme von Mitgliedseinrichtungen nach Absatz 2 Satz 2 und Gastmitgliedern nach Absatz 3 auf deren Antrag im Einvernehmen mit dem örtlichen zuständigen Träger. Wenn die Voraussetzungen der Aufnahme nicht mehr vorliegen, hat der Diakonieausschuß eine Aufnahme nach Anhörung der betroffenen Einrichtungen zu widerrufen. Im Falle eines Widerrufs kann die betroffene Einrichtung innerhalb eines Monats nach Zustellung des Beschlusses des Diakonieausschusses den Landeskirchenvorstand anrufen, der endgültig entscheidet.

(5) Die rechtliche und wirtschaftliche Selbständigkeit der Träger, Mitgliedseinrichtungen und Gastmitglieder wird durch die Trägerschaft oder Mitgliedschaft nicht berührt. Die Bestimmung des § 118 der Kirchenverfassung gilt für alle Träger und Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes.«

(2) § 3 Abs. 4 wird Absatz 6.

Artikel II

(1) In das Kirchengesetz über die Ordnung für das Diakonische Werk der Evangelisch-reformierten Kirche in Nordwestdeutschland (Diakoniegesetz) wird folgender (neuer) § 7 eingefügt:

»§ 7

Ausführungsbestimmungen

(1) Der Landeskirchenvorstand erläßt Ausführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz im Wege der Rechtsverordnung.

(2) Der Landeskirchenrat kann Verwaltungsvorschriften zur Durchführung im Wege des § 101 Absatz 1 der Kirchenverfassung erlassen.«

(2) Der bisherige § 7 wird § 8.

Artikel III

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Mai 1987 in Kraft.

Leer, den 4. Mai 1987

Der Landeskirchenvorstand

Schröder

Dr. Nordholt

D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik und der Ökumene

Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik

Nr. 122 Rahmen-Ordnung für Kindergärten der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik.

Vom 5. September 1986. (ABl. 1987, S. 18 d. Evang. Kirche d. Kirchenprov. Sachsen)

Übersicht

Geltungsbereich

§ 1

Auftrag des evangelischen Kindergartens

§ 2

Verantwortung des Trägers

§§ 3— 7

Kindergartenausschuß

§ 5

Entscheidung über Besuch und Aufnahme der Kinder

§ 6

Gruppenbildung

§ 7

Planung und Gestaltung der Arbeit im Kindergarten	§§ 8—12
Die Leitung des evangelischen Kindergartens	§§ 13—15
Verantwortung der pädagogischen Mitarbeiter	§ 14
Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten	§ 15
Zusammenarbeit mit dem betreuenden Arzt und Zahnarzt sowie der Kreis-Hygieneinspektion	§§ 16—17
Beziehungen zu staatlichen Organen und Einrichtungen	§§ 18—19
Materielle und hygienische Grundanforderungen	§§ 20—25
Schlußbestimmungen	§ 26

Präambel

Die Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen in der DDR hat nach Artikel 5 Absatz 2 der Ordnung des Bundes der Evangelischen Kirchen in der DDR vom 10. Juni 1969 für die Kindergärten der evangelischen Kirchen in der DDR folgende Rahmen-Ordnung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Die Rahmen-Ordnung für Kindergärten im Bereich des Bundes der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik gilt für die Kindergärten der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, kirchlichen Dienststellen und kirchlich-diakonischen Einrichtungen (im folgenden »Träger« genannt).

§ 2

Auftrag des evangelischen Kindergartens

(1) Die evangelische Kindergartenarbeit ist ein Teil des Auftrages der christlichen Gemeinde, das Evangelium von Jesus Christus allen Menschen auszurichten. Dies geschieht in der Gemeinde und ist in das Leben der Gemeinde und der ganzen Kirche eingebunden.

Die evangelische Kindergartenarbeit ist ein Teil des Bemühens der Gemeinde um getaufte und ungetaufte Kinder.

(2) Grundlage für das Leben innerhalb der Kindergarten-gemeinschaft ist das Evangelium von Jesus Christus, das als befreiendes und orientierendes Angebot erfahren und erlebt werden soll. Deshalb ist das Miteinander so zu gestalten, daß jedes Kind in seiner Einmaligkeit gesehen und angenommen wird, seinen Bedürfnissen und seinem Entwicklungsstand Rechnung getragen werden, daß innerhalb der Gruppe Verhaltensweisen entwickelt und Normen gesetzt werden, die sich am Evangelium ausrichten.

(3) Im Spiel, in täglichen Angeboten und geplanten Vorhaben ist der kindlichen Lernweise Rechnung zu tragen. Erfahrungen und Einsichten sollen gewonnen, Vorstellungen erweitert, Kenntnisse erworben, Fähigkeiten und Fertigkeiten ausgebildet werden, die dem Kinde helfen, vom Evangelium her die Welt zu verstehen und Lebenssituationen zu bewältigen und mit der Gemeinde zu leben.

Verantwortung des Trägers

§ 3

Die evangelischen Kindergärten unterliegen der Aufsicht und Anleitung des Trägers sowie der für die evangelische Kindergartenarbeit zuständigen Fachgremien der Landeskirchen. Ein evangelischer Kindergarten darf nur geöffnet

oder geschlossen werden, wenn die Kirchenleitung nach Anhörung des Trägers und des zuständigen Fachgremiums der Landeskirche dem Beschluß des Trägers zugestimmt hat.

