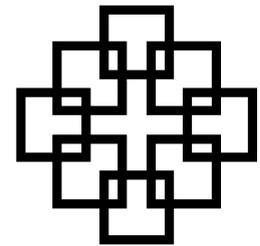


# AMTSBLATT

DER EVANGELISCHEN KIRCHE IN HESSEN UND NASSAU



Nr. 12

Darmstadt, den 11. Dezember 2015

## Inhalt

### GESETZE UND VERORDNUNGEN

Kirchengesetz zur Verlängerung der Erprobung des kaufmännischen Rechnungswesens vom 25. November 2015	370	Kirchengesetz zur Neufassung des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes Diakonie vom 28. November 2015	431
Kirchengesetz zur Aufhebung der Amtsbezeichnungen „Pfarrvikarin“ und „Pfarrvikar“ und zur Umbenennung der Pfarrvikarstellen vom 25. November 2015	370	Rechtsverordnung über die Bewilligung von Mitteln aus dem Härte- und dem Überbrückungsfonds (Härte- und Überbrückungsfondsverordnung – HÜFVO) vom 8. Oktober 2015	432
Kirchengesetz zur Änderung des Pfarrstellengesetzes und der Pfarrstellenverordnung vom 25. November 2015	376	Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung zur Übertragung von Aufgaben auf die Kirchenverwaltung vom 19. November 2015	435
Kirchengesetz zur Neuordnung des Einstellungsverfahrens in den Pfarrdienst vom 26. November 2015	377	Rechtsverordnung zur Änderung der Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 19. November 2015	436
Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 26. November 2015	386	<b>BEKANNTMACHUNGEN</b>	
Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes betreffend die Ordnung des Gesamtkirchlichen Ausschusses für den evangelischen Religionsunterricht vom 26. November 2015	386	Bekanntgabe des Inkrafttretens des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes Diakonie Hessen	437
Kirchengesetz zur Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens vom 26. November 2015	389	Dritte Satzung zur Änderung der Verbandssatzung des Evangelischen Regionalverwaltungsverbandes Wetterau vom 23. November 2015	437
Kirchengesetz über die Feststellung des Haushaltsplans der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau für das Haushaltsjahr 2016 vom 27. November 2015	418	Urkunden	437
Kirchengesetz zur Neuordnung der Propsteibereiche vom 27. November 2015	430	Änderung des Namens der Evangelischen Lukasgemeinde Glashütten-Oberrod, Evangelisches Dekanat Idstein	441
		Bekanntgabe neuer Dienstsiegel	442
		<b>DIENSTNACHRICHTEN</b>	442
		<b>STELLENAUSSCHREIBUNGEN</b>	446

## Gesetze und Verordnungen

### **Kirchengesetz zur Verlängerung der Erprobung des kaufmännischen Rechnungswesens**

**Vom 25. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### **Artikel 1**

#### **Änderung des Kirchengesetzes zur Erprobung des kaufmännischen Rechnungswesens**

Das Kirchengesetz zur Erprobung des kaufmännischen Rechnungswesens vom 8. Mai 2014 (ABl. 2014 S. 253) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 werden die Wörter „im Haushaltsjahr 2015“ durch die Wörter „in den Haushaltsjahren 2015 und 2016“ ersetzt.
2. In § 3 wird das Datum „31. Dezember 2015“ durch das Datum „31. Dezember 2016“ ersetzt.

#### **Artikel 2**

#### **Änderung der Rechtsverordnung zur Erprobung des kaufmännischen Rechnungswesens**

Die Rechtsverordnung zur Erprobung des kaufmännischen Rechnungswesens vom 24. Juli 2014 (ABl. 2014 S. 458) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Satz 1 werden zweimal die Wörter „im Haushaltsjahr 2015“ gestrichen.
2. § 4 Satz 1 wird wie folgt gefasst:  
„Soweit für die Erprobung notwendig oder zweckmäßig, kann die Kirchenverwaltung von den Bestimmungen der EKD-Ordnung für das kirchliche Finanzwesen abweichende Regelungen festlegen; für die Gesamtkirche liegt die Zuständigkeit bei der Kirchenleitung.“
3. In § 5 wird das Datum „31. Dezember 2015“ durch das Datum „31. Dezember 2016“ ersetzt.

#### **Artikel 3**

#### **Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 31. Dezember 2015 in Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

### **Kirchengesetz zur Aufhebung der Amtsbezeichnungen „Pfarrvikarin“ und „Pfarrvikar“ und zur Umbenennung der Pfarrvikarstellen**

**Vom 25. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen; Artikel 39 Absatz 2 der Kirchenordnung ist eingehalten:

#### **Artikel 1**

#### **Änderung der Kirchenordnung**

Die Ordnung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 17. März 1949, in der Fassung vom 20. Februar 2010 (ABl. 2010 S. 118), geändert am 23. November 2012 (ABl. 2013 S. 5), wird wie folgt geändert:

1. In Artikel 19 Absatz 2 werden die Wörter „eine Pfarrvikarin oder einen Pfarrvikar“ durch die Wörter „eine Pfarrerin oder einen Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In Artikel 58 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 2**

#### **Änderung der Kirchengemeindeordnung**

Die Kirchengemeindeordnung vom 24. November 2012 (ABl. 2013 S. 38), geändert am 23. November 2013 (ABl. 2014 S. 37), wird wie folgt geändert:

1. In § 6 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen oder Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
2. In § 25 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
3. In § 25 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 3**

#### **Änderung der Dekanatssynodalordnung**

Die Dekanatssynodalordnung vom 22. November 2013 (ABl. 2014 S. 3), geändert am 20. November 2014 (ABl. 2014 S. 500), berichtigt am 13. Januar 2015 (ABl. 2015 S. 30), wird wie folgt geändert:

1. In § 12 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 32 Absatz 2 Nummer 8 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 4**

#### **Änderung der Dekanatssynodalwahlordnung**

Die Dekanatssynodalwahlordnung vom 22. November 2013 (ABl. 2014 S. 3) wird wie folgt geändert:

1. In § 4 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 4 Absatz 2 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen oder Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen oder Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

3. § 4 Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) Teilbeschäftigte Pfarrerinnen, Pfarrer, Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe sowie Pfarrerinnen, Pfarrer, Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe im Teildienstverhältnis können wählen und gewählt werden.“

#### **Artikel 5**

##### **Änderung der Rechtsverordnung zur Übertragung von Aufgaben auf die Kirchenverwaltung**

§ 1 der Rechtsverordnung zur Übertragung von Aufgaben auf die Kirchenverwaltung vom 19. April 2007 (ABl. 2008 S. 117), zuletzt geändert am 19. November 2015 (ABl. 2015 S. 435), wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 17 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
2. In Nummer 24 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 6**

##### **Änderung des Chancengleichheitsgesetzes**

Das Chancengleichheitsgesetz vom 24. November 2011 (ABl. 2012 S. 13), geändert am 25. April 2015 (ABl. 2015 S. 197), wird wie folgt geändert:

1. In § 4 Absatz 2 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen, Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 4 Absatz 3 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
3. In § 8 Absatz 5 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
4. In § 12 Absatz 6 wird das Komma nach dem Wort „Pfarrern“ gestrichen und werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikaren“ durch die Wörter „und Pfarrerinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 7**

##### **Änderung der Schulamtsverordnung**

In § 3 Nummer 5 Buchstabe b der Schulamtsverordnung vom 16. April 2015 (ABl. 2015 S. 161) werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 8**

##### **Änderung der Verordnung über die Erteilung von nebenamtlichen Religionsunterricht an Schulen durch Pfarrerinnen und Pfarrer/Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare**

Die Verordnung über die Erteilung von nebenamtlichen Religionsunterricht an Schulen durch Pfarrerinnen und Pfarrer/Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare vom 26. März 1990 (ABl. 1990 S. 77), zuletzt geändert am 31. Januar 2013 (ABl. 2013 S. 142), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift werden die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer/Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 1 wird jeweils das Wort „Pfarrvikare/innen“ durch die Wörter „Pfarrer/innen im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
3. In § 2 Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „Pfarrvikare/innen“ durch die Wörter „Pfarrer/innen im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
4. In § 3 Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „Pfarrvikare/innen“ durch die Wörter „Pfarrer/innen im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
5. In § 3 Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „Pfarrvikar/innen“ durch die Wörter „Pfarrer/innen im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
6. In § 3 Absatz 1 Satz 3 wird das Wort „des/der Pfarrvikars/in“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
7. In § 3 Absatz 2 wird das Wort „Pfarrvikare/innen“ durch die Wörter „Pfarrer/innen im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
8. In § 5 Absatz 1 wird das Wort „Pfarrvikare/innen“ durch die Wörter „Pfarrer/innen im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
9. In § 6 Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „Pfarrvikar/in“ durch die Wörter „Pfarrer/in auf Probe“ ersetzt.
10. In § 7 Satz 1 und 3 wird jeweils das Wort „Pfarrvikare/innen“ durch die Wörter „Pfarrer/innen im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 9**

##### **Änderung des Pfarrstellengesetzes**

Das Pfarrstellengesetz vom 26. November 2003 (ABl. 2004 S. 81), zuletzt geändert am 22. und 23. November 2013 (ABl. 2014 S. 3 und 32), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift zu Abschnitt 1 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
2. In § 1 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
3. In § 3 Absatz 5 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
4. In § 3 Absatz 7 Satz 1 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
5. In § 8 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „einer Pfarrvikarin oder einem Pfarrvikar“ durch die Wörter „einer Pfarrerin oder einem Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

6. In § 8 Absatz 2 Satz 2 wird das Wort „Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
7. In § 14 Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
8. In § 22 Absatz 2 Satz 2 Buchstabe c werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ und die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
9. In § 22 Absatz 2 Satz 2 Buchstabe d werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
10. In der Überschrift von Abschnitt 2 Unterabschnitt 7 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
11. In § 28 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „eine Pfarrvikarin oder einen Pfarrvikar“ durch die Wörter „eine Pfarrerin oder einen Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
12. In § 28 Absatz 3 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
13. In § 29 Absatz 3 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
14. In § 32h Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
15. In § 32h Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
16. In § 32i Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen oder Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
17. In § 32i Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen oder Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
18. In § 32i Absatz 3 Satz 1 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
3. In Abschnitt I Nummer 2 Satz 1 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
4. In Abschnitt I Nummer 2 Satz 2 werden die Wörter „Pfarrvikaren und Pfarrvikarinnen“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
5. In Abschnitt I Nummer 3 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
6. In Abschnitt II Nummer 1 wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
7. In Abschnitt II Nummer 2 Satz 1 wird das Wort „Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
8. In Abschnitt II Nummer 3 Satz 1 und 2 wird jeweils das Wort „Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
9. In Abschnitt II Nummer 4 wird das Wort „Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
10. In Abschnitt II Nummer 5 wird das Wort „Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle zur Verwaltung“ und das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 11**

#### **Änderung der Richtlinien zur Pfarrstellenbesetzung bei der Umwandlung von gemeindlichen Pfarrvikarstellen in Pfarrstellen**

Die Richtlinien zur Pfarrstellenbesetzung bei der Umwandlung von gemeindlichen Pfarrvikarstellen in Pfarrstellen vom 6. Juli 1993 (ABl. 1993 S. 109), geändert am 19. April 2007 (ABl. 2008 S. 118), wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
2. In den Nummern 1 bis 3 wird jeweils das Wort „Pfarrvikarstelle“ in die Wörter „Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 12**

#### **Änderung des Ausführungsgesetzes zum Pfarrdienstgesetz der EKD**

Das Ausführungsgesetz zum Pfarrdienstgesetz der EKD vom 23. November 2012 (ABl. 2013 S. 30), zuletzt geändert am 20. November 2014 (ABl. 2014 S. 500), wird wie folgt geändert:

1. § 7 wird aufgehoben.
2. In § 10 werden die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer/Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 10**

#### **Änderung der Richtlinien zur Errichtung, Veränderung und Aufhebung von gemeindlichen Pfarrvikarstellen**

Die Richtlinien zur Errichtung, Veränderung und Aufhebung von gemeindlichen Pfarrvikarstellen vom 2. Februar 1993 (ABl. 1993 S. 38) wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
2. In Abschnitt I Nummer 1 Satz 1 und 2 wird jeweils das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

**Artikel 13**  
**Änderung der Rechtsverordnung**  
**über die Ernennung als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar**

Die Rechtsverordnung über die Ernennung als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar vom 22. September 2005 (ABl. 2005 S. 360), zuletzt geändert am 4. März 2010 (ABl. 2010 S. 137), wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt gefasst:
 

„Rechtsverordnung  
über die Ernennung zur Pfarrerin oder zum Pfarrer  
im Pfarrdienstverhältnis auf Probe (PfDaPVO)“
2. In § 1 werden die Wörter „als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar“ durch die Wörter „zur Pfarrerin oder zum Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
3. In § 2 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
4. In § 3 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikaren“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
5. In § 4 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar“ in die Wörter „zur Pfarrerin oder zum Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
6. In § 6 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikaren“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
7. In § 7 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar“ durch die Wörter „zur Pfarrerin oder zum Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
8. In § 7 Absatz 2 werden die Wörter „als Pfarrvikarinnen oder Pfarrvikare“ durch die Wörter „zu Pfarrerrinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
9. In § 8 werden die Wörter „als Pfarrvikar oder Pfarrvikarin“ durch die Wörter „zur Pfarrerin oder zum Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
10. In § 9 werden die Wörter „als Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „zu Pfarrerrinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 14**  
**Änderung der Verwaltungsverordnung über das Verfahren zur Ernennung der Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare zu Pfarrerrinnen oder Pfarrern auf Lebenszeit**

Die Verwaltungsverordnung über das Verfahren zur Ernennung der Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare zu Pfarrerrinnen oder Pfarrern auf Lebenszeit vom 29. November 2007 (ABl. 2008 S. 42) wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

3. In § 2 Absatz 1 werden die Wörter „zur Pfarrvikarin oder zum Pfarrvikar“ durch die Wörter „zur Pfarrerin im Pfarrdienstverhältnis auf Probe oder zum Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
4. In § 2 Absatz 2 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
5. In § 3 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
6. In § 4 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ und das Wort „Pfarrvikariates“ durch die Wörter „Pfarrdienstverhältnisses auf Probe“ ersetzt.
7. In § 5 Absatz 1 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder dem Pfarrvikar“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder dem Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
8. In § 5 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
9. In § 5 Absatz 2 Satz 2 wird das Wort „Pfarrvikariat“ durch die Wörter „Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
10. In § 6 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder des Pfarrvikars“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
11. In § 7 Absatz 1 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder des Pfarrvikars“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
12. In § 7 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder dem Pfarrvikar“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder dem Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
13. In § 8 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder dem Pfarrvikar“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder dem Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
14. In § 9 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
15. In § 9 Absatz 3 werden jeweils die Wörter „der Pfarrvikarin oder des Pfarrvikars“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
16. In § 10 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder des Pfarrvikars“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
17. In § 10 Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder dem Pfarrvikar“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder dem Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

18. In § 10 Absatz 1 Satz 3 werden die Wörter „die Pfarrvikarin oder der Pfarrvikar“ durch die Wörter „die Pfarrerin oder der Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
19. In § 10 Absatz 1 Satz 5 werden die Wörter „Die Pfarrvikarin oder der Pfarrvikar“ durch die Wörter „Die Pfarrerin oder der Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
20. In § 10 Absatz 2 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder Pfarrvikars“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
21. In § 10 Absatz 3 werden jeweils die Wörter „der Pfarrvikarin oder des Pfarrvikars“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
22. In § 11 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikaren“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 15**

##### **Änderung der Verwaltungsverordnung zur Regelung des pfarramtlichen Dienstes bei eingeschränkten Dienstaufträgen und bei Stellenteilung**

Die Verwaltungsverordnung zur Regelung des pfarramtlichen Dienstes bei eingeschränkten Dienstaufträgen und bei Stellenteilung vom 10. November 1987 (ABl. 1987 S. 222), zuletzt geändert am 14. Februar 2013 (ABl. 2013 S. 143), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Buchstabe a werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
2. In § 1 Buchstabe b und c werden jeweils die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
3. In § 2 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ und die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
4. In § 2 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.
5. In § 2 Absatz 3 Satz 1 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
6. In § 3 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 16**

##### **Änderung des Kirchengesetzes über die Pfarrer im kirchlichen Hilfsdienst**

Das Kirchengesetz über die Pfarrer im kirchlichen Hilfsdienst vom 9. April 1964 (ABl. 1964 S. 55), geändert am 28. Juni 1997 (ABl. 1997 S. 254), wird wie folgt geändert:

1. In § 3 Absatz 1 wird das Wort „Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ und das Wort „Pfarrvikar“ durch das Wort „Pfarrer“ ersetzt.

