

# Gesetz- und Verordnungsblatt der Lippischen Landeskirche

301

Band 15 Nr. 8

15. Juli 2014

## Inhalt

### KIRCHENGESETZE

I.	Kirchengesetz zur Einführung des Zweiten Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EG MVG-EKD) in der Lippischen Landeskirche.....	302
II.	Zweites Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD - MVG-EKD).....	303
III.	Ausführungsverordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD (MVG-EKD) zu § 3 a EG MVG EKD.....	322
IV.	Kirchengesetz zur Änderung der Besoldungs- und Versorgungsordnung.....	323

### BESCHLÜSSE

V.	Satzung des Landesverbandes Evangelischer Kirchenchöre in Lippe .....	323
VI.	Beschluss über die pfarramtliche Verbindung der Kirchengemeinden Cappel und Istrup .	327
VII.	Beschluss über die Festsetzung des Kirchensteuerhebesatzes für das Steuerjahr 2014 .....	327
VIII.	Ersatzwahlen .....	328
IX.	Übertragung der Datenschutzaufsicht für die Lippische Landeskirche einschließlich ihrer Diakonie auf die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) .....	329
X.	Verwaltungsordnung über die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Unterlagen kirchlicher Körperschaften, Einrichtungen und Werke.....	329

### BEKANNTMACHUNGEN

XI.	Vierte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW.....	335
XII.	Bewertung der Personalunterkünfte.....	335
XIII.	Änderung des Gesetzes über die Reisekostenvergütung der Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richter (Landesreisekostengesetz - LRKG).....	336
XIV.	Bekanntmachung des Heizkostenbeitrags für die an dienstliche Sammelheizungen angeschlossenen Dienstwohnungen für den Abrechnungszeitraum 2012 / 2013 .....	341

### ARBEITSRECHTSREGELUNGEN

XV.	Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO)	342
XVI.	Arbeitsrechtsregelung über die Anwendung der AVR Diakonie Deutschland.....	348
XVII.	Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF .....	349

### PERSONALNACHRICHTEN

XVIII.	Personalnachrichten.....	350
--------	--------------------------	-----

## KIRCHENGESETZE

### I. Kirchengesetz zur Einführung des Zweiten Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EG MVG-EKD) in der Lippischen Landeskirche

vom 24. Mai 2014

Die 35. ordentliche Landessynode der Lippischen Landeskirche hat auf ihrer Tagung am 24. Mai 2014 das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird.

#### § 1

(1) Das Zweite Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD - MVG-EKD) vom 12. November 2013 gilt in der Lippischen Landeskirche in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Soweit Öffnungsklauseln Regelungen für die Lippische Landeskirche erforderlich machen, sind sie von der Landessynode auf Empfehlung des Landeskirchenrates und nach vorheriger Anhörung des Vorstandes des Diakonischen Werkes zu beschließen.

#### § 2

(zu § 2 Abs. 2)

Das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD gilt nicht für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; ihre Vertretung ist im Pfarrvertretungsgesetz geregelt.

#### § 3

(Zu § 10 Abs. 1 Buchstabe b)

Die in § 10 Abs. 1 Buchstabe b) genannte Voraussetzung zur Wählbarkeit entfällt.

#### § 3 a

(zu §§ 54 und 55)

(1) Für die Wahrnehmung der Aufgaben nach § 54 Absatz 1 MVG.EKD wird für die Lippische Landeskirche und für den Bereich des Diakonischen Werkes der Lippischen Landeskirche je ein Mitglied in den Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen für den Bereich der Landeskirche und für den Bereich des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche von Westfalen gemäß § 8 Einführungsgesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz EKvW entsandt.

(2) Die örtliche Zuständigkeit der Gesamtausschüsse ergibt sich aus § 8 Abs. 2 Einführungsgesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz EKvW.

(3) Die Gesamtausschüsse werden jeweils bis zum 30. September des Jahres gebildet, in dem die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.

(4) § 54 Absatz 2 MVG-EKD findet keine Anwendung.

(5) Für die Gesamtausschüsse gelten im Übrigen die Bestimmungen des MVG-EKD sinngemäß.

#### § 4

(Zu § 57 Abs. 2)

Zuständig ist die Schlichtungsstelle der Evangelischen Kirche von Westfalen.

#### § 5

(1) Dieses Kirchengesetz tritt zeitgleich mit dem Zweiten Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland 2013 in Kraft.

(2) Mit diesem Zeitpunkt tritt das Kirchengesetz zur Einführung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz - MVG) vom 6. November 1992 in der Lippischen Landeskirche (Einführungsgesetz Mitarbeitervertretungsgesetz - EG MVG) vom 23. November 1993 (Ges. u. VOBl. Bd. 10 S. 325) außer Kraft.

(3) Die Landessynode bittet den Landeskirchenrat und den Vorstand des Diakonischen Werkes, alle Regelungen, die auf diesem Kirchengesetz beruhen, im gegenseitigen Benehmen zu erlassen.

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

### Zustimmung zum Zweiten Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD - MVG-EKD)

Die 35. ordentliche Landessynode der Lippischen Landeskirche hat auf ihrer Tagung am 24. Mai 2014 dem folgenden Kirchengesetz zugestimmt, das hiermit verkündet wird.

## II. Zweites Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD - MVG-EKD)

vom 12. November 2013

Die Synode der Evangelischen Kirche in Deutschland hat mit Zustimmung der Kirchenkonferenz aufgrund des Artikels 10 und des Artikels 10 a Absatz 2 der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### Artikel 1 Zweites Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland 2013 (Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD - MVG-EKD)

#### Präambel

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Alle Frauen und Männer, die beruflich in Kirche und Diakonie tätig sind, wirken als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an der Erfüllung dieses Auftrages mit. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Dienststellenleitungen und Mitarbeiter wie Mitarbeiterinnen zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu vertrauensvoller Zusammenarbeit.

### I. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen

#### § 1 Grundsatz

- (1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen sowie ihrer Zusammenschlüsse und der Einrichtungen der Diakonie sind nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.
- (2) Einrichtungen der Diakonie nach Absatz 1 sind das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. sowie die gliedkirchlichen Diakonischen Werke und die ihnen angeschlossenen selbstständigen Werke, Einrichtungen und Geschäftsstellen.
- (3) Andere kirchliche und freikirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen können dieses Kirchengesetz aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden.

#### § 2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

- (1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind alle in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen oder zu ihrer Ausbildung Beschäftigten einer Dienststelle, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.
- (2) Das gliedkirchliche Recht kann für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen, andere Regelungen vorsehen; Gleiches gilt für die Lehrenden an kirchlichen Hochschulen und Fachhochschulen.
- (3) Personen, die aufgrund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entsendenden Stelle bleiben unberührt. Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die aufgrund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

#### § 3 Dienststellen

- (1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbstständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.
- (2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten Dienststellenteile, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Absatz 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. Ist die Eigenständigkeit solcher Dienststellenteile dahingehend eingeschränkt, dass bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Dienststellenteil verbleiben, ist in diesen Fällen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung. In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit mehr als 2.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können Teildienststellen abweichend vom Verfahren nach Satz 1 durch Dienstvereinbarung gebildet werden. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese Dienstvereinbarungspartner der Dienststellenleitung.
- (3) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Geltung von Dienststellenteilen sowie Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertre-

tung widerrufen werden. Für das Verfahren gilt Absatz 2 entsprechend.

#### § 4

##### Dienststellenleitungen

(1) Dienststellenleitungen sind die nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden Organe oder Personen der Dienststellen.

(2) Zur Dienststellenleitung gehören auch die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen und ihre ständigen Vertreter oder Vertreterinnen. Daneben gehören die Personen zur Dienststellenleitung, die allein oder gemeinsam mit anderen Personen ständig und nicht nur in Einzelfällen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. Die Personen, die zur Dienststellenleitung gehören, sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

## II. Abschnitt

### Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

#### § 5

##### Mitarbeitervertretungen

(1) In Dienststellen, in denen die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel mindestens fünf beträgt, von denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden. Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass für einzelne Gruppen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gesonderte Mitarbeitervertretungen zu bilden sind.

(2) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 kann im Rahmen einer Wahlgemeinschaft eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden, wenn im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt worden ist.

(3) Die Gliedkirchen sowie die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können bestimmen, dass für Dienststellen von Kirchenkreisen, Dekanaten, Dekanatsbezirken, Kirchenbezirken oder in anderen Bedarfswfällen Gemeinsame Mitarbeitervertretungen gebildet werden; hierbei kann von den Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 abgewichen werden.

(4) Liegen bei einer dieser Dienststellen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vor, so soll die Dienststellenleitung rechtzeitig vor Beginn des Wahlverfahrens bei einer der benachbarten Dienststellen den Antrag nach Absatz 2 stellen.

(5) Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung ist zuständig für alle von der Festlegung betroffenen Dienststellen. Partner der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

(6) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Bildung einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung können für

die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. Der schriftliche Widerruf durch einen der Beteiligten muss spätestens bis zur Einleitung des Wahlverfahrens erfolgen.

#### § 6

##### Gesamtmitarbeitervertretungen

(1) Bestehen bei einer kirchlichen Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder einem Werk oder bei einer Einrichtung der Diakonie mehrere Mitarbeitervertretungen, ist auf Antrag der Mehrheit dieser Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen. Darüber hinaus übernimmt die Gesamtmitarbeitervertretung die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, wenn vorübergehend in einer Dienststelle im Sinne des § 3 Absatz 2 eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden ist.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann abweichend von Satz 1 durch Dienstvereinbarung geregelt werden. In der Dienstvereinbarung können auch Regelungen über die Zusammensetzung und Arbeitsweise der Gesamtmitarbeitervertretung getroffen werden.

(4) Zur ersten Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung der Dienststelle mit der größten Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende dieser Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung über den Vorsitz entschieden hat.

(5) Die nach den §§ 49 bis 53 Gewählten haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen wie an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung. Bestehen in einer Dienststelle mehrere Interessenvertretungen gleicher Mitarbeitergruppen, wählen sie aus ihrer Mitte eine Person für die Teilnahme und regeln die Vertretung.

(6) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen für die Mitarbeitervertretung mit Ausnahme des § 20 Absätze 2 bis 4 sinngemäß.

#### § 6 a

##### Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund

(1) Ein Dienststellenverbund liegt vor, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung einer Mehrzahl rechtlich selbstständiger diakonischer Einrichtungen bei einer dieser Einrichtungen liegt. Eine einheitliche und beherrschende Leitung ist insbesondere dann ge-

geben, wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Funktionen nach § 4 für mehrere Einrichtungen des Dienststellenverbundes bestimmt und Entscheidungen über die Rahmenbedingungen der Geschäftspolitik und der Finanzausstattung für den Dienststellenverbund getroffen werden.

(2) Auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeitervertretungen eines Dienststellenverbundes ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen des Dienststellenverbundes betreffen.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes gelten im Übrigen die Vorschriften des § 6 Absätze 3 bis 6 sinngemäß.

### § 7

#### Neubildung von Mitarbeitervertretungen

(1) Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zu Stande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf einer Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

(2) Wird die Neubildung einer Mitarbeitervertretung dadurch erforderlich, dass Dienststellen gespalten oder zusammengelegt worden sind, so bleiben bestehende Mitarbeitervertretungen für die jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuständig, bis die neue Mitarbeitervertretung gebildet worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Wirksamwerden der Umbildung.

(3) Geht eine Dienststelle durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt die Mitarbeitervertretung solange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der mit der Organisationsänderung im Zusammenhang stehenden Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte erforderlich ist.

### § 8

#### Zusammensetzung

(1) Die Mitarbeitervertretung besteht bei Dienststellen mit in der Regel

- 5-15 Wahlberechtigten aus einer Person,
- 16-50 Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern,
- 51-150 Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern,
- 151-300 Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern,

- 301-600 Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern,
- 601-1.000 Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern,
- 1.001-1.500 Wahlberechtigten aus dreizehn Mitgliedern,
- 1.501-2.000 Wahlberechtigten aus fünfzehn Mitgliedern.

Bei Dienststellen mit mehr als 2.000 Wahlberechtigten erhöht sich die Zahl der Mitglieder für je angefangene 1.000 Wahlberechtigte um zwei weitere Mitglieder.

(2) Veränderungen in der Zahl der Wahlberechtigten während der Amtszeit haben keinen Einfluss auf die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei der Bildung von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 Absatz 2) ist die Gesamtzahl der Wahlberechtigten dieser Dienststellen maßgebend.

### III. Abschnitt

#### Wahl der Mitarbeitervertretung

### § 9

#### Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach § 2, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben.

(2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort nach Ablauf von drei Monaten wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle für die Dauer der Abordnung.

(3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag aufgrund einer Altersteilzeitvereinbarung freigestellt oder seit mehr als drei Monaten und für wenigstens weitere drei Monate beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Absatz 2, es sei denn, dass sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden Organe gewählt oder entsandt worden sind.

### § 10

#### Wählbarkeit

(1) Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach § 9, die am Wahltag

- a) der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und
- b) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wählbar, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

- (2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die
- a) infolge Richterspruchs die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzen,
  - b) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
  - c) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
  - d) als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

### § 11 Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren (Wahl in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vorgesehen werden. Die Gliedkirchen können das vereinfachte Wahlverfahren auch für andere Bedarfsfälle in ihren Anwendungsbestimmungen vorsehen.

(2) Weitere Einzelheiten der Wahl und des Verfahrens regelt der Rat der EKD durch Rechtsverordnung (Wahlordnung).

### § 12 Wahlvorschläge

Bei den Wahlvorschlägen soll angestrebt werden, Frauen und Männer sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der verschiedenen in der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle angemessen zu berücksichtigen.

### § 13 Wahlschutz, Wahlkosten

(1) Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretung behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. Insbesondere dürfen Wahlberechtigte in der Ausübung des aktiven oder des passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

(2) Die Versetzung, Zuweisung oder Abordnung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes oder eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin ist ohne seine oder ihre Zustimmung bis zur Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses unzulässig.

(3) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an nur zulässig, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. Die außerordentliche Kündigung

bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 38 Absätze 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch kirchengerichtlichen Beschluss abberufen worden sind.

(4) Die Dienststelle trägt die Kosten der Wahl; bei der Wahl einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung werden die Kosten der Wahl auf die einzelnen Dienststellen im Verhältnis der Zahlen ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen umgelegt, sofern keine andere Verteilung der Kosten vorgesehen wird.

(5) Mitglieder des Wahlvorstandes haben für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen, die ihnen für ihre Tätigkeit erforderliche Kenntnisse vermitteln, Anspruch auf Arbeitsbefreiung von bis zu zwei Arbeitstagen ohne Minderung der Bezüge.

### § 14 Anfechtung der Wahl

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei dem Kirchengenicht schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist.

(2) Wird kirchengerichtlich festgestellt, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst oder geändert werden konnte, so ist das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen.

## IV. Abschnitt Amtszeit

### § 15 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt; die Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung endet am 30. April.

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen. Ist eine Mitarbeitervertretung am 30. April des Jahres der regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahl noch nicht ein Jahr im Amt, so ist nicht neu zu wählen; die Amtszeit verlängert sich um die nächste regelmäßige Amtszeit.

(4) Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zu deren Übernahme durch die neu ge-

wählte Mitarbeitervertretung weiter, längstens jedoch sechs Monate über den Ablauf ihrer Amtszeit hinaus. Alsdann ist nach § 7 zu verfahren.

### § 16

#### Neu- und Nachwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit

(1) Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit unverzüglich neu zu wählen, wenn

- a) (weggefallen)
- b) die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
- c) die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren für die Neuwahl einzuleiten. Bis zum Abschluss der Neuwahl nimmt der Wahlvorstand die Aufgaben der Mitarbeitervertretung wahr, längstens aber für einen Zeitraum von sechs Monaten, soweit nicht die Wahl im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird.

(3) Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit durch Nachwahl auf die nach § 8 Absatz 1 erforderliche Zahl der Mitglieder unverzüglich zu ergänzen, wenn die Zahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 8 Absatz 1 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist. Für die Nachwahl gelten die Vorschriften über das Wahlverfahren entsprechend. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung im Fall von Satz 1 bereits mehr als drei Jahre betragen, so findet anstelle einer Nachwahl eine Neuwahl statt.

### § 17

#### Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann kirchengerichtlich der Ausschluss eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Missbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten, die sich aus diesem Kirchengesetz ergeben, beschlossen werden.

### § 18

#### Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

- a) Ablauf der Amtszeit,
- b) Niederlegung des Amtes,
- c) Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
- d) Ausscheiden aus der Dienststelle,
- e) Verlust der Wählbarkeit,
- f) Beschluss nach § 17.

Abweichend von Buchstabe d erlischt die Mitgliedschaft nicht, wenn übergangslos ein neues Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu einem anderen Dienstherrn oder Arbeitgeber begründet wird, der zum Zuständigkeitsbereich derselben Mitarbeitervertretung gehört.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

- a) solange einem Mitglied die Wahrnehmung seiner dienstlichen Aufgaben untersagt ist,
- b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner dienstlichen Aufgaben oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,
- c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt oder aufgrund einer Arbeitsrechtsregelung oder von gesetzlichen Vorschriften freigestellt wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 1 und für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft nach Absatz 2 rückt die Person als Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung nach, die bei der vorhergehenden Wahl die nächstniedrigere Stimmenzahl erreicht hat.

(4) Das Ersatzmitglied nach Absatz 3 tritt auch dann in die Mitarbeitervertretung ein, wenn ein Mitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, sofern dies zur Sicherstellung der Beschlussfähigkeit der Mitarbeitervertretung erforderlich ist.

(5) Bei Beendigung der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen alle in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen, die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied der Mitarbeitervertretung erhalten haben, der Mitarbeitervertretung auszuhändigen. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, sind die Unterlagen der neuen Mitarbeitervertretung auszuhändigen.

## V. Abschnitt

### Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

#### § 19

#### Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Sie dürfen weder in der Ausübung ihrer Aufgaben oder Befugnisse behindert noch wegen ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden.

(2) Die für die Tätigkeit notwendige Zeit ist den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ohne Minderung ihrer Bezüge innerhalb der allgemeinen Arbeitszeit zu gewähren, soweit die Aufgaben nicht in der Zeit der Freistellung nach § 20 erledigt werden können. Ist einem Mitglied der Mitarbeitervertretung die volle Ausübung seines Amtes in der Regel innerhalb seiner Arbeitszeit nicht möglich, so ist es auf Antrag von den ihm obliegenden Aufgaben in angemessenem Umfang zu entlasten. Dabei sind die besonderen Gegebenheiten

ten des Dienstes und der Dienststelle zu berücksichtigen. Soweit erforderlich soll die Dienststellenleitung für eine Ersatzkraft sorgen. Können die Aufgaben der Mitarbeitervertretung aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden, so ist hierfür auf Antrag Freizeitausgleich zu gewähren.

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die ihnen für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderliche Kenntnisse vermitteln, die dafür notwendige Arbeitsbefreiung ohne Minderung der Bezüge oder des Erholungsurlaubs bis zur Dauer von insgesamt vier Wochen während einer Amtszeit zu gewähren. Berücksichtigt wird die tatsächliche zeitliche Inanspruchnahme, höchstens aber die bis zur täglichen Arbeitszeit einer vollzeitbeschäftigten Mitarbeiterin oder eines vollzeitbeschäftigten Mitarbeiters. Über die Aufteilung des Anspruchs auf Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen auf die einzelnen Mitglieder kann eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

## § 20

### Freistellung von der Arbeit

(1) Über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung von der Arbeit soll eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung getroffen werden.

(2) Kommt eine Vereinbarung nach Absatz 1 nicht zu Stande, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf deren Antrag von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit in Dienststellen mit in der Regel

151-300	Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ein Mitglied der Mitarbeitervertretung,
301-600	Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
601-1.000	Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen vier Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

mehr als insgesamt 1.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Maßgeblich ist die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach § 9. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).

(3) An Stelle von je zwei nach Absatz 2 Freizustellenden ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

(4) Die freizustellenden Mitglieder werden nach Erörterung mit der Dienststellenleitung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeit von der Mitarbeitervertretung bestimmt. Die Aufgaben der

Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.

## § 21

### Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen ohne ihre Zustimmung nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn dies aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Absatz 3 einzuholen.

