

Gesetzes- und Verordnungsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Baden

Ausgegeben

Karlsruhe, den 12. Dezember

1990

Inhalt

| Kirchliche Gesetze: | Seite |
|--|-------|
| Kirchliches Gesetz zur Änderung des kirchlichen Gesetzes zur befristeten Erprobung neuer Regelungen im Bereich des Pfarrerdienstrechts | 197 |
| Verordnung: | |
| Vierte Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Vertretung der Evangelischen Landeskirche in Baden | 197 |
| Kirchenbuchordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden | 198 |
| Bekanntmachungen: | |
| Mitglieder der Landessynode | 202 |
| Wahl des Präsidenten der Landessynode und seiner Stellvertreter | 204 |
| Wahl der synodalen Mitglieder des Landeskirchenrats | 204 |
| Allianzgebetswoche 1991 | 204 |
| Gebetswoche für die Einheit der Christen 1991 | 204 |
| Ökumenischer Bibelsonntag | 205 |
| Ausstellung von Dienstaussweisen | 205 |
| Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission | 206 |
| Genehmigung von Dienstreisen (Dienstanzweisung 1/90) | 206 |
| Urlauberseelsorge im Ausland und im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden | 210 |
| Stellenausschreibungen | 210 |
| Dienstnachrichten | 211 |

Kirchliches Gesetz

Kirchliches Gesetz zur Änderung des kirchlichen Gesetzes zur befristeten Erprobung neuer Regelungen im Bereich des Pfarrerdienstrechts

Vom 25. Oktober 1990

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Das kirchliche Gesetz zur befristeten Erprobung neuer Regelungen im Bereich des Pfarrerdienstrechts vom 2. März/18. April 1985 (GVBl. S. 72), geändert durch kirchliches Gesetz vom 20. Oktober 1988 (GVBl. S. 158), wird wie folgt geändert:

§ 8 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„Die Vorschriften dieses Gesetzes treten am 31. Dezember 1992 außer Kraft, wenn ihre Gültigkeit nicht verlängert wird.“

Artikel 2

Dieses Gesetz tritt am 1. November 1990 in Kraft.

Dieses Gesetz wird hiermit verkündet.
Karlsruhe, den 23. November 1990

Der Landesbischof
Dr. Klaus Engelhardt

Verordnungen

Vierte Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Vertretung der Evangelischen Landeskirche in Baden

Vom 27. November 1990

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt aufgrund von § 9 Abs. 2 des Kirchlichen Gesetzes über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 21. Oktober 1976 (GVBl. S. 29), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 21. April 1990 (GVBl. S. 88), folgende Verordnung:

Artikel 1

Die Verordnung über die Vertretung der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 12. Dezember 1978 (GVBl. S. 213), zuletzt geändert am 27. Januar 1987 (GVBl. S. 14), wird wie folgt geändert:

§ 1 erhält folgende Fassung:

„Die zur Verwaltung des landeskirchlichen Vermögens Dritten gegenüber erforderlichen Rechtshandlungen werden von den folgenden Mitgliedern des Evangelischen Oberkirchenrats vorgenommen, wobei jedes Mitglied rechtsverbindlich allein zeichnen kann:

Oberkirchenrat Dr. Beatus Fischer in Karlsruhe,
Oberkirchenrat Gottfried Ostmann in Karlsruhe,
Oberkirchenrat Dr. Jörg Winter in Karlsruhe.“

Artikel 2

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 1990 in Kraft.

(2) Die Zeichnungsbefugnis des in den Ruhestand getretenen Oberkirchenrats Professor Dr. Dr. Albert Stein ist erloschen.

Karlsruhe, den 27. November 1990

Evangelischer Oberkirchenrat

Dr. Klaus Engelhardt

**Kirchenbuchordnung
der Evangelischen Landeskirche
in Baden**

Vom 18. September 1990

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt aufgrund von § 127 Abs. 2 Nr. 10 der Grundordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. September 1990 (GVBl. S. 146) folgende Kirchenbuchordnung:

I. Allgemeines

**§ 1
Kirchenbücher**

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.

(2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:

1. Taufe
2. Konfirmation¹⁾
3. Trauung
4. Bestattung
5. Aufnahme²⁾, Übertritt³⁾ und Wiederaufnahme⁴⁾ in die Kirche

(3) Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, daß die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

**§ 2
Verzeichnisse**

(1) Jede Pfarr- bzw. Kirchengemeinde führt neben den in § 1, Abs. 2 genannten Kirchenbüchern Verzeichnisse bzw. Akten über:

1. Konfirmanden
2. Kirchengenossen

3. Veranstaltungen und Termine in der Gemeinde („Abkündigungsbuch“, Gottesdienstanzeiger oder dgl.)

(2) Darüber hinaus können in besondere Verzeichnisse eingetragen werden:

1. Gemeindeglieder
2. Familienkundliche Erhebungen („Familienbücher“)

§ 3

Für Filialkirchengemeinden und Nebenorte werden Kirchenbücher und Verzeichnisse im zuständigen Pfarramt gesondert geführt.

§ 4

**Form und Anlage der Kirchenbücher
bzw. Verzeichnisse**

(1) Die Kirchenbücher sind in der Regel fertig gebundene Bücher. Für Taufe, Trauung und Bestattung ist jeweils ein eigenes Kirchenbuch zu führen. Die Kirchenbücher sollen auf der Außenseite einen entsprechenden Titel („Taufbuch der Kirchen-/Pfarrgemeinde N.N.“), Bd-Nr. und Jahreszahl tragen.

(2) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. In das Namensverzeichnis zum Traubuch ist auch der Geburtsname einzutragen.

(3) In Losblattform dürfen ausschließlich Mehrfachüberlieferungen von kirchlichen Amtshandlungen geführt werden, u.a. Durchschläge für Kirchenbuchämter.

(4) Entstehen Mehrfach-Überlieferungen, so ist besondere Sorgfalt darauf zu verwenden, daß die losen Blätter nicht verlorengehen. Nach Bedarf, spätestens jedoch nach Ablauf des fünften Jahres, sind die Blätter nach Tauf-, Trau- und Beerdigungsbüchern getrennt zu je einem Band oder mehreren Bänden mit festen Deckeln zu binden.

(5) Konfirmandenlisten sollten im Blick auf Vollständigkeit und Erhaltungszustand in größeren Zeitabständen (10 bzw. 25 Jahre) gebunden werden.

1) Traditionsgemäß werden in Baden die Konfirmanden in Listen geführt. Die betreffende Verordnung von 1897 schrieb diese Form ausdrücklich vor.

2) Für die Aufnahme eines 'Konfessionslosen' oder Angehörigen einer nicht-christlichen Religionsgemeinschaft ist die Taufe erforderlich. Diese wird demnach im Taufbuch dokumentiert.

3) Obwohl bei einem Übertritt von einer christlichen Kirche zur Evangelischen Landeskirche in Baden die frühere christliche Taufe Anerkennung findet, erfolgt ein diesbezüglicher Eintrag auf einem gesonderten Blatt im Taufbuch.

4) Vgl. § 13, Abs. 2, Satz 2

II. Kirchenbuchführung

§ 5

Kirchenbuchführer

(1) Kirchenbücher und Verzeichnisse werden bei den Pfarrämtern für ihren Bereich vom zuständigen Kirchenbuchführer geführt.

Die Führung von Kirchenbüchern und Verzeichnissen mehrerer Pfarrämter kann einem 'geschäftsführenden' Pfarrer (Gruppenpfarramt) oder einer gemeinsamen Stelle (Kirchenbuchamt) – unbeschadet der Verpflichtungen nach § 1 und § 2 – übertragen werden.

(2) Kirchenbuchführer ist der zuständige Pfarrer bzw. sein Vertreter im Amt oder ein mit Genehmigung der Aufsichtsbehörde bestellter Beauftragter.

