

AMTSBLATT

der Evangelischen Kirche in Deutschland



249

Nr. 11, Jahrgang 2018

Hannover, den 15. November 2018

Inhalt

(die mit einem * versehenen abgedruckten Stücke sind Originaldrucke)

	Seite
A. Evangelische Kirche in Deutschland	
Nr. 94* – Fünfte Verordnung über das Inkrafttreten des Zuordnungsgesetzes der EKD. Vom 12. Oktober 2018.	250
B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland	
Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland	
Nr. 95* – Grundgehalt und Familienzuschlag für Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte der UEK. Vom 1. November 2018.....	250
C. Aus den Gliedkirchen	
Evangelische Landeskirche Anhalts	
Nr. 96 – Verordnung zur Ausführung des EKD-Datenschutzgesetzes. Vom 19. Juni 2018. (Abl. S. 19)	252
Bremische Evangelische Kirche	
Nr. 97 – Ordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Bremischen Ev. Kirche (Kirchenbuchordnung – KBO). Vom 8. Mai 2018. (GVM S. 196)	253
Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers	
Nr. 98 – Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Gemeindegliedern mit Aufgaben der öffentlichen Verkündigung (Lektoren- und Prädikantengesetz – Lekt-PrädG. Vom 14. August 2018. (KABl. S. 55)	258
Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck	
Nr. 99 – Rechtsverordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (Datenschutzverordnung – DSVO). Vom 17. August 2018. (KABl. S. 162)	259
Evangelisch-Lutherische Landeskirche Schaumburg-Lippe	
Nr. 100 – Kirchengesetz über die Zustimmung zum Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung der EKD. Vom 26. Mai 2018. (KABl. S. 2)	260
Evangelische Kirche von Westfalen	
Nr. 101 – Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung der Gesetzesvertretenden Verordnung zur Ausführung des Pfarrausbildungsgesetzes der EKV. Vom 17. Mai 2018. (KABl. S. 151)	261
Evangelische Landeskirche in Württemberg	
Nr. 102 – Kirchliches Gesetz zur Änderung des Perikopengesetzes. Vom 7. Juli 2018. (Abl. S. 109) ..	262

D. Mitteilungen aus der Ökumene**E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen****F. Mitteilungen****A. Evangelische Kirche in Deutschland****Nr. 94* – Fünfte Verordnung über das Inkrafttreten des Zuordnungsgesetzes der EKD.****Vom 12. Oktober 2018.**

Aufgrund Artikel 26 a Absatz 7 Satz 3 der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland verordnet der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland:

§ 1

Das Zuordnungsgesetz der EKD vom 12. November 2014 (ABl.EKD 2014, S. 340) tritt mit Wirkung vom

1. Juli 2018 in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern in Kraft.

§ 2

Diese Verordnung tritt am 14. Oktober 2018 in Kraft.

Hannover, den 12. Oktober 2018

Evangelische Kirche in Deutschland
- Kirchenamt -
Dr. Anke
Präsident

B. Zusammenschlüsse von Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland**Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland****Nr. 95* – Grundgehalt und Familienzuschlag für Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte der UEK.****Vom 1. November 2018.****BGBl. I 2018 S. 1810**

Im Folgenden werden die Grundgehaltssätze und Familienzuschläge für Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte im unmittelbaren Dienst der Union Evangelischer Kirchen in der EKD (UEK) gemäß Anlage 1 zu § 2 Satz 2 des Ausführungsgesetzes der UEK zum Besoldungs- und Ver-

sorgungsgesetz der EKD (AGBVG-UEK) vom 7. Dezember 2017 (ABl. EKD 2018 S. 12) unter Berücksichtigung des Bundesbesoldungs- und Versorgungsanpassungsgesetzes 2018/2019/2020 (BGBl. I 2018 S. 1810) gekannt gemacht. Sie finden mit Wirkung zum 1. März 2018 Anwendung.

Hannover, den 1. November 2018

Kirchenamt der EKD
– Amtsbereich der UEK –
Petra Bosse-Huber
Bischöfin

Anlage 1
(zu § 2 Satz 2 Ausführungsgesetz der UEK
zum Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD – AGBVG-UEK)

A. Grundgehalt
(zu § 2 AGBVG-UEK)

Gültig ab 1. März 2018

Bemessungssatz: 90%

Besoldungs- gruppe	Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)							
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
A 13	3.850,79	4.042,42	4.232,92	4.424,56	4.556,46	4.689,48	4.821,35	4.950,99

B. Familienzuschlag

- 1. der Familienzuschlag beträgt in der Stufe 1 129,01 €
- 2. der Familienzuschlag erhöht sich
 - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufe 2 und 3) um je 110,28 €
 - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende) um je 343,59 €

A. Grundgehalt
(zu § 2 AGBVG-UEK)

Gültig ab 1. April 2019

Bemessungssatz: 90%

Besoldungs- gruppe	Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)							
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
A 13	3.969,77	4.167,33	4.363,71	4.561,28	4.697,25	4.834,39	4.970,33	5.103,97

B. Familienzuschlag

- 1. der Familienzuschlag beträgt in der Stufe 1 133,00 €
- 2. der Familienzuschlag erhöht sich
 - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufe 2 und 3) um je 113,69 €
 - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende) um je 354,21 €

A. Grundgehalt
(zu § 2 AGBVG-UEK)

Gültig ab 1. März 2020

Bemessungssatz: 90%

Besoldungs- gruppe	Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)							
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
A 13	4.011,86	4.211,51	4.409,96	4.609,63	4.747,04	4.885,63	5.023,02	5.158,07

B. Familienzuschlag

- 1. der Familienzuschlag beträgt in der Stufe 1 134,42 €
- 2. der Familienzuschlag erhöht sich
 - a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind (Stufe 2 und 3) um je 114,89 €
 - b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind (Stufe 4 und folgende) um je 357,97 €

C. Aus den Gliedkirchen

Evangelische Landeskirche Anhalts

Nr. 96 – Verordnung zur Ausführung des EKD-Datenschutzgesetzes. Vom 19. Juni 2018. (ABl. S. 19)

Auf Grund von § 54 Absatz 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 15. November 2017 (ABl. EKD S. 353) erlässt der Landeskirchenrat die folgenden Durchführungsbestimmungen:

§ 1

Einhaltung und Durchführung des Datenschutzes

(1) Für die Einhaltung und die Durchführung des Datenschutzes in den kirchlichen Stellen sind jeweils deren gesetzlich oder verfassungsmäßig berufene Organe zuständig.