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, dass die Amtszeit durch Beschluss nach § 17 beendet wurde. § 38 Absätze 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, ist eine Kündigung frühestens zum Zeitpunkt der Auflösung zulässig, es sei denn, dass wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muss. Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, der Zustimmung des Ersatzmitgliedes; Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Für das Verfahren gilt § 38 entsprechend.

## § 22

### Schweigepflicht

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Still-schweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. In Personalangelegenheiten gilt dies gegenüber den Betroffenen, bis das formale Beteiligungsverfahren in den Fällen der Mitberatung oder Mitbestimmung begonnen hat, insbesondere bis der Mitarbeitervertretung ein Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme vorliegt. Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. Sie

entfällt auf Beschluss der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die die Aufsicht über die Dienststelle führt.

## **VI. Abschnitt Geschäftsführung**

### **§ 23 Vorsitz**

(1) Die Mitarbeitervertretung entscheidet in geheimer Wahl über den Vorsitz. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zu Beginn der Amtszeit legt die Mitarbeitervertretung die Reihenfolge der Vertretung im Vorsitz fest. Die Reihenfolge ist der Dienststellenleitung schriftlich mitzuteilen.

(2) Soweit die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, übernimmt die Stellvertretung der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin mit der nächstniedrigeren Stimmenzahl, mit der alle Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung beraten werden können.

### **§ 23 a Ausschüsse**

(1) Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen, und den Ausschüssen Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen; dies gilt nicht für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordern eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

(2) In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung hat den Ausschuss für Wirtschaftsfragen rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung unter Aushändigung der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Einrichtung gefährdet werden, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten gehören insbesondere die Angelegenheiten nach § 34 Absatz 2. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf dieser Grundlage mit dem Ausschuss für Wirtschaftsfragen mindestens einmal im Jahr, auf ein mit Gründen versehenes Verlangen der Mitarbeitervertretung einmal im Kalendervierteljahr, über die wirtschaftliche Lage der Einrichtung zu beraten. Sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Auf-

gabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

### **§ 24 Sitzungen**

(1) Nach Bestandskraft der Wahl hat der Wahlvorstand, im Fall der vereinfachten Wahl die Versammlungsleitung, innerhalb einer Woche die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zur Vornahme der nach § 23 vorgesehenen Wahlen einzuberufen und die Sitzung zu leiten, bis die Mitarbeitervertretung über ihren Vorsitz entschieden hat.

(2) Der oder die Vorsitzende beraumt die weiteren Sitzungen der Mitarbeitervertretung an, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Verhandlungen. Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Dies gilt auch für die Interessenvertretungen besonderer Mitarbeitergruppen (§§ 49 bis 53), soweit sie ein Recht auf Teilnahme an der Sitzung haben. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der oder die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und einen Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies ein Viertel der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Dies gilt auch bei Angelegenheiten, die Schwerbehinderte oder jugendliche Beschäftigte betreffen, wenn die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet.

(4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Einberufung von Sitzungen die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitung soll von Zeitpunkt und Ort der Sitzungen vorher verständigt werden. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

### **§ 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung**

(1) Mitglieder der Dienststellenleitung sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen, die auf ihr Verlangen anberaumt sind. Die Dienststellenleitung ist berechtigt, zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuzuziehen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf Verlangen der Mitarbeitervertretung an Sitzungen teilzunehmen oder sich vertreten zu lassen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung sachkundige Personen einladen.

(3) Für Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen,

gilt die Schweigepflicht nach § 22. Sie sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

## § 26

### Beschlussfassung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Mitarbeitervertretung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 3 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und der Beschlussfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss

- a) ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern oder Lebenspartnerinnen, Kindern und Geschwistern),
- b) einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen Vor- oder Nachteil bringen kann.

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen, die nach § 25 Absätze 1 und 2 an der Sitzung teilgenommen haben.

## § 27

### Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung und ihrer Ausschüsse nach § 23a Absatz 1 Satz 1 ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der An- oder Abwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die jeweiligen Stimmenverhältnisse enthalten muss. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen.

(2) Hat die Dienststellenleitung an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilgenommen, so ist ihr ein Auszug aus der Niederschrift über die Verhandlungspunkte zuzuleiten, die im Beisein der Dienststellenleitung verhandelt worden sind.

## § 28

### Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz

(1) Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. Ort und Zeit bestimmt sie im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung.

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der

Dienststelle an den Arbeitsplätzen aufzusuchen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(3) Versäumnis von Arbeitszeit, die für den Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

## § 29

### Geschäftsordnung

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

## § 30

### Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang Räume, sachliche Mittel, dienststellenübliche technische Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 25 Absatz 2 und § 31 Absatz 3 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Dienststellenleitung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat.

(3) Bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. Die Gliedkirchen können andere Regelungen vorsehen.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Die Genehmigung dieser Reisen und die Erstattung der Reisekosten erfolgen nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen.

(5) Die Mitarbeitervertretung darf für ihre Zwecke keine Beiträge erheben oder Zuwendungen annehmen.

## VII. Abschnitt

### Mitarbeiterversammlung

## § 31

### Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle, soweit sie nicht zur Dienststellenleitung gehören. Sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal in jedem Jahr ihrer Amtszeit eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Die Mitarbeitervertretung kann bis zu zwei weitere ordentliche Mitarbeiterver-

sammlungen in dem jeweiligen Jahr der Amtszeit einberufen. Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten verpflichtet, eine außerordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.

(4) Die ordentlichen Mitarbeiterversammlungen finden in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an den ordentlichen Mitarbeiterversammlungen und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die jeweilige Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Die Sätze 1 und 2 gelten für außerordentliche Mitarbeiterversammlungen entsprechend, wenn dies im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung beschlossen worden ist.

(5) Die Dienststellenleitung ist zu der jeweiligen Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen; sie kann von der Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Sie erhält auf Antrag das Wort. Sie soll mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung über die Entwicklung der Dienststelle informieren.

(6) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten. Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. Die Mitarbeitervertretung kann darüber hinaus Teilversammlungen durchführen, wenn dies zur Erörterung der besonderen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Arbeitsbereichs oder bestimmter Personengruppen erforderlich ist.

(7) Für die Übernahme der Kosten, die durch die jeweilige Mitarbeiterversammlung entstehen, gilt § 30 entsprechend.

### **§ 32 Aufgaben**

(1) Die Mitarbeiterversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht der Mitarbeitervertretung entgegen und erörtert Angelegenheiten, die zum Aufgabenbereich der Mitarbeitervertretung gehören. Sie kann Anträge an die Mitarbeitervertretung stellen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. Die Mitarbeitervertretung ist an die Stellungnahme der Mitarbeiterversammlung nicht gebunden.

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand.

## **VIII. Abschnitt Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung**

### **§ 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit**

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sind verpflichtet, sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen, und arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen. Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. Sie achten darauf, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, die Vereinigungsfreiheit nicht beeinträchtigt wird und jede Betätigung in der Dienststelle unterbleibt, die der Aufgabe der Dienststelle, der Dienstgemeinschaft oder dem Arbeitsfrieden abträglich ist.

(2) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung müssen mindestens einmal im Halbjahr zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammenkommen. In der Besprechung sollen auch Fragen der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle erörtert werden. Sofern eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5 Absatz 2 besteht, findet die Besprechung nach Satz 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen einmal im Jahr statt.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache anzustreben. Erst wenn die Bemühungen um eine Einigung in der Dienststelle gescheitert sind, dürfen andere Stellen im Rahmen der dafür geltenden Bestimmungen angerufen werden. Das Scheitern der Einigung muss von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Mitberatung und der Mitbestimmung bleiben unberührt.

### **§ 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die Dienststellenleitung soll die Mitarbeitervertretung bereits während der Vorbereitung von Entscheidungen informieren und die Mitarbeitervertretung, insbesondere bei organisatorischen oder sozialen Maßnahmen, frühzeitig an den Planungen beteiligen. In diesem Rahmen kann die Mitarbeitervertretung insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.

(2) Die Dienststellenleitung hat die Mitarbeitervertretung einmal im Jahr über die Personalplanung, insbesondere über den gegenwärtigen und zukünftigen Personalbedarf, zu unterrichten. In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besteht darüber hinaus mindestens einmal im Jahr, auf ein mit Gründen versehenes Verlangen der Mitarbeitervertre-

tung einmal im Kalendervierteljahr, eine Informationspflicht über

- a) die wirtschaftliche Lage der Dienststelle,
- b) geplante Investitionen,
- c) Rationalisierungsvorhaben,
- d) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,
- e) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle,
- f) die Übernahme der Dienststelle oder Einrichtung durch Dritte, wenn hiermit der Erwerb der Kontrolle verbunden ist.

Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese zu informieren.

(3) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, die Mitarbeitervertretung auch über die Beschäftigung der Personen in der Dienststelle zu informieren, die nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Dienststelle stehen.

(4) Personalakten dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person und nur durch ein von ihr zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung eingesehen werden. Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.

### § 35

#### Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.

(2) Unbeschadet des Rechts des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten.

(3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
- b) dafür eintreten, dass die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
- c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegenneh-

men und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,

- d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
- e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,
- f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern,
- g) Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes fördern.

(4) Werden Beschwerden nach Absatz 3 Buchstabe c in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung erörtert, hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin das Recht, vor einer Entscheidung von der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

### § 36

#### Dienstvereinbarungen

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen. Dienstvereinbarungen dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen und Entscheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz oder allgemeinverbindlichen Richtlinien der Kirche beruhen. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch die in Satz 2 genannten Regelungen vereinbart worden sind oder üblicherweise vereinbart werden, können nicht Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein, es sei denn, die Regelung nach Satz 2 lässt eine Dienstvereinbarung ausdrücklich zu.

(2) Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu geben.

(3) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und können im Einzelfall nicht abbedungen werden.

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

(5) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

### § 36 a Einigungsstelle

(1) Die Mitarbeitervertretung und die Dienststellenleitung können durch Dienstvereinbarung regeln, dass in der Dienststelle in Bedarfsfällen oder ständig eine Einigungsstelle zu bilden ist.

(2) Sind Einigungsstellen gebildet worden, so sind sie zuständig für Regelungsstreitigkeiten zwischen der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten nach § 40. Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung.

(3) Zum notwendigen Inhalt einer Dienstvereinbarung über die Bildung von Einigungsstellen gehören Regelungen über das Besetzungsverfahren, das Verfahren vor der Einigungsstelle und über den Umfang der Einigungs- und Regelungsbefugnis sowie deren Kosten. Die Dienstvereinbarung kann vorsehen, dass in Angelegenheiten, die durch Beschluss der Einigungsstelle bereits entschieden sind, die Kirchengerichte für Mitarbeitervertretungssachen nur insoweit zur Überprüfung und Entscheidung angerufen werden dürfen, als gerügt wird, dass der Inhalt des Einigungsstellenbeschlusses mit diesem Kirchengesetz oder anderen Rechtsvorschriften und Dienstvereinbarungen rechtlich unvereinbar ist.

### § 37 Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wird insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung (§ 38), der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 41) und der Mitberatung (§ 45) beteiligt.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat ihre Beteiligungsrechte im Rahmen der Zuständigkeit der Dienststelle und der geltenden Bestimmungen wahrzunehmen.

### § 38 Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder kirchengerichtlich ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist. Abweichend von Satz 2 ist ein Arbeitsvertrag wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin solange nicht beschäftigt wird, bis eine Einigung zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung erzielt ist oder die fehlende Einigung kirchengerichtlich ersetzt wurde.

(2) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt deren Zustimmung. Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit ihr zu erörtern.

(3) Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen schriftlich die Zustimmung verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen bis auf drei Arbeitstage abkürzen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen. Im Fall der Erörterung gilt die Zustimmung als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung die Zustimmung nicht innerhalb von zwei Wochen nach dem Abschluss der Erörterung schriftlich verweigert. Die Erörterung ist abgeschlossen, wenn dies durch die Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung schriftlich mitgeteilt wird.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zu Stande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der schriftlichen Weigerung das Kirchengericht anrufen.

(5) Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Vorläufige Regelungen dürfen die Durchführung einer anderen endgültigen Entscheidung nicht hindern. Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte vorläufige Maßnahme mitzuteilen, zu begründen und unverzüglich das Verfahren der Absätze 1 und 2 einzuleiten oder fortzusetzen.

### § 39 Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
- b) Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle,
- c) Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnehmerauswahl,
- d) Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
- e) Einführung sowie Grundsätze der Durchführung von Mitarbeiter-Jahresgesprächen.

### § 40 Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen, Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage sowie Festlegung der Grundsätze für die Aufstellung von Dienstplänen,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen,
- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,
- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterschaft,
- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses,
- o) Grundsätze über das betriebliche Vorschlagswesen.

#### § 41

##### **Eingeschränkte Mitbestimmung**

(1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§§ 42 und 43) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Vertragsbestimmung, eine Dienstvereinbarung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass der oder die durch die Maßnahme betroffene oder andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benachteiligt werden, ohne dass dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist,
- c) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt.

(2) Im Falle des § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt.

(3) Für das Verfahren bei der eingeschränkten Mitbestimmung gilt § 38 entsprechend.

#### § 42

##### **Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht:

- a) Einstellung,
- b) ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit,
- c) Eingruppierung,
- d) Übertragung einer höher oder niedriger bewerteten Tätigkeit von mehr als drei Monaten Dauer,
- e) dauernde Übertragung einer Tätigkeit, die einen Anspruch auf Zahlung einer Zulage auslöst, sowie Widerruf einer solchen Übertragung,
- f) Umsetzung innerhalb einer Dienststelle unter gleichzeitigem Ortswechsel,
- g) Versetzung oder Abordnung zu einer anderen Dienststelle von mehr als drei Monaten Dauer, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- h) Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
- i) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- j) Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- k) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung.

**§ 43****Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht:

- a) Einstellung,
- b) (aufgehoben)
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen,
- e) Verlängerung der Probezeit,
- f) Beförderung,
- g) Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist,
- h) Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt mit Änderung der Amtsbezeichnung,
- i) Zulassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe,
- j) dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens,
- k) Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel,
- l) Versetzung, Zuweisung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- m) Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
- n) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- o) Versagung sowie Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- p) Entlassung aus dem Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe oder auf Widerruf, wenn die Entlassung nicht beantragt worden ist,
- q) vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin,
- r) Versetzung in den Wartestand oder einstweiligen Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin.

**§ 44****Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten**

Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder. Daneben findet keine Beteiligung in den Personalangelegenheiten der Personen statt, die im pfarramtlichen Dienst und in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; Gleiches gilt für die Personalangelegenheiten der Lehrenden an kirchlichen Hochschulen oder Fachhochschulen. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

**§ 45****Mitberatung**

(1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 46 Buchstabe b kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen oder innerhalb der verkürzten Frist nach Satz 3 oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung verlängert werden. Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.

(2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme das Kirchengeschicht anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

**§ 46****Fälle der Mitberatung**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht:

- a) Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen,
- b) außerordentliche Kündigung,
- c) ordentliche Kündigung innerhalb der Probezeit,
- d) Versetzung und Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer, wobei das Mitberatungsrecht

- hier für die Mitarbeitervertretung der abgebenden Dienststelle besteht,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs,
  - f) Aufstellung und Änderung des Stellenplanentwurfs,
  - g) Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen auf Verlangen der in Anspruch genommenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
  - h) dauerhafte Vergabe von Arbeitsbereichen an Dritte, die bisher von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle wahrgenommen werden.

#### § 47

##### Initiativrecht der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43 und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.
- (2) Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zu Stande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach der Ablehnung das Kirchengeschicht anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann das Kirchengeschicht ferner innerhalb von zwei Wochen anrufen, wenn die Dienststellenleitung nicht innerhalb der Monatsfrist des Absatzes 1 schriftlich Stellung genommen hat.

#### § 48

##### Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung

- (1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Kirchengesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bestehende Pflichten, hat die Mitarbeitervertretung das Recht, bei den zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorganen Beschwerde einzulegen.
- (2) Bei berechtigten Beschwerden hat das Leitungs- oder Aufsichtsorgan im Rahmen seiner Möglichkeiten Abhilfe zu schaffen oder auf Abhilfe hinzuwirken.

### IX. Abschnitt

#### Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

#### § 49

##### Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

- (1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist. Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach Satz 1, die am Wahltag

- a) das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- b) der Dienststelle seit mindestens drei Monaten angehören und
- c) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Gewählt werden

eine Person bei Dienststellen mit in der Regel 5 - 15 Wahlberechtigten;  
drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Wahlberechtigten.

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

(3) Beantragt ein Mitglied der Vertretung spätestens einen Monat vor Beendigung seines Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch die Dienststellenleitung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitglied der Vertretung erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen das Kirchengeschicht anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten, soweit in den Absätzen 1 bis 3 nichts anderes bestimmt ist, die §§ 11, 13, 14, 15 Absätze 2 bis 4 und §§ 16 bis 19 sowie §§ 21 und 22 entsprechend.

(5) Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen zu beantragen, die den Jugendlichen und Auszubildenden dienen, insbesondere in Fragen der Berufsausbildung und der Gleichberechtigung von weiblichen und männlichen Jugendlichen und Auszubildenden,
2. darauf zu achten, dass die zugunsten der Jugendlichen und Auszubildenden geltenden Bestimmungen durchgeführt werden,
3. Anregungen und Beschwerden von Jugendlichen und Auszubildenden entgegenzunehmen und, soweit sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken.

(6) Dienststellenleitung und Jugend- und Auszubildendenvertretung sollen mindestens einmal im Halbjahr zu gemeinsamen Besprechungen zusammentreten. Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung mit einem Mitglied mit beratender Stimme teilzunehmen. Sie hat Stimmrecht bei Beschlüssen, die überwiegend die Belange Jugendlicher und Auszubildender betreffen.

(7) Besteht eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung, ist eine gemeinsame Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden zu wählen.

### § 50

#### **Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden eine Vertrauensperson und mindestens ein Stellvertreter oder mindestens eine Stellvertreterin gewählt. Für das Wahlverfahren finden die §§ 11, 13 und 14 entsprechende Anwendung.

(2) Für die Amtszeit der Vertrauensperson und der stellvertretenden Personen gelten die §§ 15 bis 18 entsprechend.

(3) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(4) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

(5) Besteht eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung, ist eine gemeinsame Vertrauensperson der Schwerbehinderten zu wählen.

### § 51

#### **Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

(1) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nimmt die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung nach staatlichem Recht gemäß § 95 Absatz 1 Sozialgesetzbuch IX für die schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle nach § 2 wahr.

(2) In Dienststellen mit in der Regel mindestens 200 schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Vertrauensperson nach Unterrichtung der Dienststellenleitung die mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Person zu bestimmten Aufgaben heranziehen.

(3) Die Vertrauensperson ist von der Dienststellenleitung in allen Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung zu hören; die getroffene Entscheidung ist der Vertrauensperson unverzüglich mitzuteilen.

(4) Schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(5) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, so ist auf ihren Antrag der Beschluss auf

die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge. Nach Ablauf der Frist ist über die Angelegenheit neu zu beschließen. Wird der erste Beschluss bestätigt, so kann der Antrag auf Aussetzung nicht wiederholt werden.

(6) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

### § 52

#### **Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die §§ 19 bis 22, 28 und 30 entsprechend.

(2) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufende Geschäftsführung zur Verfügung gestellt werden, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson offen, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und Geschäftsbedarf zur Verfügung gestellt werden.

### § 52 a

#### **Gesamtschwerbehindertenvertretung**

(1) Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung nach § 6, bilden die Vertrauenspersonen eine Gesamtschwerbehindertenvertretung.

(2) Ist nur in einer der Dienststellen eine Vertrauensperson gewählt, nimmt sie die Rechte und Pflichten der Gesamtschwerbehindertenvertretung wahr.

(3) Die Gesamtschwerbehindertenvertretung vertritt die Interessen der schwerbehinderten Beschäftigten in Angelegenheiten, die Schwerbehinderte aus mehr als einer Dienststelle betreffen. Sie vertritt auch die Interessen der schwerbehinderten Beschäftigten, die in einer Dienststelle tätig sind, für die eine Vertrauensperson entweder nicht gewählt werden kann oder nicht gewählt worden ist.