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

(3) Nicht als Kirchenbuchführer im Sinne dieser Ordnung gilt eine vom zuständigen Kirchenbuchführer nur mit Eintragungen beauftragte Hilfskraft.

§ 6

Eintragung in die Kirchenbücher

(1) Die Amtshandlungen werden in die Kirchenbücher der Pfarrämter mit Nummer eingetragen, in deren Bereich – 'Ereignisort' – sie vollzogen worden sind. Die Nummerierung erfolgt jahrgangsweise fortlaufend.

(2) Unterlage für die Eintragung in die Kirchenbücher ohne Nummer ist die Mitteilung anderer Pfarrämter/Kirchengemeinden über dort vollzogene Amtshandlungen.

(3) Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. Nach der Eintragung sind ggf. die Pfarrämter/Kirchengemeinden gemäß § 6 Abs. 2 umgehend zu benachrichtigen.

(4) Der Geistliche, der die Amtshandlung vollzieht, ist für die Vollständigkeit der für die Eintragung in die Kirchenbücher erforderlichen Angaben verantwortlich.

(5) Handschriftliche Eintragungen dürfen nur mit Urkundentinte oder dokumentenechten Minen gemacht werden. Bei Maschinenschrift und maschinellem Durchschreibeverfahren sind schwarze Farbbänder nach DIN 2103 und wischfreies Kohlepapier zu verwenden. Die Benutzung von Stempeln für einzelne Wörter oder Sätze innerhalb des Vordrucks oder für Randvermerke sowie für Hinweise am unteren Rand eines Eintrags ist zulässig.

(6) Soweit sich die Einträge auf den Inhalt einer standesamtlichen oder sonstigen öffentlichen Urkunde gründen, müssen sie mit ihr inhaltlich übereinstimmen. Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben.

(7) Es darf lediglich die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen werden. Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfessionslos“ zu bezeichnen.

(8) Jeder einzelne Eintrag ist vom Kirchenbuchführer zu unterschreiben. Die Benutzung eines Namenstempels ist unzulässig.

(9) Am Schluß eines Jahrgangs hat der Kirchenbuchführer die Vollzähligkeit der Einträge zu bescheinigen.

(10) Ist eine Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der Meldung des Pfarrers, der die Amtshandlung vorgenommen hat, oder auf Grund von Zeugen- erklärungen oder Urkunden nachzuholen. Anlaß und Unterlagen für den Nachtrag sind im Kirchenbuch genau anzugeben.

§ 7

Änderungen und Berichtigungen

(1) Änderungen und Berichtigungen sind in folgenden Fällen zulässig:

1. Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler
2. Berichtigung inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen
3. Eintragungen nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, Namens usw.
4. Berichtigung der Kirchenzugehörigkeit (Austritt, Wiederaufnahme)

(2) Die Änderungen und Berichtigungen müssen so vorgenommen werden, daß der urspungliche Text nicht unkenntlich wird.

(3) Hat der Kirchenbuchführer ein Blatt berschlagen oder muß er eine irrtümlich begonnene Eintragung abbrechen, so hat er das Blatt oder den Eintrag zu durchstreichen und den Sachverhalt zu vermerken.

(4) Muß nach Abschluß der Eintragung eine Änderung vorgenommen werden, so ist in der Bemerkungsspalte ein entsprechender Vermerk anzubringen, den der Kirchenbuchführer unter Angabe des Ortes und Tages zu unterschreiben hat. Der Anlaß oder die Unterlagen für die Änderung ist anzugeben.

(5) Im übrigen darf das, was einmal in einem Kirchenbuch niedergeschrieben ist, unter keinen Umständen innerhalb des Textes, etwa durch Radieren, überkleben, Ausstreichen usw. verändert werden.

§ 8

Mitteilung über Amtshandlungen

(1) Die Pfarrämter, bei denen Amtshandlungen mit Nummer eingetragen worden sind, melden zur Eintragung ohne Nummer:

1. Taufen und Konfirmationen dem Pfarramt/Kirchengemeinde des Wohnsitzes der Eltern, bei nicht-ehelichen Kindern dem Pfarramt/Kirchengemeinde des Wohnsitzes der Mutter.
2. Trauungen den Pfarrämtern/Kirchengemeinden des bisherigen Wohnsitzes des Mannes und der Frau. Bei glaubens- und bekenntnisverschiedenen Ehen geht die Meldung nur an die zuständigen evangelischen Stellen.
3. Bestattungen dem für den Wohnsitz zuständigen Pfarramt/Kirchengemeinde. Bei Personen ohne festen Wohnsitz der Pfarr- bzw. Kirchengemeinde des letzten Aufenthaltsorts.

(2) Austritte, Übertritte und Wiederaufnahmen sind dem Pfarramt/Kirchengemeinde zu melden, in dessen Kirchenbuch die Taufe eingetragen ist. Sie sind beim Taufeintrag zu vermerken.

(3) Aufnahmen und Wiederaufnahmen sind dem zuständigen Einwohnermelde- und Finanzamt sowie der Landeskirchenkasse mitzuteilen.

III. Kirchenbücher und Verzeichnisse

§ 9 Taufbuch

(1) In das Taufbuch sind nach der lfd. Nr. einzutragen:

1. Taufdatum
2. Täufling:
Zuname, Vorname(n) (Rufname vorangestellt),
Geburtsstag, Geburtsort
3. Eltern:
Name, Vorname, Beruf^{*)}, Wohnort, Konfession,
Geburtsname des Ehegatten
ggf. Familienstand
4. Standesamt:
Geburt beurkundet am, unter Nr.
Ort:
5. Taufort, -gottesdienst; Name des Taufenden, Tauf-
text
6. Paten (bzw. Stellvertreter):
Name, Beruf^{*)}, Wohnort, Konfession
7. Bemerkungen:
z.B. Namen von Pflegeeltern, „Erwachsenent-
aufe“, „Sperrvermerk“ (vgl. Abs. 3, Nr. 2), Begrün-
dung von Nottaufen u. dgl.

(2) Nottaufe
Bei Nottaufen sind die Namen des Taufenden und des bestätigenden Pfarrers einzutragen.

- (3) Adoption
1. Bei Adoption vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern auf ausdrücklichen Wunsch der Adoptiveltern unterbleiben.
 2. Sollten bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf Antrag ein entsprechender „Sperrvermerk“ in die Spalte „Bemerkungen“ aufzunehmen. Antragsberechtigt ist der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

§ 10 Traubuch

In das Traubuch sind nach der lfd. Nr. einzutragen:

1. Datum der Trauung
2. Ehemann: (Geburts-)Name, Vorname, Geburtsstag,
-ort, Beruf^{*)}, Wohnung

Ehefrau: Geburtsname, Vorname, Geburtsstag, -ort,
Beruf^{*)}, Wohnung

3. Konfession der Ehepartner
4. Familienstand vor der Eheschließung (led., verw.,
gesch.)
5. Standesamtliche Eheschließung:
Ort, Nr., Datum
6. Ort der Trauung, Name des Trauenden, Trautext
7. Bemerkungen: z.B. Familienname

§ 11 Bestattungen

In das Bestattungsbuch sind nach der lfd. Nr. einzutragen:

1. Datum und Form der Bestattung (Erd-, Feuerbe-
stattung)
2. (Geburts-)Name, Vorname
Beruf, Wohnort, Konfession des Verstorbenen
3. Geburtsstag, -ort
4. Bei Verheirateten: Name, Beruf^{*)} und Konfession
des Ehepartners
5. Bei Minderjährigen: Name, Beruf^{*)} und Konfession
der Angehörigen
6. Sterbetag und -ort
7. Beurkundung durch Standesamt
unter Nr. am
8. Bestattungsort, Name des Bestattenden, Text
9. Bemerkungen

§ 12 Konfirmanden-Verzeichnis

In das Konfirmanden-Verzeichnis (alph.) sind nach Jahrgang, Konfirmationsort und -datum, Kirchenbezirk sowie Name des „Konfirmators“ unter lfd. Nr. einzutragen:

1. Konfirmand:
Name, Vorname; Geburtsstag, -ort, Taufstag, Woh-
nung, Schule und Klasse, Teilnahme am RU:
ja/nein;
Konfirmationsspruch
2. Eltern:
Namen, Vornamen; Beruf^{*)}, Konfession
3. Bemerkungen

§ 13 Kirchenaustritt

(1) Schriftwechsel und Belege über Kirchenaustritte werden zu den Pfarramtsakten genommen.