(2) Die kirchlichen Stellen sollen geeignete dienstliche und organisatorische Maßnahmen für die Einhaltung und die Durchführung des Datenschutzes, insbesondere für den Einsatz und den Betrieb der Informations- und Kommunikationstechnik, treffen.

§ 2

Führung der Übersicht über die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit

(1) Das Landeskirchenamt führt die Übersicht über die kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit gemäß § 2 Absatz 1 Satz 3 und 4 DSG-EKD. Die Kirchengemeinden und weitere öffentlich-rechtliche Körperschaften sind verpflichtet, das Landeskirchenamt unverzüglich über die Bildung und Auflösung von kirchlichen Diensten, Werken und Einrichtungen nach Satz 1 in ihrem Bereich in Kenntnis zu setzen. Das Diakonische Werk ist verpflichtet, das Landeskirchenamt über die für die Führung des Verzeichnisses für den Bereich des Diakonischen Werkes notwendigen Angaben ihrer Mitglieder und über Änderungen unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

(2) Die Übersicht sowie Aufnahmen in die und Löschungen aus der Übersicht werden dem Datenschutzbeauftragten für Kirche und Diakonie der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens, der Evangelischen Landeskirche Anhalts und des Diakonischen Werks der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens e.V. durch das Landeskirchenamt zur Kenntnis gegeben.

§ 3

Verpflichtung auf das Datengeheimnis

(1) Beschäftigte im Sinne von § 4 Nummer 20 DSG-EKD und Ehrenamtliche, die mit dem Umgang mit personenbezogenen Daten betraut sind, sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit schriftlich auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

(2) Für die Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist das Muster gemäß Anlage 1 unter Aushändigung des Merkblatts (Anlage 2) vorzunehmen.

§ 4

Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten im Auftrag

(1) Sollen personenbezogene Daten einer kirchlichen Stelle im Auftrag durch andere kirchliche Stellen oder Personen erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, so ist hierüber eine Vereinbarung zu schließen. Hierfür ist das Muster gemäß Anlage 3 zu verwenden.

(2) Sollen personenbezogene Daten einer kirchlichen Stelle im Auftrag durch nichtkirchliche Stellen oder Personen erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, so ist die Genehmigung des Landeskirchenrates einzuholen.

§ 5

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Für das von jeder verantwortlichen Stelle im Sinne des § 4 Nummer 9 DSG-EKD zu führende Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten, die ihrer Zuständigkeit unterliegen, ist das Muster gemäß Anlage 4 zu verwenden.

§ 6

Zentrales Verzeichnis für einheitliche Verfahren

Der Landeskirchenrat führt für Verarbeitungstätigkeiten im Sinne von § 31 DSG-EKD ein einheitliches Verzeichnis im Sinne des § 31 Absatz 6 DSG-EKD.

§ 7

Videoüberwachung

Die Dokumentation nach § 52 und § 55 Absatz 4 DSG-EKD ist nach Maßgabe des Musters nach Anlage 5 durchzuführen.

§ 8

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 22. Juni 2018 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über den Datenschutz in der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 15. April 1993 (KABl. 1994 S. 29), geändert durch Verordnung vom 19. März 1996 (KABl. 1996 S. 8; ABl. EKD 1997 S. 435) außer Kraft.

Vom Abdruck der Anlagen wird abgesehen.

Dessau-Roßlau, 19. Juni 2018

Dr. Rainer Rausch
Oberkirchenrat

Bremische Evangelische Kirche

Nr. 97 – Ordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Bremischen Ev. Kirche (Kirchenbuchordnung – KBO). Vom 8. Mai 2018. (GVM S. 196)

Auf Grund des § 4 Satz 2 des Kirchengesetzes über die Gemeindezugehörigkeit vom 22. April 2009 (GVM Nr. 1 S. 96) verordnet der Kirchenausschuss:

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.

(2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne dieser Ordnung sind:

1. die Taufe,
2. die Konfirmation,
3. die Trauung,
4. die Bestattung.

(3) Eine Amtshandlung, die in das Kirchenbuch eingetragen worden ist, gilt als ordnungsgemäß vorgenommen. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

§ 2 Verzeichnisse

(1) In der Kirchenkanzlei werden folgende Verzeichnisse geführt:

1. ein Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen in die Kirche,
2. ein Verzeichnis der Austritte aus der Kirche.

(2) Neben den Kirchenbüchern und den beiden gemäß Absatz 1 in der Kirchenkanzlei zu führenden Verzeichnissen können von den Gemeinden weitere Verzeichnisse geführt werden wie

1. ein Verzeichnis mit Angaben über Gottesdienste (Sakristeiverzeichnis),
2. ein Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung.

(3) Für die Führung der Verzeichnisse gelten die Bestimmungen für die Kirchenbuchführung entsprechend.

Abschnitt 2 Gemeinsame Bestimmungen

§ 3 Zuständigkeit

(1) Die Kirchenbücher werden in den Kirchengemeinden von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder von dem zuständigen Kirchenbuchführer geführt (kirchenbuchführende Stelle). Die Führung der Kirchenbücher mehrerer Kirchengemeinden kann einer gemeinsamen Stelle übertragen werden.