### § 53

#### **Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen**

Die Mitwirkungsrechte behinderter Menschen in Werkstätten regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Rechtsverordnung. Er kann auch für weitere Gruppen von Beschäftigten, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nach § 2 sind, Mitwirkungsrechte durch Rechtsverordnung regeln.

**X. Abschnitt****Gesamtausschüsse der Mitarbeitervertretungen****§ 54****Bildung von Gesamtausschüssen**

(1) Im Bereich der Gliedkirchen, des jeweiligen Diakonischen Werks oder für beide Bereiche gemeinsam ist ein Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretung im kirchlichen und diakonischen Bereich zu bilden. Einzelheiten über Aufgaben, Bildung und Zusammensetzung des Gesamtausschusses regeln die Gliedkirchen.

(2) Für die Gesamtausschüsse gelten im Übrigen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 20 sinngemäß. Die Gliedkirchen können nähere Bestimmungen über die Freistellung der Mitglieder des Gesamtausschusses treffen.

**§ 55****Aufgaben des Gesamtausschusses**

Dem Gesamtausschuss sollen insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen werden:

- a) Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten,
- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie Förderung der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,
- c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind,
- d) Abgabe von Stellungnahmen zu beabsichtigten kirchengesetzlichen Regelungen im Arbeitsrecht sowie
- e) Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchengerichte nach § 57.

**§ 55 a****Ständige Konferenz, Bundeskonferenz, Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland**

(1) Die gliedkirchlichen Gesamtausschüsse und die Gesamtmitarbeitervertretung der Einrichtungen, Amts- und Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland bilden die Ständige Konferenz.

(2) Die Gesamtausschüsse im diakonischen Bereich bilden die Bundeskonferenz.

(3) Zusammen bilden die Vorstände der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz der Diakonie den Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland. Dieser tritt in der Regel einmal im Jahr zu einer Sitzung zusammen.

(4) Die Gesamtausschüsse nach § 54 Absatz 1 entsenden aus ihrer Mitte jeweils zwei Mitglieder in die Ständige Konferenz oder in die Bundeskonferenz.

**§ 55 b****Aufgaben der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz**

Die Ständige Konferenz und die Bundeskonferenz haben insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Abgabe von Stellungnahmen zu beabsichtigten kirchengesetzlichen Regelungen im Arbeitsrecht der Evangelischen Kirche in Deutschland,
- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Gesamtausschüssen und Förderung ihrer Fortbildungsarbeit sowie
- c) Beratung und Unterstützung der entsendenden Gremien.

**§ 55 c****Geschäftsführung**

(1) Die Ständige Konferenz und die Bundeskonferenz wählen jeweils aus ihrer Mitte ein vorsitzendes und vier weitere Mitglieder des Vorstandes.

(2) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte. Die Amtszeit beträgt vier Jahre.

(3) Für die dem Vorstand übertragenen Aufgaben werden ein Mitglied zu 100 vom Hundert oder zwei Mitglieder zu jeweils 50 vom Hundert der regelmäßigen Arbeitszeit Vollbeschäftigter unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt. Durch Vereinbarung kann eine abweichende Regelung über die Verteilung der Freistellung vereinbart werden.

(4) Für die Ständige Konferenz und die Bundeskonferenz wird eine gemeinsame Geschäftsstelle beim Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland eingerichtet.

(5) Die erforderlichen Kosten der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz tragen die Evangelische Kirche in Deutschland sowie das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. je zur Hälfte.

**§ 55 d****Weitere Regelungen**

(1) Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Ständige Konferenz oder die Bundeskonferenz in einer Geschäftsordnung regeln.

(2) Erforderliche Reisen der Mitglieder des Vorstandes der Ständigen Konferenz und der Bundeskonferenz gelten als Dienstreisen.

(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes sinngemäß.

**XI. Abschnitt****Kirchengerichtlicher Rechtsschutz****§ 56****Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

Zu kirchengerichtlichen Entscheidungen sind die Kirchengerichte in erster Instanz und in zweiter Instanz der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland berufen. Die Bezeichnung der Kirchen-

gerichte erster Instanz können die Gliedkirchen abweichend regeln.

### § 57

#### **Bildung von Kirchengerichten**

(1) Die Gliedkirchen und die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse errichten Kirchengerichte für den Bereich des gliedkirchlichen Zusammenschlusses, der Gliedkirche und ihres Diakonischen Werkes oder für mehrere Gliedkirchen und Diakonischen Werke gemeinsam. Die Kirchengerichte bestehen aus einer oder mehreren Kammern. Das Recht der Gliedkirchen und der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse kann abweichend von Satz 1 die Zuständigkeit des Kirchenggerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland begründen.

(2) Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, dass ein Kirchenggericht für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes oder Bestimmungen wesentlich gleichen Inhalts für ihren Bereich anwenden.

### § 57 a

#### **Zuständigkeitsbereich des Kirchenggerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Das Kirchenggericht der Evangelischen Kirche in Deutschland ist zuständig

- a) für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland und ihrer Amts- und Dienststellen und Einrichtungen;
- b) für das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. und seine Dienststellen und die ihm unmittelbar angeschlossenen rechtlich selbstständigen Einrichtungen;
- c) für die Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland, die gemäß § 57 sowie gemäß § 5 Absatz 2 Nummer 2 und § 6 Absatz 1 des Kirchenggerichtsgesetzes eine Zuständigkeit begründen;
- d) für die kirchlichen und freikirchlichen Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen, für die gemäß § 6 Absatz 2 des Kirchenggerichtsgesetzes die Zuständigkeit begründet wird, sowie
- e) für Mitgliedseinrichtungen der gliedkirchlichen Diakonischen Werke, die das Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD aufgrund einer Befreiung von der Anwendung des gliedkirchlichen Mitarbeitervertretungsrechts anwenden.

### § 58

#### **Bildung und Zusammensetzung der Kammern**

(1) Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. Die Gliedkirchen können andere Besetzungen vorsehen. Vorsitzende und beisitzende Mitglieder müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. Sofern

das Kirchenggericht auch für Freikirchen zuständig ist, können auch deren Mitglieder berufen werden. Für jedes Mitglied wird mindestens ein stellvertretendes Mitglied berufen.

(2) Vorsitzende sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Sie dürfen nicht in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.

(3) Für die Berufung von Vorsitzenden und deren Stellvertretern oder Stellvertreterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden.

(4) Für jede Kammer werden als beisitzende Mitglieder mindestens je ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber berufen; das Gleiche gilt für die stellvertretenden Mitglieder.

(5) Das Nähere regeln

1. der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung,
2. die Gliedkirchen für ihren Bereich.

### § 59

#### **Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchenggerichts**

(1) Die Mitglieder des Kirchenggerichts sind unabhängig und nur an das Gesetz und ihr Gewissen gebunden. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf eine gute Zusammenarbeit hinzuwirken. Sie unterliegen der richterlichen Schweigepflicht.

(2) Mitglied des Kirchenggerichts kann nicht sein, wer einem kirchenleitenden Organ der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer Gliedkirche sowie den leitenden Organen des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e.V. oder der gliedkirchlichen Diakonischen Werke angehört.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchenggerichts beträgt sechs Jahre. Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.

(4) § 19 Absatz 1 bis 3, § 21 und § 22 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und 5 sowie Absatz 2 gelten entsprechend.

### § 59 a

#### **Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchenggerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland**

(1) Für die Berufung der Vorsitzenden Richter und Vorsitzenden Richterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden. Kommt ein einvernehmlicher Vorschlag nicht spätestens binnen einer Frist von sechs Monaten nach dem Ablauf der regelmäßigen Amtszeit zu Stande, kann eine Berufung auch ohne Vorliegen eines solchen Vorschlags erfolgen.

(2) Die übrigen Richter und Richterinnen werden je als Vertreter oder Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vom Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie als Vertreter oder Vertreterin der Dienstgeber vom Kirchenamt benannt.

(3) Das Nähere regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung.

### § 60

#### Zuständigkeit der Kirchengerichte

(1) Die Kirchengerichte entscheiden auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über alle Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes zwischen den jeweils Beteiligten ergeben.

(2) In den Fällen, in denen die Kirchengerichte wegen der Frage der Geltung von Dienststellenteilen und Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen angerufen werden (§ 3), entscheiden sie über die Ersetzung des Einvernehmens.

(3) In den Fällen, in denen die Kirchengerichte wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen werden (§ 36), wird von ihnen nur ein Vermittlungsvorschlag unterbreitet.

(4) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellen die Kirchengerichte nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(5) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), haben die Kirchengerichte lediglich zu prüfen und festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Wird festgestellt, dass für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(6) In den Fällen der Mitbestimmung entscheiden die Kirchengerichte über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung muss sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(7) In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Absatz 2) stellen die Kirchengerichte fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung des Beschlusses über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(8) Der kirchengerichtliche Beschluss ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, dass ein Aufsichtsorgan einen rechtskräftigen Beschluss auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung verweigert.

### § 61

#### Durchführung des kirchengerichtlichen Verfahrens in erster Instanz

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung der Kirchengerichte festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach Kenntnis einer Maßnahme oder eines Rechtsverstoßes im Sinne von § 60 Absatz 1.

(2) Der oder die Vorsitzende der Kammer hat zunächst durch Verhandlungen mit den Beteiligten auf eine gütliche Einigung hinzuwirken (Einigungsgespräch). Gelingt diese nicht, so ist die Kammer einzuberufen. Im Einvernehmen der Beteiligten kann der oder die Vorsitzende der Kammer allein entscheiden.

(3) Das Einigungsgespräch findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

(4) Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angehört. Für die Übernahme der Kosten findet § 30 Anwendung. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

(5) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann den Beteiligten aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Die Kammer tagt öffentlich, sofern nicht nach Feststellung durch die Kammer besondere Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Kammer soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinwirken. Im Einvernehmen mit den Beteiligten kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluss im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

(6) Die Kammer entscheidet durch Beschluss, der mit Stimmenmehrheit gefasst wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

(7) Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Zustellung wirksam.

(8) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn das Kirchengericht für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen. Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Für das Verfahren werden Gerichtskosten nicht erhoben. Für die Übernahme der außergerichtlichen Kosten, die zur Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendig waren, findet § 30 Anwendung.

(10) Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Verfügungen.

### **§ 62 Verfahrensordnung**

Im Übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über das Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung. Die Vorschriften über Zwangsmaßnahmen sind nicht anwendbar.

### **§ 63 Rechtsmittel**

(1) Gegen die verfahrensbeendenden Beschlüsse der Kirchengerichte findet die Beschwerde an den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland statt. § 87 Arbeitsgerichtsgesetz findet entsprechende Anwendung. Für die Anfechtung der nicht verfahrensbeendenden Beschlüsse findet § 78 Arbeitsgerichtsgesetz entsprechende Anwendung.

(2) Die Beschwerde bedarf der Annahme durch den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland. Sie ist anzunehmen, wenn

1. ernsthafte Zweifel an der Richtigkeit des Beschlusses bestehen,
2. die Rechtsfrage grundsätzliche Bedeutung hat,
3. der Beschluss von einer Entscheidung des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer Entscheidung eines obersten Landesgerichts oder eines Bundesgerichts abweicht und auf dieser Abweichung beruht oder
4. ein Verfahrensmangel geltend gemacht wird und vorliegt, auf dem der Beschluss beruhen kann.

Für die Darlegung der Annahmegründe finden die für die Beschwerdebegründung geltenden Vorschriften Anwendung.

(3) Die Entscheidung nach Absatz 2 trifft der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland ohne mündliche Verhandlung. Die Ablehnung der Annahme ist zu begründen.

(4) Die Kirchengerichte in erster Instanz legen dem Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland die vollständigen Verfahrensakten vor.

(5) Einstweilige Verfügungen kann der Vorsitzende Richter oder die Vorsitzende Richterin in dringenden Fällen allein treffen.

(6) Die Entscheidungen des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland sind endgültig.

(7) Im Übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über die Beschwerde im Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

### **§ 63 a Einhaltung auferlegter Verpflichtungen, Ordnungsgeld**

(1) Ist ein Beteiligter zu einer Leistung oder Unterlassung verpflichtet, kann das Kirchengericht angerufen werden, wenn die auferlegten Verpflichtungen nicht innerhalb eines Monats nach Eintritt der Rechtskraft des Beschlusses erfüllt sind.

(2) Stellt das Kirchengericht auf Antrag eines Beteiligten fest, dass die Verpflichtungen nach Absatz 1 nicht erfüllt sind, kann es ein Ordnungsgeld von bis zu 5.000 Euro verhängen.

## **XII. Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 64 Übernahmebestimmungen**

(1) Die Gliedkirchen können in den Übernahmebestimmungen regeln, dass Maßnahmen abweichend von diesem Kirchengesetz weiterhin der Mitbestimmung unterliegen, soweit Regelungen der Gliedkirchen dies bisher vorsehen.

(2) Darüber hinaus kann bestimmt werden, dass Maßnahmen, die bisher einem Beteiligungsrecht unterlagen, das in seiner Wirkung nicht über die eingeschränkte Mitbestimmung hinausgeht, der eingeschränkten Mitbestimmung unterworfen werden.

### **Artikel 2 Änderung der Verordnung über die Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchengerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland - Kammern für mitarbeitervertretungs- rechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland - und des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland - Senate für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland -**

Die Verordnung über die Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchengerichts der Evangelischen Kirche in Deutschland - Kammern für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland - und des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland - Senate für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der Evangelischen Kirche in Deutschland - vom 6. November 2003 (ABl. EKD 2003 S. 408, 417) wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

"Vorschlagsberechtigt für die Vorsitzenden Richter und Vorsitzenden Richterinnen sind das Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland, das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. und der Ge-

samtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland."

- b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:  
"Der Vertreter oder die Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird von dem Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland benannt."
- c) In Absatz 3 werden die Wörter "dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland" durch die Wörter "dem Evangelischen Werk für Diakonie und Entwicklung e.V." ersetzt.
2. § 2 wird wie folgt geändert:
- a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:  
"Vorschlagsberechtigt für die Vorsitzenden Richter und Vorsitzenden Richterinnen sind das Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend."
- b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:  
"Der Vertreter oder die Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird von dem Gesamtausschuss der Evangelischen Kirche in Deutschland benannt."
- c) In Absatz 3 Satz 2 werden die Wörter "dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland" durch die Wörter "dem Evangelischen Werk für Diakonie und Entwicklung e.V." ersetzt.

### Artikel 3

#### Bekanntmachungsermächtigung

Das Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland kann den Wortlaut des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland in der vom Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an geltenden Fassung im Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland bekannt machen und dabei Unstimmigkeiten im Wortlaut bereinigen.

### Artikel 4

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Dieses Kirchengesetz tritt für die Evangelische Kirche in Deutschland und das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. am Tag nach seiner Verkündung im Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland in Kraft.
- (2) Für die Gliedkirchen und gliedkirchlichen Zusammenschlüsse tritt Artikel 1 in Kraft, nachdem sie gemäß Artikel 26 a Absatz 7 Satz 2 der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland ihre Zustimmung erklärt haben. Die Zustimmung ist jederzeit möglich. Den Zeitpunkt, zu dem dieses Kirchengesetz in der jeweiligen Gliedkirche oder in dem jeweiligen gliedkirchlichen Zusammenschluss in Kraft tritt, be-

stimmt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung.

(3) Die Gliedkirchen und die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse können Artikel 1 jederzeit für ihren Bereich außer Kraft setzen. Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland stellt durch Verordnung fest, dass und zu welchem Zeitpunkt Artikel 1 jeweils außer Kraft getreten ist.

(4) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992 (ABl. EKD 1992 S. 445), zuletzt geändert am 9. November 2011 (ABl. EKD 2011 S. 339), für die Evangelische Kirche in Deutschland, das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e.V., die Gliedkirchen und die gliedkirchlichen Zusammenschlüsse außer Kraft.

Düsseldorf, 12. November 2013

**Evangelische Kirche in Deutschland**  
Präses der Synode

### III. Ausführungsverordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD (MVG-EKD) zu § 3 a EG MVG EKD

vom 3. Juni 2014

Die Lippische Landeskirche erlässt folgende Ausführungsverordnung zum Einführungsgesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD (EG MVG.EKD):

#### § 1

#### Wahl des Gesamtausschusses für den Bereich der Landeskirche

Das Mitglied des Gesamtausschusses für den Bereich der Landeskirche wird in geheimer und unmittelbarer Wahl aus der Mitte der Delegiertenversammlung ge-

wählt. Die Delegiertenversammlung besteht aus Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen in den Kirchengemeinden und der Landeskirche.

Die Mitarbeitervertretungen entsenden je einen Delegierte in die Delegiertenversammlung. Die Delegiertenversammlung wird durch das Landeskirchenamt berufen.

## § 2

### **Wahl des Gesamtausschusses für den Bereich des Diakonischen Werkes**

Das Mitglied des Gesamtausschusses aus den Einrichtungen wird in geheimer und unmittelbarer Wahl aus der Mitte der Delegiertenversammlung gewählt. Die Delegiertenversammlung setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern aller Mitarbeitervertretungen zusammen, deren Einrichtungsträger Mitglied im Diakonischen Werk der Lippischen Landeskirche ist. Jede Mitarbeitervertretung entsendet eine Vertreterin oder einen Vertreter in die Delegiertenversammlung. Die Delegiertenversammlung wird durch den Vorstand des Diakonischen Werkes einberufen.

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## **IV. Kirchengesetz zur Änderung der Besoldungs- und Versorgungsordnung**

vom 24. Mai 2014

§ 3 des Kirchengesetzes über die Besoldung und Versorgung der lippischen Amtsträger (Besoldungs- und Versorgungsordnung) vom 21. November 1977, zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 28. November 2000, wird aufgehoben.

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## BESCHLÜSSE

### **V. Satzung des Landesverbandes Evangelischer Kirchenchöre in Lippe**

vom 10. März 2014

#### **Allgemeines**

### § 1

#### **Grundlagen - Ziele - Aufgaben**

(1) Der Landesverband Evangelischer Kirchenchöre in Lippe (im Folgenden als "Landesverband" bezeichnet) dient der Förderung des musikalischen Lebens in der Kirche, vor allem des Chorgesanges. Er schließt innerhalb der Lippischen Landeskirche die Kirchenchöre, Singgemeinschaften sowie andere am kirchlichen Singen interessierte Vereinigungen zu gemeinsamer Arbeit zusammen. Im Evangelium von Jesus

Christus sieht der Landesverband die Grundlage seiner Arbeit.

(2) Der Landesverband erfüllt seine Aufgabe insbesondere durch

- a) Sing- und Musizierwochen,
- b) Ausbildungslehrgänge und weiterführende Tagungen für Chorleiterinnen bzw. Chorleiter,
- c) Förderung des gemeinschaftlichen Musizierens unter den Chören des Landesverbandes durch Chortreffen und Kirchengesangstage,
- d) Anregungen und Modelle zur Pflege der Kirchenmusik,
- e) Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden und Chöre in allen Fragen der Chorarbeit,
- f) Beratung der Kirchengemeinden und Chöre bei der Gestaltung von Gottesdiensten mit besonderem kirchenmusikalischem Akzent,

- g) Vermittlung von Chorliteratur zu günstigen Bedingungen,
- h) Mitarbeit in Fragen des Gesangbuches und Förderung neuen Liedgutes,
- i) Beratung und Hilfestellung bei auftauchenden Problemen unter den Mitgliedern sowie gegenüber den kirchlichen Organen.

(3) Der Landesverband steht in enger Zusammenarbeit mit den anderen kirchenmusikalischen Verbänden, Gruppen und Organen der Landeskirche.

(4) Der Landesverband ist Mitglied des Chorverbandes in der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V.

(5) Die Finanzierung des Landesverbandes erfolgt durch Zuschüsse der Lippischen Landeskirche, Mitgliederbeiträge und Zuwendungen Dritter.

(6) Der Landesverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar die Förderung und Pflege des musikalischen Lebens im Bereich der Kirche. Seine Tätigkeit ist gemeinnützig im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung (§ 51 ff. AO). Der Landesverband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Landesverbandes dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des Landesverbandes haben bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung oder Aufhebung des Landesverbandes keinen Anspruch auf das Vermögen desselben. In diesem Falle fällt das Vermögen des Landesverbandes an die Lippische Landeskirche, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

(7) Der Landesverband hat seinen Sitz in Detmold.