§ 4

(1) Die Träger sind für die Unterhaltung ihrer evangelischen Kindergärten sowie die Anstellung aller Mitarbeiter verantwortlich. Sie werden dabei durch den Kirchenkreis, das zuständige Fachgremium und die Landeskirche unterstützt.

(2) Die Erziehungsberechtigten der in den evangelischen Kindergärten aufgenommenen Kinder tragen die für die Unterhaltung des Evangelischen Kindergartens notwendigen Kosten durch Beiträge mit. Über die Höhe der Beiträge beschließt der Träger im Rahmen eines von der Landeskirche vorgegebenen Limits.

§ 5

Kindergartenausschuß

(1) Der Träger des evangelischen Kindergartens bildet zur Förderung der Arbeit einen Kindergartenausschuß. Der Ausschuß besteht aus Vertretern des Trägers, von den Erziehungsberechtigten der Kinder gewählten Elternvertretern und der Leitung des evangelischen Kindergartens.

(2) Der Kindergartenausschuß berät über

- die Mitwirkung des evangelischen Kindergartens am Gemeindeaufbau,
- die Zusammenarbeit zwischen evangelischem Kindergarten und Erziehungsberechtigten,
- das Zusammenwirken des evangelischen Kindergartens mit anderen Gemeindegruppen,
- die katechetisch/pädagogische Arbeit des evangelischen Kindergartens,
- die Verbesserung der Arbeitsbedingungen im evangelischen Kindergarten.

(3) Die Ergebnisse der Beratungen des Kindergarten-ausschusses werden dem Träger des evangelischen Kindergartens zur Information und als Empfehlungen für Entscheidungen zugeleitet.

§ 6

Entscheidung über Besuch und Aufnahme der Kinder

(1) Kinder, die das 3. Lebensjahr vollendet haben, können bis zum Beginn der Schulpflicht einen evangelischen Kindergarten besuchen. Die Entscheidung darüber obliegt den Erziehungsberechtigten.

(2) Die Leiterin bzw. der Leiter (im weiteren »Leitung« genannt) des evangelischen Kindergartens führt eine Anmelde-liste für Neuaufnahmen. Der Träger entscheidet in Abstimmung mit der Leitung über Neuaufnahmen.

(3) Die Aufnahme der Kinder erfolgt nur nach Vorlage einer ärztlichen Aufnahmebescheinigung sowie des Impfausweises. Die Leitung prüft die Vollständigkeit der Pflichtimpfungen und weist auf das Nachholen fehlender Impfungen hin. Sie informiert sich darüber, daß es zum Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes in den evangelischen Kindergarten in der Familie keine übertragbaren Krankheiten gibt.

Die in der Anlage 2 unter Ziffer 1*) genannten Rechtsvorschriften werden auch für evangelische Kindergärten angewendet.

*) Hier nicht abgedruckt.

Zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten ist darauf zu achten, daß bei Neu- und Wiederaufnahme der Kinder die Regelsperrzeiten (siehe Anlage 2 Ziffer 2*) eingehalten werden. Die Erziehungsberechtigten sind in regelmäßigen Abständen darauf aufmerksam zu machen, daß über aufgetretene Infektionskrankheiten oder darauf verdächtige Krankheiten in der Familie die Leitung umgehend zu informieren ist.

(4) Der Träger schafft die Voraussetzungen dafür, daß der evangelische Kindergarten in der vom Träger festgelegten und mit der Leitung abgesprochenen Öffnungszeit geöffnet ist.

(5) Die Leitung vereinbart bei der Aufnahme des Kindes mit den Erziehungsberechtigten im Rahmen der Öffnungszeit die Zeit der täglichen Anwesenheit des Kindes im evangelischen Kindergarten.

Die Leitung informiert die Erziehungsberechtigten über die Festlegungen der Hausordnung.

(6) Die volle Verantwortung für den Weg zum und vom evangelischen Kindergarten einschließlich der Übergabe der Kinder an die Mitarbeiter liegt bei den Erziehungsberechtigten. Das Kommen in den evangelischen Kindergarten bzw. das Verlassen ohne Begleitung bedarf einer schriftlichen Erklärung der Erziehungsberechtigten. Das gilt auch für das Abholen der Kinder durch Dritte.

Die Leitung informiert die Erziehungsberechtigten, wie die Fürsorge und Aufsicht der Kinder beim Betreten und Verlassen des evangelischen Kindergartens wahrgenommen wird und welche Festlegungen getroffen wurden, um Ein- und Ausgänge unter Verschluss bzw. Aufsicht zu halten.

(7) Die Leitung sucht bei der Aufnahme des Kindes das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten über Aufgaben und Ziel evangelischer Kindergartenarbeit. Sie weist dabei auf die Angebote der Gemeinde für Eltern hin.

§ 7

Gruppenbildung

Die Kinder werden in den evangelischen Kindergärten sowohl in altersgleichen als auch in altersgemischten Gruppen zusammengefaßt.

In der Regel sind 18 Kinder in eine Gruppe aufzunehmen.

Planung und Gestaltung der Arbeit im Kindergarten

§ 8

(1) Alles pädagogische Handeln ist im Zusammenhang von Auftrag und Ziel evangelischer Kindergartenarbeit zu sehen.

(2) Die pädagogische und katechetische Arbeit ist in der Planung als Einheit zu sehen. Dabei spielt die Situation einzelner Kinder und der Gruppe eine besondere Rolle. Spätestens im letzten Kindergartenjahr ist dem katechetischen Mitarbeiter der Gemeinde die Möglichkeit zu geben, die Kinder in der Kindergruppe kennenzulernen. Gegebenenfalls ist er an der Planung zu beteiligen.