(2) Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer ist

1. die zuständige Pfarrerin oder der zuständige Pfarrer oder
2. eine vom Leitungsorgan der Kirchengemeinde bestellte Person.

Name und Amtsdauer der jeweiligen Kirchenbuchführerin oder des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.

(3) Nicht als Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer im Sinne dieser Ordnung gilt eine von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder von dem zuständigen Kirchenbuchführer (Absatz 2 Satz 1) nur mit Eintragungen beauftragte Hilfskraft.

§ 4 Zentrale Kirchenbuchführung

Die Führung der Kirchenbücher kann einer Stelle zur zentralen Führung von Kirchenbüchern übertragen werden.

§ 5 Eintragung in die Kirchenbücher

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

(2) Die Kirchengemeinde, der das Gemeindeglied angehört, trägt eine Amtshandlung, die nach Absatz 1 rechtsverbindlich in das Kirchenbuch einer anderen Kirchengemeinde eingetragen worden ist, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein.

§ 6**Mitteilungen von Eintragungen**

- (1) Kirchenbuchführende Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.
- (2) Eine Amtshandlung, die nicht in der Kirchengemeinde, der das Gemeindeglied angehört, vollzogen worden ist, ist innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland von der Kirchengemeinde, in der die Amtshandlung vollzogen worden ist, der Kirchengemeinde mitzuteilen, der das Gemeindeglied angehört. Die Mitteilung muss die Angabe enthalten, ob die Eintragung mit oder ohne laufende Nummer erfolgt ist.
- (3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen umgehend der Stelle mitzuteilen, die das Gemeindegliederverzeichnis führt.
- (4) Mitgliedschaftsbegründende und mitgliedschaftsbeendende Vorgänge (Taufen, Aufnahmen, Wieder- aufnahmen und Austritte) sind von der kirchenbuch- führenden oder verzeichnisführenden Stelle der für den Wohnsitz zuständigen Meldebehörde zur Fort- schreibung des Melderegisters mitzuteilen.
- (5) Amtshandlungen
 1. an Kirchenmitgliedern mit alleinigem Wohnsitz im Ausland und
 2. an Kirchenmitgliedern, die vorübergehend ihren Wohnsitz im Inland aufgegeben haben, sind an das Auslandsregister zu übermitteln.

§ 7**Form der Kirchenbücher**

- (1) Für jede Art von Amtshandlungen (§ 1 Absatz 2) ist ein eigenes Kirchenbuch gemäß §§ 13 ff. zu führen.
- (2) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. In das Namensverzeichnis zum Traubuch sind auch weitere frühere Namen ein- zutragen.
- (3) Die Eintragungen in den Kirchenbüchern werden mit dem vom Kirchengemeinschaftsausschuss vorgegebenen einheitlichen EDV-Programm erstellt. Die Kirchenbü- cher werden in Loseblattform geführt. Die losen Blät- ter (Ausdrucke) sind in angemessenen Zeitabständen, mindestens alle fünf Jahre, fest zu binden.
- (4) Für die Ausdrucke ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Die Schreibmittel müssen dokumen- tenecht sein.
- (5) Wollen Kirchengemeinden neben dem Kirchen- buch nach Absatz 3 ein Kirchenbuch in Buchform führen, ist das vom Kirchengemeinschaftsausschuss ausgegebene Muster zu verwenden. Das Kirchenbuch in Buchform dient lediglich der freiwilligen zusätzlichen Doku- mentation.

§ 8**Zeitpunkt der Eintragung**

- (1) Die Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. Die in § 6 genannten Stel- len sind umgehend zu benachrichtigen.
- (2) Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der schriftlichen Angaben der Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, oder auf Grund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. Die Grundlage für die nachträgliche Eintragung ist im Kir- chenbuch in der Spalte „Bemerkungen“ genau zu be- zeichnen.

§ 9**Unterlagen für die Eintragung**

- (1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlun- gen mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen der Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestell- ten Bescheinigungen.
- (2) Die Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies in der Spalte „Bemer- kungen“ zu erläutern.
- (3) Unterlagen für die Eintragung ohne Nummer sind die Mitteilungen anderer kirchenbuchführender Stel- len über vollzogene Amtshandlungen.

§ 10**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 maßgeb- lich.
- (2) Bei der Angabe der Konfession wird nur die recht- liche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Reli- gionsgemeinschaft eingetragen. Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfes- sionslos“ zu bezeichnen.
- (3) Am Schluss eines Jahrgangs hat die Kirchenbuch- führerin oder der Kirchenbuchführer die Vollzählig- keit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unter- schrift zu bescheinigen. Die Benutzung eines Namens- stempels und der elektronischen Unterschrift sind un- zulässig. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn innerhalb eines Jahres ein Wechsel in der Person der Kirchenbuchführerin oder des Kirchenbuchführers er- folgt ist.

§ 11**Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk**

- (1) Änderungen und Berichtigungen sind in folgen- den Fällen zulässig:
 1. Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,

2. Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
3. Eintragung nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, des Namens, des Geschlechts oder anderer Angaben.

(2) Änderungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form einer Richtigstellung in der Spalte „Bemerkungen“ in dem EDV-Programm gemäß § 7 Abs. 3 Satz 1. Vor Bindung der Kirchenbücher nach § 7 Abs. 3 Satz 3 ist das betroffene Kirchenbuchblatt durch einen nach Satz 1 korrigierten Ausdruck zu ersetzen. Nach Bindung ist der elektronische Eintrag nach Satz 1 wortgenau handschriftlich auf dem Kirchenbuchblatt zu übernehmen. Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf die sie sich bezieht, und ist von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. Unzulässig ist jede Veränderung des Textes durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern, Markieren oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern.

(3) 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 von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben.

§ 12

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 Landeskirchlichen Archiv zu restaurieren.

(2) Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.) oder auf Anordnung oder Anforderung des Kirchenausschusses oder mit dessen Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. Die Ausleihe an Dritte ist untersagt.