(2) Der Kirchenaustritt ist mit Hinweis auf die entsprechende Erklärung vor dem Standesamt im Taufbuch in der Bemerkungsspalte des Taufeintrags zu vermerken. An dieser Stelle wird auch eine etwaige Wiederaufnahme dokumentiert.

(3) Differieren Wohn- und Taufort, so ist dem Pfarramt, bei dem die Taufe eingetragen wurde, Mitteilung zu machen.

^{*)} freiwillige Angabe

**§ 14
Abkündigungsbuch**

Das Abkündigungsbuch wird 'formlos' geführt.

**§ 15
Gemeindegliederverzeichnis**

Die Gemeindepfarrämter erhalten EDV-Listen mit monatlichen Ergänzungen. Daneben kann die bisher verbindliche Gemeinde-Kartei fortgeschrieben werden.

**§ 16
„Familienbuch“**

Das in der Verordnung über die 'Geschäftsführung der Pfarrämter' (1897) verbindlich eingeführte „Familienbuch“ kann in der traditionellen Form weitergeführt werden.

IV. Aufbewahrung und Benutzung

**§ 17
Aufbewahrung der Kirchenbücher**

(1) Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, zumindest feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Räumen sorgfältig aufzubewahren.

(2) Bei längeren Vakanzen bestimmt der Ältestenkreis/Kirchengemeinderat im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv, an welchem Ort die Kirchenbücher zu verwahren sind.

(3) Mit Zustimmung des Ältestenkreises/Kirchengemeinderats können die Kirchenbücher vor 1810 beim Landeskirchlichen Archiv in Karlsruhe als jederzeit widerrufliche Dauerleihgabe deponiert werden.

(4) Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.) oder auf Anordnung, Anforderung oder mit Zustimmung der nächst höheren Dienststelle im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. Das Ausleihen an Privatpersonen, selbst am Ort, ist untersagt.

**§ 18
Aufsicht und Prüfung der Kirchenbücher**

(1) Bei Visitationen sind vom Leiter der Visitationskommission Führung, Erhaltungszustand und Aufbewahrungsort der Kirchenbücher zu prüfen.

(2) Bei zentral geführten Kirchenbüchern obliegen Aufsichts- und Überprüfungspflicht dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten.

**§ 19
Einsichtnahme und Benutzung der Kirchenbücher**

(1) Für Einsichtnahme und Benutzung der Kirchenbücher gelten grundsätzlich die allgemeinen Bestimmungen der 'Verordnung über die Benutzung des kirchlichen Archivguts' vom 23. Mai 1989 (GVBl. Nr. 10, S. 147-148).

(2) Der personenbezogene Charakter der Kirchenbücher erfordert darüber hinaus besonders im Blick auf die Vorschriften des Personen- und Datenschutzes weiterreichende Schutzbestimmungen.

(3) Für die Zeit vor 1810 sind die Einträge in den Kirchenbüchern der Gemeinden in der Evangelischen Landeskirche in Baden rechtserheblich, d.h. sie haben die Bedeutung standesamtlicher Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden.

(Von 1810-1870 sind die Personenstandsregister im Bad. Generallandesarchiv und seit 1871 ff. die Unterlagen der jeweiligen Standesämter heranzuziehen.)

(4) Die Besitzer der älteren Kirchenbücher sind kraft Personenstandsgesetz gegenüber jedem, der ein berechtigtes Interesse nachweist, auskunftspflichtig.

- Generalogische Forschung ist ausdrücklich als 'berechtigtes Interesse' anerkannt.

(5) Die Auskunftspflicht kann wie folgt wahrgenommen werden:

1. Durch Vorlage der Kirchenbücher nach Voranmeldung in den Amtsräumen zur persönlichen Einsicht durch den Antragsteller oder einen von ihm Beauftragten.

2. Durch Ausstellen von (beglaubigten) Abschriften oder Kopien aufgrund hinreichender Angaben des Antragstellers.

3. „Sucharbeiten“ sind lediglich innerhalb des einen von dem Antragsteller angegebenen Jahres zu leisten. Umfangreichere Nachforschungen können nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Antragstellers über Art und Umfang - gegen Gebühr (vgl. § 23) - vorgenommen werden.

(6) Auskünfte erteilt grundsätzlich der Kirchenbuchführer oder ein von ihm im Einvernehmen mit dem Ältestenkreis/Kirchengemeinderat Beauftragter.

(7) Für die im Landeskirchlichen Archiv deponierten Kirchenbücher übernimmt diese Dienststelle die Auskunftspflicht. Die Vorschriften Absatz 5, Nr. 1-3 gelten sinngemäß.

**§ 20
Auszüge und Abschriften aus Kirchenbüchern**

(1) Von Kirchenbucheinträgen können Auszüge ausgestellt werden. Sie geben den wesentlichen Inhalt wieder und haben die gleiche Beweiskraft wie die Einträge, nach denen sie gefertigt wurden.

(2) Von Kirchenbucheinträgen können Abschriften gefertigt werden. Es sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Einträge. Abschriften können auch auf fotomechanischem Wege hergestellt werden.

**§ 21
Ausstellung von Kirchenbuchauszügen und -abschriften**

(1) Nach Vollzug einer Amtshandlung und ihrer Eintragung in das Kirchenbuch kann den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, dem gesetzlichen Vertreter oder dem nächsten Angehörigen ein Auszug gebührenfrei ausgehändigt werden.

(2) Auf Antrag werden Auszüge und Abschriften erteilt für:

1. Personen, auf die sich der Eintrag bezieht sowie von diesen Personen Beauftragte.
2. Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis des Inhalts der Kirchenbucheintragungen glaubhaft machen, solange schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht beeinträchtigt werden.

§ 22 Beglaubigungen

(1) Auszüge und Abschriften sind vom Kirchenbuchführer oder seinem Beauftragten unter Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namenstempels ist nicht statthaft.

(2) Beglaubigte Abschriften erhalten die Überschrift „Beglaubigte Abschrift“ und darunter die Angabe der Fundstelle. Die Beglaubigungsformel lautet: „Abschrift beglaubigt“.

(3) Bei Ablichtungen ist zu beglaubigen, daß die Ablichtung mit der Eintragung im der Evang. Kirchen-/Pfarrgemeinde Bd., Jahrgang, Seite, übereinstimmt.

(4) Wegen der Beweiskraft, die Bescheinigungen, Abschriften und Ablichtungen zukommt, ist auf ihre Ausstellung und Beglaubigung die gleiche Sorgfalt zu verwenden wie auf die Eintragung in die Kirchenbücher selbst.

§ 23 Gebühren

Die Gebühren für Einsichtnahme und Benutzung der Kirchenbücher richten sich nach der 'Gebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive' der Evangelischen Landeskirche in Baden in ihrer jeweils gültigen Fassung.

V. Schlußbestimmung

§ 24 Inkrafttreten

Die Kirchenbuchordnung tritt am 1. Januar 1991 in Kraft. Gleichzeitig treten alle anderslautenden oder entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft.