2. In § 5 Satz 1 werden die Wörter „(Pfarr- oder Pfarrvikarstelle)“ durch die Wörter „(Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung)“ ersetzt.
3. In § 5 Satz 3 wird das Wort „Pfarrvikar“ durch die Wörter „Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
4. § 8 Satz 1 wird wie folgt gefasst:  
„Für das Dienstverhältnis des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe im kirchlichen Hilfsdienst gelten die Vorschriften über das Dienstverhältnis des Pfarrers auf Probe.“
5. In § 10 Satz 1 wird das Wort „Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ und das Wort „Pfarrvikar“ durch die Wörter „Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 17**

##### **Verordnung über die Aufnahme in den kirchlichen Hilfsdienst**

In § 6 Absatz 5 der Verordnung über die Aufnahme über den kirchlichen Hilfsdienst vom 14. März 1977 (ABl. 1977 S. 48, 71), geändert am 4. März 2010 (ABl. 2010 S. 137), wird das Wort „Pfarrvikar“ durch die Wörter „Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 18**

##### **Änderung der Urlaubsordnung für Pfarrerinnen und Pfarrer**

In § 1 Absatz 1 der Urlaubsordnung für Pfarrerinnen und Pfarrer vom 18. Mai 2006 (ABl. 2006 S. 197), zuletzt geändert am 24. April 2015 (ABl. 2015 S. 196), werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

#### **Artikel 19**

##### **Änderung der Richtlinien zur Vertretungsregelung im Pfarrdienst während des Erziehungsurlaubs**

In Nummer 4 Satz 1 der Richtlinien zur Vertretungsregelung im Pfarrdienst während des Erziehungsurlaubs vom 3. Juli 1990 (ABl. 1990 S. 166) wird das Wort „Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 20**

##### **Änderung des Gemeindepädagogengesetzes**

In § 3 Absatz 6 des Gemeindepädagogengesetzes vom 9. Mai 2014 (ABl. 2014 S. 255) werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen oder Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

#### **Artikel 21**

##### **Änderung der Rechtsverordnung über die Anerkennung von Schwierigkeitsstellen**

Die Rechtsverordnung über die Anerkennung von Schwierigkeitsstellen vom 28. Juni 1994 (ABl. 1994 S. 168) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.

2. In § 2 Absatz 1 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.
3. In § 2 Absatz 2 werden die Wörter „Pfarr- oder Pfarrvikarstelle“ durch die Wörter „Pfarrstelle oder Pfarrstelle zur Verwaltung“ ersetzt.

**Artikel 22**  
**Änderung des Kirchengesetzes**  
**über die Vergütung von Umzugskosten**

In § 7 Absatz 2 Satz 1 des Kirchengesetzes über die Vergütung von Umzugskosten vom 3. Dezember 1952 (ABl. 1952 S. 138), geändert am 28. April 2001 (ABl. 2002 S. 47), werden die Wörter „Pfarrvikaren, Pfarrvikarinnen, Pfarrvikaren im pfarramtlichen Hilfsdienst“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe, Pfarrerrinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe im pfarramtlichen Hilfsdienst“ ersetzt.

**Artikel 23**  
**Änderung der Richtlinien für die Gewährung**  
**von Vorschüssen in besonderen Fällen**

In § 1 der Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen vom 15. September 1998 (ABl. 1998 S. 296), zuletzt geändert am 16. Juni 2005 (ABl. 2005 S. 229), werden die Wörter „Pfarrvikarinnen/Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen/Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 24**  
**Richtlinien für die Gewährung von Darlehen**  
**in besonderen Fällen**

In § 1 Absatz 1 Satz 1 der Richtlinien für die Gewährung von Darlehen in besonderen Fällen vom 13. Dezember 2007 (ABl. 2009 S. 79) werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 25**  
**Änderung der Vertretungskosten-Verordnung**

Die Verwaltungsverordnung über die Kosten pfarramtlichen Vertretung vom 15. Juli 1985 (ABl. 1985 S. 126) wird wie folgt geändert:

1. In § 1 wird das Wort „Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 2 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

**Artikel 26**  
**Änderung des Kirchengesetzes**  
**über den Pfarrerausschuss**

Das Kirchengesetz über den Pfarrerausschuss vom 4. Juni 1994 (ABl. 1994 S. 158), zuletzt geändert am 27. April 2013 (ABl. 2013 S. 191), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 4 Absatz 1 Buchstabe c werden die Wörter „einer Pfarrvikarin oder eines Pfarrvikars“ durch die Wörter „einer Pfarrerin oder eines Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

3. In § 7 Absatz 5 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
4. In § 7 Absatz 6 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 27**  
**Änderung der Wahlordnung zum Kirchengesetz**  
**über den Pfarrerausschuss**

In § 2 Absatz 1 Buchstabe d der Wahlordnung zum Kirchengesetz über den Pfarrerausschuss vom 12. Dezember 2013 (ABl. 2014 S. 117) werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 28**  
**Änderung des Personalförderungsgesetzes**

In § 1 Absatz 2 Satz 2 und § 9 Absatz 6 Satz 2 des Personalförderungsgesetzes vom 23. November 2007 (ABl. 2008 S. 14), geändert am 24. April 2015 (ABl. 2015 S. 196), werden jeweils die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 29**  
**Änderung der Verwaltungsverordnung**  
**für Supervision**

In § 1 Absatz 2 Satz 2 der Verwaltungsverordnung für Supervision vom 15. November 2007 (ABl. 2008 S. 43) werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 30**  
**Änderung der Rechtsverordnung**  
**über die Fortbildung für Pfarrerrinnen und Pfarrer**  
**in den ersten Amtsjahren**

Die Rechtsverordnung über die Fortbildung für Pfarrerrinnen und Pfarrer in den ersten Amtsjahren vom 27. Oktober 2011 (ABl. 2012 S. 57) wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Absatz 1 Satz 3 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder des Pfarrvikars“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder des Pfarrers im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 2 Absatz 3 Satz 2 werden die Wörter „eine Pfarrvikarin und ein Pfarrvikar“ durch die Wörter „eine Pfarrerin und ein Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
3. In § 2 Absatz 4 Satz 2 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
4. In § 2 Absatz 5 werden die Wörter „der Pfarrvikarin oder dem Pfarrvikar“ durch die Wörter „der Pfarrerin oder dem Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 31****Änderung der Pfarrdienstwohnungsverordnung**

In § 3 Absatz 1 und 6 der Pfarrdienstwohnungsverordnung vom 16. Mai 2013 (ABl. 2013 S. 269), geändert am 21. Mai 2015 (ABl. 2015 S. 226), werden jeweils die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 32****Änderung der Verwaltungsverordnung über die Pfarrchroniken**

Die Verwaltungsverordnung über die Pfarrchroniken vom 1. November 2012 (ABl. 2012 S. 355), geändert am 21. November 2012 (ABl. 2013 S. 56), wird wie folgt geändert:

1. In § 4 Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 4 Absatz 3 Satz 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 33****Änderung der Siegelordnung**

In § 1 Absatz 4 Satz 1 der Siegelordnung vom 10. September 1979 (ABl. 1979 S. 170) werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

**Artikel 34****Änderung der Schriftgutordnung**

In der Anlage 5 zur Schriftgutordnung für die Kirchengemeinden, Dekanate, Propsteien und Verbände der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 1. August 1977 (ABl. 1977 S. 172) wird jeweils das Wort „Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.

**Artikel 35****Änderung der Dienstwegverordnung**

Die Dienstwegverordnung vom 23. März 2005 (ABl. 2005 S. 137), zuletzt geändert am 4. September 2012 (ABl. 2012 S. 300), wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Nummer 1 werden die Wörter „Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare“ durch die Wörter „Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe“ ersetzt.
2. In § 2 Nummer 2 werden die Wörter „Pfarr- und Pfarrvikarstellen“ durch die Wörter „Pfarrstellen und Pfarrstellen zur Verwaltung“ ersetzt.

**Artikel 36****Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

**Kirchengesetz  
zur Änderung des Pfarrstellengesetzes  
und der Pfarrstellenverordnung**

Vom 25. November 2015

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Artikel 1**

§ 4 Absatz 1 bis 4 des Pfarrstellengesetzes vom 26. November 2003 (ABl. 2004 S. 81), zuletzt geändert am 25. November 2015 (ABl. 2015 S. 370), wird wie folgt gefasst:

„(1) Aus den nach § 2 Absatz 2 und 4 ermittelten Stellenbudgets entwickelt der Dekanatssynodalvorstand unter Beteiligung der Zentren einen Entwurf für ein Zuweisungsverfahren für den gemeindlichen und den regionalen Pfarrdienst einschließlich der Fachstellen.

(2) Die Zuweisung gemeindlicher Pfarrstellen obliegt der Dekanatssynode, die unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und bei Bedarf weiterer, den Besonderheiten des Dekanates Rechnung tragender Merkmale ein Zuweisungsverfahren beschließt, und der Kirchenleitung zur Genehmigung vorlegt.

(3) Die Zuweisung regionaler Pfarrstellen sowie der Fachstellen obliegt der Dekanatssynode, die unter Beteiligung der Zentren einen Stellenplan für regionale Pfarrstellen einschließlich der Fachstellen ermittelt und der Kirchenleitung zur Genehmigung vorlegt.

(4) Dekanatssynoden benachbarter Dekanate können die in den Absätzen 2 und 3 beschriebenen Zuweisungsverfahren gemeinsam vornehmen.“

**Artikel 2**

§ 4 Absatz 5 Satz 1 der Pfarrstellenverordnung vom 23. November 2012 (ABl. 2013 S. 35) wird wie folgt gefasst:

„Das Zuweisungsverfahren und die aufgrund dieses Verfahrens geplante Zuweisung von gemeindlichen Pfarrstellen sowie der Sollstellenplan für regionale Pfarrstellen und Fachstellen werden von der Dekanatssynode oder den Dekanatssynoden beschlossen und sind der Kirchenleitung zur Genehmigung vorzulegen.“

**Artikel 3**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. Bereits für die Zeit ab 1. Januar 2020 von Dekanatssynodalvorständen gefasste Entscheidungen über das Zuweisungsverfahren und entsprechende Stellenpläne sind mangels Genehmigungsfähigkeit gegenstandslos.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

**Kirchengesetz  
zur Neuordnung des Einstellungsverfahrens  
in den Pfarrdienst**

**Vom 26. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Artikel 1**

**Änderung des Ausführungsgesetzes  
zum Pfarrdienstgesetz der EKD**

Das Ausführungsgesetz zum Pfarrdienstgesetz der EKD vom 23. November 2012 (ABI. 2013 S. 30), zuletzt geändert am 25. November 2015 (ABI. 2015 S. 370), wird wie folgt geändert:

1. § 5 wird wie folgt geändert:
  - a) Die Absätze 2 und 3 werden aufgehoben.
  - b) Der bisherige Absatz 4 wird Absatz 2.
2. Nach § 7 wird folgender § 7a eingefügt:
 

„§ 7a  
Anstellungsfähigkeit in besonderen Fällen  
(Zu § 16 Absatz 2 PfdG.EKD)“

(1) Einer Pfarrerin oder einem Pfarrer im Auslandsdienst, die oder der nicht die Anstellungsfähigkeit bereits nach § 16 Absatz 1 PfdG.EKD besitzt, kann die Anstellungsfähigkeit zuerkannt werden, wenn sie oder er

  - a) in einer von der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau anerkannten Ausbildungsstätte eine abgeschlossene Ausbildung für den Pfarrdienst im Ausland erhalten hat,
  - b) zu dem Dienst im Ausland entweder von der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer ihrer Gliedkirchen ausgesandt worden ist,
  - c) eine zweite theologische Prüfung abgelegt hat,
  - d) die vorgeschriebene Zeit im Auslandsdienst tätig gewesen ist.

(2) Einer ordinierten Missionarin oder einem ordinierten Missionar, die oder der nicht die Anstellungsfähigkeit bereits nach § 16 Absatz 1 PfdG.EKD besitzt, kann die Anstellungsfähigkeit zuerkannt werden, wenn sie oder er

  - a) in einer von der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau anerkannten Ausbildungsstätte eine abgeschlossene Ausbildung für den Missionsdienst erhalten hat,
  - b) eine zweite theologische Prüfung abgelegt hat,
  - c) die vorgeschriebene Zeit im Missionsdienst tätig gewesen ist.

(3) Einer Pfarrerin oder einem Pfarrer im kirchlichen Hilfsdienst kann im besonderen Falle die Anstellungsfähigkeit zuerkannt werden. Voraussetzungen sind ferner, dass sie oder er

  - a) ein der zweiten theologischen Prüfung entsprechendes Examen abgelegt hat,
  - b) mindestens sieben Jahre im kirchlichen Hilfsdienst tätig gewesen ist.“

**Artikel 2**

**Änderung des Vorbildungsgesetzes**

Das Vorbildungsgesetz vom 23. November 2012 (ABI. 2013 S. 30, 32) wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt gefasst:

„§ 1  
Allgemeines“

(1) Die Ausbildung für den Dienst als Pfarrerin oder Pfarrer in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau gliedert sich in zwei aufeinander aufbauende Ausbildungsabschnitten.

(2) Der erste Ausbildungsabschnitt umfasst die theologisch-wissenschaftliche Ausbildung. Der zweite Ausbildungsabschnitt besteht aus dem praktischen Vorbereitungsdienst. Beide Ausbildungsabschnitte werden jeweils mit einer theologischen Prüfung abgeschlossen.

(3) Die in der Ausbildung erreichte theologische Befähigung ist durch Fort- und Weiterbildung und andere Maßnahmen der Personalentwicklung fortwährend zu ergänzen, zu vertiefen und zu erneuern.“

2. § 2 wird wie folgt geändert:

- a) Der Paragraph erhält folgende Überschrift:

„§ 2  
Prüfungsamt“

- b) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das Prüfungsamt ist für das theologische Prüfungswesen verantwortlich.“

- c) Absatz 3 Satz 1 und 2 wird durch folgenden Satz ersetzt:

„Dem Prüfungsamt gehören an:“

3. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Der Paragraph erhält folgende Überschrift:

„§ 3  
Theologisch wissenschaftliche Ausbildung“

- b) Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.“

4. § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4  
Erste Theologische Prüfung“

In der Ersten Theologischen Prüfung soll die oder der Studierende den Nachweis erbringen, dass sie oder er in ihrem oder seinem Studium, die für den Pfarrdienst erforderlichen wissenschaftlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat und in der Lage ist, die Aufgaben, die im Dienst der Kirche auf sie oder ihn zukommen, zu erfassen und zu durchdenken.“

5. § 5 wird aufgehoben.

6. Der bisherige § 5a wird neuer § 5 und wie folgt gefasst:

„§ 5  
Masterstudiengang

Die Erste Theologische Prüfung kann auf Antrag bei der Kirchenleitung durch die Absolvierung eines (berufsbegleitenden) Masterstudiengangs Evangelische Theologie an einer dafür von der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau anerkannten Theologischen Fakultät ersetzt werden.“

7. § 6 wird wie folgt gefasst:

„§ 6  
Praktischer Vorbereitungsdienst

(1) Im praktischen Vorbereitungsdienst werden die Kandidatinnen und Kandidaten in die Aufgaben des Pfarrdienstes eingeführt.

(2) Das Nähere regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung

8. § 7 wird wie folgt gefasst:

„§ 7  
Voraussetzungen für die Aufnahme  
in den praktischen Vorbereitungsdienst

(1) In den praktischen Vorbereitungsdienst der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau kann aufgenommen werden,

1. wer einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehört,
2. wer die Erste Theologische Prüfung in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder an einer theologischen Fakultät nach Maßgabe der Rahmenordnung für die erste Theologische Prüfung/die Prüfung zum Magister Theologiae vom 3. Dezember 2010 (ABl. EKD 2011 S. 37) bestanden hat oder den (berufsbegleitenden) Masterstudiengang gemäß § 5 erfolgreich absolviert hat,
3. wer nicht infolge des körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen bei der Erfüllung der Dienstpflichten wesentlich beeinträchtigt ist,
4. bei dem im Übrigen keine schwerwiegenden Tatsachen vorliegen, die einer künftigen Ausübung des Pfarrdienstes entgegenstehen,
5. wer das 39. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und
6. wer an der Kirchlichen Studienbegleitung teilgenommen hat oder die Empfehlung der Aufnahmekommission zur Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst erhalten hat.

(2) In besonders begründeten Fällen kann von der Voraussetzung des Absatzes 1 Nummer 5 abgewichen werden.

(3) Die Aufnahme der Pfarramtskandidatinnen oder -kandidaten in den praktischen Vorbereitungsdienst erfolgt im Rahmen der von der Kirchenleitung festgesetzten Zahl der Ausbildungsplätze. Wenn nicht alle Ausbildungsplätze mit Theologiestudierenden besetzt werden können, können Absolvierende eines (berufsbegleitenden) Masterstudiengangs nach § 5 in den praktischen Vorbereitungsdienst aufgenommen werden.“

9. § 8 wird wie folgt geändert:

- a) Der Paragraph erhält folgende Überschrift:

„§ 8  
Dauer des praktischen Vorbereitungsdienstes“

- b) In Absatz 2 werden die Wörter „des berufsbegleitenden Masterstudiengangs gemäß § 5a“ durch die Wörter „eines (berufsbegleitenden) Masterstudiengangs gemäß § 5“ ersetzt.
- c) Absatz 3 wird aufgehoben.
- d) Der bisherige Absatz 4 wird Absatz 3.

10. § 9 wird wie folgt geändert:

- a) Der Paragraph erhält folgende Überschrift:

„§ 9  
Zweite Theologische Prüfung“

- b) Absatz 2 wird durch folgende Absätze 2 bis 4 ersetzt:

„(2) Pfarramtskandidatinnen oder Pfarramtskandidaten, die ihre praktische Vorbereitung in einer anderen evangelischen Kirche erhalten haben, können von der Kirchenleitung zur Zweiten Theologischen Prüfung zugelassen werden.

(3) Ist innerhalb von fünf Jahren seit der Zweiten Theologischen Prüfung oder der Absolvierung eines (berufsbegleitenden) Masterstudiengangs kein Dienstverhältnis als Pfarrerin oder Pfarrer begründet worden, so kann die Kirchenleitung das Fortbestehen der Anstellungsfähigkeit von einem Kolloquium abhängig machen, durch das die weitere Eignung für den pfarramtlichen Dienst festgestellt wird.