(3) Die Planung bezieht sich auf den gesamten Tagesablauf. Jeder pädagogische Mitarbeiter ist verpflichtet, sich auf die tägliche Arbeit mit den Kindern vorzubereiten und ist für die Durchführung verantwortlich. Die Planung ist schriftlich festzuhalten.

Für die Vorbereitung sollten dem Mitarbeiter täglich bis zu 3/4 Stunden Vorbereitungszeit zur Verfügung stehen. Die Vorbereitungszeit ist innerhalb der Öffnungszeit des evangelischen Kindergartens innerhalb der Einrichtung zu nutzen.

(4) Ziel und Inhalt der Planung sollen im Kindergarten

sichtbar sein, um die Erziehungsberechtigten und die Gemeinde am Geschehen teilhaben zu lassen.

§ 9

(1) Der Tagesrhythmus ist auf das Wohl der Kinder abzustimmen.

Ein sinnvoller Wechsel von Anspannung und Entspannung, Ruhe und Bewegung, individuellem Tätigsein und Gruppenaktivitäten ist dem angemessen.

(2) Täglicher Aufenthalt im Freien ist erforderlich, wobei auf witterungsangemessene Bekleidung zu achten ist. Alle Möglichkeiten zur Erziehung zum verkehrssicheren Verhalten sind zu nutzen.

(3) Das Spiel als Haupttätigkeit des Vorschulkindes hat im gesamten Tagesverlauf Vorrangstellung.

Vom pädagogischen Mitarbeiter sind Voraussetzungen zu schaffen, die dem Kind zu erfülltem Spiel verhelfen. Das bezieht sich sowohl auf Zeiteinteilung, Bereitstellung von Material, zweckentsprechende Herrichtung der Räumlichkeiten sowie auf Atmosphäre und Begleitung während des Spiels.

(4) Die Kinder sind in angemessener Weise an die Übernahme von Verantwortung füreinander heranzuführen.

§ 10

(1) Die Gesundheitskontrolle ist bei der Annahme der Kinder von dem anwesenden Mitarbeiter täglich vorzunehmen. Er hat besonders auf Frühsymptome von Infektionskrankheiten (Fieber, Halsschmerzen, Durchfälle, Hautausschläge usw.) zu achten und bei Krankheitsanzeichen über den Verbleib des Kindes im evangelischen Kindergarten zu entscheiden.

(2) Treten während der Anwesenheit im Kindergarten Anzeichen einer Erkrankung auf, so ist die Leitung zu informieren und das Kind zu isolieren. Die Leitung entscheidet, ob ein Arzt hinzuzuziehen ist und die Eltern zu benachrichtigen sind.

(3) Bei Auffälligkeiten im Befinden der Kinder sind die Mitarbeiter verpflichtet, die Erziehungsberechtigten bei der Übergabe der Kinder darüber zu informieren.

§ 11

(1) Die Einnahme der Mahlzeiten hat regelmäßig zu bestimmten Zeiten zu geschehen, zwischen denen jeweils ein Abstand von 3 1/2 Stunden liegen muß.

(2) Bei der Herstellung der Hauptmahlzeit sind ernährungsphysiologische Gesichtspunkte sowie vorhandene Speiseplanempfehlungen und Musterrezepturen (Anlage 2 Ziffer 3*) zu beachten.

(3) Es ist dafür zu sorgen, daß die Kinder täglich Trinkmilch erhalten und darüber hinaus ausreichend zusätzliche Getränke bereitstehen.

(4) Die pädagogischen Mitarbeiter beraten die Erziehungsberechtigten bei der gesundheitsfördernden Frühstück- und Vesperversorgung ihrer Kinder. Die zweckmäßige Aufbewahrung des mitgebrachten Essens ist sicherzustellen.

(5) Die Pflege von Tischgemeinschaften ist Teil des christlichen Lebens und gehört zu den Aufgaben eines evangelischen Kindergartens.

§ 12

(1) Die Kinder haben täglich Mittagsschlaf zu halten. Es ist darauf hinzuwirken, daß die Kinder Schlafbekleidung tra-

*) Hier nicht abgedruckt.

gen. Während des Schlafes sind die Kinder zu beaufsichtigen und alle Störungen zu vermeiden.

(2) Der Mittagsschlaf umfaßt 1 1/2 bis 2 Stunden. Die Wachzeit für die Kinder zwischen zwei Schlafzeiten darf nicht mehr als 6 1/2 Stunden betragen.

§ 13

Die Leitung des evangelischen Kindergartens

(1) Die Leitung des evangelischen Kindergartens erfolgt in der Regel durch eine/n vom Träger in Abstimmung mit dem zuständigen Fachgremien der Landeskirche eingesetzte Leiterin/eingesetzten Leiter.

Die Leitung versteht ihren Dienst als Mitarbeiter im Verkündigungsdienst im Auftrage des Trägers und der Landeskirche.

Sie ist verpflichtet, ihre Leitungstätigkeit auf der Grundlage der kirchlichen Ordnungen, der Beschlüsse des Trägers und der allgemeinen Rechtsvorschriften durchzuführen.