## § 2 Mitgliedschaft

(1) Über die Aufnahme von Mitgliedern in den Landesverband entscheidet der Verbandsrat. Der Landesverband stellt eine Aufnahmebestätigung aus, durch die die Mitgliedschaft in Kraft tritt.

(2) Die ordentliche Mitgliedschaft können alle einer evangelischen Kirchengemeinde oder einer sonstigen kirchlichen Einrichtung dienenden Chöre (gemischte, Männer-, Frauen-, Jugend- oder Kinderchöre einschließlich angegliederter Instrumentalgruppen) erwerben.

(3) Als außerordentliche Mitglieder (ohne Stimmrecht) können dem Landesverband angehören: Körperschaften, Vereine und Einzelpersonen.

(4) Über die Erhebung von Mitgliedsbeiträgen der ordentlichen Mitglieder und deren Höhe entscheidet die Vertreterversammlung im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt. Die Mitgliedsbeiträge der außerordentlichen Mitglieder werden vom Verbandsrat allein festgesetzt

(5) Die Verbandsmitglieder verpflichten sich, die Arbeit des Landesverbandes im Sinne von § 1 Abs. 1-3 dieser Satzung zu unterstützen, mit den Organen des

Landesverbandes zusammenzuarbeiten und die festgesetzten Beiträge zu entrichten.

(6) Die Mitgliedschaft ruht, wenn der Chor aus Besetzungsgründen vorübergehend nicht arbeitsfähig ist. Für diese Zeit ruhen auch die Verpflichtung zur Zahlung des Mitgliedsbeitrages und der Anspruch auf Beihilfen des Landesverbandes. Der Kirchenvorstand erhält davon Kenntnis. Die Arbeitsunfähigkeit ist dem Landesverband mitzuteilen.

(7) Die Mitgliedschaft im Landesverband endet

- a) bei Chören und anderen kooperativen Mitgliedern durch Auflösung, bei Einzelmitgliedern durch Tod;
- b) durch Austritt; dieser kann nur zum Ende eines Kalenderjahres erfolgen; er ist dem Landesverband spätestens drei Monate vorher schriftlich anzuzeigen;
- c) durch Ausschluss; dieser erfolgt durch den Verbandsrat, wenn das Mitglied seinen Verpflichtungen nach Abs. 5 trotz zweifacher Mahnung nicht nachkommt. Das Mitglied ist vorher anzuhören.

## Die Chöre

### § 3 Aufgaben des Chores

(1) Der Chor im Sinne von § 2 Abs. 2 ist ein Arbeitskreis in der Kirchengemeinde bzw. der kirchlichen Einrichtung, zu der er gehört. Er besteht aus Personen, die am kirchlichen Singen und Musizieren interessiert sowie musikalisch und stimmlich geeignet sind.

(2) Sein Ziel ist es, mit seinem Singen und Musizieren das Evangelium in lebendiger Gemeinschaft zu erfahren und weiterzugeben.

(3) Er erfüllt seinen Auftrag in Gottesdiensten, Konzerten, Gemeindeveranstaltungen und ähnlichen Diensten. Er hat die Aufgabe, Chormusik zu erarbeiten und zu vermitteln sowie als Vorsänger der Gemeinde Lied und liturgischen Gesang zu fördern und zu unterstützen. Dabei ist die Auswahl der Gesänge nach Wort und Musik am Evangelium auszurichten.

(4) Für diese Aufgaben ist eine regelmäßige und kontinuierliche Teilnahme der Chormitglieder an den vereinbarten Proben erforderlich. Sie ist die Voraussetzung für die Mitwirkung bei den Diensten des Chores.

(5) Die Mitgliedschöre sind gehalten, nach Möglichkeit an den Veranstaltungen des Verbandes (Chortreffen, Kirchengesangstage o. ä.) teilzunehmen.

### § 4 Kirchengemeinde und Chorarbeit

(1) Der Dienst des Kirchenchores wird gemäß Artikel 15 Abs. (1) und (2) der Verfassung der Lippischen Landeskirche als gemeinsamer Dienst der Chormitglieder verstanden. Der Chor nimmt im Sinne des Artikels 3 Abs. (1) - (3) der Verfassung der Lippischen

Landeskirche für die Gemeinde an der Verkündigung des Wortes Gottes und am missionarischen Dienst teil. Die Kirchengemeinde gibt deshalb der Chorarbeit Entfaltungsmöglichkeiten

(2) Die Verantwortung des Kirchenvorstandes im Bereich der Kirchenmusik ergibt sich aus den Artikeln 40 Abs. 1 Ziff. a) und 41 f) der Verfassung der Lippischen Landeskirche. Danach hat er "über der rechten Verkündigung des Wortes Gottes in der Gemeinde zu wachen" und die Kirchenmusik zu fördern, "insbesondere den Gemeindegesang". Die Kirchengemeinde ist deshalb gehalten:

- a) die notwendigen finanziellen Mittel im Haushaltsplan der Gemeinde bereitzustellen für die Chorleitervergütung, das Notenmaterial, Aufführungen u.a.  
(Die Einrichtung einer Gabenkasse oder die Erhebung von Sonderkollekten bleiben darüber hinaus weitere Möglichkeiten, dem Chor Unterstützung zukommen zu lassen.)
- b) die Mitgliederbeiträge an den Landesverband zu zahlen,
- c) einen geeigneten Übungsraum mit Klavier bereitzustellen,
- d) Chormitglieder zu werben,
- e) den Probenabend im Veranstaltungskalender zu berücksichtigen.

## § 5

Für die Chorleiterinnen bzw. Chorleiter gelten die in der Lippischen Landeskirche bestehenden diesbezüglichen Gesetze und Ordnungen.

## Der Landesverband

### § 6

#### Vertreterversammlung

(1) Die Vertreterversammlung ist die Vertretung aller dem Landesverband angeschlossenen Chöre. Hieran soll jeder Chor durch seinen Chorleiterin bzw. Chorleiter und mindestens zwei Chormitglieder teilnehmen. Die Vertreterversammlung ist beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen.

Stimmberechtigt sind:

- a) die Mitglieder des Verbandsrates (beratende Mitglieder haben keine Stimme) und
- b) für jeden dem Landesverband angeschlossenen Chor drei Vertreterinnen bzw. Vertreter.  
Außerordentliche Mitglieder (§ 2 Abs. 3) können mit beratender Stimme teilnehmen.
- c) Voraussetzung für die Ausübung des Stimmrechts ist die Zahlung des Mitgliederbeitrages für das laufende Jahr.

(2) Die Vertreterversammlung tagt in der Regel einmal jährlich. Die Einladung erfolgt spätestens vier Wochen vor dem beabsichtigten Termin unter Angabe der Tagesordnung. Jedes Mitglied ist berechtigt, bis spä-

testens 14 Tage vor der Vertreterversammlung Anträge zur Tagesordnung schriftlich vorzulegen.

(3) Die Vertreterversammlung hat die Aufgabe:

- a) über gemeinsame aktuelle Angelegenheiten zu sprechen und sich informieren zu lassen (Gesangbuch-Revision, neues Liedgut, moderne Musik, neu erschienene Chorliteratur u. ä.),
- b) sich weitere Auskünfte über die Verbandsarbeit erteilen zu lassen und Anregungen für deren Gestaltung zu geben (Landesverbandsveröffentlichungen, Arbeit im Chorverband in der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V. u. ä.),
- c) über Anträge und ihre Weiterbehandlung zu beraten,
- d) Angelegenheiten zu behandeln, die der Verbandsrat der Vertreterversammlung zur Beratung zuweist,
- e) den Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers zu hören und zu besprechen,
- f) den Bericht der Rechnungsführerin oder des Rechnungsführers entgegenzunehmen, zu besprechen und nach Prüfung durch die von der Vertreterversammlung bestellten Rechnungsprüfer dem Verbandsrat Entlastung zu erteilen,
- g) den Haushaltsplan des Landesverbandes zu verabschieden und die Mitgliedsbeiträge der ordentlichen Verbandsmitglieder im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt festzulegen,
- h) die Satzung festzustellen und über Satzungsänderungen zu beschließen. Diese Beschlüsse bedürfen der Zweidrittelmehrheit und sind dem Landeskirchenrat der Lippischen Landeskirche zur Zustimmung und der Präsidentin oder dem Präsidenten des Chorverbandes in der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V. zur Kenntnis vorzulegen. Beschlüsse, durch die eine für die Frage der Gemeinnützigkeit bzw. steuerliche Vergünstigungen wesentliche Satzungsbestimmung geändert, ergänzt, eingefügt oder gestrichen wird, sind vor Inkrafttreten dem zuständigen Finanzamt mitzuteilen,
- i) Wahl des Verbandsrates; das Verfahren regelt eine Wahlordnung,
- j) Wahl der zwei Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer.

### § 7

#### Verbandsrat

(1) Dem Verbandsrat gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- a) die Vorsitzende oder der Vorsitzende,
- b) seine Stellvertreterin oder sein Stellvertreter,
- c) die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer (zugleich Rechnungsführerin oder Rechnungsführer),

- d) zwei Kirchenmusikerinnen oder Kirchenmusiker mit nachgewiesenem A- oder B-Examen,
- e) zwei nebenamtliche Chorleiterinnen oder nebenamtliche Chorleiter.

(2) Mit beratender Stimme können vom Verbandsrat zu den Sitzungen hinzugezogen werden

- a) die Referentin oder der Referent für Kirchenmusik im Landeskirchenamt,
- b) die Landeskirchenmusikwartin oder der Landeskirchenmusikwart,
- c) die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Verbandes ev. Kirchenmusiker in Lippe,
- d) die Landesposaunenwartin oder der Landesposaunenwart,
- e) andere Sachverständige.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende beruft den Verbandsrat mindestens zweimal im Jahr unter Mitteilung der Tagesordnung ein und leitet die Sitzung (Ladungsfrist 14 Tage).

Auf Verlangen von mindestens drei Verbandsratsmitgliedern hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende alsbald eine Sitzung einzuberufen.

(4) Der Verbandsrat hat außer den ihm durch die Satzung übertragenen Befugnissen

(§ 2 Abs. 1: Aufnahme von Mitgliedern,

§ 2 Abs. 4: Festlegung der Mitgliedsbeiträge der außerordentlichen Mitglieder;

§ 2 Abs. 7 c: Ausschluss;

§ 8 Abs. 2 und 4: Wahl und Abberufung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und seiner Stellvertreterin oder seines Stellvertreters;

§ 9 Abs. 1: Auflösung des Landesverbandes)

folgende Aufgaben:

- a) die Veranstaltungen (Singwochen, Chorleitertagungen, Kirchengesangstage usw.) und die Veröffentlichungen des Landesverbandes zu beschließen,
- b) verbandseigene Chorhefte zusammenzustellen und geeignete Chorliteratur zu empfehlen,
- c) Angelegenheiten und Aufgaben der Chorarbeit aufzugreifen und Vorschläge zu erarbeiten,
- d) den Kirchengesangstag vorzubereiten. Dazu kann der Verbandsrat einen eigenen Ausschuss einsetzen und Aufgaben delegieren,
- e) Satzungsänderungen vorzubereiten,
- f) die Vertreterversammlung vorzubereiten,
- g) mit dem Zentralrat und dem Präsidium des Chorverbandes in der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V. zusammenzuarbeiten.

(5) Der Verbandsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der Verbandsrat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(6) Die Amtszeit des Verbandsrates beträgt vier Jahre. Er bleibt jedoch solange im Amt, bis der neue Verbandsrat zusammengetreten ist. Sie soll zeitlich der Legislaturperiode der Synode der Lippischen Landeskirche entsprechen.

(7) Die Mitglieder des Verbandsrates haben, soweit sie ehrenamtlich für den Verband tätig sind, Anspruch auf Ersatz ihrer Baraufwendungen. Für weitergehende Inanspruchnahme durch Tätigkeiten für den Landesverband kann auf Beschluss des Verbandsrates eine Aufwandsentschädigung festgesetzt werden.

## § 8

### Vorsitzender

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende leitet den Landesverband und ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht anderen Organen vorbehalten sind. Sie oder er ist Vorstand im Sinne des § 26 des Bürgerlichen Gesetzbuches und vertritt den Landesverband nach innen und außen. Sie oder er ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Verbandsrates und der Vertreterversammlung. Für die äußere Geschäftsführung ist sie oder er dem Verbandsrat verantwortlich.

(2) Der / die Vorsitzende bleibt bis zur Wahl seines Nachfolgers im Amt. Wiederwahl ist zulässig. Die Wahl bedarf der Zustimmung des Landeskirchenamtes.

Bei erstmaliger Wahl ist vor der Zustimmung des Landeskirchenamtes die Bestätigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Chorverbandes in der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V. einzuholen.

Die Mitglieder des Verbandsrates werden in geheimer Wahl für die Dauer von vier Jahren von der Vertreterversammlung gewählt. Das Verfahren regelt eine Wahlordnung.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist jederzeit zum Rücktritt berechtigt. Bis zur Wahl einer neuen Vorsitzenden oder eines neuen Vorsitzenden führt seine Stellvertreterin oder sein Stellvertreter die Geschäfte.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann wegen schwerwiegenden Verstoßes gegen die Satzung oder wegen erheblicher Mängel in der Führung der Geschäfte vom Verbandsrat abberufen werden. Die Abberufung erfolgt, wenn ein Misstrauensantrag im Verbandsrat gestellt wird, dem die Mehrheit aller stimmberechtigten Verbandsratsmitglieder zustimmt (§ 7 Abs. 1 Buchst. a-e). Das gilt für die Stellvertreterin oder den Stellvertreter entsprechend.

## Schlussbestimmungen

### § 9

#### Auflösung des Landesverbandes

(1) Die Auflösung des Landesverbandes beschließt der Verbandsrat. Im Übrigen gelten die Bestimmungen über die Satzungsänderungen (§ 6 Abs. 3 Buchst. i).

(2) Im Falle der Auflösung oder Aufhebung des Landesverbandes wird das Vermögen nach Tilgung der Verbindlichkeiten dem Landeskirchenrat der Lippischen Landeskirche zur Verwendung für kirchenmusikalische Zwecke übergeben.

### § 10

#### Übergangsbestimmungen

(1) Die Satzung tritt in dieser Neufassung durch den Beschluss der Vertreterversammlung<sup>1</sup> und nach Zustimmung des Landeskirchenrates<sup>2</sup> der Lippischen Landeskirche sowie der Kenntnis durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Chorverbandes in der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V.<sup>3</sup> in Kraft.

(2) Damit tritt die bisherige Satzung des Landesverbandes evangelischer Kirchenchöre in Lippe außer Kraft.

<sup>1</sup> Beschlossen auf der Vertreterversammlung am 10. März 2014

<sup>2</sup> Zugestimmt am 8. April 2014

<sup>3</sup> Kenntnis genommen am 20. Mai 2014

## VI. Beschluss über die pfarramtliche Verbindung der Kirchengemeinden Cappel und Istrup

vom 24. Mai 2014

Die 35. ordentliche Landessynode der Lippischen Landeskirche hat auf ihrer Tagung am 24. Mai 2014 nach Anhörung der Beteiligten nach Artikel 11 der Verfassung folgenden Beschluss gefasst:

### § 1

Die Pfarrstellen der evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Cappel und der ev.-ref. Kirchengemeinde Istrup werden mit Wirkung vom 1. Juli 2014 verbunden. Die bisherigen beiden Pfarrstellen werden

zu einer Pfarrstelle mit einem vollen Dienstumfang vereinigt.

### § 2

Die Besetzung der Pfarrstelle wird von den Kirchenvorständen beider Kirchengemeinden nach den Bestimmungen des Pfarrstellenbesetzungsgesetzes vorgenommen.

### § 3

Der Beschluss tritt am 1. Juli 2014 in Kraft.

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## VII. Beschluss über die Festsetzung des Kirchensteuerhebesatzes für das Steuerjahr 2014

vom 24. Mai 2014

Die 35. ordentliche Landessynode der Lippischen Landeskirche hat auf ihrer Tagung am 24. Mai 2014 folgenden Beschluss gefasst:

### § 1

(1) Aufgrund und nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 Buchstabe a der Kirchensteuerordnung / KiStO vom 22. September 2000 (KABl. EkiR S. 297), 14. September 2000 (KABl. EKvW 2000 S. 281) und 28. November 2000 (Ges. u. VOBl. LLK 2000 Bd. 12 S. 96) zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung / Vierte gesetzesvertretende Verordnung / Vierte Notverordnung vom 17. Oktober 2008, 25. September 2008, 16. September 2008 werden in der Lippischen Landeskirche im Steuerjahr 2014 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer gem. § 6 Abs. 1 Ziffer 1 Buchstabe a) der Kirchensteuerordnung / KiStO in Höhe von 9 v.H. festgesetzt.

(2) Der Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohnsteuer; er wird auf 7 v.H. der Lohnsteuer ermäßigt, wenn der

- a) Steuerpflichtige bei der Pauschalierung der Einkommensteuer nach § 37 b Einkommensteuergesetz
- b) Arbeitgeber bei der Pauschalierung der Lohnsteuer

von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleichlautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 23. Oktober 2012 (BStBl. I 2012 S. 1083) sowie des gleichlautenden Erlasses vom 28. Dezember 2006 (BStBl. 2007, Teil I, Seite 76) Gebrauch macht.

## § 2

Aufgrund und nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 Buchstabe a) der Kirchensteuerordnung / KiStO vom 22. September 2000, 14. September 2000 und 28. November 2000, zuletzt geändert durch Gesetzesvertretende Verordnung / Vierte gesetzesvertretende Verordnung / Vierte Notverordnung vom 17. Oktober 2008, 25. September 2008, 16. September 2008 wird in der Lippischen Landeskirche im Steuerjahr 2014 das besondere Kirchgeld gem. § 6 Absatz 1 Ziff. 5 der Kirchensteuerordnung ist nach folgender Tabelle festgesetzt:

Stufe	Bemessungsgrundlage (zu versteuerndes Einkommen gem. § 6 Abs. 2 Satz 2 KiStO) EUR	Besonderes Kirchgeld EUR
1	30.000 - 37.499	96
2	37.500 - 49.999	156
3	50.000 - 62.499	276
4	62.500 - 74.999	396
5	75.000 - 87.499	540
6	87.500 - 99.999	696
7	100.000 - 124.999	840
8	125.000 - 149.999	1.200
9	150.000 - 174.999	1.560
10	175.000 - 199.999	1.860
11	200.000 - 249.999	2.220
12	250.000 - 299.999	2.940
13	ab 300.000	3.600

## § 3

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2014 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuerhebesätze nicht beschlossen und staatlich genehmigt und anerkannt sind.

## § 4

Dieser Beschluss tritt rückwirkend zum 1. Januar 2014 in Kraft.

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

## VIII. Ersatzwahlen

Die 35. ordentliche Landessynode der Lippischen Landeskirche hat auf ihrer Tagung am 24. Mai 2014 folgende Ersatzwahlen vorgenommen:

### Kammer für

#### **Volkmission und Öffentlichkeitsarbeit**

Die Landessynode wählt den Synodalen Werner Stelzle für die restliche Amtszeit der 35. ordentlichen Landessynode als synodales Mitglied in die Kammer für Volkmission und Öffentlichkeitsarbeit.

#### **Ausschuss für theologische Aus- und Fortbildung, Personalplanung und -entwicklung**

Die Landessynode wählt den Synodalen Wolfgang Krüning für die restliche Amtszeit der 35. ordentlichen Landessynode in den Ausschuss für theologische Aus- und Fortbildung, Personalplanung und -entwicklung.

#### **Stellvertretendes synodales Mitglied des Landeskirchenrates**

Die Landessynode wählt die Synodale Susanne Schüring-Pook für die restliche Amtszeit der 35. ordentlichen Landessynode als erste Stellvertreterin des vierten synodalen Mitglieds des Landeskirchenrates.

#### **Finanzausschuss**

Die Landessynode wählt die Synodale Annette Kerker für die restliche Amtszeit der 35. ordentlichen Landessynode in den Finanzausschuss.

#### **Nominierungsausschuss**

Die Landessynode wählt die Synodale Annette Kerker für die restliche Amtszeit der 35. ordentlichen Landessynode in den Nominierungsausschuss.