(3) Unterlagen nach § 9 Absatz 1 und 3 sind nach zwei Jahren zu vernichten (Aufbewahrungsfrist), soweit sich nicht aus anderen Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen ergeben. Die Aufbewahrungsfrist beginnt nach Abschluss des Jahrgangs.

(4) Zur Sicherung der Kirchenbücher sind Zweitüberlieferungen (z.B. Sicherungsfilme) zu schaffen; diese sind im Landeskirchlichen Archiv aufzubewahren. Abgeschlossene Kirchenbücher sind dem Landeskirchlichen Archiv für die Sicherungsverfilmung zur Verfügung zu stellen.

(5) Der Verlust von Kirchenbüchern ist dem Kirchenausschuss unverzüglich anzuzeigen.

Abschnitt 3 Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

A. Taufbuch

§ 13

Angaben für das Taufbuch

- (1) In das Taufbuch sind einzutragen:
 1. Familienname, gegebenenfalls Geburtsname, und Vornamen des Täuflings,
 2. Anschrift des Täuflings,
 3. Ort und Datum der Geburt,
 4. Ort, Datum und Registernummer der standesamtlichen Eintragung,
 5. Ort, Stätte und Datum der Taufe,
 6. Taufkonfession,
 7. Angaben über die Eltern, gegebenenfalls über die Stief- oder Adoptiveltern sowie gegebenenfalls weitere Personensorgeberechtigte:
 - a) Familienname, gegebenenfalls Geburtsname, und Vornamen,
 - b) Anschrift (wenn abweichend von Nr. 2),
 - c) Konfession,
 8. Angaben über die das Patenamts übernehmenden Personen:
 - a) Familienname, gegebenenfalls Geburtsname, und Vornamen,
 - b) Anschrift,
 - c) Konfession,
 9. Taufspruch durch Angabe der Bibelstelle,
 10. Name der Person, die die Taufe vollzogen hat,
 11. in die Spalte „Bemerkungen“ zum Beispiel:
 - a) Namen von Pflegeeltern,
 - b) Änderungen des Namens,
 - c) Berichtigungen,
 - d) Sperrvermerke.

(2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen entfallen die Angaben nach Abs. 1 Nr. 7 und 8.

§ 14

Nottaufen

Bei Nottaufen sind neben den Angaben nach § 13 der Name der Person, die die Taufe vollzogen hat, und der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Nottaufe bestätigt hat, einzutragen.

§ 15

Annahme als Kind (Adoption)

(1) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit ihrer Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern erfolgen.

(2) Sollen bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk in die Spalte „Bemerkungen“ aufzunehmen. Antragsberechtigt ist die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

B. Konfirmationsbuch**§ 16****Angaben für das Konfirmationsbuch**

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

1. Familienname, gegebenenfalls Geburtsname, und Vornamen der oder des Konfirmierten,
2. Anschrift,
3. Ort und Datum der Geburt,
4. Ort und Datum der Taufe,
5. Taufkonfession,
6. Ort, Stätte und Datum der Konfirmation,
7. Konfirmationskonfession,
8. Konfirmationsspruch durch Angabe der Bibelstelle,
9. Angaben über die Eltern, gegebenenfalls über die Stief- oder Adoptiveltern sowie gegebenenfalls weitere Personensorgeberechtigte:
 - a) Familienname, gegebenenfalls Geburtsname und Vornamen,
 - b) Anschrift (wenn abweichend von Nr. 2),
 - c) Konfession,
10. Name der Person, die die Konfirmation vollzogen hat.

C. Traubuch**§ 17****Angaben für das Traubuch**

In das Traubuch sind einzutragen:

1. Familiennamen und Vornamen der Eheleute, einschließlich der vor der Eheschließung geführten Namen und dem gegebenenfalls gemeinsam geführten Ehenamen,
2. Anschrift,
3. Ort und Datum der Geburt,
4. Ort und Datum der Taufe,
5. Taufkonfession,
6. Ort, Datum und Registernummer der standesamtlichen Eheschließung,
7. Ort, Stätte und Datum der Trauung,
8. Traukonfession,
9. Trauspruch durch Angabe der Bibelstelle,
10. Name der Person, die die Trauung vollzogen hat,
11. in die Spalte „Bemerkungen“ zum Beispiel:
 - a) Hinweis auf Dispens,
 - b) Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

D. Bestattungsbuch**§ 18****Angaben für das Bestattungsbuch**

In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

1. Familienname, gegebenenfalls Geburtsname, und Vornamen der oder des Verstorbenen,
2. letzte Anschrift,
3. Ort und Datum der Geburt,

4. Konfession,
5. Familienstand,
6. Ort und Datum des Todes,
7. Ort, Datum und Registernummer der standesamtlichen Eintragung,
8. Ort, Stätte, Datum und Art der Amtshandlung,
9. bei Minderjährigen Namen der Eltern,
10. Bibeltext der Ansprache durch Angabe der Bibelstelle,
11. Name der Person, die die Bestattung vollzogen hat,
12. in die Spalte „Bemerkungen“ zum Beispiel:
 - a) Ort der Beisetzung,
 - b) bei Feuerbestattung eventuelle spätere Urnenbeisetzung,
 - c) Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

§ 19**Eintragung in besonderen Fällen**

(1) Werden bei Einäscherungen (Feuerbestattungen) Trauerfeier und Urnenbeisetzung als Amtshandlung vollzogen, so wird nur eine als Amtshandlung eingetragen. Die andere Amtshandlung wird in der Spalte „Bemerkungen“ mit Angabe von Ort, Stätte, Datum und Name der Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, nachgetragen.

(2) Bei anderen Arten der Bestattung ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

(3) Bestattungen von Totgeburten und Fehlgeburten sind in das Bestattungsbuch einzutragen.

E. Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen**§ 20****Angaben für das Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen**

In das Verzeichnis der Aufnahmen und Wiederaufnahmen sind einzutragen:

1. Familienname, gegebenenfalls Geburtsname, und Vornamen,
2. Anschrift,
3. Ort und Datum der Geburt,
4. Ort und Datum der Taufe,
5. Taufkonfession,
6. gegebenenfalls Ort und Datum des Austritts,
7. bisherige Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
8. Ort und Datum der Aufnahme oder Wiederaufnahme.

F. Verzeichnis der Austritte**§ 21****Angaben für das Verzeichnis der Austritte**

(1) In das Verzeichnis der Austritte sind einzutragen:

1. Familienname, gegebenenfalls Geburtsname, und Vornamen,
 2. Anschrift,
 3. Ort und Datum der Geburt,
 4. Ort und Datum der Taufe,
 5. Ort und Datum des Austritts,
 6. ausführende Stelle (Standesamt, Kirchenkanzlei, Notarin oder Notar) und Geschäftszeichen.
- (2) Unterlage für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts.

Abschnitt 4 Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen, Abschriften und Auskünfte

§ 22

Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

- (1) Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten im Sinne des § 26 Absatz 1 von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen, Abschriften oder Auskünfte erteilt werden. Die Anfertigung fotomechanischer Kopien ist grundsätzlich unzulässig.
- (2) Für die Benutzung von Kirchenbüchern und Verzeichnissen sind die Vorschriften des kirchlichen Archivrechts und die Bestimmungen des kirchlichen Datenschutzrechts anzuwenden.
- (3) Anträge sollen ausreichende Angaben zum Zweck der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.

§ 23

Bescheinigungen

- (1) Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) geben den wesentlichen Inhalt der Eintragungen wieder. Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Eintragungen, nach denen sie gefertigt sind.
- (2) Bescheinigungen dürfen auf Grund von Zweitüberlieferungen (§ 12 Absatz 4) nur ausgestellt werden, wenn die Originale vernichtet, abhandengekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich sind.
- (3) Bei Bescheinigungen sind nachträgliche, vom Standesamt beurkundete Änderungen des Personenstandes, des Namens, des Geschlechts und anderer Angaben wiederzugeben. Tatsachen, die zu diesen Änderungen geführt haben, dürfen nicht offenbart werden. Bei angenommenen Personen (Adoptierten) werden als Eltern nur die Annehmenden (Adoptiv Eltern) wiedergegeben.
- (4) Für Kirchengemeinden und Teile von ihnen, die umbenannt worden sind, ist in Bescheinigungen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name kann in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt werden.
- (5) Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie auf Grund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne

Nummer, nach der Zweitüberlieferung oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.

(6) Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig.

§ 24

Abschriften

- (1) Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften.
- (2) Beglaubigte Abschriften sind unter Angabe von Ort und Datum von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder von dem zuständigen Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig. Die Beglaubigung lautet: „Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch (Originalverzeichnis) der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nummer ... übereinstimmt.“

§ 25

Auskünfte

Auskünfte aus Kirchenbüchern werden an die nach § 26 Absatz 1 Berechtigten auf Antrag mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt. Die Erteilung von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen.

§ 26

Berechtigte

- (1) Bescheinigungen, Abschriften und Auskünfte werden auf Antrag erteilt
1. Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, ihren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern, ihren Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern, Vorfahren und Abkömmlingen, ferner den von diesen Personen Bevollmächtigten,
 2. Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis des Inhalts der Kirchenbucheintragungen glaubhaft machen, solange schutzwürdige Belange der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden,
 3. Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit.
- (2) 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, den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder bestellten Betreuerinnen oder Betreuern eine Bescheinigung, Abschrift oder Auskunft erteilt werden. Diese Beschränkung entfällt mit dem Tod der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

§ 27 Gebühren

(1) Bescheinigungen, Abschriften und schriftliche Auskünfte für Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, ihre gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertreter sowie ihre Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnerinnen und Lebenspartner, Vorfahren und Abkömmlinge sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei zu erteilen.

(2) Im Übrigen können Gebühren nach Maßgabe der Archivgebührenordnung der Bremischen Evangelischen Kirche erhoben werden.

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

§ 28

Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher

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 zivilrechtli-

cher Anlass vor Einführung der Personenstandsregister liegt, während die entsprechende Amtshandlung (Taufe und Bestattung) jedoch erst nach Einführung der Personenstandsregister erfolgt ist.

§ 29 Ausführungsbestimmungen

Der Kirchengemeindeführer erlässt die zur Ausführung dieser Ordnung erforderlichen Bestimmungen.

§ 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kirchenbuchordnung vom 12. März 2015 (GVM Nr. 1 S. 93), geändert durch Verordnung vom 23. November 2017 (GVM Nr. 2 S. 185), außer Kraft.

Bremen, den 8. Mai 2018

Der Kirchengemeindeführer
der Bremischen Evangelischen Kirche
B o s s e B r a h m s
Präsidentin Schriftführer

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Nr. 98 – Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Gemeindegliedern mit Aufgaben der öffentlichen Verkündigung (Lektoren- und Prädikantengesetz – Lekt-PrädG. Vom 14. August 2018. (KABl. S. 55)

Die Landessynode hat mit Zustimmung des Kirchengemeindeführers das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1 Änderung des Lektoren- und Prädikantengesetzes

§ 7 des Lektoren- und Prädikantengesetzes vom 17. Dezember 2013 (Kirchl. Amtsbl. S. 195), das durch Artikel 5 des Kirchengesetzes vom 7. Juni 2016

(Kirchl. Amtsbl. S. 56) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Nummer 2 wird aufgehoben.
 - b) Die bisherigen Nummern 3 bis 6 werden die Nummern 2 bis 5.
2. Absatz 3 wird aufgehoben.

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach seiner Verkündigung in Kraft.