(2) Die Leitung untersteht der Dienstaufsicht des zuständigen Gremiums des Trägers. In der Erfüllung ihres katechetisch/pädagogischen Auftrages erhält die Leitung fachliche Anleitung und Beratung durch das zuständige Fachgremium der Landeskirche. Sie hat mindestens einmal jährlich ihrem Träger und dem zuständigen Fachgremium der Landeskirche einen Arbeitsbericht zu erstatten. Sie führt dazu ein Berichtsbuch mit Eintragungen über Elternabende, Feste, Feiern, Aktivitäten in der Gemeinde, Hausbesuche und Beratungen.

(3) Die Leitung ist von ihrem Träger und dem zuständigen Fachgremium der Landeskirche bei Angelegenheiten des evangelischen Kindergartens zu beteiligen.

Insbesondere

- erfolgt die Festlegung über die Öffnungszeiten sowie die Entscheidung über die Aufnahme von Kindern in den evangelischen Kindergarten gemeinsam mit ihr,
- ist bei Neueinstellung von Mitarbeitern des evangelischen Kindergartens neben der Anhörung des zuständigen Fachgremiums der Landeskirche ihre Zustimmung erforderlich, wobei im Falle einer Ablehnung diese zu begründen ist,
- wird sie bei Angelegenheiten der Arbeit mit Kindern in der Gemeinde gehört;
- wird die Entscheidung über bauliche und sonstige die Kindergartenarbeit berührende Maßnahmen mit ihr beraten,
- arbeitet sie bei der Aufstellung des Haushaltsplanes des Trägers für den evangelischen Kindergarten mit.

(4) Die Leitung ist unmittelbare Dienstvorgesetzte aller Mitarbeiter des evangelischen Kindergartens (die Disziplinarbefugnis liegt beim Träger). Sie kann ihnen unter Beachtung der im Dienstvertrag vereinbarten Aufgaben, Pflichten und Rechte Weisungen erteilen und zeitweilige Aufgaben übertragen. Sie ist für die Arbeitsorganisation verantwortlich und hat die Weiterbildung und Qualifizierung der pädagogischen Mitarbeiter zu fördern und zu ermöglichen.

(5) Aufgabe der Leitung ist es, die pädagogischen Mitarbeiter zu beraten, die katechetisch/pädagogische Arbeit mit den Kindern und darin die Wahrnehmung des Verkündigungsauftrages generell entsprechend dem Beschluß der Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen in der Deutschen Demokratischen Republik über »Aufgabe und Ziel im evangelischen Kindergarten« vom Juli 1979 durchzuführen.

Sie begleitet die Arbeit der pädagogischen Mitarbeiter und bespricht sie gemeinsam mit ihnen.

(6) Die Leitung ist zur Teilnahme an Weiterbildungsver-

anstaltungen verpflichtet; insbesondere hat sie die Angebote zur Qualifizierung ihrer Leitungstätigkeit zu nutzen.

(7) Die Leitung setzt die Mitarbeiter so ein, daß während der gesamten Öffnungszeiten eine kontinuierliche Arbeit gesichert wird. Dabei ist zu berücksichtigen, daß sich die Kinder unterschiedlich lange im evangelischen Kindergarten aufhalten, zu unterschiedlichen Zeiten kommen oder ihn wieder verlassen.

Der Einsatz der Mitarbeiter erfolgt nach einem Dienstplan.

(8) Die Leitung führt regelmäßig Dienstbesprechungen und Arbeitsberatungen mit ihren Mitarbeitern durch. Der Beauftragte des Trägers nimmt mindestens einmal im Vierteljahr an den vorgenannten Beratungen teil.

(9) Die Leitung nimmt im Zusammenwirken mit dem Träger darauf Einfluß, daß die Lebensbedingungen im evangelischen Kindergarten verbessert, die Funktionssicherheit der Spielanlagen entsprechend Anlage 2 Ziffer 4*) gewährleistet und vorhandene Unfallquellen sofort beseitigt werden. Sie sichert den sparsamen und zweckmäßigen Einsatz der finanziellen Mittel sowie den Schutz und sorgsam Umgang mit dem kirchlichen Eigentum und dem Eigentum der Mitarbeiter und der Kinder.

(10) Die Leitung übt das Hausrecht im Auftrage des Trägers aus. Die Vertretung des evangelischen Kindergartens gegenüber kirchlichen und nichtkirchlichen Organen, gegenüber der Öffentlichkeit und im Rechtsverkehr erfolgt durch den Träger.

(11) Die Leitung erarbeitet gemeinsam mit allen Mitarbeitern und dem Kindergartenausschuß die Hausordnung des evangelischen Kindergartens. Die Inkraftsetzung der Hausordnung erfolgt durch Beschlußfassung des Trägers.

Die Hausordnung umfaßt die wichtigsten Regeln des Zusammenlebens im evangelischen Kindergarten, zur Gewährleistung eines kontinuierlichen Tagesablaufs, weiterhin zur Gewährleistung der Sicherheit sowie des Schutzes der Gesundheit und des Lebens der Kinder und Mitarbeiter. Zugleich enthält sie erforderliche Festlegungen für Eltern und Besucher des evangelischen Kindergartens.

(12) Die Leitung ist für die Ausgestaltung des evangelischen Kindergartens verantwortlich. Sie sorgt für die Einhaltung der Hygienebestimmungen sowie der Fürsorge- und Aufsichtspflicht während des gesamten Tages und die Durchführung regelmäßiger Belehrungen der Mitarbeiter zum Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz. Sie ist verpflichtet, regelmäßig Übungen zum Verhalten bei Katastrophengefahr und für Erste Hilfe bei Unfällen durchzuführen.