Karlsruhe, den 18. September 1990

Evangelischer Oberkirchenrat
Dr. Fischer

Bekanntmachungen

OKR 22.11.1990 **Mitglieder der Landessynode**
Az. 14/41

Die Bezirkssynoden haben gemäß § 111 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung i. V. m. § 28 der Kirchlichen Wahl-

ordnung die nachstehenden, unter Abschnitt I aufgeführten 67 Mitglieder der Landessynode gewählt.

Die synodalen Mitglieder des Landeskirchenrats haben gemäß § 111 Abs. 1 Nr. 2 der Grundordnung die nachstehenden 12 Landessynodalen berufen.

I.

Von den Bezirkssynoden gewählte Mitglieder der neuen Landessynode:

Adelsheim

Lamade, Günter, Lehrer, Buchen-Eberstadt
Philipp, Klaus, Vermessungsdirektor, Buchen

Alb-Pfinz

Gut, Wilhelm, Studiendirektor, Karlsbad-Auerbach
Pitzer, Dr. Volker, Pfarrer, Ettlingen

Baden-Baden

Girock, Hans-Joachim, Journalist, Baden-Baden
Ploigt, Reinhard, Pfarrer, Rastatt

Boxberg

Knebel, Arno, Pfarrer, Krautheim-Neunstetten
Wild, Irma, Hausfrau, Boxberg-Schweigern

Bretten

Krüger, Helmut, Pfarrer, Sulzfeld
Wermke, Axel, Lehrer, Ubstadt-Weiher

Emmendingen

Jung, Gerhard, Pfarrer, Denzlingen
Kratochwil, Dr. Anselm, Diplombiologe, Professor, Denzlingen

Eppingen-Bad Rappenau

Schlör, Waltraud, Hausfrau, Bad Rappenau-Obergimpfern
Schneider, Dr. Martin, Dekan, Eppingen

Freiburg

Kraft, Frauke, Hausfrau, Freiburg
Sutter, Helmut, Pfarrer, Freiburg-St. Georgen
Wetterich, Dr. Paul, Landgerichtspräsident a.D, Freiburg

Heidelberg

Altner, Ursula, Religionslehrerin, Heidelberg
Heidel, Klaus, Historiker/Wiss. Angest., Heidelberg

Hochrhein

Ascheraden, Ulrike von, Lehrerin, Todtmoos
Menger, Karl, Pfarrer/Religionslehrer, Waldshut

Karlsruhe und Durlach

Boese, Hans-Karl, Betriebswirt (VWA), Karlsruhe 2
Harmsen, Dr. Dirk, Physiker, Karlsruhe 1
Martin, Hansjörg, Studiendirektor, Karlsruhe 41

Karlsruhe-Land

Fischer, Gertrud, Hausfrau, Stutensee-BI.
Punge, Horst, Pfarrer, Stutensee-Fr.

Kehl

Arnold, Brigitte, Pfarrerin, Kehl-Neumühl
Schneider, Werner, Einkäufer, Willstätt-Sand

Konstanz

Heine, Renate, Hausfrau, Radolfzell
Vogel, Otto, Pfarrer, Konstanz 16

Ladenburg-Weinheim

Bayer, Hans, Direktor des Amtsgerichts, Weinheim
Schäfer, Dr. Albert, Pfarrer, Weinheim
Schiele, Ingeborg, Assessorin/Redakteurin,
Edingen-Neckarhausen

Lahr

Meyer-Alber, Marianne, Hausfrau/Lehrerin, Schwanau 1
Stober, Wolfram, Pfarrer, Lahr

Lörrach

Buck, Dr. Joachim, Verwaltungsdirektor,
Weil a.Rh-Ötlingen
Jensch, Peter, Rechtsanwalt, Lörrach
Wittig, Dr. Hans-Georg, Professor für Pädagogik, Lörrach

Mannheim

Krantz, Dr. Hermann, Chemiker i.R., Mannheim 1
Schmidt, Rosemarie, Hausfrau, Mannheim 51
Wolff, Christian, Pfarrer, Mannheim 31

Mosbach

Reger, Dietrich, Leit.Verm.Dir. a.D., Mosbach-Diedesheim
Speck, Klaus-Eugen, Pfarrer, Mosbach-Neckarelz

Müllheim

Mielitz, Wiebke, Hausfrau/Rel.Lehrerin, Staufen
Wöhrle, Hansjörg, Pfarrer, Bad Krozingen

Neckargemünd

Ebinger, Werner, Gemeindeamtsrat, Wiesenbach
Griesinger, Hans-Martin, Pfarrer, Aglasterhausen

Offenburg

Kreß, Claus, Sozialarbeiter, Kirnbach/Wolfach
Rieder, Erich, Steuerberater, Ortenberg

Pforzheim-Land

Gustrau, Günter, Studienrat, Remchingen-Wilferdingen
Spelsberg, Gernot, Pfarrer, Keltern-Weiler

Pforzheim-Stadt

Bubeck, Friedrich, Dipl. Ing. (FH), Pforzheim
Heinzmann, Dr. Gerhard, Schuldekan, Pforzheim

Schopfheim

Nestle, Dr. Dieter, Prof.f.Theol.Rel.päd., Hasel
Schmidt-Dreher, Gerrit, Realschullehrerin, Steinen

Schwetzingen

Mechler, Evamaria, Hausfrau/Kirchenmusikerin,
Schwetzingen
Schellenberg, Werner, Dekan, Schwetzingen

Sinsheim

Butschbacher, Otmar, Bürgermeister, Zuzenhausen
Uhlig, Matthias, Pfarrer, Sinsheim-Hoffenheim

Überlingen-Stockach

Friedrich, Heinz, Diplomingenieur, Immenstaad
Widdess, Gerhild, Pfarrerin, Markdorf

Villingen

Winkelmann-Klingsporn, Elisabeth, freie Journalistin,
Donaueschingen-Aasen
Wolber, Siegfried, Bankdirektor, St. Georgen

Wertheim

Götz, Mathias, Pfarrer, Wertheim-Nassig
Grandke, Gerda, Hausfrau, Wertheim

Wiesloch

Dufner, Erich, Rechtsanwalt, Walldorf
Mayer, Sieglinde, Lehrerin, Walldorf

II.

Vom Landeskirchenrat in synodaler Besetzung (im Ein-
vernehmen mit dem Landesbischof) berufene Mitglieder
der neuen Landessynode:

Baden, Max Markgraf von, Land- und Forstwirt, Salem
Dittes, Kurt, Galvaniseurmeister, Pforzheim
Ellrodt, Jan Ulrich, Direktor des Arbeitsamts, Karlsruhe 41
Gilbert, Dr. Helga, Hausfrau/Lehrbeauftragte, Karls-
ruhe 51
Göttsching, Dr. med. Christian, Min.Dgt.a.D./Prof.,
Freiburg
Lauffer, Emil, Verwaltungsdirektor, Karlsruhe 51
Maurer, Dr. Hartmut, Universitätsprofessor, Konstanz 19
Rau, Dr. Gerhard, Uni.Prof.f.Prakt.Theol., Heidelberg
Schnurr, Dr. Günther, Uni.Prof.f.Syst.Theol., Heidelberg
Weiland, Werner, Pfarrer/Studienleiter, Ladenburg
Wenz, Manfred, Bauer, Schwanau-Ottenheim
Ziegler, Gernot, Dekan, Mannheim

OKR 22.11.1990 **Wahl des Präsidenten
der Landessynode und
seiner Stellvertreter**
Az. 14/41

Die Landessynode hat in ihrer Sitzung vom 23. Oktober 1990 gemäß § 115 Abs. 2 der Grundordnung in Verbindung mit § 5 der Geschäftsordnung der Landessynode

zum Präsidenten der Landessynode

Herrn Bayer, Hans,
Direktor des Amtsgerichts,
Untergasse 16, 6940 Weinheim,

zum ersten Stellvertreter des Präsidenten

Herrn Schellenberg, Werner
Dekan,
Kurfürstenstr. 17, 6830 Schwetzingen

und zur zweiten Stellvertreterin des Präsidenten

Frau Schmidt-Dreher, Gerrit,
Realschullehrerin,
Rotzlerstr. 5, 7853 Steinen

gewählt.