Hannover, den 14. August 2018

Der Kirchengemeindeführer
Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
M e i s t e r

Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck

Nr. 99 – Rechtsverordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (Datenschutzverordnung – DSVO). Vom 17. August 2018. (KABl. S. 162)

Aufgrund von § 54 Absatz 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz – DSG-EKD) vom 15. November 2017 (ABl. EKD S. 353), i.d.F. der Berichtigung vom 15. Januar 2018 (ABl. EKD S. 35), i.V.m. mit § 1 Absatz 2 der Verordnung des Rates der Landeskirche vom 6. Januar 1978 (KABl. S. 12) i.d.F. der Bestätigung durch die Landessynode vom 26. April 1978 (KABl. S. 50) über die Zustimmung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck zum Kirchengesetz der EKD über den Datenschutz i.d.F. vom 10. November 1977 erlässt der Rat der Landeskirche folgende Verordnung:

Rechtsverordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Datenschutzverordnung – DSVO)

§ 1 Führen der Übersicht (zu § 2 Absatz 1 DSG-EKD)

- (1) Zuständig für die Führung der Übersicht über die kirchlichen Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit gemäß § 2 Absatz 1 Satz 3 DSG-EKD ist das Landeskirchenamt.
- (2) Die Übersicht über die Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V. (Diakonie Hessen), die als kirchliche Einrichtungen im Sinne des § 2 Absatz 1 Satz 3 DSG-EKD ihren Sitz auf dem Gebiet der Landeskirche haben, führt die Diakonie Hessen.

§ 2 Offenlegung (Zu §§ 4 Nr. 3, 9 DSG-EKD)

- (1) Die gemeindeinterne Offenlegung personenbezogener Daten anlässlich von Amtshandlungen (Name, Adresse, Datum) ist zulässig, soweit sie der Erfüllung des kirchlichen Auftrages dient und kein die Offenlegung betreffender Sperrvermerk oder Widerspruch vorliegt. Die gemeindeinterne Offenlegung von persönlichen Jubiläen ist zulässig, solange kein Widerspruch vorliegt.
- (2) Gemeindeintern ist eine Offenlegung, wenn sie im Rahmen gottesdienstlicher Veranstaltungen oder in Publikationsorganen der Kirchengemeinde erfolgt, die nur Gemeindegliedern zugestellt werden oder nur in kirchlichen Räumen ausliegen.

(3) Die Offenlegung personenbezogener Daten an Bestattungsinstituten, soweit sie für die kirchliche Bestattung notwendig sind, ist zulässig.

(4) Personenbezogene Daten der Kandidaten und Kandidatinnen für durch Wahl zu besetzende kirchliche Leitungsämter und für Sitze in kirchlichen Leitungsorganen dürfen für die öffentliche Bekanntmachung in folgendem Umfang verarbeitet werden: Familienname, Vorname, akademischer Titel, Beruf, Lebensalter, Familienstand und Anschrift (Hauptwohnung).

(5) Im Kirchlichen Amtsblatt dürfen die erforderlichen personenbezogenen Daten von den bei kirchlichen Stellen beschäftigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie von ehrenamtlich Tätigen veröffentlicht werden, wenn dies im kirchlichen Interesse liegt. Das Kirchliche Amtsblatt kann mit diesen personenbezogenen Daten im Intranet bereitgestellt werden.

§ 3 Fundraising (Zu § 6 DSG-EKD)

- (1) Fundraising ist eine kirchliche Aufgabe. Sie verbindet die Beziehungspflege mit dem Werben um persönlichen und finanziellen Einsatz für kirchliche und diakonische Zwecke.
- (2) Kirchliche Stellen dürfen für das Fundraising Daten von Kirchenmitgliedern und deren Familienangehörigen sowie von Personen, die mit kirchlichen Stellen in Beziehung getreten sind, verarbeiten.
- (3) Kirchliche Stellen dürfen für das Fundraising ihre im Gemeindegliederverzeichnis und in den Kirchenbüchern enthaltenen Daten von Kirchenmitgliedern und deren Familienangehörigen verarbeiten, soweit ein melderechtlicher Sperrvermerk oder Widerspruch dem nicht entgegensteht.
- (4) Kirchliche Stellen dürfen für das Fundraising Daten verarbeiten, die öffentlich zugänglich sind oder für das Fundraising erworben werden.

§ 4 Datengeheimnis und Verpflichtungen auf den Datenschutz (Zu § 26 DSG-EKD)

- (1) Verstöße gegen das Datengeheimnis sind Verletzungen der Dienstpflicht im Sinne des Disziplinarrechts, der arbeitsrechtlichen Vorschriften oder der Amtspflichten ehrenamtlich Tätiger.
- (2) Alle Beschäftigten sowie die ehrenamtlich Tätigen, die personenbezogene Daten verarbeiten und nicht aufgrund anderer kirchlicher Bestimmungen zum Datenschutz verpflichtet sind, sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit zur Einhaltung des Datenschutzes zu verpflichten. Für die Verpflichtungserklärung legt das Landeskirchenamt ein verbindliches Formular mit Merkblatt fest (Anlagen 1 bis 3)¹.

(3) Das Original der Verpflichtungserklärung ist zur Personalakte der verpflichteten Person, bei ehrenamtlich Tätigen in den Kirchengemeinden sowie sonstigen kirchlichen Stellen und Einrichtungen zu einer Akte Datenschutz zu nehmen. Die verpflichtete Person erhält eine Kopie der Verpflichtungserklärung.

§ 5 Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Auftrag (zu § 30 DSGVO-EKD)

(1) Vor dem Abschluss von Verträgen zur Auftragsverarbeitung ist der oder die örtlich Beauftragte für den Datenschutz zu beteiligen.

(2) Das Landeskirchenamt kann Musterverträge zur Auftragsverarbeitung entwerfen, deren Verwendung empfohlen wird.