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**IX.**  
**Übertragung der Datenschutzaufsicht  
für die Lippische Landeskirche  
einschließlich ihrer Diakonie  
auf die Evangelische Kirche in  
Deutschland (EKD)**

vom 8. April 2014

Der Landeskirchenrat hat in seiner Sitzung am 8. April 2014 beschlossen, die Aufgabe der Datenschutzaufsicht für die Lippische Landeskirche einschließlich ihrer Diakonie mit Wirkung zum 1. Mai 2014 auf die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) zu übertragen. Die Evangelische Kirche im Rheinland und die Evangelische Kirche von Westfalen haben in ihren Kirchenleitungen entschieden, ebenso zu verfahren.

Die bisherige Gemeinsame Datenschutzbeauftragte für die drei NRW-Landeskirchen und ihren Diakonien, Frau Rechtsanwältin und Sozialpädagogin Petra von Böhlen, hat zum gleichen Datum ihre Tätigkeit beendet.

Die Kontaktdaten des EKD-Datenschutzbeauftragten lauten:

Der Beauftragte für den Datenschutz der EKD  
Michael Jacob  
Böttcherstraße 7  
30419 Hannover  
Tel.: 0511 - 768 128 0  
Fax: 0511 - 768 128 20  
E-Mail: info@datenschutz.ekd.de  
Internet: www.ekd.de/datenschutz

Detmold, 3. Juni 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

**X.**  
**Verwaltungsordnung  
über die Aufbewahrung,  
Aussonderung und Vernichtung  
(Kassation) von Unterlagen kirchlicher  
Körperschaften, Einrichtungen und  
Werke**

vom 1. Juli 2014

Der Landeskirchenrat erlässt gemäß § 13 des Kirchengesetzes vom 26. November 2002 zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Lippischen Landeskirche (Archivgesetz - ArchG) vom 26. November 2002 die folgende Verwaltungsordnung über die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Unterlagen kirchlicher Körperschaften, Einrichtungen und Werke:

**§ 1**  
**Geltungsbereich**

Die Ordnung für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Unterlagen gilt für alle kirchlichen Dienststellen, Einrichtungen, Werke und Stiftungen, die Unterlagen in Schriftgutverwaltungen, Altregistraturen oder Archiven verwalten. Sie gilt entsprechend für den Bereich des Diakonischen Werkes und für sonstige selbstständige kirchliche Einrichtungen, Werke und Vereine, soweit die zuständigen Organe die Übernahme dieser Ordnung beschlossen haben. Die Ordnung erstreckt sich auf sämtliche Unterlagen, unabhängig von ihrer Form, sei es analog, digital oder in einem sonstigen Medium.

**§ 2**  
**Aufbewahrung von Unterlagen**

- (1) Grundsätzlich werden nur solche Unterlagen aufbewahrt, die im eigenen Amtsbereich erwachsen und zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben benötigt werden.
- (2) Unterlagen sind dem geltenden Aktenplan entsprechend werterhaltend aufzubewahren. oder in Absprache mit dem zuständigen Archiv nach archivischen Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen.

**§ 3**  
**Schriftgutverwaltung,  
Altregistratur, Archiv**

- (1) In der Schriftgutverwaltung werden nur die Unterlagen aufbewahrt, die zur Erfüllung der aktuellen Aufgaben dienen und deshalb in ständigem Zugriff bleiben müssen.
- (2) In der Altregistratur werden die Unterlagen aufbewahrt, die nicht mehr laufend benötigt werden, aber mindestens noch befristet aufbewahrt werden müssen.
- (3) Im Archiv werden archivwürdige Unterlagen aufbewahrt, die von der Verwaltung nicht mehr laufend

benötigt werden und zur dauernden Aufbewahrung bestimmt sind.

#### § 4 Archivwürdige Unterlagen

(1) Unterlagen sind archivwürdig, wenn sie Leben und Wirken der eigenen Körperschaft dokumentieren, der Rechtssicherung dienen, einen besonderen historischen Wert haben oder für die wissenschaftliche oder heimatgeschichtliche Forschung Bedeutung haben; andere Gesichtspunkte, zum Beispiel künstlerische, können berücksichtigt werden.

(2) Archivwürdige Unterlagen sind dauernd aufzubewahren. Schutzwürdige Belange sind nach den im Archivgesetz geltenden Bestimmungen zu beachten.

#### § 5 Aussonderung von Unterlagen

(1) Rechtzeitiges Aussondern der nicht mehr benötigten Unterlagen erhält Wert und Funktionsfähigkeit der Schriftgutverwaltung. Das Aussondern erfolgt nach dem dieser Verwaltungsordnung beigefügten Aufbewahrungs- und Kassationsplan (Fristenplan), in dem festgelegt ist, welche Unterlagen dauernd oder befristet aufbewahrt werden. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des landeskirchlichen Archivs einzuholen.

(2) Abgaben aus der laufenden Schriftgutverwaltung und der jeweilige Aufenthaltsort sind in einer Kartei zu dokumentieren.

#### § 6 Kassation

(1) Nicht archivwürdige Unterlagen sollen in regelmäßigen Abständen vernichtet (kassiert) werden. Dabei verfahren die kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen und Werke nach dem für sie geltenden Aufbewahrungs- und Kassationsplan (Fristenplan). Das landeskirchliche Archiv ist rechtzeitig vor der Durchführung von der anstehenden Kassation in Kenntnis zu setzen.

(2) Unterlagen aus der Zeit vor 1954 dürfen nur mit Genehmigung des landeskirchlichen Archivs vernichtet (kassiert) werden.

(3) In einem Kassationsprotokoll ist festzuhalten, welche Unterlagen in welchem Umfang und auf welche Weise vernichtet worden sind.

#### § 7 Schutzbestimmungen

(1) Nicht archivwürdige Unterlagen müssen den Datenschutzbestimmungen entsprechend vernichtet werden.

(2) Bei der Vernichtung (Kassation) durch Dritte muss durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein, dass Unterlagen nicht missbräuchlich verwendet werden.

#### § 8 Inkrafttreten

Die Verwaltungsordnung tritt am 15. Juli 2014 in Kraft.

Detmold, 1. Juli 2014

**Lippische Landeskirche**  
Der Landeskirchenrat

#### Anlagen

##### **Muster eines Kassationsprotokolls**

Am ..... wurden die nachfolgend aufgeführten Akten der Kirchengemeinde / der Einrichtung aus der Schriftgutverwaltung / Altregistratur ausgesondert und unter Berücksichtigung der im Aufbewahrungs- und Kassationsplan genannten Fristen und Vorbedingungen vernichtet.

Die Vernichtung erfolgte durch die zertifizierte Firma ....., die sich in einem schriftlichen Vertrag zur unverzüglichen Vernichtung verpflichtet hat.

Kassiertes Schriftgut:

..... Aktenzeichen

..... Bezeichnung

..... Band-Nr.

..... Laufzeit

Ort, Datum, Name, Unterschrift

## Aufbewahrungs- und Kassationsplan (Fristenplan)

<b><u>Verfassung</u></b>	
Körperschaft, Gründung, Satzung, Organisation, Bekenntnisstand, Patronat .....	<b>dauernd</b>
Wahlen zum Kirchenvorstand, zu Organen, Ausschüssen und Gremien Wahlvorschläge, Wahlprotokoll, Wahlergebnis, Durchführung der Wahl, Veränderungen während der Wahlperiode .....	<b>dauernd</b>
Kirchenvorstand, Organe, Ausschüsse, Gremien Protokolle, Verhandlungsniederschriften .....	<b>dauernd</b>
politische Äußerungen .....	<b>dauernd</b>
Leitbilder, Positionspapiere, Konzeptionspapiere, Selbstdarstellungen, Traktandenliste, Positionspapiere, Historie / Geschichtliches .....	<b>dauernd</b>
Verwaltungsgericht Unterlagen der kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit, Prozessakten .....	<b>dauernd</b>
Prozesse vor den ordentlichen Gerichten, a) die dauernde Rechtsverhältnisse oder historische Belange berühren bzw. Einfluss auf die eigene Körperschaft haben .....	<b>dauernd</b>
b) sofern keine dauernden Rechtsverhältnisse oder historische Belange berührt sind .....	<b>30 Jahre</b>
Visitation .....	<b>dauernd</b>
<b><u>Verwaltung</u></b>	
Archiv , Aktenplan, Aktenkarteiverzeichnis, Findbuch, Kassationsprotokoll .....	<b>dauernd</b>
Datenverarbeitung, Datenschutz Organisation der eigenen Arbeit .....	<b>dauernd</b>
Unterlagen über EDV-Programme, Datensicherungen .....	<b>10 Jahre</b>
Gerichte Verwaltungsgerichtsunterlagen .....	<b>dauernd</b>
Prozesse vor den ordentlichen Gerichten, a) die dauernde Rechtsverhältnisse oder historische Belange berühren bzw. Einfluss auf die eigene Körperschaft haben .....	<b>dauernd</b>
b) sofern keine dauernden Rechtsverhältnisse oder historische Belange berührt sind .....	<b>30 Jahre</b>
Geschäftsordnungen, Geschäftsverteilungspläne, Dienstanweisungen .....	<b>dauernd</b>
Gemeindegliederkartei .....	<b>dauernd</b>
Kirchenmitgliedschaftserklärung (Ein-, Über-, Austritte) .....	<b>dauernd</b>
Gemeindezugehörigkeitserklärung .....	<b>dauernd</b>
Umzugsmeldungen von Gemeindegliedern (nach Eintragung) .....	<b>1 Jahr</b>
Straßenzuordnungen, Gemeindebezirke .....	<b>dauernd</b>
Statistische Berichte aus dem eigenem Amts- und Aufgabenbereich .....	<b>dauernd</b>
Sonstiges Unberücksichtigte Angebote und Prospekte .....	<b>1 Jahr</b>
Rundschreiben von zeitlich begrenzter Bedeutung .....	<b>1 Jahr</b>
Einladungen zu Veranstaltungen, an denen die Gemeinde nicht selbst beteiligt ist .....	<b>1 Jahr</b>

## Aufbewahrungs- und Kassationsplan (Fristenplan)

<b><u>Kirchliche Mitarbeitende</u></b>	
Arbeitsstellen / Pfarrstellen	
Errichtung, Besetzung, Amtsübergabe, Ordination, Stellenbewertung, Stellenbeschreibung, Unfallmeldungen .....	<b>dauernd</b>
Bewerbungen, nichtberücksichtigte Personen (Anschreiben, Absagen) .....	<b>1 Jahr</b>
Ehrenamtlich Mitarbeitende	
Funktion, Arbeitszeitraum, Führungszeugnisse, Qualifikationsnachweise .....	<b>30 Jahre</b>
Mitarbeitervertretung	
Rechenschaftsberichte, Zusammenarbeit .....	<b>dauernd</b>
Wahlunterlagen .....	<b>10 Jahre</b>
Personalakten	
Mitarbeitende (nach Todesjahr bzw. nach Fortfall von Versorgungsansprüchen)	
a) leitende oder wichtige Funktionen .....	<b>dauernd</b>
b) untergeordnet und Hilfsfunktion, Praktikanten .....	<b>5 Jahre</b>
c) Prädikanten, Hilfsprediger, Laienprediger, Liturgen, Soziales Jahr .....	<b>30 Jahre</b>
d) Werkverträge .....	<b>5 Jahre</b>
Prüfungsunterlagen, vergütungsrelevante Fortbildungszertifikate .....	<b>dauernd</b>
Disziplinarakten, Vorkommnisse erheblicher Bedeutung oder Beeinflussung der eigenen Körperschaft .....	<b>dauernd</b>
Versorgungsleistungen, von der letzten Versorgungsleistung an	
a) sofern ein Wiederaufleben der Ansprüche möglich ist .....	<b>30 Jahre</b>
b) sofern ein Wiederaufleben der Ansprüche entfällt .....	<b>10 Jahre</b>
Darlehn / Vorschüsse / Beihilfen / Unterstützungen .....	<b>20 Jahre</b>
Reisekostenabrechnungen .....	<b>10 Jahre</b>
Fehltag, Krank- und Gesundheitsmeldungen, Urlaub, Dienstbefreiung, Vertretungen .....	<b>5 Jahre</b>
Stellenpläne .....	<b>dauernd</b>
<b><u>Theologie, Gottesdienste, Kirchenmusik, Amtshandlungen</u></b>	
Abkündigungen .....	<b>dauernd</b>
Gottesdienste, Abendmahle, Amtshandlungen, Beichte .....	<b>dauernd</b>
Handzettel, Anschläge, Plakate, Pressemitteilungen soweit sie die eigene Einrichtung betreffen .....	<b>dauernd</b>
Kirchenbücher .....	<b>dauernd</b>
Anlagen zu den Kirchenbüchern (nach Eintrag ins Kirchenbuch) .....	<b>2 Jahre</b>
Kirchenmusik	
kirchenmusikalische Veranstaltungen .....	<b>dauernd</b>
kirchenmusikalische Prüfungen .....	<b>dauernd</b>
Handzettel, Anschläge, Plakate, Pressemitteilungen der eigenen Einrichtung .....	<b>dauernd</b>
Kirchentage / eigene und besondere Veranstaltungen (soweit die eigene Körperschaft betroffen ist) .....	<b>dauernd</b>
Kirchlicher Unterricht, Konfirmandenarbeit, Religionsunterricht	
Inhalt und Gestaltung der eigenen Arbeit .....	<b>dauernd</b>
Konfirmationen und Konfirmationsjubiläen .....	<b>dauernd</b>
Überweisungen .....	<b>1 Jahr</b>
Pfarramtliche Zeugnisse, Unterlagen über Ausstellung von .....	<b>1 Jahr</b>
Seelsorge (soweit das Beichtgeheimnis die Aufbewahrung nicht ausschließt) .....	<b>dauernd</b>
Sonn- und Feiertagschutz .....	<b>dauernd</b>

## Aufbewahrungs- und Kassationsplan (Fristenplan)

<b><u>Gemeindearbeit, Staat, Gesellschaft, Diakonie, Beratungsarbeit, globales Handeln, Ökumene</u></b>	
Beziehungen zu staatlichen, kommunalen und parteipolitischen Stellen, Organisationen und Einrichtungen, einschließlich besonderer Vereinbarungen .....	<b>dauernd</b>
Gesellschaftspolitik, Wirtschaft, Umwelt, Landwirtschaft, Frieden, konziliarer Prozess, eigene gesellschaftspolitische Arbeit, Friedensarbeit, Menschenrechtsfragen, Asyl- und Ausländerpolitik, Kirchenasyl, Flüchtlingsarbeit .....	<b>dauernd</b>
Diakonische Arbeit und Fürsorgetätigkeit	
Diakoniestation, Tafel, Krankenhaus, Heime - soweit in eigener Trägerschaft .....	<b>dauernd</b>
Pflege- bzw. Krankenhausdokumentation .....	<b>30 Jahre</b>
a) bei verstorbenen Erwachsenen .....	<b>10 Jahre</b>
b) bei verstorbenen Minderjährigen .....	<b>20 Jahre</b>
Gemeindearbeit	
Jugendarbeit, Jugendverbände, Kindergarten, Frauen-, Männer-, Familien- und Seniorenarbeit, missionarische Dienste, kirchliche Vereine und Verbände; Zielsetzung, Veranstaltungen, Arbeitsberichte der Gemeindekreise; Verträge, Organisation, Konzeption, Heimaufsicht der eigenen Einrichtungen .....	<b>dauernd</b>
Familienerholung, Freizeiten, Versicherungen derselben, Team (Führungszeugnisse), Teilnehmende .....	<b>30 Jahre</b>
An- und Abmeldungen zum Kindergarten und zum kirchlichen Unterricht, zu Gemeindekreisen und Vereinen (nach Beendigung) .....	<b>2 Jahre</b>
Beratung	
Unterlagen der eigenen Beratungsstellen; Organisation, Jahresberichte, Statistik der eigenen Beratungsstellen; (geschützte Unterlagen siehe § 11 Abs. 2 ArchG) .....	<b>dauernd</b>
Ökumene	
Konfessionen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungen, soweit die Vorgänge die eigene Körperschaft berühren .....	<b>dauernd</b>
Entwicklungshilfe / Partnerschaften soweit die Vorgänge die eigenen Körperschaft berühren .....	<b>dauernd</b>
Partnerschaften, Kooperationen (politische / kirchliche / ökumenische) .....	<b>dauernd</b>
<b><u>Grundstücke, Gebäude, Kunst- und Denkmalpflege, Friedhof</u></b>	
Gebäude	
Baulast, Deputate, Ablösungen .....	<b>dauernd</b>
Erwerb, Errichtung, Veränderung, Verkauf, Belastung, Bauplanung, Finanzierung, Zeichnungen, Bauberichte, ausgeführte Angebote, Abschlussrechnungen, Inventar, Versicherung, Grundsteinlegung, Einweihung, Unterhaltung usw.) .....	<b>dauernd</b>
Kirchenausstattung, vasa sacra, Taufstein, Kanzel, Altar, Orgel, Uhr, Bestuhlung, Kunstwerke, Denkmäler .....	<b>dauernd</b>
Nutzung	
a) ausgenommen Vermietungen .....	<b>dauernd</b>
b) Vermietungen (nach Ende des Mietverhältnisses) .....	<b>10 Jahre</b>
Grundvermögen	
Grundbuch-, Lagerbuchangelegenheiten .....	<b>dauernd</b>
Erwerb, Veränderung, Verkauf, Belastung, Deputate, Ablösungen .....	<b>dauernd</b>
Erbbaurechte, Dienstbarkeiten .....	<b>dauernd</b>
Steuern, Gebühren, Abgaben .....	<b>dauernd</b>
Friedhof.....	
Anlage, Widmung und Entwidmung .....	<b>dauernd</b>
Satzung, Grundsätzliches .....	<b>dauernd</b>
Bestattungsverzeichnisse (Anlage-, Übersichts- und Belegungspläne) .....	<b>dauernd</b>
Erbbegräbnisse .....	<b>dauernd</b>
Genehmigung von Grabsteinen und Grabdenkmälern, 2 Jahre nach Ablauf des Nutzungsrecht .....	<b>30 Jahre</b>
Denkmäler, Kriegsgräber, Gedenkplatten .....	<b>dauernd</b>

## Aufbewahrungs- und Kassationsplan (Fristenplan)

<b><u>Schule, Bildung, Wissenschaft und Kultur</u></b>	
Brauchtum im regionalen und lokalen Bereich .....	dauernd
Bücherei, Bibliothek, soweit Vorgänge aus der eigenen Beteiligung .....	dauernd
Erwachsenenbildung, soweit Vorgänge aus der eigenen Beteiligung .....	dauernd
Geschichte, Historie	
eigene Kirchengeschichte, Jubiläen, Chronik, Veröffentlichungen .....	dauernd
Kultur	
eigene Tätigkeiten .....	dauernd
Öffentlichkeitsarbeit	
Gemeindebriefe .....	dauernd
Presseberichte, soweit nicht Sachakte .....	dauernd
Schule	
Beziehungen zur Schule, soweit sie die eigene Körperschaft berühren.....	dauernd
Religionsunterricht, Inhalt und Gestaltung der eigenen Arbeit .....	dauernd
Schulen in eigener Trägerschaft	
a) Organisation, Statistik, Jahresberichte, Schulveranstaltungen .....	dauernd
b) Zeitschriften der Abgangs- und Abschlusszeugnisse .....	dauernd
<b><u>Finanz-, Steuer- und Vermögensverwaltung</u></b>	
Baulasten, Deputate, Ablösungen, Verpflichtungen .....	dauernd
Grundstücke / Gebäude / Erbpacht .....	dauernd
Friedhofsangelegenheiten, Gräberzuordnung, Lageverzeichnis .....	dauernd
Haushaltspläne, außerordentliche Haushaltspläne (Kostendeckungspläne) .....	dauernd
Unterlagen über die Aufstellung .....	10 Jahre
Hypotheken, Darlehen, nach Abtragung der Schuld und Löschung im Grundbuch .....	30 Jahre
Prozessakten .....	dauernd
sofern keine dauernden Rechtsverhältnisse	
oder historische Belange berührt sind .....	30 Jahre
Rechnungslegung und Prüfung der Rechnungen	
Vermögensnachweise, Bilanzen .....	dauernd
Unterlagen über die Aufstellung, Belege - soweit keine Dauerbelege -	
sonstige Bücher zur Rechnungsführung,	
Nachweise Verwahrgelder und Vorschüsse (nach Entlastung) .....	10 Jahre
Kontoauszüge (nach abschließender Entlastung) .....	2 Jahre
Sammlungen, Kollekten, Kirchgeld, Kollektenbücher, Kollektenpläne .....	dauernd
Haus- und Straßensammlungen .....	2 Jahre
Kollektenabkündigungen .....	1 Jahr
Sondervermögen, Schenkungen und Legate .....	dauernd
Steuern, Kirchensteuererhebung und Kirchgeld - Grundsätzliches .....	dauernd
Erhebung von Kirchgeld und Kirchensteuern .....	30 Jahre
Kirchensteuerkappungen (nach Abschluss des Einzelfalles) .....	30 Jahre
Stiftungen	
Errichtung und Verwaltung von Stiftungen, Stiftungsvermögen .....	dauernd
Versicherungen, nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses .....	30 Jahre
Sachschäden, nach Abschluss der Regulierung .....	10 Jahre
Zuschüsse	
Verwendungsnachweise für öffentliche Zuschüsse,	
soweit keine anderen Fristen vorgeschrieben sind .....	10 Jahre
Vergabe von Darlehen, Stipendien, Beihilfen (nach Abschluss des Einzelfalles) .....	20 Jahre

## BEKANNTMACHUNGEN

### XI. Vierte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW

vom 15. November 2013

Das Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen hat mit Wirkung zum 1. Januar 2014 die Vierte Verordnung zur Änderung der Beihilfenverordnung NRW erlassen (GV. NRW. Ausgabe 2013 Nr. 37 vom 29.11.2013 Seite 643).