OKR 22.11.1990 **Wahl der synodalen Mitglieder
des Landeskirchenrats**
Az. 14/52

Die Landessynode hat in ihrer Sitzung vom 25. Oktober 1990 gemäß § 123 Abs. 2 der Grundordnung in Verbindung mit § 12 der Geschäftsordnung der Landessynode folgende Mitglieder der Landessynode in den Landeskirchenrat gewählt:

1. Arnold, Brigitte, Pfarrerin,
7640 Kehl-Neumühl
(Stellv.: Vogel, Otto, Pfarrer, 7750 Konstanz 16)
2. Friedrich, Heinz, Diplomingenieur,
7997 Immenstaad
(Stellv.: Girock, Hans-Joachim, Journalist,
7570 Baden-Baden)
3. Gilbert, Dr. Helga, Hausfrau/Lehrbeauftragte,
7500 Karlsruhe 51
(Stellv.: Reger, Dietrich, Leit.Verm.Dir. a.D.,
6950 Mosbach-Diedesheim)
4. Heidel, Klaus, Historiker/Wiss.Angest.,
6900 Heidelberg
(Stellv.: Winkelmann-Klingsporn, Elisabeth, freie
Journalistin, 7710 Donaueschingen-Aasen)
5. Heinzmann, Dr. Gerhard, Schuldekan,
7530 Pforzheim
(Stellv.: Wittig, Dr. Hans-Georg, Professor für
Pädagogik, 7850 Lörrach)
6. Mielitz, Wiebke, Hausfrau/Rel.Lehrerin,
7813 Staufen

(Stellv.: Schmidt-Dreher, Gerrit, Realschullehrerin,
7853 Steinen)

7. Schäfer, Dr. Albert, Pfarrer,
6940 Weinheim

(Stellv.: Weiland, Werner, Pfarrer/Studienleiter,
6802 Ladenburg)

8. Schellenberg, Werner, Dekan,
6830 Schwetzingen

(Stellv.: Ploigt, Reinhard, Pfarrer,
7550 Rastatt)

9. Sutter, Helmut, Pfarrer,
7800 Freiburg-St.Georgen

(Stellv.: Wöhrle, Hansjörg, Pfarrer,
7812 Bad Krozingen)

10. Wetterich, Dr. Paul, Landgerichtspräsident a.D.,
7800 Freiburg

(Stellv.: Göttching, Dr. med. Christian, Ministerial-
dirigent a.D./Prof., 7800 Freiburg)

11. Ziegler, Gernot, Dekan,
6800 Mannheim

(Stellv.: Ebinger, Werner, Gemeindeamtsrat,
6901 Wiesenbach)

Durch den Landesbischof wurde außerdem gemäß § 123 Abs. 3 der Grundordnung Schnurr, Dr. Günther, Universitätsprofessor für Systematische Theologie in Heidelberg, zum Mitglied des Landeskirchenrats berufen.

OKR 16.11.1990 **Allianzgebetswoche 1991**
Az.14/824

Die Allianzgebetswoche wird vom Sonntag, 6.1.1991, bis Sonntag, 13.1.1991, abgehalten und steht unter dem Wort: „Sehet, da ist Euer Gott“ (Jes 40,9). Das Gebetsprogramm zu dieser Woche wurde von der Evang. Allianz in Spanien erarbeitet und ist bei der Geschäftsstelle der Evang. Allianz in Stuttgart (Sitzenburgstr. 7, 7000 Stuttgart, Tel.: 0711/241010) kostenlos erhältlich.

OKR 16.11.1990 **Gebetswoche für die
Einheit der Christen 1991**
Az.16/6

Diese weltweite ökumenische Gebetswoche, an der sich in Deutschland alle Mitglieds- und Gastkirchen der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen beteiligen, steht unter dem Thema: „Lobet den Herrn alle Völker“ (aus Psalm 117). Die Termine sind wie in jedem Jahr der 18.-25.1.1991 oder die Woche vor Pfingsten, 12.-19.5.1991. Eine Bestellkarte für Arbeitshilfen und Plakatvordrucke wurde allen Pfarrämtern bereits zugestellt.

OKR 16.11.1990 **Ökumenischer Bibelsonntag**
Az.16/6

Zur Vorbereitung für den ökumenischen Bibelsonntag am 27.1.1991 ist ein ansprechendes Heft zum Thema „Baugrund des Lebens“ (Mt. 7, 24-27) erstellt und allen Pfarrämtern zugesandt worden. Mit dem Gleichnis vom Hausbau nimmt der diesjährige Bibelsonntag die Frage nach dem Verhältnis von Hören und Tun des göttlichen Wortes auf, die auch im Zentrum der Bibelwoche über den Jakobusbrief steht.

Evangelisches Dekanat
(oder)
Evangelischer Kirchengemeinderat

.....
(Unterschrift)

Fünf Jahre nach dem Zeitpunkt der Ausstellung sowie bei Änderung der Nummer des Personalausweises verliert dieser Dienstausweis seine Gültigkeit.“

OKR 23.11.1990 **Ausstellung von Dienstausweisen**
Az. 20/9

I. Vorbemerkung:

Der Evangelische Oberkirchenrat in Karlsruhe stellt auf Antrag für die Mitarbeiter (innen) der Evangelischen Landeskirche Dienstausweise aus.

Die evangelischen Kirchenbezirke und Kirchengemeinden erhalten auf Antrag vornummerierte Ausweisvordrucke zur Erstellung von Dienstausweisen an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

II. Inhalt der Dienstausweise:

„EVANGELISCHE LANDESKIRCHE IN BADEN

Dienstausweis Nr.:

Der/die sich durch Personalausweis

Nr.:

ausweisende

Herr/Frau

steht als (Pfarrer/Beamter/Angestellter)

im Dienste der Evangelischen Landeskirche in Baden

(oder)

steht als (Beamter/Angestellter)

im Dienste des Evangelischen Kirchenbezirks

.....

(oder)

steht als (Beamter/Angestellter)

im Dienste der Evangelischen Kirchengemeinde

.....

....., den

(Ort)

Evangelischer Oberkirchenrat

Karlsruhe

(oder)

III. Der bezugsberechtigte Personenkreis:

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den Auftrag zur Verkündigung und Seelsorge haben,
2. technische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Einrichtungen besichtigen und betreuen sowie vor Ort Entscheidungen treffen müssen,
3. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soweit dafür ein Bedarf besteht. Ein Bedarf besteht grundsätzlich nicht, wenn für das auszuführende Dienstgeschäft eine Einzelvollmacht erteilt wird.

IV. Das Antragsverfahren:

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche beantragen unter Angabe von Zu- und Vornamen, der Nummer ihres Personalausweises, der Berufsgruppenzugehörigkeit und einer kurzen Begründung zur Ausstellung ihren Dienstausweis bei der Personalverwaltung des Evangelischen Oberkirchenrats in Karlsruhe.
2. Die Kirchenbezirke und die Kirchengemeinden fordern die erforderlichen Dienstausweisvordrucke (numerierte Leervordrucke) ebenfalls bei der Personalverwaltung des Evangelischen Oberkirchenrats an. Die Anforderung hat getrennt nach Kirchenbezirk, Kirchengemeinde und unter Angabe von Zu- und Vornamen sowie Berufsgruppe zu erfolgen. Falls kurze Begründung erforderlich, müßte diese noch dazugefügt werden.