§ 6 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Verfahrensverzeichnis) (zu § 31 Absatz 6 DSGVO-EKD)

Für die durch das Landeskirchenamt festgelegten einheitlichen Informations- und Kommunikationssysteme, -dienste und Programme wird das Verfahrensverzeichnis zentral im Landeskirchenamt geführt.

§ 7 Örtlich Beauftragte für den Datenschutz (zu § 36 DSGVO-EKD)

(1) Die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck richtet zentral Stellen für örtlich Beauftragte für den Datenschutz ein. Die zur Bestellung gemäß § 36 Absatz 1 Satz 1 DSGVO-EKD verpflichteten kirchlichen Stellen berufen eine mit dieser Stelle betraute Person als örtlich Beauftragte oder örtlich Beauftragten.

(2) Die Verpflichtung nach Absatz 1 entfällt, wenn dem Landeskirchenamt die Bestellung eines oder einer anderen örtlich Beauftragten für den Datenschutz entsprechend den Vorgaben des § 36 des DSGVO-EKD nachgewiesen wird.

(3) Absätze 1 und 2 finden für Mitgliedseinrichtungen der Diakonie Hessen nur Anwendung, wenn sie im

Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck als Körperschaften des öffentlichen Rechts verfasst sind.

(4) Die Bestellung von Beauftragten nach Absätzen 1 und 2 kann befristet oder unbefristet erfolgen. Sie erfolgt schriftlich nach dem dieser Rechtsverordnung angefügten Muster (Anlage 4)¹. Die Bestellung kann nach Anhörung des oder der betroffenen Beauftragten schriftlich widerrufen werden, wenn ein Interessenkonflikt mit anderen Aufgaben oder ein sonstiger wichtiger Grund in entsprechender Anwendung des § 626 des Bürgerlichen Gesetzbuches eintritt.

§ 8 Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (Zu § 39 Absatz 3 DSGVO-EKD)

Die Aufgaben der Datenschutzaufsicht über die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck und die Diakonie Hessen sind auf die Aufsichtsbehörde der Evangelischen Kirche in Deutschland übertragen.

§ 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 24. Mai 2018 in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt treten die Rechtsverordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Datenschutzverordnung) vom 12. September 2016, KABL. S. 118, und die Verordnung zum Schutz von Patientendaten in Evangelischen Krankenhäusern vom 29. Oktober 1991, KABL. S. 234, außer Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit verkündet.

K a s s e l, den 20. August 2018

Dr. He i n
Bischof

¹ red. Anm.: Die Anlagen 1 bis 4 sind abgedruckt im KABL. EKKW S. 165 bis 171.

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Schaumburg-Lippe

Nr. 100 – Kirchengesetz über die Zustimmung zum Kirchengesetz zur Änderung der Grundordnung der EKD. Vom 26. Mai 2018. (KABL. S. 2)

Die Landessynode der Ev.-Luth. Landeskirche Schaumburg-Lippe hat auf ihrer Tagung am 26. Mai 2018 gemäß Artikel 52 der Verfassung der Ev.-Luth. Landeskirche Schaumburg-Lippe das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Dem Kirchengesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland zur Änderung der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 11. November 2015 (ABl. EKD S. 311) wird zugestimmt.

§ 2

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

(2) Das Kirchengesetz nach § 1 Absatz 1 tritt zu dem Zeitpunkt in Kraft, zu dem der Rat der Evangelischen

Kirche in Deutschland durch Verordnung das Inkrafttreten feststellt. Der Zeitpunkt des Inkrafttretens ist vom Landeskirchenamt im kirchlichen Amtsblatt bekannt zu machen.

Sülbeck, 26. Mai 2018

K i e f e r

Präsident der Landessynode

Dr. M a n z k e

Vorsitzender des Landeskirchenrates

Evangelische Kirche von Westfalen

Nr. 101 – Gesetzesvertretende Verordnung zur Änderung der Gesetzesvertretenden Verordnung zur Ausführung des Pfarrausbildungsgesetzes der EKU. Vom 17. Mai 2018. (KABl. S. 151)

Auf Grund von Artikel 120 und Artikel 144 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen in Verbindung mit § 29 Absatz 2 Satz 1 des Kirchengesetzes über die Ausbildung der Pfarrerinnen und Pfarrer in der Evangelischen Kirche der Union erlässt die Kirchenleitung folgende Gesetzesvertretende Verordnung:

Artikel 1 Änderung der Gesetzesvertretenden Verordnung zur Ausführung des Pfarrausbildungsgesetzes der Evangelischen Kirche der Union

Die Gesetzesvertretende Verordnung zur Ausführung des Pfarrausbildungsgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 20. Februar 2003 (KABl. S. 102), zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung vom 4. Mai 2017 (KABl. S. 57), wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt neu gefasst:
Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, können die Wissenschaftliche Hausarbeit und die Praktisch-Theologische Hausarbeit auf Antrag als vorgezogene Prüfungsleistung während des Hauptstudiums erbracht werden.
2. § 4 wird wie folgt neu gefasst:
Eine Einstellung im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis kann nur erfolgen, wenn die Vikarin oder der Vikar zum Zeitpunkt der voraussichtlichen Aufnahme in ein Pfarrdienstverhältnis auf Probe die dafür maßgebliche Altersgrenze einhalten kann.
3. § 5 wird wie folgt neu gefasst:
In den Vorbereitungsdienst kann auch aufgenommen werden, wer eine für die Ausübung des Vorbereitungsdienstes vergleichbare theologische Hochschulausbildung abgeschlossen hat.
4. § 7 wird wie folgt neu gefasst:

Berichte nach §§ 13 Absatz 2 und 14 Absatz 2 PfAG sind im besonderen Einzelfall auf Anforderung des Landeskirchenamtes zu erstellen.