(13) Die Leitung sorgt für den Fall ihrer Abwesenheit dafür, daß während der gesamten Öffnungszeiten des Kindergartens ein verantwortlicher Stellvertreter anwesend ist.

§ 14

Verantwortung der pädagogischen Mitarbeiter

(1) Der pädagogische Mitarbeiter trägt in Wahrnehmung der in § 2 festgelegten Aufgaben die Verantwortung für die Führung der ihm anvertrauten Kindergruppe. Er pflegt die Verbindung zu den Erziehungsberechtigten der Kinder der Gruppe durch Gespräche, Elternabende und Hausbesuche. Er nimmt am Leben der Gemeinde teil.

(2) Der pädagogische Mitarbeiter ist für die Sicherheit der Kinder verantwortlich und hat seine Fürsorge- und Aufsichtspflicht gewissenhaft zu erfüllen. Er trägt die Verantwortung für die Gestaltung des Gruppenraumes sowie für einen sorgsam Umgang mit dem Eigentum des evangelischen Kindergartens und der Kinder.

*) Hier nicht abgedruckt.

(3) Der pädagogische Mitarbeiter ist zur Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen verpflichtet.

(4) Der pädagogische Mitarbeiter leistet die für die Führung einer Kindergruppe notwendigen schriftlichen und technisch-organisatorischen Arbeiten.

§ 15

Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

(1) Die Zusammenarbeit des evangelischen Kindergartens mit den Erziehungsberechtigten ergibt sich aus der gemeinsamen Verantwortung für die persönliche Entwicklung des Kindes. Sie erhält ihren besonderen Charakter durch Inhalt und Ziel evangelischer Kindergartenarbeit.

(2) Die Leitung bemüht sich in Einvernehmen mit dem Träger um ein vertrauensvolles Zusammenwirken der Mitarbeiter mit den Erziehungsberechtigten. Sie schafft Voraussetzungen für Vorbereitung und Durchführung der Gruppen- und Gesamtelternabende (möglichst 4- bis 6mal jährlich), gemeinsamer Feste und besonderer Höhepunkte. Außerdem hält die Leitung Elternsprechstunden ab, veranlaßt, daß Hausbesuche und eine individuelle Beratung der Erziehungsberechtigten erfolgen.

Zusammenarbeit mit dem betreuenden Arzt und Zahnarzt sowie der Kreis-Hygieneinspektion

§ 16

(1) Der Träger des evangelischen Kindergartens sichert in Verbindung mit dem Kreisarzt die medizinische und zahnmedizinische Betreuung des evangelischen Kindergartens.

(2) Die Leitung vereinbart mit dem den evangelischen Kindergarten betreuenden Arzt und Zahnarzt die notwendigen Maßnahmen für die medizinische und zahnmedizinische Betreuung.

(3) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, vor Reihenuntersuchungen den Arzt über Auffälligkeiten im Gesundheitszustand der Kinder zu informieren.

(4) Zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten wendet sich die Leitung an die zuständige Kreis-Hygieneinspektion.

§ 17

(1) Grundsätzlich ist das Verabreichen von Medikamenten an die Kinder im evangelischen Kindergarten nicht gestattet. In Ausnahmefällen kann die Leiterin in Übereinstimmung mit dem zuständigen Arzt dies gestatten, wenn es zur Prophylaxe oder Nachbehandlung von Erkrankungen notwendig ist und durch die verabreichten Medikamente keine Beeinträchtigung der Teilnahme des Kindes am Gruppenleben erfolgt. Die Entscheidungsbefugnis über solche Ausnahmefälle liegt allein bei der Leitung des evangelischen Kindergartens. Für jede Verabreichung von Medikamenten bedarf es einer ärztlichen Verordnung, in der außerdem die ärztliche Genehmigung für den Umgang mit Arzneimitteln durch Mitarbeiter des evangelischen Kindergartens erteilt sein muß.

(2) Die Leitung des evangelischen Kindergartens trägt die Verantwortung für den Umgang mit Arzneimitteln. Sie weist die Mitarbeiter an, die Arzneimittel — einschließlich die für den persönlichen Gebrauch — ständig unter Verschluss zu halten. Sie sieht darauf, daß Arzneimittel für Kinder beschriftet sind und nur von den Erziehungsberechtigten selbst bzw. vom betreuenden Arzt übergeben und nicht verausgabte Arzneimittel ebenfalls nur den Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden.

Beziehungen zu staatlichen Organen und Einrichtungen

§ 18

(1) Die Beziehungen des evangelischen Kindergartens zu staatlichen Organen und Einrichtungen werden vom Träger des evangelischen Kindergartens geregelt.

(2) Auf Anforderung der Oberschulen bzw. der Erziehungsberechtigten sind von der Leitung Hinweise zu Entwicklungstendenzen und individuellen Besonderheiten von einzuschulenden Kindern den Erziehungsberechtigten der Kinder zu übergeben, die diese der Oberschule weitergeben können.

(3) Bestehen in Einzelfällen hinsichtlich der Schulfähigkeit Bedenken, hat die Leitung diese gegenüber den Erziehungsberechtigten zu begründen, damit diese die Oberschule rechtzeitig davon informieren können.

(4) Lehrer und Horterzieher der künftigen ersten Klassen können auf Anforderung der Oberschule nach Zustimmung des Trägers, der Leitung und der Erziehungsberechtigten die Möglichkeit erhalten, die Kinder unter den Bedingungen des Lebens in der Kindergruppe kennenzulernen.