V. Das Ausstellungsverfahren:

1. Die Dienstausweise für die landeskirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von dem jeweils für die Berufsgruppe zuständigen Sachbearbeiter bei der Personalverwaltung ausgefüllt und unterzeichnet, nach der Siegelordnung gesiegelt und dem Antragsteller gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt bzw. zugesandt.
2. Die Dienstausweise für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchenbezirke und der Kirchengemeinden werden unter Verwendung der von der Personalverwaltung des Evangelischen Oberkirchenrats zugesandten Vordrucke vom Anstellungsträger ausgefüllt, vom Dekan oder dem Vorsitzenden des Kirchengemeinderats unterzeichnet,

gesiegelt und dem Antragsteller gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Der Personalverwaltung des Evangelischen Oberkirchenrats in Karlsruhe ist eine Kopie des ausgefertigten Dienstausweises zuzusenden.

VI. Die durchlaufende Numerierung der Dienstausweise:

Für die Dienstausweise der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche, der Kirchenbezirke und der Kirchengemeinden sind folgende Nummerngruppen vorzusehen:

| | |
|---------------------|---|
| Bedienstete der | Nummern: P 001 – P 999 (Pfarrdienst) |
| Evang. Landeskirche | Nummern: U 001 – U 999 (Unterricht/Bildung) |
| in Baden | Nummern: V 001 – V 999 (Verwaltung/Wirtschaft) |

Bedienstete der Kirchenbezirke
und der Kirchengemeinden
in diesen Kirchenbezirken

| | |
|--------------------------|--------------------|
| KB Adelsheim | Nr.: 1000- 1499 |
| KB Alb-Pfinz | Nr.: 1500 - 1999 |
| KB Baden-Baden | Nr.: 2000 - 2499 |
| KB Boxberg | Nr.: 2500- 2999 |
| KB Bretten | Nr.: 3000- 3499 |
| KB Emmendingen | Nr.: 3500 - 3999 |
| KB Eppingen-Bad Rappenau | Nr.: 4000 - 4499 |
| KB Freiburg | Nr.: 5000 - 5999 |
| KB Heidelberg | Nr.: 6000 - 6999 |
| KB Hochrhein | Nr.: 7000 - 7499 |
| KB Karlsruhe-Land | Nr.: 7500 - 7999 |
| KB Karlsruhe und Durlach | Nr.: 8000 - 8999 |
| KB Kehl | Nr.: 9000 - 9499 |
| KB Konstanz | Nr.: 9500 - 9999 |
| KB Ladenburg-Weinheim | Nr.: 10000 - 10499 |
| KB Lahr | Nr.: 10500 - 10999 |
| KB Lörrach | Nr.: 11000 - 11999 |
| KB Mannheim | Nr.: 12000 - 12999 |
| KB Mosbach | Nr.: 13000 - 13499 |
| KB Müllheim | Nr.: 13500 - 13999 |
| KB Neckargemünd | Nr.: 14000 - 14499 |
| KB Offenburg | Nr.: 14500 - 14999 |
| KB Pforzheim-Land | Nr.: 15000 - 15499 |
| KB Pforzheim-Stadt | Nr.: 15500 - 16499 |
| KB Schopfheim | Nr.: 16500 - 16999 |
| KB Schwetzingen | Nr.: 17000 - 17499 |
| KB Sinsheim | Nr.: 17500 - 17999 |
| KB Überlingen-Stockach | Nr.: 18000 - 18499 |
| KB Villingen | Nr.: 18500 - 18999 |
| KB Wertheim | Nr.: 19000 - 19499 |
| KB Wiesloch | Nr.: 19500 - 19999 |

VII. Sonstiges:

- Über ausgestellte Dienstausweise ist vom zuständigen Sachbearbeiter ein unter Verschluss zu haltendes Verzeichnis zu führen.

- Eine Kopie des ausgestellten Dienstausweises ist beim Evangelischen Oberkirchenrat zu den Akten zu nehmen.
- Nach dem Ausscheiden aus dem Dienst zur Evangelischen Landeskirche, zum Kirchenbezirk oder zur Kirchengemeinde ist der Dienstausweis ohne Aufforderung der ausstellenden Dienststelle zurückzugeben und durch diese zu vernichten.
- Fünf Jahre nach dem Zeitpunkt der Ausstellung, sowie bei Änderung der Nummer des Personalausweises verliert ein Dienstausweis seine Gültigkeit.
- Bestehen für den ausstellenden Sachbearbeiter Zweifel an der ausreichenden Begründung eines Antrags auf Ausstellung eines Dienstausweises, so entscheidet abschließend der geschäftsleitende Oberkirchenrat oder der zuständige Dekan bzw. der Vorsitzende des Kirchengemeinderats.

OKR 23.11.1990 Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission Az. 21/4

Für die zwischenzeitlich als Vertreter der Mitarbeiter ausgeschiedenen Mitglieder Horst Neumann, Joachim Czesnat, Heinrich Trötschel, Theophil Krämer, Heinz Ziegler, Rainer Becker, Erika Sattler wurden als Mitglieder Rolf Geisert, Hans-Dieter Haas, Josefine Knoop, Sigbert Kober, Evamaria Mechler, Burkhard Jungcurt und Brigitte Prohl entsandt.

Für die zwischenzeitlich als Dienststellenvertreter ausgeschiedenen Mitglieder Otto-Eberhard Kugler, Karl-Theodor Schäfer, Dr. Hermann Goßler, Renate Klinghardt, Gerhard Westphal wurden als Mitglieder Rainer Becker, Dieter Oloff, Dr. Dr. Michael Kromer, Ulrike Kost und Klaus Sonnenburg berufen.

OKR 5.10.1990 Genehmigung von Dienstreisen (Dienstanweisung 1/90)

Zur Vereinfachung des Genehmigungsverfahrens von Dienstreisen und um die Verbindung der ökumenischen Arbeit der Landeskirche zu stärken, werden folgende Regelungen getroffen:

- Dienstreisen (Wahrnehmung eines Dienstgeschäftes außerhalb des Dienstortes) sind aus dienst- und personenversicherungsrechtlichen Gründen genehmigungspflichtig.
- Dienstreisen dürfen nur unternommen werden, wenn die Haushaltsmittel hierfür zur Verfügung stehen. Die bewirtschaftende Stelle hat dieses zu bestätigen.
- Dienstreisen innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Baden (Kirchengebiet) und in der Region gelten generell als genehmigt, wenn Ort, Zweck und Zeitpunkt vor Antritt der Dienstreise am stän-