5. § 8 wird wie folgt neu gefasst:
Weist die Kirchenleitung den Widerspruch zurück, so ist gegen den Widerspruchsbescheid innerhalb eines Monats nach Zustellung die Anfechtung vor der Verwaltungskammer nach dem Verwaltungsgerichtsgesetz zulässig.
6. § 10 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
(1) Vikarinnen und Vikare erhalten Erholungsurlaub im gleichen Umfang wie Pfarrerinnen und Pfarrer der Evangelischen Kirche von Westfalen.
7. § 12 wird wie folgt geändert:
 - a) Nach der Bezeichnung „§ 12“ wird der Zusatz „(zu § 29 Absatz 4 PfAG)“ eingefügt.
 - b) Es wird folgender neuer Absatz 1 eingefügt:
(1) In besonderen Fällen kann das Landeskirchenamt auf Antrag ein berufsbegleitendes Vikariat gestatten. Ein Dienstverhältnis zur Evangelischen Kirche von Westfalen wird in diesen Fällen nicht begründet. Regelungen für Vikarinnen und Vikare finden auch beim nebenberuflichen Vikariat entsprechend Anwendung, sofern sie nicht ein Dienstverhältnis voraussetzen, § 11 Absatz 5 des Pfarrausbildungsgesetzes findet entsprechend Anwendung.
 - c) Die bisherigen Absätze 1 bis 3 werden Absätze 2 bis 4.
 - d) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:
(3) Gemeindeglieder mit einer abgeschlossenen Hochschulbildung, deren Berufung in das Pfarramt erwünscht ist, können von der Kirchenleitung nach einer angemessenen theologischen Zurüstung zur Zweiten Theologischen Prüfung oder bei längerer Berufserfahrung zu einer besonderen Prüfung zugelassen werden. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend. Angemessene Zurüstung im Sinne von Satz 1 ist in der Regel mindestens das Vikariat.

Artikel 2 Inkrafttreten

Die Verordnung tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.

Bielefeld, 11. Juli 2018

Evangelische Kirche von Westfalen

Die Kirchenleitung
Schlüter Dr. Kupke

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Nr. 102 – Kirchliches Gesetz zur Änderung des Perikopengesetzes. Vom 7. Juli 2018. (Abl. S. 109)

Die Landessynode hat das folgende Kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Artikel 1

Änderung des Perikopengesetzes

Dem § 1 des Perikopengesetzes vom 6. April 1979 (Abl. 48 S. 419), das zuletzt durch Kirchliches Gesetz vom 25. November 2015 (Abl. 67 S. 1, 8) geändert wurde, wird folgender Absatz 5 angefügt:

„(5) Der Oberkirchenrat kann für das Kirchenjahr 2018/2019 durch Verordnung an die Stelle der in der Anlage zu diesem Gesetz enthaltenen Texte die ord-

nungsmäßigen Texte für die Predigt in den Hauptgottesdiensten an den Sonn- und Feiertagen entsprechend der ersten Reihe der Ordnung der gottesdienstlichen Lieder und Texte der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands und der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland festlegen.“

Artikel 2

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Dezember 2018 in Kraft und mit Ablauf des 30. November 2019 außer Kraft.

Stutt g a r t, den 25. Juli 2018

Dr. h.c. Frank O. July

D. Mitteilungen aus der Ökumene

E. Staatliche Gesetze, Anordnungen und Entscheidungen

F. Mitteilungen

Postvertriebsstück H 1204
Entgelt bezahlt
 DEUTSCHE POST AG
 EKD Verlag
 Postfach 21 02 20 - 30402 Hannover

corporate benefits Mitarbeiterangebote



Namhafte Anbieter stellen den kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihre Produkte und Dienstleistungen zu Sonderkonditionen zur Verfügung.

Der Vorteil: deutliche Nachlässe auf qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen. Die Nutzung der Plattform ist kostenfrei.

Wie greift man auf die Vergünstigungen zu?

Den Zugang finden Sie unter <https://wgkd.mitarbeiterangebote.de>

Vor dem ersten Zugriff ist eine einmalige Registrierung notwendig, bei der Sie Ihre private E-Mail-Adresse und einen Registrierungscode eingeben; den finden Sie unter:

<https://www.wgkd.de/rahmenvertrag/corporate-benefits-gmbh.html>

Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen in Deutschland mbH (WGKD) Lehmannstraße 1 30455 Hannover Tel.: 0511 47 55 33-0 Fax: 0511 47 55 33-20 info@wgkd.de www.wgkd.de



Die Einkaufsplattform
 der Kirchen.
 Wirtschaftsgesellschaft
 der Kirchen in
 Deutschland mbH



Verband der
 Diözesen
 Deutschlands



Evangelische Kirche
 in Deutschland
 Evangelische Kirche
 in Deutschland



Deutscher
 Caritasverband



Evangelisches Werk für
 Diakonie und Entwicklung



Deutsche
 Ordensobern-
 konferenz

Herausgegeben vom Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Hannover.

Verantwortl. für die Schriftführung: Oberkirchenrätin Elfriede Abram • Herrenhäuser Straße 12 • 30419 Hannover
 • Tel.: (0511) 2796-242 • E-Mail: amtsblatt@ekd.de • Internet: www.kirchenrecht-ekd.de

Das »Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland« erscheint monatlich einmal. Bezug durch die Post.
 Bestellungen direkt beim Kirchenamt. Jahresabonnement 24,- €; Einzelheft 2,20 € – einschl. Mehrwertsteuer.

Die Rechtsprechungsbeilage wird ab 2014 nicht mehr als gesondertes Beiheft publiziert. Entscheidungen der
 Kirchengerichte sind veröffentlicht in der Rubrik "Rechtsprechung" unter www.kirchenrecht-ekd.de

Bankkonto: Evangelische Bank eG • Konto-Nr. 660 000 (BLZ 520 604 10)

IBAN: DE05 5206 0410 0000 6600 00 • BIC: GENODEF1EK1

Satz und Druck: Kirchenamt der EKD • Herrenhäuser Str. 12 • 30419 Hannover