(4) Das Bestehen der Zweiten Theologischen Prüfung begründet keinen Rechtsanspruch auf Übernahme in den Probendienst.“

11. Die §§ 10 bis 15 werden aufgehoben.

### Artikel 3

#### Änderung der Studentenordnung

Die Studentenordnung vom 23. August 2012 (ABl. 2012 S. 297) wird wie folgt geändert:

1. Vor § 1 wird folgende Abschnittsüberschrift eingefügt:

„Abschnitt 1  
Liste der Theologiestudierenden der EKHN“

2. § 1 wird wie folgt geändert:

- a) In der Überschrift werden die Wörter „der EKHN“ gestrichen.
- b) Absatz 3 wird aufgehoben.

3. § 2 wird wie folgt geändert:
- a) Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt geändert:
- aa) Nummer 2 wird aufgehoben.
- bb) Die bisherigen Nummern 3 und 4 werden die Nummern 2 und 3.
- b) In Absatz 2 Satz 4 werden nach dem Wort „erfolgt“ die Wörter „in der Regel“ eingefügt.
4. Vor § 4 wird folgende Abschnittsüberschrift eingefügt:

„Abschnitt 2  
Erste Theologische Prüfung“

5. Vor § 5 wird folgende Abschnittsüberschrift eingefügt:

„Abschnitt 3  
Allgemeines“

6. § 5 Absatz 1 Satz 6 wird aufgehoben.
7. Vor § 9 wird folgende Abschnittsüberschrift eingefügt:

„Abschnitt 4  
Förderangebote“

8. § 9 wird wie folgt geändert:
- a) In der Überschrift werden nach dem Wort „Angebote“ die Wörter „der Kirchenverwaltung“ eingefügt.
- b) In der Nummer 2 wird das Wort „Studienberatung“ durch die Wörter „Studien- und Prüfungsberatung“ ersetzt.
- c) Nummer 4 wird aufgehoben.
- d) Die bisherige Nummer 5 wird Nummer 4.
9. Nach § 9 wird folgender Abschnitt 5 eingefügt:

„Abschnitt 5  
Kirchliche Studienbegleitung

§ 10

Aufbau und Ziel der Kirchlichen Studienbegleitung

(1) Die Kirchliche Studienbegleitung ist ein Programm für Studierende der Theologie. Ihre Ziele sind die Bewusstmachung und Förderung von persönlichen Fähigkeiten, die für die Ausübung des Pfarrberufs als notwendig erachtet werden in Ergänzung zur wissenschaftlichen Theologie an den Universitäten und ein Selbstklärungsprozess, ob und wie die pastorale Rolle und die Anforderungen des Pfarrberufs angenommen werden können. Die Kirchliche Studienbegleitung dient der frühzeitigen und qualifizierten Förderung im Hinblick auf das Berufsziel. Die Kirchliche Studienbegleitung wird durch einen Beirat unterstützt und begleitet, der durch die Kirchenleitung berufen wird und in dem Gemeindepfarrer und -pfarrerinnen vertreten sind. Der Beirat berichtet der Kirchenleitung in regelmäßigen Abständen.

(2) Studierende, die beabsichtigen, in den Dienst der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu treten, sollen spätestens nach der Zwischenprüfung an der Kirchlichen Studienbegleitung teilnehmen.

(3) An der Kirchlichen Studienbegleitung können nur Studierende teilnehmen, die auf der Liste der Theologiestudierenden der EKHN nach § 2 eingetragen sind.

(4) Studierende, die sich spätestens sechs Monate nach der Zwischenprüfung zur Kirchlichen Studienbegleitung anmelden, verpflichten sich, mindestens drei Module der Kirchlichen Studienbegleitung zu besuchen (Reflexionsgespräch, Entwicklungsseminar, Perspektivgespräch). Über die Teilnahme wird eine Bescheinigung ausgestellt. Liegt diese Bescheinigung bei der Bewerbung um einen Platz im Praktischen Vorbereitungsdienst vor, erfolgt der Übergang in das Vikariat ohne weitere Eignungsprüfung.

§ 11

Kriterien der Kirchlichen Studienbegleitung

Die persönlichen Fähigkeiten, die bereits im Studium gefördert werden sollen, sind:

1. Sprach-, Argumentations- und Dialogfähigkeit
2. Teamfähigkeit
3. Fähigkeit zur Reflexion der eigenen Person.

§ 12

Elemente der Studienbegleitung

(1) Die Kirchliche Studienbegleitung gliedert sich in verpflichtende und nicht verpflichtende Elemente.

(2) Sie besteht aus:

1. Gesprächen und
2. Seminaren und Kursen zur Förderung der berufsbezogenen Kriterien.

§ 13

Verpflichtende Elemente

(1) Die Studierenden müssen im Laufe des Studiums an drei verpflichtenden Modulen teilnehmen:

1. einem Reflexionsgespräch nach dem Gemeindepraktikum
2. einem Entwicklungsseminar nach der Zwischenprüfung
3. einem Perspektivgespräch zu Beginn der Integrationsphase

(2) Reflexions- und Perspektivgespräch sind Einzelgespräche zwischen den Pfarrerinnen und Pfarrern für Kirchliche Studienbegleitung und den Studierenden. Das Reflexionsgespräch findet in zeitlicher Nähe zum Gemeindepraktikum statt. Wo die Studienordnungen die Absolvierung des Praktikums schon im Grundstudium vorsehen, liegt das Gespräch unter Umständen schon vor der Zwischenprüfung. Das Entwicklungsseminar ist in der Regel mehrtägig und findet in Gruppen statt.

§ 14  
Freiwillige Elemente

(1) Neben den verpflichtenden Elementen bietet die Kirchliche Studienbegleitung Fördermodule zu den in § 11 genannten Kriterien und anderen für die Studierenden relevanten Themengebieten an. Die Kurse und Seminar werden regelmäßig angeboten und rechtzeitig bekanntgegeben.

(2) Die Seminare und Kurse finden in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit statt.

(3) Nach der Rahmenordnung der EKD für die Erste Theologische Prüfung / die Prüfung zum Magister Theologie vom 3. Dezember 2010 obliegt die Verantwortung für das Gemeindepraktikum den Theologischen Fakultäten. Die Kirchliche Studienbegleitung bietet in Kooperation mit den Theologischen Fakultäten der Johann Wolfgang-Goethe-Universität Frankfurt und der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ein Gemeindepraktikum an, das offen ist für alle Studierenden, die auf der Liste der Theologiestudierenden der EKHN stehen.

§ 15  
Dokumentation und Übergang  
in den Praktischen Vorbereitungsdienst

(1) Über die Teilnahme an den verpflichtenden Elementen der Kirchlichen Studienbegleitung stellt die Geschäftsstelle für Kirchliche Studienbegleitung eine Bescheinigung aus. Diese Bescheinigung wird der Bewerbung um eine Aufnahme in den Praktischen Vorbereitungsdienst beigelegt. Hat eine Studentin oder ein Student die Kirchliche Studienbegleitung nicht durchlaufen, erfolgt der Übergang in das Vikariat über ein Aufnahmeseminar.

(2) Die Inhalte der Gespräche und Seminare sind vertraulicher Natur, daher erhalten die Kirchenverwaltung, das Theologische Seminar und zukünftige Lehrpfarrerinnen und Lehrpfarrer darüber keine Kenntnis.

§ 16  
Geschäftsstelle Kirchliche Studienbegleitung

(1) Es wird eine Geschäftsstelle Kirchliche Studienbegleitung eingerichtet. Sie organisiert und koordiniert die Elemente nach dieser Verordnung und ist für die Beratung und Betreuung der auf der Liste der Theologiestudierenden eingetragenen Personen zuständig.

(2) Die Pfarrerinnen und Pfarrer für Kirchliche Studienbegleitung nehmen neben der Entwicklung und Durchführung von Angeboten der Kirchlichen Studienbegleitung nach dieser Verordnung auch Verpflichtungen der Studienbegleitung an den Theologischen Fakultäten der Universitäten Mainz und Frankfurt wahr.

(3) Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle Kirchliche Studienbegleitung sind von der Mitwirkung an allen Verfahren der Aufnahme in das Vikariat, der Übernahme in den Pfarrdienst auf Probe und zur Ernennung auf Lebenszeit der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau ausgeschlossen.“

10. Der bisherige § 10 wird durch folgenden Abschnitt 6 ersetzt:

„Abschnitt 6  
Studierendenrat

§ 17  
Vertretung der Studierenden

(1) An den Studienorten besteht in der Regel ein Konvent der Theologiestudierenden der EKHN. Diese wählen Konventssprecherinnen und Konventssprecher.

(2) Die Studierenden, die auf der Liste der Theologiestudierenden eingetragen sind, bilden den Studierendenrat der Theologiestudierenden der EKHN. Er trifft sich in der Regel zweimal im Jahr zu Vollversammlungen. Dort wählt er einen geschäftsführenden Vorstand. Der Studierendenrat vertritt die Interessen der Theologiestudierenden gegenüber den zuständigen Stellen der EKHN. Er berät mindestens einmal jährlich die geltenden kirchlichen Regelungen für Studium, Vikariat und Examina. Das Referat Personalförderung und Hochschulwesen ist dazu einzuladen.

(3) Das Referat Personalförderung und Hochschulwesen informiert den Studierendenrat über konzeptionelle Überlegungen auf EKD-Ebene und beabsichtigte Maßnahmen oder Veränderungen, die Studium, Vikariat, Examina und die Übernahme in den Pfarrdienst betreffen.

(4) Der Studierendenrat informiert das Referat Personalförderung und Hochschulwesen über die Situation an den Hochschulen und deren Einschätzung in den Konventen.

(5) Ist eine Änderung von Gesetzen oder Verordnungen vorgesehen, die die theologische Ausbildung betreffen, so legt die Kirchenverwaltung dem Studierendenrat die beabsichtigten Änderungen rechtzeitig zur Stellungnahme vor.

(6) Der Studierendenrat kann Anträge, die die theologische Ausbildung und die Übernahme in den Pfarrdienst betreffen, an die Kirchenverwaltung richten, die schriftlich beantwortet werden. Die Begründung der Antwort wird bei Bedarf in einer Vollversammlung des Studierendenrates mündlich erläutert.

(7) Der Studierendenrat wählt die Kommilitoninnen oder Kommilitonen, die die Theologiestudierenden der EKHN in der Ausbildungskonferenz, als Beobachter bei den Tagungen der Kirchensynode der EKHN und auf EKD-Ebene im Verband Evangelischer Theologiestudierender vertreten.“

11. Der bisherige § 11 wird aufgehoben.

**Artikel 4**

**Neufassung der Rechtsverordnung  
zur Aufnahme in den praktischen  
Vorbereitungsdienst für Vikarinnen und Vikare**

Die §§ 1 bis 9 und die Anlage der Rechtsverordnung zur Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst für

Vikarinnen und Vikare vom 10. Juni 2003 (ABl. 2003 S. 382), zuletzt geändert am 23. November 2012 (ABl. 2013 S. 30, 34), werden durch folgende §§ 1 bis 5 und folgende Anlage ersetzt:

### „§ 1

#### Eintragung in die Liste

der Pfarramtskandidatinnen und Pfarramtskandidaten

Wer nach der Ersten Theologischen Prüfung in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland, oder der Absolvierung des (berufsbegleitenden) Masterstudiengangs gemäß § 5 des Vorbildungsgesetzes in den praktischen Vorbereitungsdienst treten will, muss mit der Meldung zur Prüfung die Aufnahme in die Liste der Pfarramtskandidatinnen und Pfarramtskandidaten beantragen. Auf die Aufnahme besteht kein Rechtsanspruch.

### § 2

#### Bewerbung zur Aufnahme

in den praktischen Vorbereitungsdienst

(1) Kandidatinnen und Kandidaten, die die Erste Theologische Prüfung bestanden oder den (berufsbegleitenden) Masterstudiengang nach § 5 des Vorbildungsgesetzes erfolgreich absolviert haben, können sich zur Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst für Vikarinnen und Vikare bewerben.

(2) Bewerbungen können jeweils bis zum im Amtsblatt veröffentlichten Termin für den nächstfolgenden Aufnahmetermin erfolgen. Nach diesen Bewerbungsterminen eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

(3) Die Bewerbungen sind an die Kirchenverwaltung zu richten. Der Bewerbung sind folgende Anlagen beizufügen:

1. Geburtsurkunde,
2. Tauf- und Konfirmationsschein,
3. Reifezeugnis,
4. Lebenslauf und Lichtbild,
5. Teilnahmebescheinigung der Kirchlichen Studienbegleitung oder Empfehlung zur Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst der Aufnahmekommission,
6. Zeugnis über die bestandene Erste Theologische Prüfung oder das Zeugnis der Masterprüfung des berufsbegleitenden Masterstudiengangs,
7. ggf. Urkunde über den Familienstand,
8. Nachweise über berücksichtigungsfähige Tätigkeiten außerhalb des Theologiestudiums und über soziale Arbeiten beizufügen und nach gesonderter Anforderung durch die Kirchenverwaltung,
9. Amtsärztliches Gutachten,
10. erweitertes Führungszeugnis.

### § 3

#### Aufnahmeseminar

(1) Kandidatinnen und Kandidaten, die nicht an der Kirchlichen Studienbegleitung teilgenommen haben, können in den praktischen Vorbereitungsdienst aufgenommen werden, wenn sie an einem Aufnahmeseminar

teilgenommen haben und die Aufnahmekommission ihre Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst empfiehlt.

(2) Absolvierende des (berufsbegleitenden) Masterstudiengangs gemäß § 5 des Vorbildungsgesetzes können in den praktischen Vorbereitungsdienst aufgenommen werden, wenn sie an einem Aufnahmeseminar teilgenommen haben und die Aufnahmekommission ihre Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst empfiehlt. § 7 Absatz 3 des Vorbildungsgesetzes ist zu beachten.

(3) Das Aufnahmeseminar umfasst die Durchführung von Übungen und ein Gespräch mit der Aufnahmekommission und wird zweimal im Jahr vor den Aufnahmetermen durch das Referat Personalförderung und Hochschulwesen in der Kirchenverwaltung verantwortet. Die Mitglieder des Aufnahmeseminars werden von der Kirchenleitung berufen.

(4) Im Rahmen des Aufnahmeseminars wird die persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für die Ausbildung im praktischen Vorbereitungsdienst durch standardisierte Übungen anhand der Kriterien:

1. Sprach-, Argumentations- und Dialogfähigkeit,
2. Teamfähigkeit und
3. Fähigkeit zur Reflexion der eigenen Person

festgestellt und in einem Gutachten beschrieben.

(5) Die Aufnahmekommission führt auf der Grundlage dieses Gutachtens und der Bewerbungsunterlagen ein Aufnahmegespräch mit der Bewerberin oder dem Bewerber und spricht eine Empfehlung zur Aufnahme oder Nichtaufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst aus.

(6) Der Aufnahmekommission gehören an:

1. als Vorsitzende oder Vorsitzender eine Pröpstin oder ein Propst,
2. ein ehrenamtliches Mitglied der Kirchenleitung oder ein nicht ordiniertes Mitglied des Kirchensynodalvorstandes,
3. die Dezernentin oder der Dezernent des Dezernates Personal der Kirchenverwaltung oder eine andere theologische Dezernentin oder ein anderer theologischer Dezernent oder eine Pröpstin oder ein Propst und
4. als Gast (Moderation): Referatsleitung Personalförderung und Hochschulwesen.

(7) Die Aufnahmekommission beschließt über die Empfehlung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder. Stimmhaltung ist unzulässig.

(8) Die Empfehlung wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich zur Kenntnis gegeben.

(9) Die Teilnahme an einem Aufnahmeseminar kann einmal wiederholt werden.

### § 4

#### Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst

(1) Die Kirchenleitung entscheidet im Rahmen der jährlich von ihr festgelegten Ausbildungsplätze über die Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst.

(2) Die Aufnahme von Kandidatinnen und Kandidaten in den praktischen Vorbereitungsdienst erfolgt zu zwei jährlich im Amtsblatt veröffentlichten Terminen. § 7 Absatz 3 des Vorbildungsgesetzes ist zu beachten.

(3) Liegen für einen Aufnahmetermin mehr Bewerbungen von Theologiestudierenden vor als Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen, werden die Ausbildungsplätze nach einer Rangfolge aufgrund einer Punktwertung, die sich aus der Anlage ergibt, vergeben. Bei Punktgleichheit entscheidet über die Platzvergabe das Los. Die Auslosung wird durch die Leiterin oder den Leiter der Kirchenverwaltung im Beisein von zwei Zeugen vorgenommen und protokolliert; der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

#### § 5

#### Übergangsregelung (für Studierende)

Bis zum vollständigen Aufbau der Kirchlichen Studienbegleitung werden Studierende in den praktischen Vorbereitungsdienst nach § 4 aufgenommen, wenn sie am Aufnahmeseminar nach § 3 teilgenommen haben und die Aufnahmekommission ihre Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst empfiehlt.

#### Anlage

#### Punktwertung für das Aufnahmeverfahren

Grundsätzlich gilt: Die Punktzahl wird errechnet

- aufgrund der Gesamtnote der Ersten Theologischen Prüfung und
- aufgrund von Tätigkeiten außerhalb des Theologiestudiums, sofern sie zu einer beruflichen Qualifikation oder zu einem berufsqualifizierenden Studienabschluss geführt haben.
- Berücksichtigt wird ferner soziale Arbeit.

Tätigkeiten nach b) und soziale Arbeit nach c) werden nur berücksichtigt, wenn sie zum jeweiligen Bewerbungstermin zur Aufnahme in den praktischen Vorbereitungsdienst nachgewiesen werden.

Bewertet werden im Einzelnen:

#### 1. Das Ergebnis der Ersten Theologischen Prüfung

Die Gesamtnote errechnet sich aus dem Durchschnitt der Einzelnoten der Ersten Theologischen Prüfung, wobei die wissenschaftliche Hausarbeit dreifach gewertet wird. Die Gesamtnote wird auf zwei Stellen hinter dem Komma errechnet. Es wird weder ab- noch aufgerundet.