§ 19

(1) Im Interesse einer gezielten Förderung der in evangelischen Kindergärten befindlichen Kinder mit leichten Schädigungen des Gehörs, der Sprache, des Bewegungsapparates, des Sehvermögens oder mit Entwicklungsverzögerungen ist den Erziehungsberechtigten zu empfehlen, gemeinsam mit der Leitung des evangelischen Kindergartens und Sonderpädagogen des Sonderschulwesens spezifische Maßnahmen zu beraten und einzuleiten.

(2) Die Leitung ist verpflichtet, Kinder mit wesentlichen physischen oder psychischen Schädigungen, die im Laufe der Kindergartenzeit auftreten, in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten an die zuständige Abteilung Gesundheits- und Sozialwesen des Rates des Kreises zu melden.

(3) Die Erziehungsberechtigten sind über entsprechende kirchlich-diakonische Beratungsdienste zu informieren.

Materielle und hygienische Grundanforderungen

§ 20

In den evangelischen Kindergärten sind räumliche und hygienische Bedingungen zu schaffen, die es ermöglichen, daß eine Kindergartenarbeit geleistet werden kann, in der die Kinder gesund aufwachsen, sich wohlfühlen, ihre Sicherheit garantiert ist. Dazu sind die Gruppenräume freundlich und zweckmäßig einzurichten und zu gestalten, wobei Empfehlungen und Einzelberatung von Fachgremien genutzt werden sollten.

§ 21

Bei der Ausstattung der Gruppenräume mit Tischen, Stühlen und Liegen ist zu sichern, daß sie die körperliche Entwicklung und richtige Körperhaltung unterstützen.

Die Oberbekleidung ist nicht in den Gruppenräumen, sondern in Garderoben unterzubringen.

§ 22

(1) In jedem evangelischen Kindergarten ist dafür Sorge zu tragen, daß die Ausstattungsnorm gemäß Anlage 2*) Ziffer 5 für Sanitäreinrichtungen in Toiletten und Waschräumen eingehalten wird.

*) Hier nicht abgedruckt.

(2) In den evangelischen Kindergärten sollen Räume zur Isoliermöglichkeit für krankheitsverdächtige Kinder vorhanden sein.

(3) Jeder evangelische Kindergarten ist mit Material für Erste-Hilfe-Leistungen auszustatten. Es ist ständig unter Verschluss zu halten und darf für Kinder nicht erreichbar sein. Die Mitarbeiter müssen jederzeit Zugang haben. Bei Spaziergängen ist Material für Erste-Hilfe-Leistungen mitzunehmen.

(4) In allen von Kindern benutzten Räumen ist auf ausreichende Beleuchtung und die erforderliche Raumlufttemperatur zu achten.

Die Raumlufttemperatur für Gruppenräume, Garderoben, Isolieräume und Mehrzweckräume beträgt 20°C. Für Wasch- und Duschräume sowie WC gilt als Richtwert 22°C; für sonstige Verkehrsflächen sind 18°C ausreichend.

§ 23

(1) In jedem evangelischen Kindergarten hat die Leitung dafür Sorge zu tragen, daß die Sauberkeit aller Räume und Materialien täglich garantiert und die hygienischen Anforderungen erfüllt werden. Die Reinigung der Gruppenräume, Garderoben, Waschräume und Toiletten ist so zu organisieren, daß die Arbeit mit den Kindern nicht beeinträchtigt wird.

(2) In den Küchen sind die Hygienevorschriften sorgfältig zu beachten. Es ist Hygienekleidung zu tragen. Die Küchen dürfen von betriebsfremden Personen nicht betreten werden.

§ 24

(1) Jeder evangelische Kindergarten soll entsprechend den örtlichen Bedingungen über eine Freifläche verfügen. Sie ist so zu gestalten, daß Bedingungen für die Förderung und Erhaltung der Gesundheit der Kinder, für die sinnvolle und vielfältige Betätigung an frischer Luft während des gesamten Tages möglich sind.

(2) Jede Freifläche ist zu umzäunen und so anzulegen, daß zu jeder Jahreszeit Spiele und Beschäftigungen möglich sind und die Aufsichtspflicht wahrgenommen werden kann.

§ 25

Die in dieser Ordnung festgelegten pädagogisch-hygienischen und materiell-hygienischen Grundanforderungen sowie die in der Anlage 1 getroffenen Festlegungen haben den Charakter von Rahmenhygienebedingungen, die entsprechend den örtlichen Bedingungen des jeweiligen evangelischen Kindergartens vom Träger einzuhalten sind.

§ 26

Schlußbestimmungen

(1) Diese Rahmen-Ordnung tritt durch Beschluß der Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen am 5. September 1986 in Kraft.

(2) Die Gliedkirchen des Bundes, die gliedkirchlichen Diakonischen Werke sowie selbständige Einrichtungen setzen die Rahmen-Ordnung als Kindergartenordnung für ihren Bereich in Kraft.

Anlage 1

zur

Rahmen-Ordnung für Kindergärten der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik vom 5. September 1986

Für die pädagogisch-hygienischen und materiell-hygienischen Grundanforderungen gelten folgende zusätzliche Festlegungen:

Zu § 7

Die Mindestflächennorm im Gruppenraum beträgt pro Kind 2,1 m².