Vom Abdruck der Verordnung wird abgesehen. Der Text ist einsehbar im Internet unter

> <https://recht.nrw.de/> < oder im Landeskirchenamt Detmold.

### XII. Bewertung der Personalunterkünfte

ab 1. Januar 2014

Nach § 4 Satz 1 der Ordnung über die Bewertung der Personalunterkünfte für kirchliche Mitarbeiter erhöhen oder vermindern sich die in § 3 Abs. 1 und Abs. 4 Unterabs. 3 dieser Ordnung genannten Beträge zu demselben Zeitpunkt und um denselben Prozentsatz, um den der auf Grund § 17 Satz 1 Nr. 3 SGB IV in der Sozialversicherungsentgeltverordnung allgemein festgesetzte Wert für Wohnungen mit Heizung und Beleuchtung erhöht oder vermindert wird.

Der maßgebende Bezugswert ist bedingt durch den Anstieg des Verbraucherindex in § 2 Abs. 3 SvEV vom 1. Januar 2014 an von bisher EUR 216,00 auf EUR 221,00 monatlich erhöht worden. Auf dieser Grundlage erhöhen sich daher vom 1. Januar 2014 an auch die in § 3 Abs. 1 und Abs. 4 Unterabs. 3 der o.a. Ordnung genannten Beträge.

§ 3 Abs. 1 Unterabs. 1 der Ordnung ist daher vom 1. Januar 2014 an in folgender Fassung anzuwenden:

(1) Der Wert der Personalunterkünfte wird wie folgt festgelegt:

Wert-klasse	Personalunterkünfte	EUR je qm Nutzfläche monatlich
1	ohne ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen	7,42
2	mit ausreichenden Gemeinschaftseinrichtungen	8,23
3	mit eigenem Bad oder eigener Dusche	9,41
4	mit eigener Toilette und eigenem Bad oder eigener Dusche	10,46
5	mit einer Kochnische und Toilette sowie eigenem Bad oder eigener Dusche	11,15

An die Stelle des Betrages von „4,35“ in § 3 Abs. 4 Unterabs. 3 der o.a. Ordnung tritt der Betrag von „4,45“.

Detmold, 1. Januar 2014

**Lippische Landeskirche**  
Das Landeskirchenamt

### **XIII. Änderung des Gesetzes über die Reisekostenvergütung der Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richter (Landesreisekostengesetz - LRKG)**

zum 1. Januar 2014

Mit Beschluss der Verordnung über die Reisekostenvergütung der Pfarrerrinnen und Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Lippischen Landeskirche vom 15. Dezember 2005 wurde beschlossen, dass das Landesreisekostengesetz NRW in der jeweils gültigen Fassung Anwendung findet, soweit im lippischen Recht nicht etwas anderes geregelt ist (Ges. u. VOBl. Bd. 13 S. 380).

Zum 1. Januar 2014 hat sich die Anlage 2 zur Reisekostenverordnung NRW geändert:

Das Landesreisekostengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 1974 (GV. NW. S. 214), zuletzt geändert durch Gesetz vom 6. Juli 1993 (GV. NW. S. 464), erhält folgende Fassung:

#### **Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richter (Landesreisekostengesetz - LRKG)**

##### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Reisekostenvergütung wird gewährt den Beamtinnen und Beamten des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, den Richterinnen und Richtern des Landes sowie den zu diesen Dienstherren abgeordneten Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richtern.

(2) Die Reisekostenvergütung wird geleistet für Dienstreisen, Dienstgänge und Reisen aus besonderem Anlass. Sie umfasst

1. Fahrkostenerstattung (§ 5),
2. Wegstreckenentschädigung, Mitnahmeentschädigung (§ 6),
3. Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen, Aufwandsvergütung (§ 7),
4. Übernachtungskostenerstattung (§ 8),
5. Nebenkostenerstattung, Auslagenerstattung für Reisevorbereitungen (§ 9),
6. Erstattung der Auslagen bei Dienstgängen (§ 10),
7. Vergütung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort (§ 14),
8. Kostenerstattung bei Auslandsdienstreisen (§ 15),

9. Auslagenerstattung bei Reisen aus besonderem Anlass (§ 16).

##### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

(1) Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes, die von der zuständigen Behörde schriftlich oder elektronisch für den Einzelfall oder generell angeordnet oder genehmigt worden sind. Anordnungen oder Genehmigungen sind nicht erforderlich, wenn sie nach dem Amt der Dienstreisenden oder dem Wesen der Dienstgeschäfte nicht in Betracht kommen; die oberste Dienstbehörde kann die Voraussetzungen näher bestimmen. Dienstreisen von Richterinnen und Richtern zur Wahrnehmung richterlicher Amtsgeschäfte bedürfen nicht der Anordnung oder Genehmigung. Als Dienstreisen gelten auch Reisen aus Anlass der Einstellung, Versetzung, Abordnung oder Aufhebung der Abordnung sowie Reisen von einem dem vorübergehenden Aufenthalt dienenden Ort zum Dienstort.

(2) Dienstgänge sind Gänge oder Fahrten am Dienstort oder Wohnort zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte, die von der zuständigen Behörde für den Einzelfall oder generell angeordnet oder genehmigt worden sind. Dem Wohnort steht ein dem vorübergehenden Aufenthalt dienender Ort gleich. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns sollen für die Erledigung gleichartiger Dienstgeschäfte innerhalb eines zu bestimmenden räumlichen Bereichs generelle Genehmigungen von Dienstreisen oder Dienstgängen erteilt werden. In der generellen Genehmigung soll auch festgelegt werden, welches Beförderungsmittel grundsätzlich zu benutzen ist.

(4) Dienstort ist die Gemeinde, in der sich die Dienststätte der Dienstreisenden befindet. Dienststätte ist die kleinste organisatorisch abgrenzbare Verwaltungseinheit einer Dienststelle, bei der die Dienstreisenden regelmäßig ihren Dienst zu versehen haben, beziehungsweise der Teil der Dienststelle, dem sie organisatorisch zugeordnet sind. Geschäftsort ist der Ort, an dem das auswärtige Dienstgeschäft zu erledigen ist.

(5) Bei Heim- und Telearbeitsplätzen gilt die zuständige Dienststelle als Dienststätte im Sinne dieses Gesetzes.

(6) Triftige Gründe im Sinne dieses Gesetzes sind dienstliche oder zwingende persönliche Gründe.

##### **§ 3 Anspruch auf Reisekostenvergütung**

(1) Dienstreisen und Dienstgänge dürfen nur durchgeführt werden, wenn der angestrebte Zweck nicht mit geringerem Kostenaufwand erreicht werden kann. Sie sind wirtschaftlich durchzuführen und zeitlich auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Dienstreisen und Dienstgänge sind - soweit nicht triftige

Gründe entgegenstehen - vorrangig mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln durchzuführen.

(2) Die Planung und Durchführung von Dienstreisen hat unter Berücksichtigung erzielbarer Fahrpreisermäßigungen und sonstiger Vergünstigungen zu erfolgen.

(3) Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte Behörde kann bei regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen oder Dienstgängen zur Vereinfachung der Abrechnung anstelle der Reisekostenvergütung im Sinne des § 1 Absatz 2 Nummer 1 bis 7 oder Teilen davon eine Pauschvergütung gewähren, die nach dem Durchschnitt der in einem bestimmten Zeitraum sonst anfallenden Einzelvergütungen zu bemessen ist.

(4) Die Reisekostenvergütung wird zur Abgeltung der dienstlich veranlassten, notwendigen Mehraufwendungen gewährt. Art und Umfang bestimmt ausschließlich dieses Gesetz. Die Reisekostenvergütung wird Dienstreisenden des Landes unbar auf das Bezügekonto gezahlt; § 17 a des Bundesbesoldungsgesetzes gilt entsprechend.

(5) Erstattungen, die Dienstreisenden von dritter Seite ihres Amtes wegen für dieselbe Dienstreise geleistet werden, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

(6) Für Dienstreisen und Dienstgänge im Rahmen einer auf Vorschlag, Verlangen oder Veranlassung der zuständigen Behörde wahrgenommenen Nebentätigkeit wird nach diesem Gesetz keine Reisekostenvergütung gewährt, soweit ein Anspruch auf Reisekostenvergütung aus der Nebentätigkeit besteht.

(7) Kehren Dienstreisende in ihre Wohnung zurück, obwohl ein Verbleiben am Geschäftsort geboten wäre, kann Reisekostenvergütung nur bis zur Höhe des Betrages gewährt werden, der ihnen beim Verbleiben am Geschäftsort zustehen würde. Bei der Ermittlung dieses Betrages werden ansonsten erforderliche Übernachtungskosten mit 200 v. H. der Pauschale nach § 8 Absatz 1 Satz 2 berücksichtigt.

(8) Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten schriftlich oder elektronisch beantragt wird. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstganges, in den Fällen des § 9 Abs. 2 mit Ablauf des Tages, an dem die Dienstreise oder der Dienstgang beendet worden wäre. Dienstreisende können vor Antritt einer Dienstreise oder eines Dienstganges schriftlich erklären, dass sie keinen Antrag nach Satz 1 stellen; die Erklärung ist unwiderruflich.

(9) Die geltend gemachten Auslagen sind grundsätzlich durch Originalbelege nachzuweisen. Auf die Beifügung der Belege soll im Regelfall verzichtet werden. Die für die Abrechnung zuständigen Stellen können im Rahmen von Stichproben deren Vorlage bis zur abschließenden Bearbeitung verlangen. Werden diese Belege nicht innerhalb von drei Mona-

ten nach Anforderung nachgereicht, ist der Antrag auf Erstattung insoweit zurück zu weisen.

### § 3 a

#### Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Die Reisetstellen sind berechtigt, die für die Durchführung dieses Gesetzes notwendigen personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Dabei kann auf andere, bereits vorhandene Personaldatenbestände zurückgegriffen werden. Aus Personalakten dürfen Name, Dienststelle, dienstliche Kommunikationsadressen, Privatanschrift und Bankverbindung der Beschäftigten an die Reisetstelle übermittelt werden.

(2) Die Einrichtung automatisierter Verfahren, die eine Übermittlung der in Absatz 1 genannten Daten durch Abruf ermöglichen, ist zulässig; dabei ist § 9 Absatz 3 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen anzuwenden. Dies gilt auch für automatisierte Abrufe der in Absatz 1 Satz 3 genannten Daten.

(3) Für regelmäßige Datenübermittlungen gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Für statistische Zwecke sind nur Auswertungen mit anonymisierten Daten zulässig.

### § 4

#### Dauer der Dienstreise

(1) Die Dauer der Dienstreise bestimmt sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung. Wird die Dienstreise an der Dienststätte oder an einer anderen Stelle am Dienst- oder Wohnort angetreten oder beendet, tritt diese an die Stelle der Wohnung.

(2) Beträgt die Entfernung zwischen Wohnung und Dienststätte mindestens 30 Kilometer, wird bei Antritt oder Beendigung der Dienstreise an der Wohnung höchstens die Reisekostenvergütung gewährt, die bei Abreise oder Ankunft an der Dienststätte entstanden wäre. Dies gilt nicht bei täglich an den Wohnort zurückkehrenden Trennungsentzündigungsempfängern.

### § 5

#### Fahrkostenerstattung

(1) Bei Reisen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden grundsätzlich nur die notwendigen Kosten der niedrigsten Klasse erstattet. Muss aus triftigen Gründen ein Schlafwagen benutzt werden, werden die hierfür notwendigen Kosten erstattet. Wird die Dienstreise aus triftigen Gründen mit einem Flugzeug durchgeführt, werden die Kosten der niedrigsten buchbaren Klasse ersetzt.

(2) Bei Vorliegen triftiger Gründe werden die Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet.

(3) Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann.

(4) Für Reisen, die mit anderen als regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt werden,

darf keine höhere Kostenerstattung gewährt werden, als nach Absatz 1 Satz 1 vorgesehen; liegen triftige Gründe vor, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. Für die Benutzung privater Kraftfahrzeuge gilt § 6.

### § 6 Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

(1) Stehen geeignete regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung oder liegen andere triftige Gründe für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs vor, kann anstelle des Einsatzes von Dienst-, Miet- oder Car-Sharing-Fahrzeugen auch die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs im Einzelfall oder generell genehmigt werden. Hierfür wird eine Wegstreckenentschädigung von EUR 0,30 je Kilometer, für ein zweirädriges Kraftfahrzeug von EUR 0,13 je Kilometer gewährt. Mit diesen Pauschalsätzen sind die Kosten der Fahrzeugvollversicherung abgegolten.

(2) Für Strecken, die nicht aus triftigen Gründen mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschalierte Wegstreckenentschädigung gewährt, die bei Fahrleistungen bis 50 Kilometer EUR 0,30 je Kilometer und für jeden weiteren Kilometer EUR 0,20, höchstens jedoch EUR 100,00 sowie für ein zweirädriges Kraftfahrzeug bei Fahrleistungen bis 50 Kilometer EUR 0,13 je Kilometer und für jeden weiteren Kilometer EUR 0,10, höchstens jedoch EUR 50,00 beträgt. § 5 Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Für Strecken, die mit einem privaten Fahrrad zurückgelegt werden, wird eine Wegstreckenentschädigung von EUR 0,06 je Kilometer gewährt.

(4) Dienstreisenden, die aus dienstlichen Gründen Personen in einem privaten Kraftfahrzeug mitnehmen, wird eine Mitnahmeentschädigung von EUR 0,02 je Person und Kilometer gewährt. Werden Dienstreisende von einer im öffentlichen Dienst stehenden Person mitgenommen, die Anspruch auf Fahrkostenerstattung durch einen anderen Dienstherrn hat, erhalten sie Ersatz der ihnen entstandenen Auslagen höchstens in Höhe der Mitnahmeentschädigung nach Satz 1. Bei Mitnahme durch eine nicht anspruchsberechtigte Person werden die entstandenen Auslagen nach § 5 Abs. 1 und 2, bei Vorliegen triftiger Gründe nach Absatz 1 Satz 2 erstattet.

(5) Werden aus dienstlichen Gründen Diensthunde oder Sachen, die erfahrungsgemäß eine übermäßige Abnutzung des Kraftfahrzeugs bewirken, mitgenommen, wird eine Entschädigung von EUR 0,02 je Kilometer gewährt.

### § 7 Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen, Aufwandsvergütung

(1) Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für Verpflegung beträgt für jeden Kalendertag bei Abwesenheitszeiten

1. von 24 Stunden EUR 24,00
2. von weniger als 24 Stunden, aber mehr als 11 Stunden EUR 12,00
3. von mehr als 8 bis 11 Stunden EUR 6,00

Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten an diesem Tag zusammenzurechnen. Eine Dienstreise, die ab 16 Uhr begonnen und bis 8 Uhr des nachfolgenden Kalendertags beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Kalendertag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen. Für den An- und Abreisetag beträgt das Tagegeld, wenn der Dienstreisende an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet, ohne Rücksicht auf die Abwesenheitszeit jeweils 12 Euro.

(2) Wird den Dienstreisenden ihres Amtes wegen unentgeltlich Verpflegung zur Verfügung gestellt, ist

1. das Tagegeld
  - a) für das Frühstück um 20 v.H. und
  - b) für das Mittag- und Abendessen um jeweils 40 v.H. Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag und
2. die Vergütung nach § 14
  - a) für das Frühstück um 15 v.H. und
  - b) für Mittag- und Abendessen um jeweils 25 v.H..

zu kürzen. Das gilt auch, wenn von dritter Seite Verpflegung bereitgestellt wird und das Entgelt hierfür in den erstattbaren Fahr- oder Nebenkosten enthalten ist.

(3) Soweit erfahrungsgemäß geringere Aufwendungen für Verpflegung als allgemein entstehen (z.B. bei Dienstreisen innerhalb eines Amts- oder Dienstbezirks, bei bestimmten Dienstzweigen oder Dienstgeschäften, bei häufigen Dienstreisen an denselben Ort oder in denselben Bezirk, bei regelmäßiger Teilnahme an einer Kantinenverpflegung), wird nach näherer Bestimmung der obersten Dienstbehörde an Stelle des Tagegeldes nach Absatz 1 eine Aufwandsvergütung entsprechend dem notwendigen Verpflegungsmehraufwand gewährt.

### § 8 Übernachungskostenerstattung

(1) Notwendige Übernachtungskosten werden erstattet. Ohne Nachweis wird bei einer notwendigen Übernachtung eine Pauschale in Höhe von EUR 20,00 gewährt.

§ 7 Absatz 3 gilt entsprechend. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind vorab um 20 v.H. des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag (§ 7 Absatz 1) zu kürzen.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn eine Unterkunft des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellt wird oder das Entgelt für sie in den erstattbaren Fahr- oder Nebenkosten enthalten ist. Die Pauschale nach Absatz 1 Satz

2 wird nicht gewährt, wenn die Art des Dienstgeschäfts die Inanspruchnahme einer Unterkunft ausschließt oder Übernachtungskosten wegen der Benutzung von Beförderungsmitteln nicht entstehen. Die Vergütung nach § 14 ist bei unentgeltlicher Unterkunft um 35 v.H. zu kürzen.

### **§ 9 Nebenkostenerstattung, Auslagererstattung für Reisevorbereitungen**

(1) Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen, die nicht nach den §§ 5 bis 8 zu erstatten sind, werden gemäß den Regelungen des § 3 Absatz 9 als Nebenkosten ersetzt.

(2) Wird eine Dienstreise oder ein Dienstgang aus triftigen Gründen nicht ausgeführt, werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen, nach diesem Gesetz berücksichtigungsfähigen Auslagen erstattet.

### **§ 10 Dienstgänge**

Bei Dienstgängen werden Fahrkostenerstattung (§ 5), Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung (§ 6), Tagegeld oder Aufwandsvergütung (§ 7) sowie Nebenkostenerstattung (§ 9) gewährt.

### **§ 11 Bemessung der Reisekostenvergütung in besonderen Fällen**

(1) Bei Dienstreisen aus Anlass der Einstellung - auch vor dem Wirksamwerden der Ernennung -, Versetzung, Abordnung oder Aufhebung einer Abordnung wird das Tagegeld für die Zeit bis zur Ankunft am neuen Dienstort gewährt. Das Tagegeld wird für die Zeit bis zum Ablauf des Ankunftsstages gewährt, wenn vom nächsten Tage an Trennungsreise- oder Trennungstagegeld zusteht;

§ 8 ist anzuwenden. Bei Reisen aus Anlass der Versetzung, Abordnung oder Aufhebung einer Abordnung wird das Tagegeld vom Beginn des Abfahrtsstages an gewährt, wenn für den vorhergehenden Tag Trennungsreise- oder Trennungstagegeld zusteht.