Die Punktzahl beträgt:

Note 1,00 bis 1,49	60 Punkte
Note 1,50 bis 1,74	50 Punkte
Note 1,75 bis 1,99	45 Punkte
Note 2,00 bis 2,24	40 Punkte
Note 2,25 bis 2,49	35 Punkte
Note 2,50 bis 2,74	30 Punkte
Note 2,75 bis 2,99	25 Punkte
Note 3,00 bis 3,24	20 Punkte
Note 3,25 bis 3,49	15 Punkte
Note 3,50 bis 4,00	10 Punkte

#### 2. Tätigkeiten außerhalb des Theologiestudiums

- |  |  |
|--|--|
| a) abgeschlossenes Zweitstudium        | 18 Punkte  |
| b) abgeschlossene Berufsausbildung     | pro Monat<br>0,5 Punkte,<br>höchstens<br>18 Punkte |
| Berufstätigkeit in dem erlernten Beruf | pro Monat<br>0,5 Punkte,<br>höchstens<br>12 Punkte |

#### 3. Soziale Arbeit

- |  |  |
|--|--|
| a) Wehrdienst/Zivildienst, freiwilliges Soziales oder Diakonisches Jahr, Friedens- oder Entwicklungsdienst (ab sechs Monate) | pro Monat<br>0,5 Punkte,<br>höchstens<br>12 Punkte |
| b) Soziale Arbeit durch Geburt und Erziehung von Kindern   | pro Kind:<br>12 Punkte                             |

Die Kindererziehungszeiten werden grundsätzlich der Mutter angerechnet. Für den Vater ist das nur dann möglich, wenn er aufgrund der Erziehung des Kindes der Versicherung in der Rentenversicherung unterliegt. Als Nachweis dient die Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte.“

#### Artikel 5

#### Änderung der Kandidatenordnung

Die Kandidatenordnung vom 10. Juni 2003 (ABl. 2003 S. 380), zuletzt geändert am 9. Mai 2014 (ABl. 2014 S. 254), wird wie folgt geändert:

#### 1. § 1 wird wie folgt geändert:

- Der Paragraph erhält folgende Überschrift:

„§ 1  
Allgemeines“

- In Absatz 2a werden nach dem Wort „ist“ die Wörter „in der Regel“ eingefügt.
- Absatz 4 wird aufgehoben.

#### 2. § 2 wird wie folgt geändert:

- Der Paragraph erhält folgende Überschrift:

„§ 2  
Inhalte und Strukturen  
des praktischen Vorbereitungsdienstes“

- Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Die persönliche Eignung, die sich an den Kriterien

- Sprach-, Argumentations- und Dialogfähigkeit,
- Teamfähigkeit,
- Fähigkeit zur Reflexion der eigenen Person,
- Fähigkeit zur Leitungstätigkeit,
- Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit

orientiert, wird durch die Ausbildung in den pfarramtlichen Grundaufgaben Gottesdienst, Seelsor-

ge, Religions- und Konfirmandenunterricht und Gemeindeleitung weiterentwickelt.“

- c) Die bisherigen Absätze 2 bis 4 werden die Absätze 3 bis 5.  
 d) Die bisherigen Absätze 4a und 5 werden aufgehoben.
3. Nach § 2 werden folgende §§ 2a und 2b eingefügt:

„§ 2a

Ausbildungsgespräche

(1) Treten Zweifel an der persönlichen Eignung (gemäß § 2 Absatz 2) einer Pfarramtskandidatin oder eines Pfarramtskandidaten auf, sollen diese Zweifel in einem Gespräch durch das Seminar mit den Betroffenen erörtert werden.

(2) Die Pfarrfarrerin oder der Pfarrfarrer führt mit der Pfarramtskandidatin oder dem Pfarramtskandidaten in der Mitte des praktischen Vorbereitungsdienstes ein Ausbildungsgespräch über das Ausbildungsverhältnis und den bisherigen Verlauf der Ausbildung. Für das Gespräch kann externe Unterstützung angefragt werden.

(3) Die jeweils zuständige Pröpstin oder der jeweils zuständige Propst führt unter Zugrundelegung der Kriterien des § 2 Absatz 2 und Beachtung der Ausbildungssituation mindestens zwei Gespräche mit der Pfarramtskandidatin oder dem Pfarramtskandidaten.

(4) Die Gespräche werden, soweit Zweifel an der persönlichen Eignung bestehen, protokolliert, von den Beteiligten unterschrieben und zur Ausbildungsakte der Kirchenverwaltung genommen. Die Pfarramtskandidatin oder der Pfarramtskandidat erhält je eine Kopie ausgehändigt. Es besteht die Möglichkeit der Stellungnahme.

§ 2b

Auswertung der Ausbildung

(1) Am Ende des Vorbereitungsdienstes findet eine Auswertung der Ausbildung statt.

(2) Die Pfarrfarrerin oder der Pfarrfarrer fasst über den Verlauf der Ausbildung in den Ausbildungsfeldern Gottesdienst, Seelsorge, Religions- und Konfirmandenunterricht und Gemeindeleitung unter Einbeziehung der jeweiligen Kirchenvorstände einen Ausbildungsbericht. Der Bericht kann Anregungen für den Ersteinsatz und die Förderung im künftigen Probendienst im Pfarramt enthalten.

(3) Das Theologische Seminar fasst eine Stellungnahme mit Anregungen für den Ersteinsatz und die Förderung im künftigen Probendienst im Pfarramt.

(4) Die zuständige Pröpstin oder der zuständige Propst fasst eine Stellungnahme mit Anregungen für den Ersteinsatz und die Förderung im künftigen Probendienst im Pfarramt.

(5) Bestehen Zweifel an der persönlichen Eignung der Pfarramtskandidatin oder dem Pfarramtskandidaten, so sind diese in dem Ausbildungsbericht bzw. der Stellungnahme darzulegen und zu begründen. In diesem Fall entscheidet die Kirchenleitung nach Durchführung des Verfahrens nach § 3 der Rechtsverord-

nung zur Übernahme in den Probe- und Pfarrdienst abschließend über das Vorliegen der persönlichen Eignung. Bestehen keine Zweifel, wird eine Empfehlung für die Übernahme ausgesprochen.

(6) Der Bericht und die Stellungnahmen werden zur Ausbildungsakte der Kirchenverwaltung genommen. Die Pfarramtskandidatin oder der Pfarramtskandidat erhält je eine Kopie ausgehändigt. Sie oder er kann binnen drei Wochen Stellung dazu nehmen.“

4. § 3 erhält folgende Überschrift:

„§ 3

Wahrnehmung des Dienstes“

5. § 4 erhält folgende Überschrift:

„§ 4

Dienstaufsicht“

6. § 5 erhält folgende Überschrift:

„§ 5

Wohnsitz“

7. § 6 erhält folgende Überschrift:

„§ 6

Teilnahme an Sitzungen“

8. § 7 erhält folgende Überschrift:

„§ 7

Familienstand“

9. § 8 erhält folgende Überschrift:

„§ 8

Schutz und Fürsorge“

10. § 9 erhält folgende Überschrift:

„§ 9

Erholungsurlaub“

11. § 10 erhält folgende Überschrift:

„§ 10

Wechsel des Einsatzortes“

12. § 11 wird wie folgt geändert:

- a) Der Paragraph erhält folgende Überschrift:

„§ 11

Verlängerung des praktischen Vorbereitungsdienstes“

- b) Nach Satz 2 wird folgender Satz 3 angefügt:

„Eine Verlängerung ist auch bei einem Wechsel nach § 10 möglich.“

13. § 12 erhält folgende Überschrift:

„§ 12

Entlassung“

14. § 13 erhält folgende Überschrift:

„§ 13

Beendigung des Dienstverhältnisses“

15. § 14 erhält folgende Überschrift:

„§ 14

Unterhaltsbeitrag“

16. § 14a erhält folgende Überschrift:

„§ 14a

Rat der Vikarinnen und Vikare“

17. § 15 wird aufgehoben.

**Artikel 6**  
**Rechtsverordnung zur**  
**Übernahme in den Probe- und Pfarrdienst**  
**(ÜPPVO)**

§ 1  
Gegenstand

Diese Rechtsverordnung regelt das Verfahren der Übernahme in den Probe- und Pfarrdienst der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

§ 2  
Bewerbung zur Übernahme in den Probedienst

(1) Pfarramtskandidatinnen und Pfarramtskandidaten der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, die die zweite Theologische Prüfung bestanden haben, können sich, auch wenn sie den praktischen Vorbereitungsdienst noch nicht beendet haben, zur Übernahme in den Probedienst bewerben.

(2) Die Bewerbungen sind mit folgenden Unterlagen an die Kirchenverwaltung zu richten:

1. ein Bewerbungsschreiben,
2. ein ausführlicher Lebenslauf mit einem Lichtbild,
3. Zeugnisse der beiden Theologischen Prüfungen,
4. der Ausbildungsbericht der Pfarrerin oder des Pfarrers, die Stellungnahmen des Theologischen Seminars und der Pröpstin oder des Propstes,
5. ggf. weitere berufsqualifizierende Nachweise,
6. die Empfehlung zur Übernahme.

§ 3  
Übernahmeseminar

(1) Bestehen aufgrund des Berichtes der Pfarrerin oder des Pfarrers, der Stellungnahme des Seminars oder der Stellungnahme der Pröpstin oder des Propstes Zweifel an der persönlichen Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers, setzt die Übernahme der Bewerberin oder des Bewerbers in den Probedienst die Empfehlung der Übernahmekommission zur Übernahme voraus.

(2) Das Übernahmeseminar umfasst die Durchführung von Übungen und ein Gespräch mit der Übernahmekommission und wird durch das Referat Personalförderung und Hochschulwesen verantwortet. Die Mitglieder werden von der Kirchenleitung jeweils für jedes Übernahmeseminar neu berufen. Für den Verhinderungsfall werden Stellvertretungen benannt.

(3) Im Rahmen des Übernahmeseminars wird die persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für den Pfarrdienst durch standardisierte Einzelübungen anhand der Kriterien:

1. Sprach-, Argumentations- und Dialogfähigkeit,
2. Teamfähigkeit,
3. Fähigkeit zur Reflexion der eigenen Person,
4. Fähigkeit zur Leitungstätigkeit und
5. Konfliktfähigkeit

festgestellt und in einem Gutachten beschrieben.

(4) Die Übernahmekommission führt auf der Grundlage dieses Gutachtens und der Bewerbungsunterlagen ein Aufnahmegespräch mit der Bewerberin oder dem Bewerber und spricht eine Empfehlung zur Übernahme oder Nichtübernahme in den Probedienst aus.

(5) Der Übernahmekommission gehören an:

1. als Vorsitzende oder Vorsitzender die Kirchenpräsidentin oder der Kirchenpräsident oder die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Kirchenpräsidentin oder des Kirchenpräsidenten oder eine Pröpstin oder ein Propst,
2. eine (weitere) Pröpstin oder ein (weiterer) Propst,
3. ein ehrenamtliches Mitglied der Kirchenleitung oder ein nicht ordiniertes Mitglied des Kirchensynodalvorstandes,
4. die Dezernentin oder der Dezernent des Dezernates Personal der Kirchenverwaltung oder eine andere theologische Dezernentin oder ein anderer theologischer Dezernent oder eine Pröpstin oder ein Propst,
5. mit beratender Stimme eine Pfarrerin oder ein Pfarrer im Gemeindedienst, die oder der nicht Lehrpfarrerin oder Lehrpfarrer einer Bewerberin oder eines Bewerbers ist und
6. als Gast (Moderation): Referatsleitung Personalförderung und Hochschulwesen.

Eine Pröpstin oder ein Propst, die oder der Zweifel an der persönlichen Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers benannt hat, soll nicht Mitglied der Übernahmekommission sein.

(6) Der Gesprächsverlauf wird anhand eines standardisierten Protokolls dokumentiert.

(7) Die Übernahmekommission beschließt über die Empfehlung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder. Stimmenthaltung ist nicht möglich.

(8) Die Empfehlung zur Übernahme oder Nichtübernahme in den Probedienst wird der Bewerberin oder dem Bewerber unverzüglich schriftlich zur Kenntnis gegeben.

(9) Die Teilnahme an einem Übernahmeseminar kann auf Antrag im besonders begründeten Ausnahmefall einmal wiederholt werden.

§ 4  
Festlegung der Zahl der Einstellungsplätze

Die Kirchenleitung legt halbjährlich die Zahl der Einstellungsplätze für den Pfarrdienst fest. Die Zahl der vorhandenen Einstellungsplätze wird im Amtsblatt bekannt gegeben. Die Einstellungstermine und die Bewerbungsfristen werden im Amtsblatt bekannt gegeben.

§ 5  
Übernahme in den Probedienst

(1) Die Kirchenleitung entscheidet über die Übernahme in den Probedienst.

(2) Liegen für einen Einstellungstermin mehr Bewerbungen vor als Einstellungsplätze zur Verfügung stehen, entscheidet die Kirchenleitung über die Übernahme in das Pfarrdienstverhältnis auf Probe nach einer Rangfolge des Gesamtergebnisses der beiden Theologischen Examina.

## § 6

## Wiederholte Bewerbung bei fehlenden Stellen

Die Bewerberinnen und Bewerber, die aufgrund der Rangfolge zu dem Einstellungstermin nicht in das Pfarrdienstverhältnis auf Probe übernommen werden konnten, können sich wiederholt um einen Einstellungsplatz bewerben. Dies gilt auch für Bewerberinnen und Bewerber, die von der Übernahmekommission die Empfehlung für die Übernahme in den Probendienst erhalten haben.

## § 7

## Übernahme in den Probe- oder Pfarrdienst von Bewerberinnen und Bewerbern aus anderen Kirchen

(1) Soweit die festgesetzte Zahl der Einstellungsplätze nicht ausgeschöpft ist, können sich Pfarramtskandidatinnen und Pfarramtskandidaten und Pfarrerinnen und Pfarrer aus anderen Kirchen, zu Stichtagen um die Übernahme in den Pfarrdienst der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau bewerben. Die Stichtage werden im Amtsblatt bekannt gegeben.

(2) Die Bewerbungen sind mit folgenden Unterlagen an die Kirchenverwaltung zu richten:

1. ein Bewerbungsschreiben,
2. ein ausführlicher Lebenslauf mit einem Lichtbild,
3. Zeugnisse der beiden Theologischen Prüfungen,
4. ggf. weitere berufsqualifizierende Nachweise,
5. Einverständnis zur Einsicht in die Personalakte, inkl. Ausbildungsberichte.

(3) Liegen mehr Bewerbungen als Einstellungsplätze vor, entscheidet die Kirchenleitung über die Einladung zum Sonder-Übernahmeseminar.

## § 8

## Sonder-Übernahmeseminar

(1) Die Kirchenleitung entscheidet über die Übernahme von Bewerberinnen und Bewerber aus anderen Landeskirchen in den Probe- oder Pfarrdienst. Die Übernahme setzt die Empfehlung der Sonder-Übernahmekommission zur Übernahme voraus. Auf die Teilnahme an einem Sonder-Übernahmeseminar besteht kein Rechtsanspruch.

(2) Das Sonder-Übernahmeseminar umfasst die Durchführung von Übungen und ein Gespräch mit der Sonder-Übernahmekommission und wird durch das Referat Personalservice Pfarrdienst der Kirchenverwaltung verantwortet. Die Mitglieder werden von der Kirchenleitung jeweils für jedes Übernahmeseminar neu berufen. Für den Verhinderungsfall werden Stellvertretungen benannt.

(3) In dem Sonder-Übernahmeseminar wird die persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für den Pfarrdienst durch standardisierte Einzelübungen anhand der Kriterien:

1. Sprach-, Argumentations- und Dialogfähigkeit,
2. Teamfähigkeit,
3. Fähigkeit zur Reflexion der eigenen Person,
4. Fähigkeit zur Leitungstätigkeit,
5. Konfliktfähigkeit und

6. Fähigkeit zur glaubwürdigen Vertretung des eigenen christlichen Glaubens

festgestellt und in einem Gutachten beschrieben.

(4) Die Sonder-Übernahmekommission führt auf der Grundlage dieses Gutachtens und der Bewerbungsunterlagen ein Aufnahmegespräch mit der Bewerberin oder dem Bewerber und spricht eine Empfehlung zur Übernahme oder Nichtübernahme in den Probe- oder Pfarrdienst oder zur Erteilung des Bewerbungsrechts aus.

(5) Der Übernahmekommission gehören an:

1. als Vorsitzende oder Vorsitzender die Kirchenpräsidentin oder der Kirchenpräsident oder die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Kirchenpräsidentin oder des Kirchenpräsidenten oder eine Pröpstin oder ein Propst,
2. eine (weitere) Pröpstin oder ein (weiterer) Propst,
3. ein ehrenamtliches Mitglied der Kirchenleitung oder ein nicht ordiniertes Mitglied des Kirchensynodalvorstandes,
4. die Dezernentin oder der Dezernent des Dezernates Personal der Kirchenverwaltung oder eine andere theologische Dezernentin oder ein anderer theologischer Dezernent oder eine Pröpstin oder ein Propst und
5. als Gast (Moderation): Referatsleitung Personalservice Pfarrdienst.

(6) Die Sonder-Übernahmekommission beschließt über die Empfehlung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder.

(7) Die Empfehlung zur Übernahme oder Nichtübernahme in den Probe- oder Pfarrdienst wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich zur Kenntnis gegeben.