Zu § 21

Bei der Ausstattung mit Kinderstühlen und Kindertischen ist der unterschiedlichen Körpergröße der Kinder in den Altersgruppen Rechnung zu tragen. Bei normaler, aufrechter Haltung muß das Kind die Möglichkeit haben, sich anzulehnen und die Füße aufzustellen. Die Übereinstimmung der Stuhl- und Tischhöhe mit der Körpergröße der Kinder ist in den Gruppen mindestens ein- bis zweimal jährlich zu überprüfen und zu sichern, daß Stühle und Tische in der erforderlichen Größe zur Verfügung stehen. Für jedes Kind ist eine Liege mit fester Liegefläche, wärmerer Unterlage und eine Decke mit Kissen, die immer vom gleichen Kind benutzt werden, bereitzustellen.

Kissen und Decken müssen für jedes Kind getrennt und luftig aufbewahrt werden. Die Verwendung von Schlafsäcken ist statthaft, wenn diese beziehbar sind. Bezüge und Laken sind alle drei Wochen zu wechseln. Die Schlafsäcke bzw. Decken sind jährlich einmal gründlich zu reinigen.

Zu § 22 Absatz 1

Für jeden Waschraum ist Kalt- und Warmwasserversorgung zu gewährleisten. Die Wassertemperatur darf an den Auslaufarmaturen 45°C nicht überschreiten. Beim Gebrauch von Waschschüsseln, Fußwaschbecken und Bädewannen ist darauf zu achten, daß nur jeweils ein Kind das Wasser benutzt und das Gefäß beim Wasserwechsel gereinigt wird.

Für jedes Kind ist im Waschraum die Möglichkeit für das Aufhängen von Handtuch und Kamm vorzusehen. Die nebeneinander hängenden Handtücher dürfen sich nicht berühren.

Die Handtücher sind wöchentlich zu wechseln, die Kämmen sind wöchentlich zu reinigen und zu desinfizieren.

Zu § 22 Absatz 2

In Kindergärten ab vier Gruppen ist bei vorhandenen räumlichen Bedingungen ein Isolierraum einzurichten. In kleineren Einrichtungen müssen vorübergehende Isoliermöglichkeiten für krankheitsverdächtige Kinder bestehen. Hier müssen eine Liege bzw. Bett mit der notwendigen Bettwäsche, Waschgelegenheit, etwas leicht abwaschbares Spielzeug vorhanden sein. Nach Benutzung des Isolierraumes durch ein infektiöses Kind ist eine sofortige umfassende Desinfektion vorzunehmen.

Zu § 22 Absatz 3

Jeder Kindergarten muß über folgendes Material für Erste-Hilfe-Leistungen verfügen: Wund- und Rollpflaster verschiedener Breiten, Verbandmull, sterile Mullkompressen, Mull- und elastische Binden verschiedener Breiten, Watte, Zellstoff, Fieberthermometer, Holzspatel, Splitterpinzette, Schere, Sicherheitsnadeln, Nierenschale, Einnehmeglas, Armtragetuch, Augenklappe. Das Material ist regelmäßig vom Arzt zu kontrollieren. Er kann ergänzende Mittel festlegen. Bei Spaziergängen sind eine Mullbinde und Heftpflaster mitzuführen.

Zu § 22 Absatz 4

Alle von Kindern benutzten Räume müssen Tageslichtbeleuchtung haben. Die Beleuchtungsstärke muß in Gruppenräumen, Mehrzweckräumen, Garderoben, Waschräumen und WC-Anlagen zu jeder Tageszeit 300 LUX betragen.

Sämtliche von Kindern benutzten Räume müssen natür-

lich zu belüften sein. In den Gruppenräumen ist ein- bis zweimal stündlich ein vollständiger Luftaustausch zu garantieren. Dabei ist Zugluft zu verhindern. Zur Vermeidung eines Kaltluftstaus im Fußbodenbereich ist keine Dauerlüftung vorzunehmen. Bei der Öffnung von Fenstern ist dafür Sorge zu tragen, daß die Sicherheit der Kinder nicht gefährdet ist.

In jedem Gruppenraum ist ein Thermometer unfallsicher anzubringen. Die Temperatur ist täglich zu kontrollieren. Werden Raumlufttemperaturen unterschritten bzw. überschritten, sind durch die Leiterin Maßnahmen einzuleiten und erforderlichenfalls mit dem Organ des Rechtsträgers und dem zuständigen Arzt abzustimmen.

Zu § 23 Absatz 1

Die Räume des Kindergartens sind grundsätzlich feucht zu reinigen. In den Gruppenräumen, Garderoben, Waschräumen und Toiletten hat die tägliche Reinigung unter Zusatz der festgelegten Desinfektionsmittel zu erfolgen. Die Desinfektionslösung ist in der geforderten Konzentration, entsprechend den Gebrauchshinweisen zu verwenden. Die Wasch- und Toilettenbecken sind täglich einmal gründlich zu reinigen und zu desinfizieren. Die Schränke, Heizung und Fensterbretter sind feucht zu reinigen. Das Spiel- und Beschäftigungsmaterial ist regelmäßig (auch mit Hilfe der Kinder) zu reinigen. Die Fenster der Gruppenräume und ande-

rer Funktionsräume müssen mindestens zweimal jährlich geputzt werden. In Gebieten mit stärkerer Verschmutzung, Industriegebieten, Hauptverkehrsstraßen u. a. ist eine häufigere Reinigung erforderlich.