- digen Dienstort hinterlegt und mit dem Vorgesetzten abgesprochen sind. Dies gilt auch für Dienstreisen zu Regierungsstellen in Stuttgart.
4. Für Dienstreisen außerhalb des Kirchengebietes gilt folgendes Verfahren:
- a) Dienstreisen werden in einer Jahresplanung spätestens bis zum 15.1. eines jeden Jahres aufgelistet und zur Genehmigung gemäß Ziffer 4.3 und 4.4 vorgelegt (Formular 90/1).
 - b) Dienstreisen, die nicht in die Jahresplanung aufgenommen wurden, werden einzeln zur Genehmigung gemäß Ziffer 4.3 und Ziffer 4.4 vorgelegt (Formular 90/2).
 - c) Auslandsdienstreisen von Mitgliedern und Mitarbeitern des Evangelischen Oberkirchenrats und der unter 5. genannten Personen werden vom Kollegium genehmigt. Von den beabsichtigten und durchgeführten Auslandsreisen ist das Referat 1 zu informieren.
 - d) Dienstreisen im Inland außerhalb des Kirchengebietes werden von den jeweiligen Dienstvorgesetzten genehmigt. Referenten können die Genehmigung auf Abteilungsleiter für diesen nachgeordnete Mitarbeiter übertragen. Kassenanweisungen für Dienstreisekosten werden von der die Dienstreisen genehmigenden Person sachlich richtig gezeichnet.
 - e) Dienstreisen der Bezirksjugendreferenten werden von den Dekanen genehmigt. Über Planung und Vollzug dieser Dienstreisen wird das Referat 3 auf dem Dienstweg informiert.
 - f) Die Dienstvorgesetzten können jeweils am Ende eines Kalenderjahres eine Zusammenstellung der durchgeführten Dienstreisen anfordern.
 - g) Die Formulare 90/1 und 90/2 können von der Expeditur des Evangelischen Oberkirchenrats in Karlsruhe bezogen werden.
5. Diese Dienstanweisung findet Anwendung auf
- a) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der acht Referate beim Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe,
 - b) die Mitarbeiter der Evangelischen Pflege Schönau,
 - c) den Beauftragten bei Landtag und Landesregierung,
 - d) die Mitarbeiter der Fachhochschule für Sozialwesen, Religionspädagogik und Gemein diakonie Freiburg,
 - e) die Mitarbeiter bei der Evangelischen Fachschule für Sozialpädagogik in Freiburg,
 - f) die Mitarbeiter beim landeskirchlichen Fortbildungszentrum in Freiburg,
 - g) den landeskirchlichen Beauftragten für Kinder-gottesdienstarbeit,
 - h) den landeskirchlichen Beauftragten für Konfirmandenunterricht und Christenlehre
 - i) die Landeskantoren Nordbaden, Mittelbaden und Südbaden,
 - j) die Mitarbeiter der Hochschule für Kirchenmusik in Heidelberg,
 - k) den landeskirchlichen Beauftragten für Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatung in Karlsruhe,
 - l) die landeskirchlichen Beauftragten für pastoralpsychologische Fortbildung,
 - m) den landeskirchlichen Beauftragten für liturgische Forschung, Ausbildung und Praxis,
 - n) die Mitarbeiter beim Predigerseminar Petersstift in Heidelberg,
 - o) die Mitarbeiter beim Theologischen Studienhaus in Heidelberg,
 - p) die Mitarbeiter bei den Industriepfarrämtern
 - q) die Mitarbeiter bei den Studentenparrämtern
 - r) die Mitarbeiter beim Mütterkurheim Baden-Baden,
 - s) die Mitarbeiter beim Mütterkurheim Hinterzarten,
 - t) die Mitarbeiter in den Tagungshäusern, Haus der Kirche in Bad Herrenalb, Evangelische Begegnungsstätte Beuggen e.V. Evangelische Begegnungsstätte Hohenwart in Pforzheim-Hohenwart, Evangelisches Jugendheim Neckarzimmern August-Winnig-Haus in Wilhelmsfeld Albert-Schweitzer-Haus in Görwihl, Haus der Jugend in Oppenau, Evangelisches Jugendheim Ludwigshafen am Bodensee, Evangelische Jugendbildungsstätte in Ludwigshafen,
6. Diese Dienstanweisung tritt am 1. November 1990 in Kraft.

Jahresplanung Dienstreisen

* Dienstreise mit:
 B = Bundesbahn D = Dienstwagen
 Pv = Privatwagen F = Flugzeug
 P = anerkannter privateigener Wagen

zutreffendes bitte ankreuzen

| | | | | | | |
|----------|---|--|--------------------------------------|---|---|----------------------------------|
| 1 | Name, Referat, Dienstbezeichnung | anerkannt, privateigener Wagen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Vertreter Name: ist informiert | Datum und Unterschrift des Antragstellers | | |
| 2 | Datum/Uhrzeit Beginn | Datum/Uhrzeit Ende | Zielort und Anlaß der Dienstfahrt | mitfahrende Personen | * | voraussichtliche Kosten in DM |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3 | Der mittelbewirtschaftenden Stelle <input type="checkbox"/> Mittel vorhanden, Kosten vorgemerkt <input type="checkbox"/> Mittel nicht vorhanden | | Handzeichen: Datum: | 4 | Dem Vorgesetzten zur Entscheidung <input type="checkbox"/> einverstanden <input type="checkbox"/> Rücksprache erbeten | |
| | | | | | | |
| 5 | 7.2 (Nur bei Dienstwagen) | Dienstwagen ist vorgemerkt für Termine: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Handzeichen: Datum: | 6 | Referat 1 zur Kenntnis (nur bei Auslandsreisen) | |
| | | | | | | |
| 7 | Dem Antragsteller zur Kenntnis. Diesen Antrag bitte der Reisekostenabrechnung beifügen. | | | | | |

Dienstreiseantrag
außerhalb der Jahresplanung

* Dienstreise mit:
B = Bundesbahn D = Dienstwagen
Pv = Privatwagen F = Flugzeug
P = anerkannter privateigener Wagen

zutreffendes bitte ankreuzen

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|----------------------------|----------------------------------|
| 1 Name, Referat, Dienstbezeichnung | anerkannt, privat-eigener Wagen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Vertreter Name: ist informiert | Datum und Unterschrift des Antragstellers | | | |
| 2 | Datum/Uhrzeit Beginn | Datum/Uhrzeit Ende | Zielort und Anlaß der Dienstreise | mitfahrende Personen | * | voraussichtliche Kosten in DM |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3 Der mittelbewirtschaftenden Stelle <input type="checkbox"/> Mittel vorhanden, voraussichtliche Kosten vorgemerkt <input type="checkbox"/> Mittel nicht vorhanden | Handzeichen: Datum: | 4 Dem Vorgesetzten zur Entscheidung <input type="checkbox"/> einverstanden <input type="checkbox"/> Rücksprache erbeten | Handzeichen: Datum: | | | |
| 5 | 7.2 (Nur bei Dienst-wagenbestellung) | Dienstwagen steht zur Verfügung - unter Vorbehalt - <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Handzeichen: Datum: | 6 Fahrer: <input type="checkbox"/> Bitte vor Antritt der Reise rückfragen | Handzeichen: Datum: | |
| 7 | Dem Antragsteller zur Kenntnis. Diesen Antrag bitte der Reisekostenabrechnung beifügen. | | | | | |

OKR 29.11.1990
Az. 32/462

**Urlauberseelsorge im Ausland
und im Bereich der Evangelischen
Landeskirche in Baden**

Zur Durchführung des Dienstes der Urlauberseelsorge im europäischen Ausland und im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden suchen wir PfarrerInnen und PfarrdiakonInnen).

Zum *Aufgabenbereich* der Urlauberseelsorge gehören:

- Gottesdienste in den betreffenden Gemeinden;
- Wochenveranstaltungen, die einer sinnvollen Urlaubsgestaltung, aber auch einer glaubensmäßigen oder seelsorgerlichen Anregung und Beratung dienen;
- Angebote für Einzelseelsorge.

Der *Umfang* dieser Dienste wirkt sich aus auf die Zeit der Dienstbefreiung. In der Regel gelten bei erheblichem Dienstumfang 14 Kalendertage, bei geringerem Dienstumfang 7 Kalendertage als Sonderurlaub. In jedem Fall ist eine vorherige Absprache mit dem zuständigen Dekan nötig.

Ausland

Der Seelsorgedienst an deutschen Urlaubern im Ausland, der in der Regel in den Monaten Juli/August geschieht, wird vom EKD-Kirchenamt in Hannover begleitet.

Eine Aufstellung der Orte, an denen dieser Dienst getan werden soll, kann beim Evangelischen Oberkirchenrat, Amt für Missionarische Dienste, Blumenstraße 3, 7500 Karlsruhe 1, Tel. 0721/147-468, angefordert werden.

Das Kirchenamt der EKD gewährt für einen vierwöchigen Dienst eine Beihilfe für Unterkunfts- und Verpflegungskosten:

| | |
|--|------------|
| in Österreich | DM 950,- |
| in den anderen ausgeschriebenen Ländern | DM 1.000,- |

Die *Fahrtkosten* werden für den beauftragten Pfarrer/ die beauftragte Pfarrerin - nicht aber für die Mitreisenden - in sinngemäßer Anwendung des §6 Abs. 1 u. 6 BRKG in dem Verhältnis erstattet, der dem Dienstumfang an der Gesamtzeit entspricht, d.h., daß an Dienstorten der Kategorie I 50 v.H. und an den Orten der Kategorie II 25 v.H. der Fahrtkosten erstattet werden.