(8) Die Teilnahme an einem Sonder-Übernahmeseminar kann nicht wiederholt werden.

## § 9

## Übergangsregelung (für Vikarinnen und Vikare)

(1) Auf Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer von Kursen bis Kurs 16-I findet die Rechtsverordnung über die Ernennung als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar vom 22. September 2005 (ABl. 2005 S. 360), zuletzt geändert am 4. März 2010 (ABl. 2010 S. 137), bis zum 31. Dezember 2018 Anwendung. Ab dem 1. Januar 2019 findet das Verfahren nach § 3 mit der Maßgabe Anwendung, dass die Durchführung von Einzelübungen und die Feststellung der persönlichen Eignung gemäß § 3 Absatz 3 durch das Gutachten der Potenzialanalyse ersetzt werden.

(2) Ab dem 1. Januar 2019 findet für alle Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer vor dem Kurs 14-I § 8 entsprechend Anwendung.

**Artikel 7****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

(2) Die Rechtsverordnung über die Ernennung als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar vom 22. September 2005 (ABl. 2005 S. 360), zuletzt geändert am 25. November 2015 (ABl. 2015 S. 370), tritt zum 31. Dezember 2018 außer Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

### **Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung**

**Vom 26. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen; Artikel 39 Absatz 2 der Kirchenordnung ist eingehalten:

#### **§ 1 Änderung der Kirchenordnung**

Die Kirchenordnung vom 17. März 1949, in der Fassung vom 20. Februar 2010 (ABl. 2010 S. 118), zuletzt geändert am 25. November 2015 (ABl. 2015 S. 370), wird wie folgt geändert:

1. In Artikel 55 wird folgender Absatz angefügt:

„(5) Die Pröpstinnen und Pröpste vertreten sich gegenseitig. Über eine Vakanzvertretung entscheidet die Kirchenleitung.“

2. In Artikel 56 wird folgender Absatz angefügt:

„(6) Bei einer Veränderung der Propsteibereiche bleiben die betroffenen Pröpstinnen und Pröpste im Amt. Ihnen wird für die Dauer der verbleibenden Amtszeit die Zuständigkeit für einen neuen Propsteibereich oder eine gesamtkirchliche Aufgabe durch Kirchengesetz übertragen. Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.“

#### **§ 2 Inkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

### **Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes betreffend die Ordnung des Gesamtkirchlichen Ausschusses für den evangelischen Religionsunterricht**

**Vom 26. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

### **Artikel 1 Änderung des Kirchengesetzes**

Das Kirchengesetz betreffend die Ordnung des Gesamtkirchlichen Ausschusses für den evangelischen Religionsunterricht in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. April 1994 (ABl. 1994 S. 125), zuletzt geändert am 26. April 2013 (ABl. 2013 S. 190), wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„Kirchengesetz  
über den Gesamtkirchlichen Ausschuss für den  
evangelischen Religionsunterricht (GKAG)“

2. § 1 wird wie folgt geändert:

a) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1.

b) Nach Absatz 1 werden folgende Absätze 2 und 3 angefügt:

„(2) Der Gesamtkirchliche Ausschuss nimmt folgende Aufgaben im Auftrag der Kirchenleitung wahr:

a) Beratung der Kirchenleitung bei bildungspolitischen Entscheidungen,

b) Wahrnehmung der kirchliche Beteiligung für die Erteilung der kirchlichen Zustimmung zu Lehrplänen, Lern- und Lehrbüchern für den evangelischen Religionsunterricht aller Schulen,

c) Abgabe einer Stellungnahme zur Ablehnung eines Antrags auf Erteilung einer Bevollmächtigung oder des Widerrufs einer Bevollmächtigung auf Anforderung der Kirchenverwaltung.

(3) Der Gesamtkirchliche Ausschuss berichtet der Kirchenleitung regelmäßig über seine Arbeit.“

3. Der bisherige § 1a wird § 2 und wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Kirchenleitung entsendet in den Gesamtkirchlichen Ausschuss:

a) ein Mitglied der Kirchenleitung,

b) die für den Religionsunterricht zuständigen Referentinnen und Referenten der Kirchenverwaltung sowie die zuständige Juristin oder den zuständigen Juristen der Kirchenverwaltung,

c) eine Schulamtsdirektorin oder einen Schulamtsdirektor im Kirchendienst,

d) die Direktorin oder den Direktor des Religionspädagogischen Instituts der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck mit beratender Stimme.“

b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Die Kirchenleitung beruft in den Gesamtkirchlichen Ausschuss:

a) neun Lehrkräfte mit kirchlicher Bevollmächtigung zur Erteilung evangelischen Religionsunterrichts, und zwar jeweils eine Lehrkraft

der Grundschule

der Hauptschule

der Realschule oder Realschule Plus

der Integrierten Gesamtschule

des Gymnasiums (Oberstufe)

der Berufsbildenden Schule/Beruflichen Schule

der Förderschule

sowie

eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die im Religionsunterricht hauptamtlich tätig sind

eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die im Religionsunterricht nebenamtlich tätig sind

b) zwei sachkundige Kirchenmitglieder, nach Möglichkeit je eines aus der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Lehrerinnen und Lehrer und der Schulverwaltung.“

4. Der bisherige § 2 wird § 3 und sein Absatz 1 wie folgt gefasst:

„(1) Die Kirchenleitung beruft die Mitglieder nach § 2 Absatz 2 Buchstabe a und b und deren Stellvertretungen für die Dauer von sechs Jahren.“

5. Der bisherige § 3 wird § 4 und sein Absatz 1 wie folgt gefasst:

„(1) Zu Mitgliedern des Gesamtkirchlichen Ausschusses sind Personen zu berufen, die einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehören und ihren Wohnsitz oder Dienstsitz im Bereich der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau haben.“

6. Die bisherigen §§ 4 und 5 werden aufgehoben.

7. Der bisherige § 6 wird durch folgenden § 5 ersetzt:

#### „§ 5

Der Gesamtkirchliche Ausschuss ist beschlussfähig, wenn zu seiner Sitzung ordnungsgemäß eingeladen war und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder oder, im Falle ihrer Verhinderung, der stellvertretenden Mitglieder, anwesend sind. Die Beschlüsse des Gesamtkirchlichen Ausschusses werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Der Gesamtkirchliche Ausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.“

8. Der bisherige § 7 wird durch folgenden § 6 ersetzt:

#### „§ 6

(1) Vorsitzende oder Vorsitzender des Gesamtkirchlichen Ausschusses ist die oder der für den Gesamtkirchlichen Ausschuss zuständige theologische oder pädagogische Referentin oder Referent der Kirchenverwaltung.

(2) Der Gesamtkirchliche Ausschuss beruft einen Geschäftsführenden Ausschuss, dem außer der oder dem Vorsitzenden noch drei berufene Mitglieder angehören. Der Geschäftsführende Ausschuss unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der Erledigung der laufenden Geschäfte und berät bei dringenden Entscheidungen.“

9. Der bisherige § 8 wird aufgehoben.

### Artikel 2

#### Ordnung der Bevollmächtigung für den evangelischen Religionsunterricht der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (RUBVO)

#### § 1

(1) Evangelischer Religionsunterricht im Bereich der EKHN wird in den öffentlichen Schulen gemäß Artikel 7 Absatz 3 des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland, Artikel 57 der Verfassung des Landes Hessen und Artikel 34 der Verfassung für Rheinland-Pfalz in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau erteilt.

(2) Die Beauftragung zur Erteilung von Religionsunterricht setzt die kirchliche Bevollmächtigung voraus.

(3) Unbeschadet des staatlichen Aufsichtsrechts ergeben sich hieraus für die Kirche das Recht und die Pflicht, darauf zu achten, dass der Religionsunterricht in Übereinstimmung mit ihren Grundsätzen erteilt wird. Die Mitverantwortung nimmt die Evangelische Kirche auch durch die Erteilung der Bevollmächtigung, der vorläufigen Zustimmung und der befristeten Zustimmung wahr.

(4) Die Bevollmächtigung begründet ein Verhältnis gegenseitigen Vertrauens und gegenseitiger Verpflichtung zwischen der EKHN und den von ihr beauftragten Lehrerinnen und Lehrern. Die EKHN verpflichtet sich, für die Anliegen der Bevollmächtigten gegenüber kirchlichen und staatlichen Stellen und in der Öffentlichkeit einzutreten und ihre fachliche Fortbildung zu fördern. Kirchlich Bevollmächtigte sind verpflichtet, den Religionsunterricht nach den Grundsätzen der EKHN und nach den amtlichen Lehrplänen zu erteilen.

(5) Als bevollmächtigt im Sinne dieser Ordnung gilt auch,

a) wer durch Ordination zur öffentlichen Wortverkündigung, zur Sakramentsverwaltung und zur Vornahme von Amtshandlungen ermächtigt ist und im Pfarrdienst der EKHN steht,

b) wer von einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland zum Religionsunterricht bevollmächtigt worden ist und bereit ist, diesen nach den Grundsätzen und der Ordnung der EKHN zu erteilen.

(6) Die Grundsätze der EKHN, nach denen der Religionsunterricht zu erteilen ist, ergeben sich aus Ordnung und Lehre der EKHN und allen den Religionsunterricht betreffenden rechtlichen Bestimmungen.

(7) Die Bevollmächtigung bedeutet für eine Religionslehrerin oder einen Religionslehrer, dass sie oder er

- a) Unterricht im Fach Evangelische Religion erteilt,
- b) Schul- bzw. Schüलगottesdienste vorbereiten und durchführen kann,
- c) sich fachlich fortbildet,
- d) mit den Eltern und den anvertrauten Kindern und Jugendlichen und anderen für deren Erziehung Verantwortlichen zusammenarbeitet und
- e) die Inhalte des Unterrichts im Fach Evangelische Religion gegenüber der Schule, den Eltern und den Schülern nach Kräften vertritt und auch sonst alles tut, was dem evangelischen Religionsunterricht in diesem Bereich förderlich ist.

## § 2

(1) Die EKHN kann auf Antrag eine Bevollmächtigung erteilen:

- a) nach der Zweiten Staatsprüfung für das Fach Evangelische Religionslehre  
oder
- b) nach Prüfungen, die Zusatz- oder Erweiterungsprüfungen zur Ersten Staatsprüfung in diesem Fach sind  
oder
- c) nach der Zuerkennung der Befähigung zur Erteilung von evangelischem Religionsunterricht durch die EKHN nach einer von der EKHN anerkannten Qualifizierung.

(2) Die EKHN kann auf Antrag eine vorläufige Zustimmung erteilen:

- a) nach der Ersten Staatsprüfung für das Fach Evangelische Religionslehre für die Durchführung des praktischen Vorbereitungsdienstes  
oder
- b) für eine Weiterbildung zur Vorbereitung auf Prüfungen, die Zusatz- oder Erweiterungsprüfungen zur Ersten Staatsprüfung in diesem Fach sind.

Die vorläufige Zustimmung wird nach der Ersten Staatsprüfung für die Dauer des praktischen Vorbereitungsdienstes erteilt und endet mit dem Bestehen der Zweiten Staatsprüfung oder deren endgültigem Nichtbestehen oder dem Abbruch der Ausbildung. Entsprechendes gilt für die Weiterbildung zur Vorbereitung auf Zusatz- oder Erweiterungsprüfungen.

(3) Die EKHN kann auf Antrag pädagogischen Fachkräften ohne Lehrbefähigung eine befristete Zustimmung erteilen für die Dauer eines Schuljahres bzw. Schulhalbjahres für die Erteilung von Religionsunterricht im Ausfalls- und Vertretungsfall.

(4) Die Bevollmächtigung, die vorläufige Zustimmung und die befristete Zustimmung können auf bestimmte Schulformen und -arten bzw. Schulstufen beschränkt werden.

## § 3

(1) Die Bevollmächtigung, die vorläufige Zustimmung und die befristete Zustimmung setzen voraus:

- a) die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau oder einer anderen Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland,
- b) die staatliche Lehrbefähigung für das Fach Evangelische Religionslehre oder die kirchliche Zuerkennung der Befähigung zur Erteilung von Religionsunterricht,
- c) die schriftliche Erklärung der Lehrerin oder des Lehrers, den Religionsunterricht nach den Grundsätzen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu erteilen.

Die Erklärung hat folgenden Wortlaut:

“Ich bin bereit, meinen Dienst als evangelische Religionslehrerin/als evangelischer Religionslehrer am Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, auszurichten. Ich werde die Lehre und Ordnung der EKHN beachten.”

(2) Lehrkräfte, die einer anderen evangelischen Kirche angehören, die in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland Vollmitglied ist, können die Bevollmächtigung, die vorläufige Zustimmung und die befristete Zustimmung erhalten, wenn sie zusätzlich schriftlich erklären, dass sie im Unterricht nicht für Lehren werben, die im Widerspruch zur Bekenntnisgrundlage stehen, wie sie im Grundartikel der Kirchenordnung genannt ist.

## § 4

(1) Mit der Aushändigung der Urkunde über die Bevollmächtigung wird die Bevollmächtigung wirksam. Dies erfolgt in der Regel in einem Gottesdienst, zu dem die EKHN einlädt.

(2) Die Einladung zu dem Bevollmächtigungsgottesdienst setzt voraus, dass die Religionslehrerin oder der Religionslehrer an einer vom zuständigen Kirchlichen Schulamt der EKHN durchgeführten Bevollmächtigungstagung teilgenommen hat. Über Ausnahmen entscheidet die Kirchenverwaltung.

(3) Der Empfang der Urkunden über die vorläufige Zustimmung und die Bevollmächtigung ist schriftlich zu bestätigen.

## § 5

(1) Die Bevollmächtigung kann widerrufen werden, wenn festgestellt wird, dass der Unterricht nicht in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau erteilt wird.

(2) Die Bevollmächtigung wird unwirksam, wenn die Mitgliedschaft einer Religionslehrerin oder eines Religionslehrers in der evangelischen Kirche endet oder sie oder er schriftlich erklärt, dass sie oder er keinen Religionsunterricht mehr erteilen will.

(3) In Fällen des Widerrufs und der Unwirksamkeit ist die Bevollmächtigungsurkunde zurückzugeben.

(4) Die vorstehenden Absätze gelten entsprechend für die vorläufige Zustimmung und die befristete Zustimmung.

**§ 6**

Bestehen Bedenken, einem Antrag auf Erteilung der Bevollmächtigung, der vorläufigen Zustimmung bzw. der befristeten Zustimmung stattzugeben, teilt die Kirchenverwaltung der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Bedenken sowie deren Begründung schriftlich mit. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller ist Gelegenheit zu geben, Stellung zu nehmen.

**§ 7**

(1) Bestehen Bedenken, dass der Religionsunterricht einer Lehrerin oder eines Lehrers nicht in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau erteilt wird, wird dies der Lehrerin oder dem Lehrer auf dem Dienstweg über die staatliche Schulaufsichtsbehörde mitgeteilt und Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

(2) Wird ein Unterrichtsbesuch für notwendig erachtet, so wird dieser vom zuständigen Kirchlichen Schulumt durchgeführt. Die zuständige Schulaufsichtsbehörde ist zu informieren.

**§ 8**

Vor der Entscheidung, den Antrag auf Erteilung einer Bevollmächtigung abzulehnen oder eine Bevollmächtigung zu widerrufen, kann die Kirchenverwaltung dem Gesamtkirchlichen Ausschuss für den evangelischen Religionsunterricht Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

**§ 9**

(1) Wird die Bevollmächtigung, die vorläufige Zustimmung oder die befristete Zustimmung nicht erteilt oder widerrufen oder wird festgestellt, dass sie unwirksam geworden ist, so ist diese Entscheidung bzw. Feststellung der oder dem Betroffenen schriftlich unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

(2) Gegen den Bescheid kann die oder der Betroffene Widerspruch einlegen. Über den Widerspruch entscheidet die Kirchenleitung.

(3) Wird der Widerspruch zurückgewiesen, sind der oder dem Betroffenen die Gründe der Entscheidung schriftlich mitzuteilen. Eine Rechtsbehelfsbelehrung ist beizufügen.

**Artikel 3**  
**Übergangsbestimmung**

Die berufenen Mitglieder des Gesamtkirchlichen Ausschusses bleiben bis zum Ablauf ihrer Amtszeit im Amt.

**Artikel 4**  
**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung im Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig treten die Ordnung der Bevollmächtigung für den evangelischen Religionsunterricht der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 3. November 1993 (ABI. 1994 S. 30), zuletzt geändert am 23. Mai 2012 (ABI. 2012 S. 219), die Ordnung der kirchlichen Einsicht in den evangelischen Religionsunterricht der öffentlichen und privaten Schulen vom 8. April 1954 (ABI. 1954 S. 30) und die Geschäftsordnung

des Gesamtkirchlichen Ausschusses für den evangelischen Religionsunterricht vom 18. Januar 1977 (ABI. 1977 S. 27) außer Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. O e l s c h l ä g e r

**Kirchengesetz zur Einführung  
des kaufmännischen Rechnungswesens**

**Vom 26. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Artikel 1**

**Kirchengesetz  
über die Haushalts- und Wirtschaftsführung  
in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau  
(Kirchliche Haushaltsordnung – KHO)**

**Abschnitt 1****Allgemeine Vorschriften zum Haushalt****§ 1****Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen**

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für die kirchlichen Körperschaften öffentlichen Rechts.

(2) Soweit handels- und steuerrechtliche Vorschriften zwingend anzuwenden sind, gehen diese den Vorschriften dieses Kirchengesetzes vor.

(3) Zu einzelnen Begriffen wird auf die Anlage verwiesen.