Zu § 24

Die Freifläche soll mit einem stabilen Zaun von mindestens 1 m Höhe umgeben sein, der ein Durchkriechen der Kinder nicht ermöglicht. Bei senkrechten Zaunstreben dürfen die Zwischenräume maximal 100 mm betragen. Ein Teil der Freifläche ist so anzulegen, daß sie schnell abtrocknet, bei jeder Witterung nutzbar ist und einen Anschluß an andere befestigte Wege besitzt.

Gehölze mit giftigen Pflanzenteilen dürfen auf dem Gelände des Kindergartens nicht gepflanzt werden. Es ist zu kontrollieren, daß sich keine Giftpflanzen auf der Freifläche ausbreiten. Jede Freifläche soll über Sandspielflächen verfügen. Sie sind so anzulegen, daß sie an den Vormittagsstunden der Sonneneinstrahlung ausgesetzt sind. An Sandspielflächen ohne natürliche Schattenspender sind Steckhülsen zum Aufstellen von Sonnenschirmen fest und unfallsicher einzubauen. Der Sand ist regelmäßig umzuwälzen, den Erfordernissen entsprechend aufzufüllen und innerhalb von drei Jahren völlig zu erneuern. Das Wasser muß sofort abfließen können. Ordnung und Sauberkeit auf der Freifläche sind zu gewährleisten.

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Mitteilungen

Evangelische Kirche in Deutschland

Kirchenamt

— Auslandsdienst —

Dienst in der Ev.-luth. Kirche in Italien

Die Pfarrstelle **Bozen/Bolzano** ist ab 1. Oktober 1987 neu zu besetzen. Die in den Provinzen Bozen und Trient verstreut wohnenden Gemeinde-Mitglieder (fünf Predigtstationen) suchen einen ideenreichen und lernbereiten Pfarrer, der von einer verständnisvollen Pfarrfrau unterstützt wird. Verkündigung und daraus erwachsende Lebenshilfe in einer zweisprachigen Minderheits- und Diaspora-Kirche, in einem politisch-kulturell spannungsreichen katholischen Umfeld erfordern große Berufserfahrung und Flexibilität.

Aufgaben-Schwerpunkte:

- Gottesdienste und Kindergottesdienste mit Ortsansässigen und Besuchergruppen;
- Rundfunkandachten;
- Kleingruppenarbeit unter ständig wechselnden Bedingungen;

- außerschulischer Religions-Unterricht;
- Altenarbeit und Familien-Seelsorge/Lebenshilfe,
- Frauenarbeit;
- Ausbau der ökum. Zusammenarbeit mit ev. und kath. Nachbarn;
- Urlauberseelsorge;
- Übernahme von gesamtkirchlichen Aufgaben (Redaktion der Kirchenzeitung).

Den Pfarrer der Wahl erwarten eine aufgeschlossene Gemeinde, ein erfahrener Kirchenvorstand und weitere Mitarbeiter; eine schöne Wohnung im gemeindeeigenen Haus neben der Kirche. Deutschsprachige Schulen bis zum Abitur am Ort. Erlernung der italienischen Sprache unerlässlich; ein zweimonatiger Einführungs-Sprachkurs im Lande geht dem Dienstantritt voran.

Anfragen und Bewerbungen bis zum 15. Juli 1987 an das Kirchenamt der EKD, Hauptabteilung III (Kirchliches Außenamt), Postfach 21 02 20, 3000 Hannover 21. Tel.: (05 11) 71 11 - 2 32

I N H A L T

(Die mit einem * versehenen nummerierten Stücke sind Originalabdrucke)

A. Evangelische Kirche in Deutschland

- Nr. 115* Neufassung der Ordnung für die Benutzung des kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung). Vom 15. Mai 1987. 281

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelisch-lutherische Landeskirche in Braunschweig

- Nr. 116 Kirchenverordnung über Bewerbungen der Kandidatinnen und Kandidaten des Predigtamtes zur Aufnahme in ein Dienstverhältnis auf Probe. Vom 23. Januar 1987. (LKABl. S. 30) 285

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

- Nr. 117 Kirchengesetz zur Änderung des Kirchenbeamtenbesoldungs- und -versorgungsgesetzes. Vom 13. Mai 1987. (KABl. S. 67) .. 286
- Nr. 118 Rechtsverordnung zur Aufhebung der Rechtsverordnung über die Anerkennung von Veranstaltungen des Bildungsurlaubs. Vom 15. Mai 1987. (KABl. S. 68) 286

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

- Nr. 119 Bekanntmachung der Neufassung der Rechtsverordnung zur Übernahme als Pfarrvikar oder Pfarrvikarin (Übernahme-

verordnung). Vom 14. April 1987. (ABl. S. 78) 286

Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche

- Nr. 120 Rechtsverordnung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche (NEK) zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (NEK VO DSG - EKD). Vom 13. April 1987. (GVOBl. S. 112) 289

Evangelisch-reformierte Kirche in Nordwestdeutschland

- Nr. 121 Kirchengesetz zur Änderung des Diakoniegesetzes vom 28. November 1975 (1. Änderung). Vom 23. April 1987. (GVBl. 15. Bd. S. 153) 292

D. Mitteilungen aus dem Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik und der Ökumene

Bund der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik

- Nr. 122 Rahmen-Ordnung für Kindergärten der Evangelischen Kirchen in der Deutschen Demokratischen Republik. Vom 5. September 1986. (ABl. 1987, S. 18 d. Evang. Kirche d. Kirchenprov. Sachsen) 292

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

Mitteilungen 298

H 1204 BX**Verlag des Amtsblattes der EKD – Postfach 21 02 20
Herrenhäuser Straße 12 – 3000 Hannover 21**