(2) Bei einer Dienstreise aus Anlass der Einstellung - auch vor dem Wirksamwerden der Ernennung - wird höchstens die Reisekostenvergütung gewährt, die bei einer Dienstreise vom Wohnort zum Dienstort zustünde. Bei der Einstellung von Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst dürfen nur die Fahrkosten (§ 5) erstattet werden.

(3) Bei einer Dienstreise an den Wohnort werden für die Dauer des Aufenthalts am Wohnort keine Übernachtungskosten und für die Aufenthaltsdauer in der eigenen Wohnung keine Tagegelder gewährt.

### **§ 12 Erkrankung während einer Dienstreise**

Ist bei einer Erkrankung eine Rückkehr an den Wohnort nicht möglich, wird die Reisekostenvergütung weiter gewährt. Bei Aufnahme in ein Krankenhaus wird für jeden vollen Kalendertag des Krankenhausaufenthalts nur Ersatz der notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am Geschäftsort gewährt. Für die Besuchsreise eines Angehörigen gelten die Regelungen über die Kostenerstattung für Heimfahrten nach der Rechtsverordnung zu § 17 Absatz 1 entsprechend.

### **§ 13 Verbindung von Dienstreisen mit anderen Reisen**

(1) Wird die Dienstreise mit einer privaten Reise verbunden, ist die Reisekostenvergütung so zu bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. Die Reisekostenvergütung darf die nach dem tatsächlichen Reiseverlauf entstandenen Kosten nicht übersteigen.

(2) Wird auf besondere Anordnung oder Genehmigung der zuständigen Behörde eine Dienstreise vom Urlaubsort aus durchgeführt, tritt abweichend von Absatz 1 Satz 1 der Urlaubsort an die nach § 4 maßgebliche Stelle. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Ist die Dienstreise erst nach dem Ende des Urlaubs anzutreten, wird Reisekostenvergütung vom Urlaubsort zum Geschäftsort und vom Geschäftsort zu der nach § 4 maßgeblichen Stelle unter Anrechnung der Fahrkosten oder Wegstreckenentschädigung für die kürzeste Reisedistanz vom letzten Urlaubsort zu der nach § 4 maßgeblichen Stelle gewährt.

(3) Wird aus dienstlichen Gründen die vorzeitige Beendigung eines Urlaubs angeordnet, wird für die Rückreise vom letzten Urlaubsort zu der nach § 4 maßgeblichen Stelle Reisekostenvergütung (§ 1 Abs. 2) gewährt. Sonstige Aufwendungen der Dienstreisenden und der sie begleitenden Personen, die durch die vorzeitige Beendigung eines Urlaubs verursacht worden sind, werden in angemessenem Umfang erstattet. Dies gilt entsprechend für die Fahrkosten und Wegstreckenentschädigung der Hinreise.

### **§ 14 Vergütung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort**

Dauert der Aufenthalt an demselben auswärtigen Geschäftsort länger als 14 Tage, wird vom 15. Tage an die gleiche Vergütung gezahlt, die von diesem Tage an bei einer Abordnung zu zahlen wäre (Trennungsentschädigung); die §§ 7 und 8 werden insoweit nicht angewandt. Zu den Aufenthaltstagen rechnen alle Tage zwischen Hin- und Rückreisetag. Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte Behörde kann in besonderen Fällen abweichend von Satz 1 die Reisekostenvergütung nach den §§ 7 und 8 weiter bewilligen.

**§ 15****Kostenerstattung bei Auslandsdienstreisen**

Auslandsdienstreisen sind Dienstreisen zwischen Inland und Ausland sowie im Ausland. Als Auslandsdienstreisen gelten nicht eintägige Dienstreisen in ausländische Grenzorte.

**§ 16****Auslagererstattung bei Reisen aus besonderem Anlass**

Bei Reisen zum Zwecke der Fortbildung, die teilweise in dienstlichem Interesse liegen, und bei Reisen zum Zwecke der Ausbildung können mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde oder der von ihr ermächtigten Behörde die notwendigen Auslagen bis zur Höhe der bei Dienstreisen zustehenden Reisekostenvergütung erstattet werden.

**§ 17****Trennungentschädigung**

(1) Bei Abordnungen aus dienstlichen Gründen an einen Ort außerhalb des Dienst- oder Wohnortes ohne Zusage der Umzugskostenvergütung wird für die dadurch entstehenden notwendigen Auslagen Trennungentschädigung gewährt. Der Abordnung stehen eine vorübergehende dienstliche Tätigkeit bei einer anderen Stelle als einer Dienststelle sowie eine Zuweisung nach § 20 Beamtenstatusgesetz gleich.

(2) Werden Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst einer anderen Dienststelle zur weiteren Ausbildung zugewiesen, so können die ihnen dadurch entstehenden Mehraufwendungen ganz oder teilweise erstattet werden.

(3) Absatz 1 gilt entsprechend für Abordnungen ohne Zusage der Umzugskostenvergütung zwischen Inland und Ausland.

**§ 18****Gerichtsvollzieher und Vollziehungsbeamte der Justiz**

Beschäftigte im Gerichtsvollzieher- und im Justizvollstreckungsdienst erhalten bei Dienstreisen und Dienstgängen in Vollstreckungsangelegenheiten eine Wegstreckenentschädigung für jede Amtshandlung.

**§ 19****Übertragungsbefugnis bei Gemeinden, Gemeindeverbänden und sonstigen Körperschaften des öffentlichen Rechts**

Soweit dieses Gesetz der obersten Dienstbehörde gestattet, ihre Befugnisse zu übertragen, gelten bei den Gemeinden und Gemeindeverbänden für die Übertragung die Vorschriften des kommunalen Verfassungsrechts. Dies gilt entsprechend für die sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

**§ 20****Verordnungsermächtigung**

Das Finanzministerium wird ermächtigt, unter Beachtung der Grundsätze dieses Gesetzes durch Rechtsverordnung Vorschriften über die Reisekostenvergütung bei Auslandsdienstreisen (§ 15) zu erlassen sowie Umfang und Höhe der Trennungentschädigung in den Fällen des § 17 und die Höhe der Wegstreckenentschädigung nach § 18 festzulegen.

**§ 21****Verweisungen**

Ist in Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf Vorschriften und Bezeichnungen Bezug genommen, die nach diesem Gesetz nicht mehr gelten, treten an ihre Stelle die entsprechenden Vorschriften und Bezeichnungen dieses Gesetzes.

**§ 22****Inkrafttreten**

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 1999 in Kraft.

Detmold, 1. Januar 2014

**Lippische Landeskirche**  
Das Landeskirchenamt

**XIV.  
Bekanntmachung  
des Heizkostenbeitrags für die  
an dienstliche Sammelheizungen  
angeschlossenen Dienstwohnungen  
für den Abrechnungszeitraum  
2012 / 2013**

vom 19. März 2014

Nachstehend geben wir die für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli 2012 bis 30. Juni 2013 vom Bundesministerium der Finanzen festgesetzten Kostensätze bekannt.

Energieträger	je qm Wohnfläche
Fossile Brennstoffe § 26 Abs. 1 Satz 2 DWV	EUR 10,71
Fernheizung und übrige Heizungsarten	EUR 14,40

Um Kenntnisnahme und Beachtung wird gebeten.

Detmold, 19. März 2014

**Lippische Landeskirche**  
Das Landeskirchenamt

## ARBEITSRECHTSREGELUNGEN

### XV. Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO)

vom 17. Juni 1992

#### § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für Personen, die in Dienststellen und Einrichtungen, deren Mitarbeitende unter den Geltungsbereich des BAT-KF fallen, als Auszubildende in einem staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf ausgebildet werden.

(2) Diese Ordnung gilt nicht für

- a) Schüler, Praktikanten, Volontäre sowie Personen, die für eine Ausbildung im Beamtenverhältnis vorbereitet werden,
- b) körperlich, geistig oder seelisch behinderte Personen, die aus fürsorgerischen Gründen in besonderen Ausbildungswerkstätten ausgebildet werden, sowie für Personen, die in Ausbildungs- oder Berufsförderungswerkstätten oder beschützenden Werkstätten von Heimen oder Werkstätten für Behinderte ausgebildet werden, es sei denn, dass die Arbeiter der ausbildenden Verwaltung oder des ausbildenden Betriebes unter den Geltungsbereich des MArb-KF fallen.

Zu den Schülern im Sinne von Satz 1 Buchst. a gehören z.B. auch Schüler in der Krankenpflegehilfe und in der Krankenpflege, Schüler für den Beruf des Logopäden, des Audiometristen, des Orthoptisten, Besucher von Fachseminaren für Alten- und Familienpflege.

#### § 2 Berufsausbildungsvertrag

(1) Vor Beginn des Berufsausbildungsverhältnisses ist ein schriftlicher Berufsausbildungsvertrag zu schließen, der mindestens Angaben enthält über

- a) Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll,
- b) Beginn und Dauer der Berufsausbildung,
- c) Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
- d) Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit,

- e) Dauer der Probezeit,
- f) Zahlung und Höhe des Ausbildungsentgelts,
- g) Dauer des Erholungsurlaubs,
- h) Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann.

Sieht die Ausbildungsordnung eine Stufenausbildung (§ 5 Absatz 2 Ziffer 1 des Berufsbildungsgesetzes, § 26 Absatz 2 Ziffer 1 der Handwerksordnung) vor, kann der Berufsausbildungsvertrag für mehrere Stufen geschlossen werden, wenn in der Dienststelle oder Einrichtung des Ausbildenden die entsprechende Ausbildung möglich ist und für diese ein Bedürfnis besteht.

Für die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung im Sinne von Unterabs. 1 Buchst. a ist nach den Grundsätzen des ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsausbildung zu verfahren, soweit keine besonderen kirchlichen Regelungen getroffen sind.

(2) Die Probezeit beträgt drei Monate.

(3) Im Übrigen gelten für den Abschluss des Berufsausbildungsvertrages die Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes.

#### § 3 Ärztliche Untersuchungen

(1) Der Auszubildende hat auf Verlangen des Ausbildenden vor seiner Einstellung seine körperliche Eignung (Gesundheits- und Entwicklungsstand, körperliche Beschaffenheit und Arbeitsfähigkeit) durch das Zeugnis eines vom Ausbildenden bestimmten Arztes nachzuweisen.

Bei den unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallenden Auszubildenden ist die Untersuchung - sofern der Auszubildende nicht bereits eine von einem anderen Arzt ausgestellte Bescheinigung nach § 32 Absatz 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vorgelegt hat - so durchzuführen, dass sie sogleich den Anforderungen der Untersuchung nach § 45 Absatz 1 Jugendarbeitsschutzgesetz entspricht.

(2) Der Ausbildende kann den Auszubildenden bei gegebener Veranlassung ärztlich untersuchen lassen. Von der Befugnis darf nicht willkürlich Gebrauch gemacht werden.

(3) Der Ausbildende hat den Auszubildenden, der besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt, in einer gesundheitsgefährdenden Einrichtung beschäftigt oder mit der Zubereitung von Speisen beauftragt ist, in regelmäßigen Zeitabständen untersuchen zu lassen.

(4) Die Kosten der Untersuchung trägt der Auszubildende. Das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung ist dem Auszubildenden auf seinen Antrag bekannt zu geben.

#### § 4 Schweigepflicht

(1) Der Auszubildende hat über Angelegenheiten der Dienststelle und der Einrichtung, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder auf Weisung des Ausbildenden angeordnet ist, Verschwiegenheit zu bewahren.

(2) Ohne Genehmigung des Ausbildenden darf der Auszubildende von Schriftstücken, Zeichnungen oder bildlichen Darstellungen, von chemischen Stoffen oder Werkstoffen, von Herstellungsverfahren, von Maschinenteilen oder anderen geformten Körpern zu außerdienstlichen Zwecken weder sich noch einem anderen Kenntnis, Abschriften, Ab- oder Nachbildungen verschaffen.

(3) Der Auszubildende hat auf Verlangen des Ausbildenden Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen usw. sowie Aufzeichnungen über Vorgänge der Dienststelle oder der Einrichtung herauszugeben.

(4) Der Auszubildende hat auch nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses über Angelegenheiten, die der Schweigepflicht unterliegen, Verschwiegenheit zu bewahren.

(5) Der Schweigepflicht unterliegen die Auszubildenden bezüglich der sie persönlich betreffenden Vorgänge nicht, es sei denn, dass deren Geheimhaltung durch Gesetz oder allgemeine dienstliche Anordnungen vorgeschrieben ist.

#### § 5 Personalakten

(1) Der Auszubildende hat das Recht auf Einsicht in seine vollständigen Personalakten. Das Recht kann auch durch einen gesetzlichen Vertreter oder durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausgeübt werden. Die Vollmacht ist zu den Personalakten zu nehmen. Der Auszubildende kann einen Bevollmächtigten zurückweisen, wenn es aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen geboten ist.

Das Recht der Akteneinsicht schließt das Recht ein, Abschriften bzw. Ablichtungen aus den Personalakten zu fertigen.

(2) Der Auszubildende muss über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakten gehört werden. Seine Äußerung ist zu den Personalakten zu nehmen.

(3) Beurteilungen sind dem Auszubildenden unverzüglich bekannt zu geben. Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.

#### § 6

##### Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit

(1) Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit und die tägliche Ausbildungszeit der Auszubildenden, die nicht unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, richten sich nach den für die Mitarbeitenden des Ausbildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit.

(2) Wird das Führen von Berichtsheften (Ausbildungsnachweisen) verlangt, ist dem Auszubildenden dazu Gelegenheit während der Ausbildungszeit zu geben.

(3) An Tagen, an denen der Auszubildende an einem theoretischen betrieblichen Unterricht von mindestens 270 tatsächlichen Unterrichtsminuten teilnimmt, darf er nicht zur praktischen Ausbildung herangezogen werden.

(4) Der Auszubildende darf an Sonn- und Wochenfeiertagen und in der Nacht zur Ausbildung nur herangezogen werden, wenn dies nach dem Ausbildungszweck erforderlich ist.

#### § 6 a

(gestrichen)

#### § 7

##### Mehrarbeit und Akkordarbeit

(1) Auszubildende dürfen nicht zu Mehrarbeit herangezogen werden. § 21 des Jugendarbeitsschutzgesetzes und § 17 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes bleiben unberührt.

(2) Auszubildende dürfen nicht mit Akkordarbeit beschäftigt werden.

#### § 7 a

##### Fernbleiben von der Ausbildung

Der Auszubildende darf nur mit vorheriger Zustimmung des Ausbildenden der Ausbildung fernbleiben. Kann die Zustimmung den Umständen nach nicht vorher eingeholt werden, ist sie unverzüglich zu beantragen. Bei nicht genehmigtem Fernbleiben besteht kein Anspruch auf Ausbildungsentgelt.

#### § 8

##### Ausbildungsentgelt

(1) Die Höhe des Ausbildungsentgelts und die Beträge für Unterkunft und Verpflegung sind in der Entgeltordnung für die kirchlichen Auszubildenden (Anlage 1) geregelt.

(2) Für die Berechnung und Auszahlung des Ausbildungsentgelts gilt § 20 BAT-KF entsprechend.

#### § 9

##### Ausbildungsentgelt in besonderen Fällen

(1) Ist wegen des Besuchs einer weiterführenden oder einer berufsbildenden Schule oder wegen einer Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung die Aus-

bildungszeit verkürzt, gilt für die Höhe des Ausbildungsentgelts der Zeitraum, um den die Ausbildungszeit verkürzt wird, als abgeleistete Ausbildungszeit.

(2) Wird die Ausbildungszeit gemäß § 23 Absatz 1 Unterabs. 3 dieser Ordnung oder § 27 b Absatz 2 der Handwerksordnung, § 8 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes verlängert, wird während des Zeitraums der Verlängerung das Ausbildungsentgelt des letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnittes unter Berücksichtigung der für das Ausbildungsentgelt jeweils geltenden Regelung gezahlt.

(3) Kann der Auszubildende ohne eigenes Verschulden die Abschlussprüfung erst nach beendeter Ausbildungszeit ablegen, wird er auf sein Verlangen bis zum Zeitpunkt der Prüfung beschäftigt. Bis zur Ablegung der Abschlussprüfung erhält er das Ausbildungsentgelt des letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnittes unter Berücksichtigung der für das Ausbildungsentgelt jeweils geltenden Regelung, bei Bestehen der Prüfung darüber hinaus rückwirkend von dem Zeitpunkt an, an dem das Ausbildungsverhältnis beendet hat, den Unterschiedsbetrag zwischen dem ihm gezahlten Ausbildungsentgelt und des seiner Tätigkeit entsprechenden Tabellenentgelts.

### § 9 a

#### Sonstige Ausbildungsbedingungen

Für Belohnungen und Geschenke, für Nebentätigkeiten, für die Ausbildung an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Vorfesttagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge gelten die Vorschriften sinngemäß, die jeweils für die beim Träger der Ausbildung in dem künftigen Beruf des Auszubildenden beschäftigten Mitarbeitenden maßgebend sind. Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils ist das jeweilige Ausbildungsentgelt durch das 4,348-Fache der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Ausbildungszeit (§ 6 Absatz 1) zu teilen.

### § 10

#### Entschädigung bei Dienstreisen, Abordnungen, Dienstgängen und Ausbildungsfahrten

(1) Bei Dienstreisen, Abordnungen, Dienstgängen und Reisen zur Ablegung der in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Prüfungen erhält der Auszubildende eine Entschädigung in entsprechender Anwendung der für die entsprechenden Kirchenbeamten des Auszubildenden geltenden Reisekostenbestimmungen in der jeweiligen Fassung unter Zugrundelegung der niedrigsten Reisekostenstufe. Bei Reisen zur Teilnahme am Unterricht, an Vorträgen, an Arbeitsgemeinschaften oder an Übungen zum Zwecke der Ausbildung sowie bei Reisen in den Fällen des § 16 Satz 2 werden die notwendigen Fahrkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Eisenbahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreis-

ermäßigungen (Schülerfahrkarten oder Fahrkarten für Berufstätige) sind auszunutzen.

Bei Reisen zur Teilnahme am Unterricht an einer auswärtigen Berufsschule werden dem Auszubildenden Fahrkosten in der in Satz 2 genannten Höhe insoweit erstattet, als sie monatlich 6 v.H. des Ausbildungsentgelts eines Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr übersteigen. Satz 3 gilt nicht, soweit die Fahrkosten nach landesrechtlichen Vorschriften von einer Körperschaft des öffentlichen Rechts getragen werden. In den Fällen der Sätze 3 und 4 werden Beträge von weniger als 1,53 Euro nicht ausgezahlt.

(2) Verlängert sich bei vorübergehender Beschäftigung an einer anderen Arbeitsstelle innerhalb des Beschäftigungsortes (politische Gemeinde) der Weg des Auszubildenden zur Arbeitsstelle um mehr als vier Kilometer, werden die Bestimmungen über Dienstgänge angewandt. Dies gilt nicht, wenn die vorübergehende Beschäftigung im Rahmen des Ausbildungsplanes erfolgt.

### § 11

#### Ausbildungsentgelt im Krankheitsfall

(1) Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit erhält der Auszubildende bis zur Dauer von sechs Wochen Entgelt in Höhe des Ausbildungsentgelts. Im Übrigen gilt § 21 BAT-KF entsprechend.

(2) Kann der Auszubildende während der Zeit, für welche das Ausbildungsentgelt nach Absatz 1 fortzuzahlen ist, aus berechtigtem Grund Unterkunft und Verpflegung nicht in Anspruch nehmen, entfällt für die Zeit der Nichtinanspruchnahme die Kürzung nach § 8.

Für die Dauer der Unterbringung des Auszubildenden in einem Krankenhaus entfällt der Anspruch auf Unterkunft und Verpflegung.