**§ 2****Zweck des Haushalts und Geltungsdauer**

(1) Der Haushalt ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

(2) Der Haushalt ist für ein Haushaltsjahr aufzustellen.

(3) Abweichend kann eine Aufstellung für zwei Haushaltsjahre durch Rechtsverordnung geregelt werden oder im Einzelfall mit Zustimmung der Kirchenleitung erfolgen.

(4) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

**§ 3****Wirkungen des Haushalts**

(1) Der Haushalt verpflichtet, die im Rahmen der Deckung des Ressourcenbedarfs notwendigen Haushaltsmittel zu erheben, und ermächtigt, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Haushaltsmittel zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Haushaltsmittel im Sinne dieser Ordnung sind alle Erträge und Aufwendungen, die Zuführungen und Entnahmen aus Rücklagen sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen zahlungswirksamen Zugänge und Abgänge.

(3) Durch den Haushalt werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

#### § 4

##### **Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit**

(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushalts sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit zu beachten.

(2) Für finanziell erhebliche Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen unter Beachtung der in Absatz 1 genannten Grundsätze durchzuführen.

(3) In Dekanaten, Regionalverwaltungsverbänden und in der Gesamtkirche ist eine Kosten- und Leistungsrechnung anzuwenden.

#### § 5

##### **Grundsatz der Gesamtdeckung**

Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, ausgenommen zweckgebundene Erträge (§ 14). Für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel gilt dies entsprechend.

#### § 6

##### **Finanzplanung**

(1) Der Haushaltswirtschaft der Gesamtkirche soll eine mittelfristige Finanzplanung zugrunde liegen.

(2) In der Finanzplanung sind Art und Höhe des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und deren Deckungsmöglichkeiten darzustellen.

(3) Der Finanzplan ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

#### § 7

##### **Haushaltsbuch**

(1) Grundlagen des Gesamtkirchlichen Haushaltes sowie der Haushalte der Dekanate und Regionalverwaltungen sind die zielorientierte Planung der kirchlichen Arbeit und die Darstellung des zur Erreichung der vorgegebenen Ziele erforderlichen Ressourcenbedarfs (Outputorientierung) in Form eines Haushaltsbuchs.

(2) Innerhalb der Untergliederungen des Haushaltsbuchs sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen. Dabei können die Sachkonten gemäß § 9 Absatz 3 verdichtet werden.

(3) Bei den Haushalten der Kirchengemeinden kann entsprechend der Absätze 1 und 2 verfahren werden.

## **Abschnitt 2**

### **Aufstellung des Haushalts**

#### **§ 8**

##### **Bestandteile und Inhalt des Haushalts, Anlagen**

(1) Der Haushalt besteht aus

- a) der Darstellung aller Haushaltsmittel, getrennt nach Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt,
- b) dem Stellenplan, der die Stellen aller im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis und der privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe enthält.

(2) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt umfasst die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen ergebnisneutralen Haushaltsmittel.

(3) Der Ergebnishaushalt umfasst alle Erträge und Aufwendungen. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind im Ergebnishaushalt nach dem Posten „Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag“ darzustellen.

(4) Aufbau und Darstellung von Ergebnishaushalt sowie Investitions- und Finanzierungshaushalt richten sich nach den Schemata der von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

(5) Dem Haushalt sind als Anlage beizufügen:

- a) die Bilanz nach § 52 zum letzten Stichtag,
- b) eine Übersicht über Nutzungen, Rechte und Lasten,
- c) ein Bericht über Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere zu absehbaren künftigen Finanzierungslasten,
- d) erforderliche Erläuterungen (z. B. Begründungen, Berechnungen und Hinweise auf Genehmigungen),
- e) Wirtschaftspläne oder Sonderhaushalte und neueste Jahresergebnisse der Wirtschaftsbetriebe, Einrichtungen und Sondervermögen,
- f) die aus den Ansätzen des Ergebnishaushalts sowie des Investitions- und Finanzierungshaushalts abzuleitende vereinfachte Kapitalflussrechnung,
- g) je eine Übersicht über die Rücklagen, über die Rückstellungen sowie über die Verpflichtungsermächtigungen.

(6) Dem Haushalt der Gesamtkirche soll ferner die mittelfristige Finanzplanung gemäß § 6 beigelegt werden.

#### **§ 9**

##### **Vollständigkeit, Fälligkeitsprinzip, Gliederung**

(1) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden und zu leistenden Haushaltsmittel enthalten.

(2) Der Haushalt ist nach Einzelplänen zu gliedern und, soweit erforderlich, weiter in Abschnitte und Unterabschnitte zu untergliedern. Die Zuordnung der Sachkonten erfolgt entsprechend dem Kontenrahmen.

(3) Die Gliederung und die Sachkonten des Kontenrahmens richten sich nach den von der Kirchenverwaltung festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

### **§ 10 Ausgleich des Haushalts**

(1) Der Haushalt ist in jedem Jahr im Ergebnishaushalt sowie im Investitions- und Finanzierungshaushalt auszugleichen. Die Liquidität ist sicherzustellen.

(2) In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag zulässig, wenn er unter Verwendung von Entnahmen aus Mitteln der Rücklagen oder durch einen positiven Ergebnisvortrag ausgeglichen werden kann.

(3) In der Planung ist ein Jahresfehlbetrag in begründeten Ausnahmefällen auch dann zulässig, wenn er aus Abschreibungen oder Zuführungen zu Rückstellungen resultiert. Ein hierdurch bedingtes negatives Bilanzergebnis ist zulässig.

(4) Ein in der Planung entstehendes positives Bilanzergebnis ist vorrangig zum Ausgleich eines negativen Ergebnisvortrages zu verwenden. Darüber hinaus sollen finanzgedeckte Ertragsüberschüsse bereits im Rahmen der Haushaltsermächtigung zur Auffüllung nicht ausreichender Substanzerhaltungs- oder sonstiger Pflichtrücklagen verwendet werden.

(5) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt ist ausgeglichen, wenn die Summe der Zugänge der Summe der Abgänge für die Investitions- und Finanzierungstätigkeit entspricht. Dazu können finanzgedeckte Ertragsüberschüsse des Ergebnishaushaltes genutzt werden.

### **§ 11 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung**

(1) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden.

(2) Für denselben Zweck dürfen Haushaltsmittel nicht an verschiedenen Stellen im Haushalt veranschlagt werden.

(3) Im Ergebnishaushalt sind die Erträge nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach ihrem Zweck zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zum Vergleich der Haushaltsansätze sind die Haushaltsansätze für das dem Haushaltszeitraum vorangehende Jahr und die Ergebnisse des Jahresabschlusses für das zweitvorangegangene Jahr anzugeben. Gleiches gilt für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Investitions- und Finanzierungshaushalt. Bei Maßnahmen, die sich auf mehrere Jahre erstrecken, sollen die voraussichtliche Gesamtsumme der Haushaltsmittel und ihre Finanzierung erläutert werden.

(4) Verrechnungen jeglicher Art sind innerhalb eines Haushalts unzulässig. In der Kosten- und Leistungsrechnung gemäß § 4 Absatz 3 können interne Verrechnungen und Umlagen zur verursachungsgerechten Be- und Entlastung von Kostenstellen und -trägern vorgenommen werden. Feststehende Berechnungsmaßstäbe hierfür (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

### **§ 12 Verfügungsmittel, Verstärkungsmittel**

(1) Im Haushalt können angemessene Beträge veranschlagt werden, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen (Verfügungsmittel).

(2) Zur Deckung der Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel können angemessene Beträge als Verstärkungsmittel veranschlagt werden.

(3) Die Ansätze nach den Absätzen 1 und 2 dürfen nicht überschritten werden, die Mittel sind nicht übertragbar.

(4) Erhöhen sich die Verfügungsmittel um Spenden, die den berechtigten Personen zur freien Verfügung zufließen, so ist Absatz 3 insoweit nicht anzuwenden.

### **§ 13 Deckungsfähigkeit**

Im Haushalt können Aufwendungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Gleiches gilt für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, sofern Zweckbindungen von Drittmitteln nicht berührt sind.

### **§ 14 Zweckbindung von Haushaltsmitteln**

(1) Erträge können im Ergebnishaushalt durch Haushaltsvermerk auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen nur beschränkt werden, wenn sich die Beschränkung aus rechtlicher Verpflichtung oder zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Erträge ergibt. Soweit im Haushalt nichts anderes bestimmt wird, können zweckgebundene Mehrerträge für Mehraufwendungen desselben Zwecks verwendet werden. Im Rahmen der Budgetierung nach § 16 kann die Zweckbindung auch auf Deckungskreise erstreckt werden.

(2) Mehraufwendungen nach Absatz 1 Satz 2 gelten nicht als Haushaltsüberschreitungen; § 27 Absatz 1 findet insoweit keine Anwendung.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Vermögensmehrungen entsprechend.

### **§ 15 Übertragbarkeit**

(1) Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Erträgen sind übertragbar.

(2) Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk oder durch Beschluss des zuständigen Organs für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert und der Ausgleich des Haushalts nicht gefährdet wird.

### **§ 16 Budgetierung**

(1) Die Gesamtkirche kann zur Umsetzung der Outputorientierung, zur Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung sowie zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit Haushaltsmittel im Rahmen eines Systems der

dezentralen Verantwortung bei geeigneten Organisationseinheiten oder Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit zu einem finanziellen Rahmen als Budget verbinden (Budgetierung). Dabei wird die Ressourcenverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, welche die Fach- und Sachverantwortung haben.

(2) Eine von § 9 abweichende Darstellung der Haushaltsmittel nach Budgets ist zulässig, wenn der Haushalt in der Form des Haushaltsbuchs (§ 7) aufgestellt wird. Die für den Haushalt geltenden Bestimmungen dieser Ordnung sind sinngemäß anzuwenden.

(3) Die Darstellung der Haushaltsmittel innerhalb der Budgets kann, ebenfalls von § 9 abweichend, zusammenfassend erfolgen, soweit dies zweckmäßig erscheint.

(4) Bei den nach den Absätzen 2 und 3 gebildeten Budgets gelten die Voraussetzungen nach den §§ 13 bis 15 als erfüllt.

(5) Die Haushaltsermächtigung legt die verbundenen Bestimmungen der Haushaltsausführung gemäß den §§ 13 bis 15, der Stellenbewirtschaftung sowie der Bildung und Bewirtschaftung von Budgetrücklagen fest.

(6) Die Budgets bilden den Ressourcenrahmen, mit dem die von dem zuständigen Organ vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die budgetverantwortlichen Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. Anhand einer Kostenstellen- und Budgetsteuerung soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltsperiode gewährleistet werden.

### § 17

#### Sperrvermerk

Aufwendungen und die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht realisiert werden sollen oder im Einzelfall einer besonderen Zustimmung bedürfen, sind im Haushalt als gesperrt zu bezeichnen.

### § 18

#### Kredite

(1) Im Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite

- zur Deckung von Haushaltsmitteln für Investitionen,
- im Rahmen einer Haushaltskonsolidierung,
- zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Zahlungsfähigkeit bei der kassenführenden Stelle (Liquiditätskredit)

aufgenommen werden dürfen. Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

(2) Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen nach Absatz 1 Buchstabe a und b dürfen nur insoweit in den Haushalt eingestellt werden, als die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen. Dies ist in der Regel nur der Fall, wenn die auch in Zukunft regelmäßig wiederkehrenden Einnahmen die zwangsläufigen Ausgaben und die für die

Erhaltung (Erneuerung) des Vermögens durchschnittlich notwendigen Haushaltsmittel mindestens die zusätzlichen Zins- und Tilgungsverpflichtungen übersteigen.

(3) Ein Kredit nach Absatz 1 Buchstabe c darf nur aufgenommen werden, wenn Finanzmittel der Betriebsmittelrücklage nicht ausreichen und Finanzmittel anderer Rücklagen nicht in Anspruch genommen werden können oder die Inanspruchnahme unwirtschaftlich ist. Ein Kredit zur Aufrechterhaltung der Liquidität ist im Haushalt nicht zu veranschlagen.

(4) Die Haushaltsmittel aus Kreditaufnahmen, die Geldbeschaffungskosten (Disagio) sowie die Zinsen und Tilgungsbeträge sind bei der dem Verwendungszweck der Kredite entsprechenden Gliederung in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen (Bruttoprinzip). Zinsen sind im Ergebnishaushalt, Tilgungsbeträge im Investitions- und Finanzierungshaushalt zu veranschlagen.

(5) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits nach Absatz 1 Buchstabe a gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens, für das der Kredit bestimmt war. Die Ermächtigung zur Aufnahme von Krediten nach Absatz 1 Buchstabe c gilt solange, bis das nächste Haushaltsgesetz (Haushaltsbeschluss) in Kraft getreten ist.

(6) Zur Sicherung von Kreditforderungen sollen keine dinglichen Sicherheiten bestellt werden. Vermögen, das ausschließlich gottesdienstlichen Zwecken dient, darf nicht für Sicherheitsleistungen herangezogen werden.

### § 19

#### Innere Darlehen

Werden Finanzmittel zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen für den vorgesehenen Zweck einstweilen nicht benötigt, können sie vorübergehend als liquide Mittel in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen), wenn sichergestellt ist, dass die Verfügbarkeit im Bedarfsfalle nicht beeinträchtigt ist. Die Rückführung zur vorgesehenen Zweckbindung und ein angemessener Ausgleich entgangener Erträge sind festzulegen und ergebnisneutral abzubilden. Innere Darlehen sind in der Anlage zum Haushalt und im Jahresabschluss zu erläutern.

### § 20

#### Bürgschaften

(1) Kirchengemeinden, kirchliche Verbände, Dekanate und Regionalverwaltungsverbände sollen keine Bürgschaften übernehmen.

(2) Die Übernahme von Bürgschaften durch die Gesamtkirche bedarf der Zustimmung der Kirchenleitung und des Finanzausschusses der Kirchensynode und ist der Kirchensynode mitzuteilen.

### § 21

#### Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

(1) Haushaltsmittel für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen sich die Art der Ausführung, die vorgesehene Finanzierung, die Folgekosten und ein Zeitplan ergeben. Die Bestimmungen des Kirchenbaugesetzes sind zu beachten.

(2) Ausnahmen von Absatz 1 sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde.

### **§ 22 Zuwendungen**

(1) Zuwendungen an Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören, dürfen nur veranschlagt werden, wenn ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle an der Erfüllung des Zweckes durch den Zuwendungsempfänger gegeben ist.

(2) Bei der Bewilligung von Zuwendungen sind Vereinbarungen über die Verwendungsnachweise und das Prüfungsrecht zu treffen.

### **§ 23 Verabschiedung des Haushalts, vorläufige Haushaltsführung**

(1) Der Haushalt ist vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen und zu beschließen.

(2) Der Haushalt der Gesamtkirche ist in Form eines Kirchengesetzes zu beschließen und im Amtsblatt zu veröffentlichen. Die übrigen Haushalte sind durch die zuständigen Organe festzustellen und eine Woche lang zur Einsicht auszulegen. Ort und Zeitpunkt der Offenlegung sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. Über Einwendungen hat das Beschlussorgan bei der nächsten Sitzung zu entscheiden. Stellt das Beschlussorgan den Haushalt binnen zwei Monaten nach der Vorlegung des Entwurfs nicht fest, so hat die oder der Vorsitzende den Entwurf samt Stellungnahme der Kirchenverwaltung zuzuleiten.

(3) Sollte der Haushalt ausnahmsweise nicht rechtzeitig beschlossen sein, so sind

1. nur die Haushaltsmittel verfügbar, die nötig sind, um
  - a) die bestehenden Einrichtungen in geordnetem Gang zu halten und den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen zu genügen,
  - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Haushalt des Vorjahres bereits Beträge festgesetzt worden sind,
2. die Haushaltsmittel zu erheben, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist,
3. Aufnahmen von Krediten zur Aufrechterhaltung der Liquidität nur im Rahmen des Vorjahreshaushalts zulässig.

Unberührt bleiben die Erfassung und der Nachweis des entstehenden Ressourcenverbrauchs. Kredite können umgeschuldet werden.

### **§ 24 Nachtragshaushalt**

(1) Der Haushalt kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen Nachtragshaushalt geändert werden.

(2) Ein Nachtragshaushalt soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, dass

a) ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushalts erreicht werden kann,

b) bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel, die nicht durch zweckgebundene Mittel gemäß § 14 gedeckt sind, in einem erheblichen Umfang geleistet oder in Anspruch genommen werden müssen. Die Gesamtkirche muss in diesen Fällen einen gesamtkirchlichen Nachtragshaushalt erstellen.

(3) Der Nachtragshaushalt muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

(4) Für den Nachtragshaushalt gelten die Vorschriften über den Haushalt entsprechend.

### **§ 25 Sonderhaushalte**

(1) Für kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können gesonderte Wirtschaftspläne oder Haushalte aufgestellt werden.

(2) Im Übrigen finden die Vorschriften dieses Gesetzes sinngemäße Anwendung. Soweit gesetzliche Vorschriften oder Bestimmungen des Stifters entgegenstehen, bleiben diese unberührt.

## **Abschnitt 3 Ausführung des Haushalts**

### **§ 26 Erhebung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel**

(1) Die Erträge sind vollständig zu erfassen und die Forderungen rechtzeitig zu erheben. Ihr Eingang ist zu überwachen.

(2) Durch geeignete Maßnahmen hat die anordnende Stelle darüber zu wachen, dass sich die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln im Rahmen der Haushaltsansätze hält.

(3) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass

- a) die vorgegebenen Aufgaben wirtschaftlich, zweckmäßig und nachhaltig erreicht werden,
- b) die gebotene Sparsamkeit geübt wird.

(4) Die Mittel sind erst in Anspruch zu nehmen, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert.