Bei einem Dienst in Österreich zahlt der Evangelische Oberkirchenrat in Wien einen zusätzlichen Fahrtkostenzuschuß in Höhe von

| | |
|----------|----------------|
| ÖS 700,- | = ca. DM 100,- |
|----------|----------------|

der auf die obige Fahrtkostenerstattung angerechnet wird.

Baden

Der Seelsorgedienst im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden wird vom Evangelischen Oberkirchenrat in Karlsruhe begleitet und geschieht in Schwerpunkten der Feriengebiete. Diese befinden sich im Bereich folgender Gemeinden:

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Bad Rippoldsau | Lenzkirch |
| Bonndorf/Grafenhausen | Meersburg |
| Freiamt Mußbach | Münstertal |
| Brettental | St. Blasien |
| Furtwangen | Tennenbronn |
| Vöhrenbach | Titisee |
| Gütenbach | Todtnau und Schönau |
| Kirchzarten-Stegen | Triberg |
| Kollnau-Gutach | Waldkirch |
| Konstanz | |

Die Urlauberseelsorge geschieht zur Verstärkung des Angebotes an Gottesdiensten und Seelsorge in Feriengebieten, aber nicht zur Vertretung des Ortspfarrers.

Der Evangelische Oberkirchenrat *vergütet* für einen vierwöchigen Dienst in der Urlauberseelsorge DM 700,-

und einen *Fahrtkostenzuschuß* für eine Person in Höhe einer Bahnfahrt 2. Klasse. Fahrtkosten am Ort ersetzen auf Antrag die Kirchengemeinden.

Meldungen für den Dienst der Urlauberseelsorge im Ausland und im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden erbitten wir an den Evangelischen Oberkirchenrat / Amt für Missionarische Dienste, Blumenstraße 3, 7500 Karlsruhe bis spätestens 28.

Februar 1991.

Stellenausschreibungen

II. *Gemeindepfarrstellen Nochmalige Ausschreibungen*

Linx
(Kirchenbezirk Kehl)

Die Pfarrstelle wird zum 1. Februar 1991 frei.

Die Gemeinde Linx liegt an der B 36, 10 km nördlich von Kehl a. Rhein.

Linx hat als Ortsteil der Stadt Rheinau seinen dörflichen Charakter bewahrt. Es ist ein aufstrebender Ortsteil nicht zuletzt deshalb, weil die Fa. Weber Fertighausbau einem Großteil der Einwohner Arbeit und damit Lebensunterhalt bedeutet.

Das Pfarrhaus ist ein verhältnismäßig neuwertiges Gebäude mit Gras- und Gemüsegarten der 850 m² umfaßt. Pfarrhaus und Gemeindehaus bilden eine Einheit. Im Gemeindehaus befinden sich neben dem großen Saal Toilettenanlage und Teeküche. Die Kirche steht wenige Schritte davon entfernt.

In der Gemeinde Linx (einschließlich des 1 km entfernten Nebenortes Hohbühn) sind etwa 780 Gemeindglieder zu betreuen.

Mit der Pfarrstelle ist ein Religionsunterrichtsdeputat von 8-10 Wochenstunden verbunden.

Der Kindergarten in kirchlicher Trägerschaft ist 2-zügig mit 35 Kindern in 2 Räumen und wird von der Kirche verwaltet.

Folgende Arbeitskreise, teilweise ganz von Mitarbeitern geleitet, bestehen bisher: Frauenkreis, Helferkreis, Seniorenkreis, 2 Jungscharen, Evang. Diakonie und Frauenverein; Kindergottesdienstarbeit.

Die Grundschule befindet sich im 2 km entfernten Stadtteil Diersheim; Hauptschule und Progymnasium im Stadtteil Rheinbischofsheim. Die Realschule befindet sich in der Kernstadt Freistett (6 km entfernt).

Gymnasien sind in Achern (17 km) und Kehl (10 km). Geschäfts- und Kulturzentren wie Offenburg (28 km), Straßburg (13 km), Baden-Baden (31 km) und der nördliche Schwarzwald liegen vor der Haustür.

Zu den örtlichen Vereinen besteht ein ebenso gutes Verhältnis wie zum katholischen Pfarramt in Rheinau-Honau und zur politischen Gemeinde.

Die Gemeinde wünscht sich einen Pfarrer, der seine Arbeit ohne Vorurteil beginnt, am dörflichen Leben teilnimmt und die Arbeit des scheidenden Pfarrers fortführt.

Nähere Auskünfte erteilen das zuständige Dekanat und der stellvertretende Vorsitzende des Kirchengemeinderates, Herr Adolf Tanin, 7597 Rheinau-Linx, Holerstraße 7, Tel.:07853/1210.

Die **Bewerbungen** für die nochmaligen Ausschreibungen sind - unter gleichzeitiger Anzeige an das für den Bewerber zuständige Dekanat - innerhalb von 4 Wochen, d.h. bis spätestens

9. Januar 1991

schriftlich an den Evangelischen Oberkirchenrat, Postfach 2269, 7500 Karlsruhe 1, zu richten.

Die Verlängerung der Bewerbungsfrist erfolgt im Hinblick auf die Weihnachtsferien.

Dienstnachrichten

Entschließungen des Landesbischofs

Berufen:

Pfarrer Ulrich Donner in Radolfzell (Christusgemeinde-Ost) zum Dekan für den Kirchenbezirk Boxberg ab 1.12.1990.

Bestätigt:

Die Wahl des Pfarrers Rolf Berger in Gutach zum Dekanstellvertreter für den Kirchenbezirk Offenburg,

die Wahl des Pfarrers Eberhard Günther in Ettenheim zum Dekanstellvertreter für den Kirchenbezirk Lahr.

Berufen auf Gemeindepfarrstellen:

Pfarrer Ulrich Donner in Radolfzell (Christusgemeinde-Ost) zum Pfarrer in Boxberg-Wölchingen; mit der Pfarrstelle Boxberg-Wölchingen ist die Vernehmung des Pfarrdienstes in der Filialkirchengemeinde Angeltürn verbunden,

Pfarrvikar Thomas Müller in Blankenloch (Pfarrstelle I des Gruppenpfarramts) zum Pfarrer der Pfarrstelle I des Gruppenpfarramts in Blankenloch,

Pfarrvikar Traugott Schillinger in Dossenbach zum Pfarrer in Dossenbach,

Pfarrvikar Hellmuth Wolff in Langenalb zum Pfarrer in Langenalb.

Entschließungen des Oberkirchenrats

Berufen:

Pfarrer Eckhard Weißenberger in Ladenburg zum Bezirksjugendpfarrer im Kirchenbezirk Ladenburg-Weinheim,

Pfarrvikar Traugott Schillinger in Dossenbach zum Bezirksjugendpfarrer des Kirchenbezirks Schopfheim.

Versetzt:

Pfarrer Adolf Link in Linx nach Graben zur Verwaltung der Pfarrstelle.

Ernannt:

Kirchenverwaltungsassistentin Ulrike Zachmann beim Evangelischen Oberkirchenrat zur Kirchenverwaltungssekretärin.

Gestorben:

Pfarrer i.R. Hans Renner, zuletzt in Karlsruhe (Thomasgemeinde) am 11.11.1990.

Herausgeber: Evangelischer Oberkirchenrat, Blumenstraße 1, 7500 Karlsruhe 1, Telefon (07 21) 147-1.
Erscheint (mindestens) einmal im Monat. Druck: Verlagsdruckerei Gebr. Tron KG, Karlsruhe

P 20630 B