### § 12

(gestrichen)

### § 13

#### Fortzahlung des Ausbildungsentgelts bei Freistellung, bei Verhinderung oder Ausfall der Ausbildung

(1) Dem Auszubildenden ist das Ausbildungsentgelt fortzuzahlen

- a) für die Zeit der Freistellung,
  - aa) zur Teilnahme am Berufsschulunterricht, an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte und an Prüfungen,
  - bb) vor Prüfungen (§ 16),
- b) bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn er
  - aa) sich für die Berufsausbildung bereithält, diese aber ausfällt,

- bb) aus einem anderen als dem in § 11 geregelten, in seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine Pflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis zu erfüllen.

Im Übrigen gilt bei Verhinderung oder Ausfall der Ausbildung § 28 BAT-KF entsprechend.

(2) § 11 Absatz 2 gilt entsprechend.

#### **§ 14 Erholungsurlaub**

(1) Der Urlaubsanspruch für Auszubildende beträgt in jedem Kalenderjahr 27 Arbeitstage, bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Woche; im Übrigen finden die entsprechenden Bestimmungen für die Mitarbeitenden Anwendung, die unter den BAT-KF fallen. § 11 Abs. 2 gilt entsprechend. Für die Berechnung des Entgelts gilt § 8 entsprechend.

(2) Der Erholungsurlaub ist nach Möglichkeit zusammenhängend während der Berufsschulferien zu erteilen.

(3) Der Auszubildende darf während des Erholungsurlaubs nicht gegen Entgelt arbeiten.

#### **§ 15 Familienheimfahrten**

(1) Für Familienheimfahrten vom Ort der Ausbildungsstätte zum Wohnort der Eltern, des Erziehungsberechtigten oder des Ehegatten und zurück werden dem Auszubildenden monatlich einmal die notwendigen Fahrkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Eisenbahnverkehr ohne Zuschläge) - für Familienheimfahrten in das Ausland höchstens die entsprechenden Kosten für die Fahrt bis zum inländischen Grenzzort - erstattet, wenn der Wohnort der Eltern, des Erziehungsberechtigten oder des Ehegatten so weit vom Ort der Ausbildungsstätte entfernt ist, dass der Auszubildende nicht täglich zum Wohnort zurückkehren kann und daher außerhalb wohnen muss. Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (Schülerfahrkarten oder Fahrkarten für Berufstätige) sind auszunutzen.

(2) Der Auszubildende erhält bei einer Entfernung des Wohnortes der Eltern, des Erziehungsberechtigten oder des Ehegatten vom Ort der Ausbildungsstätte für die Familienheimfahrten

- von mehr als 100 bis 300 km zwei Ausbildungstage,
- von mehr als 300 km drei Ausbildungstage

Urlaub im Vierteljahr unter Fortzahlung des Ausbildungsentgelts. Bei besonders ungünstigen Reiseverbindungen kann der Auszubildende für einen weiteren Ausbildungstag im Vierteljahr beurlaubt werden.

Ausbildungstage sind alle Kalendertage, an denen der Auszubildende nach dem Ausbildungsplan auszubilden wäre.

#### **§ 16 Freistellung vor Prüfungen**

Dem Auszubildenden ist vor der in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Abschlussprüfung an fünf Ausbildungstagen, bei der Sechstageswoche an sechs Ausbildungstagen, Gelegenheit zu geben, sich ohne Bindung an die planmäßige Ausbildung auf die Prüfung vorzubereiten. Der Anspruch nach Satz 1 verkürzt sich um die Zeit, für die die Auszubildenden zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung besonders zusammengefasst werden; der Auszubildende erhält jedoch mindestens zwei freie Ausbildungstage.

#### **§ 17 Prüfungen**

(1) Der Auszubildende ist rechtzeitig zur Prüfung anzumelden.

(2) Sobald dem Auszubildenden der Prüfungstermin bekannt geworden ist, hat er ihn dem Auszubildenden unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 18 Vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung, Abschlussprämie**

Der Auszubildende erhält nach Anlage 1 vermögenswirksame Leistungen, eine Jahressonderzahlung und eine Abschlussprämie.

#### **§ 19 Zusatzversorgung**

Für die betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung) sowie für die zusätzliche kapitalgedeckte Altersversorgung (freiwillige Versicherung) und die Entgeltumwandlung dafür gelten die entsprechenden Bestimmungen für die Mitarbeitenden, die unter den Geltungsbereich des BAT-KF fallen, sinngemäß.

#### **§ 20 Beihilfen und Unterstützungen**

Für die Gewährung von Beihilfen und Unterstützungen werden die bei dem Auszubildenden jeweils geltenden Bestimmungen angewandt.

#### **§ 21 Schutzkleidung, Ausbildungsmittel**

(1) Soweit das Tragen von Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben oder angeordnet ist, wird sie unentgeltlich geliefert und bleibt Eigentum des Auszubildenden. Als Schutzkleidung sind die Kleidungsstücke anzusehen, die bei bestimmten Tätigkeiten an bestimmten Arbeitsplätzen anstelle oder über der sonstigen Kleidung zum Schutz des Auszubildenden gegen Witterungsunbilden und andere gesundheitliche Gefahren oder außergewöhnliche Beschmutzung getragen wer-

den müssen. Die Schutzkleidung muss geeignet und ausreichend sein.

(2) Der Auszubildende hat dem Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind.

## § 22

### Mitteilungspflicht und Weiterarbeit

(1) Beabsichtigt der Auszubildende, den Auszubildenden nach Abschluss der Berufsausbildung in ein Arbeitsverhältnis zu übernehmen, hat er dies dem Auszubildenden drei Monate vor dem voraussichtlichen Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitzuteilen. In der Mitteilung kann der Auszubildende die Übernahme vom Ergebnis der Abschlussprüfung abhängig machen. Innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Mitteilung hat der Auszubildende schriftlich zu erklären, ob er in ein Arbeitsverhältnis zu dem Auszubildenden zu treten beabsichtigt. Beabsichtigt der Auszubildende keine Übernahme in ein Arbeitsverhältnis, hat er dies dem Auszubildenden drei Monate vor dem voraussichtlichen Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitzuteilen.

(2) Wird der Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet. § 9 Absatz 3 bleibt unberührt.

## § 23

### Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses

(1) Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit.

Besteht der Auszubildende vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, endet das Berufsausbildungsverhältnis mit Bestehen dieser Prüfung.

Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.

(2) Während der ersten drei Monate (Probezeit) kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

(3) Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden

- a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
- b) vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zu Grunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind. Ist ein vorgesehene Güteverfahren vor einer außergerichtlichen Stelle eingeleitet, wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.

(4) Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen des Absatzes 3 Unterabs. 1 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

## § 24

### Schadensersatz bei vorzeitiger Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses

Wird das Berufsausbildungsverhältnis nach der Probezeit vorzeitig gelöst, kann der Auszubildende oder der Auszubildende Schadensersatz verlangen, wenn der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Dies gilt nicht im Falle des § 23 Absatz 3 Unterabs. 1 Buchstabe b.

## § 25

### Zeugnis

(1) Der Auszubildende hat dem Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. Hat der Auszubildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, soll auch der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben.

(2) Das Zeugnis muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden. Auf Verlangen des Auszubildenden sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

## § 26

### Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Berufsausbildungsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit vom Auszubildenden oder vom Auszubildenden schriftlich geltend gemacht werden.

Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Leistungen unwirksam zu machen.

## § 27

### Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1992 in Kraft.

## Anlage 1 Entgeltordnung für die kirchlichen Auszubildenden (AzubiEntO)

### § 1 Ausbildungsentgelt

(1) Das Ausbildungsentgelt gemäß § 8 Absatz 1 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) beträgt monatlich:

	vom 01.06.2012 bis 31.03.2013 Euro	ab 01.04.2013 Euro
im ersten Ausbildungsjahr	753,22	793,22
im zweiten Ausbildungsjahr	803,20	843,20
im dritten Ausbildungsjahr	849,02	889,02
im vierten Ausbildungsjahr	912,59	952,59

(2) Für die Feststellung des nach Absatz 1 und nach § 2 Absatz 1 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) maßgebenden Ausbildungsjahres gelten bei einer Stufenausbildung (§ 5 Absatz 2 Ziffer 1 des Berufsbildungsgesetzes, § 26 Absatz 2 Ziffer 1 der Handwerksordnung) die einzelnen Stufen als Bestandteile eines einheitlichen Berufsausbildungsverhältnisses, und zwar auch dann, wenn sich die Ausbildung der weiteren Stufe nicht unmittelbar an die der vorhergehenden angeschlossen hat.

Hat das Berufsausbildungsverhältnis im Laufe eines Kalendermonats begonnen, erhält der Auszubildende das nach Absatz 1 zustehende höhere Ausbildungsentgelt jeweils vom Beginn des Kalendermonats an, in dem das vorhergehende Ausbildungsjahr geendet hat. Satz 1 dieses Unterabsatzes gilt in den Fällen des § 2 Absatz 1 der Ordnung zur Regelung der Rechtsverhältnisse der kirchlichen Auszubildenden (AzubiO) entsprechend.

### § 2 Zulagen, Zuschläge

Den Auszubildenden können bei Vorliegen der geforderten Voraussetzungen 50 vom Hundert der Zulagen gezahlt werden, die Mitarbeitenden nach § 16 BAT-KF zustehen.

### § 3 Unterkunft und Verpflegung

(1) Gewährt der Ausbildende Unterkunft und Verpflegung, wird das Ausbildungsentgelt monatlich um 137,57 Euro gekürzt.

(2) Gewährt der Ausbildende nur Unterkunft, wird das Ausbildungsentgelt monatlich um 35,32 Euro gekürzt. Gewährt der Ausbildende nur Verpflegung, wird das Ausbildungsentgelt monatlich um 102,25 Euro gekürzt.

### § 4 Vermögenswirksame Leistungen

(1) Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung erhalten Auszubildende eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 13,30 Euro monatlich. Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem den Auszubildenden die erforderlichen Angaben mitgeteilt werden, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres.

(2) Die Ansprüche werden erstmals am Letzten des zweiten auf die Mitteilung folgenden Kalendermonats fällig.

(3) Der Anspruch entsteht nicht für einen Kalendermonat, für den dem Auszubildenden von seinem Träger der Ausbildung oder von einem anderen Träger der Ausbildung, Arbeitgeber oder Dienstherrn eine vermögenswirksame Leistung aus einem früher begründeten Ausbildungs- oder sonstigen Rechtsverhältnis erbracht wird.

(4) Die vermögenswirksame Leistung wird nur für Kalendermonate gewährt, für die dem Auszubildenden das Ausbildungsentgelt, Entgelt im Urlaubs- oder Krankheitsfall zusteht. Für Zeiten, für die Krankengeldzuschuss zusteht, ist die vermögenswirksame Leistung Teil des Krankengeldzuschusses.

(5) Die vermögenswirksamen Leistungen sind kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

### § 5 Jahressonderzahlung

(1) Auszubildende, die am 1. Dezember in einem Auszubildendenverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. Diese beträgt 90 v.H. des den Auszubildenden in den Kalendermonaten August, September und Oktober durchschnittlich gezahlten monatlichen Ausbildungsentgelts (§ 1). Bei Auszubildenden, deren Auszubildendenverhältnis nach dem 31. Oktober begonnen hat, tritt an die Stelle des Bemessungszeitraums der erste volle Kalendermonat des Auszubildendenverhältnisses.

(2) Der Anspruch vermindert sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem die bzw. der Auszubildende keinen Anspruch auf Ausbildungsentgelt, Fortzahlung des Entgelts während des Erholungsurlaubs oder im Krankheitsfall hat.

Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate, für die Auszubildende kein Ausbildungsentgelt erhalten haben wegen

- a) Beschäftigungsverboten nach § 3 Absatz 2 und § 6 Absatz 1 des Mutterschutzgesetzes,

b) Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat.

(3) Die Jahressonderzahlung wird mit dem für November zustehenden Ausbildungsentgelt ausgezahlt. Ein Teilbetrag kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.

(4) Auszubildende, die im unmittelbaren Anschluss an die Ausbildung von ihrem Ausbildenden in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden und am 1. Dezember noch in diesem Arbeitsverhältnis stehen, erhalten zusammen mit der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis eine anteilige Jahressonderzahlung aus dem Ausbildungsverhältnis. Erfolgt die Übernahme im Laufe eines Kalendermonats, wird für diesen Monat nur die anteilige Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis gezahlt.

(5) 1 Wurde mit Auszubildenden, die ihr Ausbildungsverhältnis in den Jahren 2007, 2008, 2009 und 2010 begonnen haben und am 1. Juli des Jahres noch im Ausbildungsverhältnis stehen, die Zahlung von Urlaubsgeld und eine Zuwendung vereinbart, tritt an diese Stelle die Jahressonderzahlung. Die Auszubildenden, die bis zum 1. Dezember 2011 ihr Ausbildungsverhältnis durch Prüfung beenden, erhalten im Jahr 2011 ein Urlaubsgeld nach bisherigem Recht.

## § 6

### Abschlussprämie

Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung bzw. staatlicher Prüfung erhalten Auszubildende eine Abschlussprämie als Einmalzahlung in Höhe von 400 Euro. Die Abschlussprämie ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. Sie ist nach Bestehen der Abschlussprüfung bzw. der staatlichen Prüfung fällig. Die Abschlussprämie wird nicht gezahlt, wenn die Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abgeschlossen wird. Im Einzelfall kann der Auszubildende dennoch eine Abschlussprämie zahlen.

Dortmund, 16. Mai 2012

**Rheinisch-Westfälische-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission**  
Der Vorsitzende

## XVI. Arbeitsrechtsregelung über die Anwendung der AVR Diakonie Deutschland

vom 30. April 2014

### § 1

#### Anwendung der AVR Diakonie Deutschland

(1) Für die Mitglieder eines der drei Diakonischen Werke,

Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland,

Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen,

Diakonisches Werk der Lippischen Landeskirche,

in freier Trägerschaft, die in Absatz 2 namentlich aufgeführt sind, wird bestimmt, dass diese weiterhin bis zum 30. Juni 2014 die von der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Deutschland beschlossenen Arbeitsrechtsregelungen anwenden dürfen.

(2) Johanniter-Krankenhaus Rheinhausen GmbH, Kreuzacker 1-7, 47228 Duisburg,

Evangelisches Bildungszentrum Schmiedel gGmbH-1, Schmiedel 4, 55469 Nannhausen,

Wohnstift Salzburg e. V., Memeler Straße 35, 33605 Bielefeld,

Diakoniestation am Ev. Krankenhaus Lippstadt gGmbH, Barbarossastraße 134-138, 59555 Lippstadt,

proService Gesellschaft für Verwaltungs- und Serviceleistungen im sozialen Bereich mbH, Schildescher Straße 101, 33611 Bielefeld, sowie

Evangelisches Seniorenstift Gelsenkirchen gGmbH, Munckelstraße 27, 45879 Gelsenkirchen.

### § 2

#### Inkrafttreten

(1) Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. April 2014 in Kraft.

(2) Sie tritt am 30. Juni 2014 außer Kraft.

Dortmund, 30. April 2014

**Rheinisch-Westfälisch-Lippische  
Arbeitsrechtliche Kommission**  
Der Vorsitzende

## **XVII. Arbeitsrechtsregelung zur Änderung des BAT-KF**

vom 17. Juni 2014

Die Arbeitsrechtliche Schiedskommission Rheinland-Westfalen-Lippe (ARS-RWL) fasst in ihrer Sitzung am 17. Juni 2014 in Dortmund nachstehenden Beschluss:

### **§ 1 Änderung des Entgeltgruppenplans für Mitarbeiterinnen in Kindertagesstätten (SE-Entgeltgruppenplan zum BAT-KF - SEEKP.BAT-KF) - Anlage 8 zum BAT-KF**

Der Entgeltgruppenplan für Mitarbeiterinnen in Kindertagesstätten (SE-Entgeltgruppenplan zum BAT-KF - SEEKP.BAT-KF) - Anlage 8 zum BAT-KF - wird in Berufsgruppe 1 - Pädagogische Mitarbeiterinnen in Kindertageseinrichtungen - wie folgt geändert:

1. 1. In den Fallgruppen 7, 8, 10, 12, 14 und 16 wird jeweils nach der Angabe „7“ die Angabe „8“ angefügt.
2. 1. Nach Anmerkung 7 wird folgende „Anmerkung 8“ angefügt:  
„Leiterinnen von Familienzentren erhalten eine monatliche Zulage in Höhe von EUR 100,00.“

### **§ 2 In-Kraft-Treten**

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Juli 2014 in Kraft.

Dortmund, 17. Juni 2014

**Arbeitsrechtliche Schiedskommission  
für Rheinland-Westfalen-Lippe**  
Der Vorsitzende

## PERSONALNACHRICHTEN

### XVIII. Personalnachrichten

#### Prüfungen

Frau Pia Kristin S c h ä f e r, Langenholzhausen, hat am 25. Februar 2014 ihr Erstes theologisches Examen bestanden.

#### Ordinationen

Pfarrerin Daniela B r i n k m a n n ist am 31. Mai 2014 durch Landessuperintendent Dietmar Arends in der ev.-ref. Kirche zu Reelkirchen ordiniert worden.

#### Berufungen in Pfarrstellen

Pfarrer Dietmar A r e n d s, Leer, ist mit Wirkung vom 1. März 2014 zum Landessuperintendenten berufen worden.

Pfarrerin i.W. Martina W e h r m a n n ist mit Wirkung vom 1. April 2014 die Pfarrstelle II der ev.-ref. Kirchengemeinde Detmold-West mit einem dreiviertel Dienstumfang übertragen worden.

Pfarrerin Iris B e v e r u n g ist die verbundene Pfarrstelle der ev.-ref. Kirchengemeinden Cappel und Istrup mit Wirkung vom 1. Juli 2014 übertragen worden.

Pfarrer Michael S t a d e r m a n n, Silixen, ist mit Wirkung vom 1. Juli 2014 die Pfarrstelle der ev.-ref. Kirchengemeinde Bega mit einem vollen Dienstumfang übertragen worden.

#### Ruhestand / Wartestand

Pfarrerin i.W. Renate N i e h a u s, zuletzt Landespfarrerin für Diakonie und Geschäftsführerin des Diakonischen Werkes, ist mit Wirkung vom 1. Juli 2014 in den Ruhestand versetzt worden.

#### Verstorben

Pfarrer i.R. Bernhard G r u n d m a n n, zuletzt in Almena, ist am 12. April 2014 im 84. Lebensjahr gestorben.

#### Aus dem Landeskirchenamt

Frau Katrin J u h l, Leiterin der Abteilung Personal, Recht, Finanzen und EDV ist mit Ablauf des 31. März 2014 aus dem Dienst der Landeskirche ausgeschieden.

Herr Andreas H e i d e m a n n ist mit Wirkung vom 1. Juni 2014 als Leiter der Abteilung Personal, Recht, Finanzen und EDV eingestellt worden.

Herr Michael H e l b e r t ist im 54. Lebensjahr gestorben. Er war 26 Jahre Mitarbeiter im Landeskirchenamt und hier zuletzt in der Haushaltsabteilung und im Meldewesen tätig.



Herausgeber:	Lippische Landeskirche, Landeskirchenamt, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold Telefon: 05231 - 976 60, Telefax: 05231 - 976 850 E-Mail: <a href="mailto:LKA@Lippische-Landeskirche.de">LKA@Lippische-Landeskirche.de</a> Bankverbindung: Kto. 2009 507 038 bei der KD-Bank Duisburg (BLZ 350 601 90) BIC: GENODED1DKD; IBAN: DE52 3506 0190 2009 5070 38
Redaktion:	Karin Schulte, Telefon: 05231 - 976 749 E-Mail: <a href="mailto:Karin.Schulte@Lippische-Landeskirche.de">Karin.Schulte@Lippische-Landeskirche.de</a>
Satz und Layout:	Johannes Böenkamp, Telefon: 05231 - 976 861 E-Mail: <a href="mailto:LKA@Lippische-Landeskirche.de">LKA@Lippische-Landeskirche.de</a>
Druck:	Hausdruckerei des Landeskirchenamtes, Leopoldstraße 27, 32756 Detmold
Versand und Adressenverwaltung:	Gerhard Ruthe, Telefon: 05231 - 976 802 E-Mail: <a href="mailto:Gerhard.Ruthe@Lippische-Landeskirche.de">Gerhard.Ruthe@Lippische-Landeskirche.de</a>