(5) Leistungen vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) sollen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit es allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Für Vorleistungen sind die verkehrsüblichen Sicherheiten zu verlangen.

(6) Verpflichtungen für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen erst eingegangen werden, wenn deren Finanzierung gesichert ist.

**§ 27****Über- und außerplanmäßige Haushaltsmittel**

(1) Die Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel sowie die Begründung von Verpflichtungen, durch die Inanspruchnahmen über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel entstehen können, bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Organs. Die Zustimmung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarfs erteilt werden. Zugleich ist über die Deckung zu entscheiden.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Haushaltsmittel, die aus Verstärkungsmitteln bestritten werden (§ 12) oder für Haushaltsmittel, die nach § 13 für deckungsfähig erklärt wurden. Das zuständige Organ kann jedoch für die Verwendung der Verstärkungsmittel zusätzliche Regelungen treffen.

**§ 28****Sicherung des Haushalts**

(1) Während des Haushaltsjahres ist darüber zu wachen, dass der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.

(2) Ist der Haushaltsausgleich in Frage gestellt, so sind unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

**§ 29****Sachliche und zeitliche Bindung**

(1) Haushaltsmittel dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden. Bei Maßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken und haushaltsjahrübergreifend abgewickelt werden, dürfen Haushaltsmittel nur zu dem bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Abschluss der Maßnahme in Anspruch genommen werden.

(2) Nicht zur Haushaltsfinanzierung eingesetzte Haushaltsmittel nach Absatz 1 Satz 1 können einer Rücklage zugeführt werden, etwaige rechtliche Einschränkungen bleiben davon unberührt. Näheres regelt das zuständige Organ durch Haushaltsbeschluss.

(3) Zweckgebundene Haushaltsmittel (§ 14) bleiben auch über das Haushaltsjahr hinaus zweckgebunden, solange der Zweck fort dauert.

**§ 30****Vergabe von Aufträgen**

Aufträge sind in einem den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit entsprechenden transparenten Verfahren in Anlehnung an Vergabebestimmungen für öffentliche Auftraggeber zu vergeben. Das Vergabeverfahren regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedarf.

**§ 31****Stellenbewirtschaftung**

(1) Eine Planstelle, die als künftig wegfallend (kw) bezeichnet ist, darf bei Ausscheiden der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers nicht mehr besetzt werden.

(2) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung nicht mehr besetzt werden.

(3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

**§ 32****Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen**

(1) Forderungen dürfen nur

- a) gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die zahlungspflichtige Person verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,
- b) niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
- c) erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die zahlungspflichtige Person eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.

(2) Stundung, Niederschlagung und Erlass sind von den hierfür zuständigen Stellen der kassenführenden Stelle unverzüglich, Stundung und Erlass mindestens gleichzeitig mit der Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen schriftlich mitzuteilen. Mit der Stundung ist zugleich zu entscheiden, ob Stundungszinsen erhoben werden.

(3) Erlassene und niedergeschlagene Posten sind in Verzeichnissen nachzuweisen. Die kassenführende Stelle versieht die Verzeichnisse mit der Bescheinigung, dass die aufgeführten Beträge nicht eingegangen sind.

(4) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

**§ 33****Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge**

(1) Eine Auszahlung soll als sonstige Forderung und eine Einzahlung als sonstige Verbindlichkeit gebucht werden, wenn die Zuordnung zum Haushalt noch nicht möglich ist.

(2) Irrtümlich eingehende oder zur Weiterleitung an Dritte bestimmte Einzahlungen sind als Verbindlichkeit auszuweisen.

(3) Die Finanzbuchhaltung hat die umgehende Abwicklung zu veranlassen.

**§ 34****Anordnungen**

(1) Die Haushaltsausführung erfolgt auf der Grundlage von Anordnungen. Anordnungen umfassen auch zugehörige Zahlungsvorgänge unabhängig von deren Zeitpunkten. Sie sind schriftlich oder in elektronischer Form

als Einzel-, Sammel- oder Daueranordnungen zu erteilen. Unterlagen, die Anordnungen begründen, sollen im Original oder in elektronischer Form beigelegt werden. Anordnungen müssen mindestens enthalten:

- a) die anordnende Stelle,
- b) Grund, Höhe, Zeitraum und Fälligkeit sowie Berechnungsgrundlage für Zahlung oder Buchung,
- c) die zahlungspflichtige/empfangsberechtigte Person,
- d) das Haushaltsjahr;
- e) das Abrechnungsobjekt, d.h. die Kostenstelle und ggf. den Kostenträger,
- f) die Feststellungsvermerke zur sachlichen und fachtechnischen Richtigkeit,
- g) ggf. einen Vermerk über die Aktivierung von Anlagegütern,
- h) den Ort und das Datum der Anordnung,
- i) die Unterschriften der Anordnungsberechtigten.

(2) Wird die elektronische Form gewählt, ist das von der Kirchenleitung freigegebene IT-Verfahren anzuwenden.

(3) Bei der Übertragung in elektronische Dokumente ist nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die elektronischen Dokumente mit den Papierdokumenten bildlich und inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden.

(4) Bei Kirchengemeinden, kirchlichen Verbänden, Dekanaten und Regionalverwaltungsverbänden sowie sonstigen der Aufsicht der Kirchenleitung unterstehenden Einrichtungen liegt die Anordnungsbefugnis bei der vorsitzenden Person, bei ihrer Verhinderung oder bei Zahlung an sie selbst bei ihrer Stellvertretung. Übersteigt die Anordnung den Betrag von 1.000 Euro, ist die Unterschrift eines weiteren Vorstandsmitglieds erforderlich. Für Anordnungen mit einem Betrag bis 1.000 Euro kann das zuständige Organ durch Beschluss regeln, dass die Unterschrift eines weiteren Mitgliedes des Vorstandes erforderlich ist. Die Anordnungsbefugnis kann für Anordnungen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro durch das zuständige Organ auf andere geeignete Personen innerhalb ihres Verantwortungsbereiches durch Dienstweisung übertragen werden. Die Anordnungsbefugnis für den gesamtkirchlichen Haushalt einschließlich Zweckvermögen regelt die Kirchenleitung.

(5) Anordnungsberechtigte dürfen keine Anordnungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten oder Lebenspartner lauten. Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anordnungsberechtigten bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sind oder die mit den Anordnungsberechtigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

(6) Wer Anordnungen erteilt, darf an Zahlungen nicht beteiligt sein, Buchungen nicht ausführen und Stammdaten in der Finanzbuchhaltung nicht pflegen.

(7) Eine Anordnung zu Lasten des Haushalts darf nur erteilt werden, wenn Mittel haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. § 27 bleibt unberührt.

(8) Die Finanzbuchhaltung kann durch allgemeine Anordnungen mit der Buchung und Zahlung von Haushaltsmitteln beauftragt werden, auch jahresübergreifend.

(9) Die Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel sind in voller Höhe und getrennt voneinander anzurufen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden (Saldierungsverbot).

(10) Durch eine Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden planmäßigen Abschreibungen und ggf. die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet.

(11) Ohne Anordnung dürfen abgewickelt werden:

- a) Vorläufige und durchlaufende Rechnungsvorgänge,
- b) Verteilung von Kosten und Erlösen in der Kosten- und Leistungsrechnung,
- c) Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungen,
- d) Berichtigungen von fehlerhaften Buchungen, sofern für diese Fälle eine ordnungsgemäße Anordnung vorgelegen hat, der Fehler jedoch in der Finanzbuchhaltung entstanden ist,
- e) Berichtigungen geringfügiger Zahlungs- oder Buchungsdifferenzen, näher geregelt durch die Dienstweisung nach § 43,
- f) Abschluss der Ergebniskonten,
- g) betragsgleiche Überträge zwischen Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten sowie zwischen verschiedenen Guthaben.

(12) Hat die Finanzbuchhaltung gegen Form oder Inhalt einer Anordnung begründete Bedenken, so hat sie diese der anordnenden Stelle schriftlich mitzuteilen. Werden die Bedenken zurückgewiesen, so hat dies gleichfalls schriftlich zu erfolgen. Der Schriftwechsel soll der Anordnung beigelegt werden. Entspricht eine Anordnung nicht der Haushaltssystematik, ist die Finanzbuchhaltung berechtigt, die Richtigstellung vorzunehmen; die anordnende Stelle ist zu informieren.

### **§ 35 Haftung**

Wer unter Zuwiderhandlung gegen die Vorschriften dieses Gesetzes eine Anordnung erteilt, oder eine Maßnahme trifft oder unterlässt und hierdurch schuldhaft einen Schaden verursacht, ist nach den Regeln des geltenden Rechts zum Schadenersatz verpflichtet.

### **Abschnitt 4 Rechnungswesen und Kassenführung**

#### **§ 36 Aufgaben und Organisation, Einbindung Dritter**

(1) Das Rechnungswesen und die Kassenführung haben

- a) die erforderlichen Informationen für die Haushaltsplanung und den Haushaltsvollzug bereitzustellen,
- b) die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen und
- c) die Überprüfbarkeit des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit zu gewährleisten.

(2) Die Finanzbuchhaltung ist zentral einzurichten. Sie hat den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln und die Kassenführung wahrzunehmen, die Buchungen vorzunehmen, die Rechnungsbelege ordnungsgemäß abzulegen und die Rechnungslegung vorzubereiten.

(3) Weitere Finanzbuchhaltungen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht bzw. wenn es aus wirtschaftlichen Gründen geboten erscheint.

(4) Die Aufgaben der Finanzbuchhaltung mehrerer Körperschaften sollen einer gemeinsamen Verwaltung übertragen werden.

(5) Im Ausnahmefall ist es zulässig, die Aufgaben mit Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung ganz oder teilweise an Dritte zu übertragen. Dabei muss insbesondere sichergestellt sein, dass

- a) die geltenden Vorschriften beachtet,
- b) den für die Prüfung zuständigen Stellen ausreichende Prüfungsmöglichkeiten auch hinsichtlich des Einsatzes automatisierter Verfahren gewährt werden und
- c) die betraute Stelle im Falle eines Verschuldens gegenüber der auftraggebenden Stelle oder Dritten für Schäden haftet.

(6) Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung muss gewährleistet sein.

(7) Aufgaben der Finanzbuchhaltung Dritter dürfen mit Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung nur übernommen werden, wenn gewährleistet ist, dass

- a) diese separat geführt werden,
- b) diese im Bedarfsfall in die Rechnungsprüfung einbezogen werden können,
- c) die ordnungsgemäße und termingerechte Erledigung der eigenen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.

### § 37

#### Handkassen, Handvorschüsse, Zahlstellen

(1) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen und zur Vereinnahmung durch die Kirchenleitung festzulegender Einzahlungen können Handkassen eingerichtet werden, die regelmäßig abzurechnen sind.

(2) Zur Leistung kleinerer Auszahlungen können Handvorschüsse bewilligt werden, die zeitnah abzurechnen sind.

(3) In Ausnahmefällen können Zahlstellen als Teil der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden. Diese buchen die Zahlungsvorgänge in zeitlicher Ordnung und sollen monatlich abrechnen.

### § 38

#### Personal der Finanzbuchhaltung

(1) In der Finanzbuchhaltung dürfen nur Personen beschäftigt werden, deren Eignung und Zuverlässigkeit festgestellt worden ist.

(2) Die in der Finanzbuchhaltung beschäftigten Personen dürfen weder untereinander noch mit Anordnungsberechtigten und den die Kassenaufsicht führenden Personen verheiratet oder verpartnert, bis zum 3. Grad verwandt, bis zum 2. Grad verschwägert sein oder in häuslicher Gemeinschaft leben. Der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung sind Veränderungen der nach Satz 1 genannten relevanten persönlichen Verhältnisse unverzüglich mitzuteilen.

### § 39

#### Geschäftsverteilung in der Finanzbuchhaltung

(1) Ist die Finanzbuchhaltung mit mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt, so müssen Buchhaltung und Kassenführung von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

(2) Die mit der Buchhaltung und die mit der Kassenführung betrauten Personen sollen sich regelmäßig nicht vertreten.

(3) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung.

### § 40

#### Verwaltung der liquiden Mittel

(1) Die liquiden Mittel sind sicher anzulegen und wirtschaftlich im Rahmen eines Liquiditätsmanagements zu verwalten.

(2) Die anordnende Stelle hat die Finanzbuchhaltung frühzeitig zu verständigen, wenn mit größeren Einzahlungen zu rechnen ist oder größere Auszahlungen zu leisten sind.

(3) Ist eine Verstärkung der liquiden Mittel durch die Inanspruchnahme der Betriebsmittelrücklage (Liquiditätsreserve) oder durch einen Liquiditätskredit erforderlich, so ist die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung rechtzeitig zu verständigen.

### § 41

#### Zahlungen

(1) Auszahlungen sind unverzüglich oder zu dem in der Anordnung bestimmten Zeitpunkt zu leisten und vorrangig bargeldlos zu bewirken. Auszahlungen sollen unter Berücksichtigung von Skonti bis zum Fälligkeitszeitpunkt bewirkt werden.

(2) Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Anordnung anzunehmen. Bei Geldeingängen ohne Anordnung ist diese sofort zu beantragen.

(3) Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände sind zum Zeitpunkt der Fälligkeit einzuziehen. Ist keine Frist gesetzt, sind sie sobald wie möglich einzuziehen.

(4) SEPA-Lastschrift-Mandate dürfen nur durch die Finanzbuchhaltung erteilt werden.

(5) Die Finanzbuchhaltung hat bei jeder Barzahlung der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen bzw. von der empfangsberechtigten Person eine Quittung zu verlangen. Die anordnende Stelle kann für bestimmte Fälle den Nachweis der Zahlung in anderer Form zulassen. Der gewählte Zahlweg ist zu bescheinigen.

(6) Die Quittung, die bei der Übergabe von Zahlungsmitteln von der empfangsberechtigten Person zu verlangen ist, ist unmittelbar auf der Anordnung anzubringen oder ihr beizufügen.

(7) Werden die Überweisungen im automatisierten Verfahren abgewickelt, sind die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammenzustellen. Die Übereinstimmung der Liste mit den Anordnungen ist mindestens stichprobenweise zu prüfen und zu beschleunigen.

#### § 42

##### Mahnwesen und Vollstreckung

(1) Die Finanzbuchhaltung hat den rechtzeitigen Eingang der Zahlungen zu überwachen. Sie führt das Mahn- und Vollstreckungswesen durch. Näheres regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

(2) Die Kosten der Mahnung und Vollstreckung sind der zahlungspflichtigen Person aufzuerlegen.

#### § 43

##### Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung

Weitere Bestimmungen zu Buchhaltung und Kassenführung sind in einer Dienstanweisung zu regeln.

#### § 44

##### Führung der Bücher

(1) Die kirchliche Körperschaft ist zur Erfüllung der in § 36 Absatz 1 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher zu führen, in denen

- a) alle mit dem Haushaltsvollzug verbundenen Erträge und Aufwendungen sowie
- b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden im System der doppelten Buchführung aufgezeichnet werden.

(2) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie in angemessener Zeit einer sachverständigen dritten Person einen Überblick über die Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der kirchlichen Körperschaft vermittelt. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(3) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, geordnet, periodisch, zeitnah und nachprüfbar sein.

(4) Es sind ein Grundbuch (Journal) und ein Hauptbuch zu führen.

(5) Nebenbücher erweitern die Hauptbücher um bestimmte Einzelinformationen. Nebenbücher sind für die Personalabrechnung sowie die Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung zu führen. Weitere Nebenbücher können geführt werden.

(6) Die Bücher sind so zu führen, dass

- a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für den Haushalt und den Jahresabschluss sind und
- b) Unregelmäßigkeiten durch interne Kontrollsysteme soweit wie möglich ausgeschlossen sind.

(7) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die oder der Einzahlende oder Empfangende festzustellen sein.

(8) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

#### § 45

##### Buchungen, Belegpflicht

(1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Haushalts.

(2) Die zuständige Stelle regelt eine geeignete Art der Speicherung der Daten. Sie stellt sicher, dass das Verfahren technisch und organisatorisch sicher und wirtschaftlich ist. Kann eine geeignete Speicherung der Daten nicht sichergestellt werden, sind grundsätzlich alle für die Buchung relevanten Daten sowie zugehörige Auswertungen auszudrucken. Längste Ausdrucksperiode ist das Haushaltsjahr.

(3) Die Buchungen sind zu belegen. Die Buchungsbelege sind grundsätzlich nach Belegnummern zu ordnen.

#### § 46

##### Zeitpunkt der Buchungen

(1) Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung, Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung und nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen sind spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen. Aufwendungen und Erträge sind für das Jahr ihrer wirtschaftlichen Verursachung zu erfassen.

(2) Wird kein automatisiertes Verfahren angewendet, in dem gleichzeitig nach sachlicher und nach zeitlicher Ordnung gebucht wird, ist die sachliche Buchung zeitnah nach der zeitlichen Buchung vorzunehmen.

#### § 47

##### Abschluss der Bar- und Bankbestände

(1) An jedem Tag, an dem Zahlungen erfolgt sind, sind die Buchbestände der Bankkonten mit den Bankkontoauszügen abzugleichen. Die Ergebnisse der Barkassen sind in einem Protokoll nachzuweisen und schriftlich anzuerkennen. Für den Abgleich der Bestände kann eine längere Frist zugelassen werden.

(2) Wird eine Kassendifferenz festgestellt, so ist dies beim Abgleich zu vermerken. Die Kassenaufsicht ist unverzüglich zu unterrichten.

(3) Ein Kassenfehlbetrag ist zunächst als sonstige Forderung zu buchen. Bei größeren Beträgen hat die Kassenaufsicht das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu informieren. Bleibt der Kassenfehlbetrag unaufgeklärt und besteht keine Haftung oder ist kein Ersatz zu erlangen, so ist der Fehlbetrag als Aufwand in die Ergebnisrechnung zu übernehmen.

(4) Ein Kassenüberschuss ist zunächst als sonstige Verbindlichkeit zu buchen. Kann er aufgeklärt werden, darf er der empfangsberechtigten Person nur aufgrund einer Anordnung ausgezahlt werden. Kann er bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt werden, ist er als Ertrag in der Ergebnisrechnung zu vereinnahmen.

### § 48 Zwischenauswertungen

Auswertungen für Steuerungs- und Überwachungszwecke sollen regelmäßig durchgeführt werden, das Nähere regelt die Kirchenverwaltung.

### § 49 Abschluss der Bücher

Die Bücher sind jährlich abzuschließen.

### § 50 Jahresabschluss

(1) Der Jahresabschluss umfasst die Ergebnisrechnung, die Investitions- und Finanzierungsrechnung, die Kapitalflussrechnung, die Bilanz und den Anhang. Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Haushaltsausführung sowie der Vermögens-, Finanz- und Ergebnislage zu vermitteln.

(2) Im Jahresabschluss sind alle Haushaltsmittel der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung nach der Ordnung des Haushalts darzustellen. Zum Vergleich sind die Ansätze aufzuführen und die Abweichungen auszuweisen.

(3) Für die Aufstellung der Ergebnisrechnung und der Bilanz ist die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Weitere Untergliederungen sind zulässig. Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Ergebnisrechnungen, Investitions- und Finanzierungsrechnungen und Bilanzen ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. Die Abweichungen sind zu erläutern.

(4) Gemäß der Untergliederung des Haushaltes sind Teilergebnisrechnungen und Teilinvestitions- und Finanzierungsrechnungen zu bilden, soweit dies zweckmäßig ist.

(5) Der Jahresabschluss ist spätestens bis zum 30. April des Folgejahres aufzustellen und zum 31. Juli festzustellen. Sofern der Jahresabschluss einer Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau unterliegt, erfolgt, abweichend von Satz 1, die Feststellung unverzüglich nach Abschluss der Prüfung.

(6) Die Abschlüsse und Nachweise sind von der die Finanzbuchhaltung führenden Stelle sowie von dem vorsitzenden Mitglied des Vertretungsorgans, bei der Gesamtkirche von der Leiterin oder dem Leiter der Kirchenverwaltung zu unterzeichnen.

### § 51 Ergebnisrechnung, Investitions- und Finanzierungsrechnung

(1) Der Ergebnishaushalt wird mit der Ergebnisrechnung abgeschlossen. In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen auszuweisen und daraus das Jahresergebnis zu ermitteln. Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen für nicht investive Zwecke sind in der Ergebnisrechnung

nach dem Posten „Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag“ nachzuweisen. Die Ergebnisrechnung schließt mit dem Bilanzergebnis ab.

(2) Die Ergebnisrechnung ist in Staffelform aufzustellen. Ihre Darstellung richtet sich nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik unter Berücksichtigung des Sachkontenrahmens nach § 9 Absatz 3.

(3) Der Investitions- und Finanzierungshaushalt wird mit der Investitions- und Finanzierungsrechnung abgeschlossen. In ihr sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Zu- und Abgänge der mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Haushaltsmittel zu erfassen.

(4) Den Positionen der Ergebnisrechnung sowie der Investitions- und Finanzierungsrechnung sind die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. Abweichungen (Plan-/Ist-Vergleiche) sind auszuweisen.

(5) Das Bilanzergebnis der Ergebnisrechnung ist in der Bilanz im Reinvermögen auszuweisen und soll dem zuständigen Beschlussorgan zur Entscheidung über die Verwendung bzw. Deckung vorgelegt werden.

### § 52 Bilanz

Als Bestandteil des Jahresabschlusses ist die Bilanz aufzustellen. Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Abschnitts 5.

### § 53 Anhang

Im Anhang werden wesentliche Positionen des Jahresabschlusses erläutert. Insbesondere sind anzugeben:

- a) die bei Wahlrechten angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- b) Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
- c) Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge, in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
- d) eine Deckungslücke bei den Substanzerhaltungsrücklagen,
- e) Unterschreitungen von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen,
- f) die Finanzdeckung der Passivpositionen, für die eine Finanzdeckung vorgegeben ist,
- g) das gewählte Verfahren zur Ermittlung von Rückstellungen für pfardienst- und beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen.

### § 54 Anlagen zum Anhang

(1) Als Anlagen sind dem Anhang insbesondere beizufügen:

- a) das Vorprüfungs- und Abnahmeprotokoll gemäß § 83,
- b) Übersichten über die Finanzanlagen und liquiden Mittel, einschließlich des Nachweises der Bestände, zum Ende des Haushaltsjahres,
- c) Übersichten über die Forderungen und Verbindlichkeiten,
- d) die Belege, ggf. in digitaler Form,
- e) Übersichten über die Rücklagen, über die Rückstellungen sowie über die Sonderposten,
- f) der Anlagenspiegel,
- g) Übersichten über erhebliche Abweichungen von den Ermächtigungsgrößen mit Erläuterungen.

(2) In den Übersichten zu Absatz 1 Buchstabe c sind der jeweilige Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie Wertberichtigungen anzugeben. In den Übersichten zu Absatz 1 Buchstabe e sind der jeweilige Stand zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die Zu- und Abgänge darzustellen.

(3) Im Anlagenspiegel sind der Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge, Umbuchungen sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen darzustellen.

### § 55 Aufbewahrungsfristen

(1) Die Haushalte, die erstmalige Eröffnungsbilanz, die Jahresabschlüsse, die Grund- und Hauptbücher sind dauernd, sonstige Bücher und die Belege mindestens zehn Jahre aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tage der Entlastung an.

(2) Die Aufbewahrung kann auch auf Bildträgern oder anderen Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.

(3) Die zu beachtenden rechtlichen Fristen Dritter bleiben unberührt.

### § 56 Verfahren bei der Anwendung handels- und steuerrechtlicher Vorschriften

(1) Sofern handels- und steuerrechtliche Vorschriften anzuwenden sind, ist im Rahmen der Verhältnismäßigkeit sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik bereitgestellt werden können.

(2) Bei Anwendung von Absatz 1 wird der Haushalt durch den Wirtschaftsplan ersetzt. Die kirchlichen Vorschriften sind sinngemäß anzuwenden, soweit dem handels- oder steuerrechtliche Regelungen nicht entgegenstehen.

(3) Wirtschaftsjahr ist in der Regel das Kalenderjahr.

### Abschnitt 5 Vermögen und Schulden: Grundsätze, Ansatz und Bewertung

#### § 57 Vermögen

(1) Das kirchliche Vermögen ist die Gesamtheit aller Sachen, Rechte und Ansprüche einer kirchlichen Körperschaft. Es besteht aus Kirchenvermögen, Pfarreivermögen und sonstiges Zweckvermögen. Das Kirchenvermögen dient den allgemeinen kirchlichen Bedürfnissen, das Pfarreivermögen der Pfarrbesoldung und -versorgung, die sonstigen Zweckvermögen den Zwecken, denen sie gewidmet sind.

(2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Das Vermögen ist wirtschaftlich und im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag zu verwalten. Es ist in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. Der mit seiner Nutzung verbundene Ressourcenverbrauch soll erwirtschaftet werden.

(4) Bei Wechsel der verantwortlichen Personen ist eine ordnungsgemäße Übergabe inklusive Anfertigung eines Übergabeprotokolls sicherzustellen.

(5) Vermögen darf nur veräußert werden, wenn es zur Erfüllung der Aufgaben künftig nicht benötigt wird oder eine Veräußerung aus wirtschaftlichen Gründen geboten ist. Vermögen darf nur gegen einen seinem Wert entsprechenden Preis veräußert werden.

(6) Steuern und öffentliche Abgaben sowie alle Ausgaben, die eine Verbesserung oder Steigerung der Ertragsfähigkeit des Pfarreivermögens zum Ziel haben, werden aus dessen Erträgen finanziert; laufende Ausgaben der Verwaltung des Pfarreivermögens gehen zu Lasten des Kirchenvermögens. Die Bestimmungen über die treuhänderische Verwaltung des Pfarreivermögens in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau bleiben unberührt.

(7) Pfarrhäuser mit Zubehör sind in der Regel Bestandteil des Pfarreivermögens. Ihre Bau- und Unterhaltungskosten sowie sämtliche darauf ruhende Lasten und Abgaben werden aus Erträgen des Kirchenvermögens getragen. Leistungsverpflichtungen Dritter (bürgerliche Gemeinden, Staat, Patrone usw.) bleiben unberührt.

(8) Die Erfassung und Abrechnung des Pfarreivermögens wird durch die Kirchenleitung geregelt.

#### § 58 Bewirtschaftung des Vermögens

Die wirtschaftliche Verwaltung des kirchlichen Vermögens umfasst insbesondere folgende Verpflichtungen:

1. Grundstücke, die nicht unmittelbar kirchlich genutzt werden, sind zu vermieten oder zu verpachten.
2. Früchte und Nutzungen aus kirchlichen Vermögensgegenständen dürfen Dritten grundsätzlich nur gegen angemessenes Entgelt überlassen werden.

3. Auf Gesetz, Vertrag und Herkommen beruhende Nutzungen und Rechte sind zu erhalten und wahrzunehmen. Die Ablösung und Umwandlung von Rechten darf nur erfolgen, wenn daran ein besonderes Interesse oder eine Verpflichtung hierzu besteht. Die Ablösung ist nur gegen einen der Nutzung oder dem Recht entsprechenden Wert zulässig. Die wirtschaftliche Verwaltung der Nutzungen und Rechte ist zu gewährleisten.
4. Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen nur angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen Belastungen verbunden sind, die dem Wert der Zuwendung oder Schenkung nicht entsprechen. Für die Verwendung der Zuwendung gilt der Wille der oder des Zuwendenden.
5. Für Stiftungen gilt Nummer 4 entsprechend. Soweit kirchliches oder staatliches Stiftungsrecht dem nicht entgegensteht, ist eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung von Stiftungen zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.
6. Geldmittel, die nicht auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, und Finanzanlagen sind so anzulegen, dass die mit der Geldanlage verbundenen Ziele Sicherheit, Liquidität und Rentabilität weitest möglich erreicht werden. Die Art der Anlage muss mit dem kirchlichen Auftrag vereinbar sein. Finanzanlagen sollen durch die Gesamtkirche angelegt werden. Ausnahmen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

### **§ 59 Inventur, Inventar**

Die Inventur ist die Bestandsaufnahme aller vorhandenen Vermögensgegenstände und Schulden. Das Ergebnis der Inventur ist ein Verzeichnis (Inventar), in dem alle Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und Wert aufgeführt sind.

### **§ 60 Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten.
3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen.
4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.

5. Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.
6. (Wert-)Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.

### **§ 61 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden**

(1) Vermögensgegenstände sind höchstens mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten vermindert um Abschreibungen gemäß § 63 zu bewerten. Dabei gilt, dass

- a) Anschaffungskosten die Aufwendungen sind, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können; zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen;
- b) Herstellungskosten die Aufwendungen sind, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

(2) Anschaffungs- und Herstellungskosten kirchlicher Gebäude und ihre fortgeführten Werte können auch durch Maßnahmen der Wiederherstellung und Instandhaltung erhöht werden. Näheres wird durch Rechtsverordnung nach § 71 geregelt.

(3) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind bei voraussichtlich dauernder Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist.

(4) Bei Vermögensgegenständen des Umlaufvermögens sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt.

(5) Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen und entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. Uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben.

(6) Rückstellungen für pfarrdienst- und beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.

(7) Die Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

(8) Rückstellungen sind in Höhe des nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung notwendigen Rückzahlungsbetrags anzusetzen.

### **§ 62 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung**

(1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in einer Bilanz nachzuweisen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Reinvermögen, die Sondervermögen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen aus unterbliebener Instandhaltung und nicht erwirtschafteten Abschreibungen sind im Anhang auszuweisen. Treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen werden nachrichtlich unter dem Bilanzstrich aufgeführt.

(3) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(4) Die Bilanz ist in Kontoform zu erstellen. Es gilt das Schema der zur Erfassung, Bewertung und Bilanzierung nach § 71 zu erlassenden Rechtsverordnung.

(5) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind zu erläutern.

### **§ 63 Abschreibungen**

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern.

(2) Im Anschaffungsjahr und im Jahr der Veräußerung oder Verschrottung des Vermögensgegenstandes hat die Abschreibung monatsgenau zu erfolgen.

(3) Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen.

(4) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind.

### **§ 64 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

(1) Kirchliche Körperschaften sollen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen, wenn

- a) dafür ein berechtigtes Interesse vorliegt und sich der angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
- b) sowohl die Einzahlungsverpflichtung als auch die Haftung auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,
- c) die kirchlichen Belange im Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan angemessen vertreten sind,
- d) gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss entsprechend den anzuwendenden Vorschriften aufgestellt und geprüft wird,
- e) das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, unbeschadet des Buchstabens d gewährleistet ist,
- f) die Anwendung des Arbeitsrechts-Regelungsgesetzes, des Mitarbeitervertretungsgesetzes sowie des kirchlichen Datenschutzrechts gewährleistet ist.

(2) Erwirbt eine kirchliche Körperschaft die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens nach Absatz 1, so sind in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag Prüfungsrechte und erforderlichenfalls weitergehende Berichtspflichten vorzusehen. Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Berichtspflichten hingewirkt werden. Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

(3) Die kirchlichen Körperschaften haben darauf hinzuwirken, dass das privatrechtliche Unternehmen auf ihr Verlangen

1. im Rahmen der Abschlussprüfung auch die ordnungsgemäße Geschäftsführung prüfen lässt,
2. die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch
  - a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
  - b) verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, soweit sie für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
  - c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages darzustellen,
3. ihnen unverzüglich nach Eingang den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer übersendet.

(4) Die durch die kirchlichen Körperschaften für die Organe des Unternehmens zu bestellenden Vertreterinnen und Vertreter sollen über Sachkompetenz sowie juristische und betriebswirtschaftliche Kenntnisse verfügen. Sie haben mindestens einmal jährlich der entsendenden Körperschaft über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens, insbesondere über Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Ergebnisse der Prüfungen des Unternehmens sowie über besondere Risiken und beabsichtigte größere Veränderungen Bericht zu erstatten. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn den kirchlichen Körperschaften das Recht eingeräumt wird, in ein Organ eines Unternehmens in der Rechtsform des privaten Rechts, an dem keine Beteiligung besteht, Vertreterinnen oder Vertreter zu entsenden.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend, wenn ein privatrechtliches Unternehmen, an dem kirchliche Körperschaften mit insgesamt mehr als 50 Prozent beteiligt sind, sich an einem anderen privatrechtlichen Unternehmen beteiligen will.

(6) Die Absätze 1 bis 4 gelten nicht für Finanzanlagen.

### **§ 65 Rücklagen**

(1) Rücklagen dienen zur Sicherung der Haushaltswirtschaft, zum Erhalt des Vermögens, zur Deckung des Investitionsbedarfs und zu sonstigen Zwecken.

(2) Als Pflichtrücklagen sind zu bilden:

- eine Betriebsmittelrücklage,
- eine Ausgleichsrücklage,
- eine Substanzerhaltungsrücklage sowie
- eine Bürgschaftssicherungs- und eine Tilgungsrücklage, sofern erforderlich.

(3) Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit. Die Betriebsmittelrücklage ist mindestens zu einem Zwölftel der durchschnittlichen Aufwendungen der Ergebnishaushalte der vorangegangenen drei Haushaltsjahre zu bilden. Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Haushaltsjahres wieder aufgefüllt werden. Bei den Regionalverwaltungsverbänden werden der Betriebsmittelrücklage entsprechende zentrale Liquiditätsreserven für die angeschlossenen Körperschaften gebildet. Die Anpassung der Liquiditätsreserven der Regionalverwaltungsverbände auf den erforderlichen Umfang wird in regelmäßigen Abständen durch die Gesamtkirche vorgenommen.

(4) Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs ist eine Ausgleichsrücklage zu bilden. Die Ausgleichsrücklage ist mindestens zu einem Zehntel der durchschnittlichen Aufwendungen der Ergebnishaushalte der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. Die Aufwendungen von Diakonie- und Sozialstationen sind hierbei nicht zu berücksichtigen.

(5) Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs sollen der Substanzerhaltungsrücklage jährlich Haushaltsmittel in Höhe der Abschreibungen zugeführt werden. Eine entsprechende Auflösung des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse kann gegengerechnet werden.

(6) Für Darlehen, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, ist bis zur Fälligkeit eine Tilgungsrücklage anzusammeln.

(7) Werden Bürgschaften übernommen, so ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos, mindestens in Höhe von einem Zehntel dieser Verpflichtungen, anzusammeln.

(8) Darüber hinaus können für festzulegende Zwecke weitere Rücklagen gebildet werden, insbesondere Budgetrücklagen.

(9) Rücklagen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzanlagen und liquide Mittel gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung). Die Betriebsmittelrücklage soll vorrangig durch kurzfristig realisierbare Mittel gedeckt sein.

(10) Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann geändert werden, wenn und soweit sie für den bisherigen Zweck nicht mehr oder für einen anderen Zweck dringender benötigt wird und die Änderung des Rücklagezwecks sachlich und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist. Soweit Zweckbestimmung oder Mittelherkunft es erfordern, sind Zinserträge zu kapitalisieren.

## § 66

### Besondere Ausgleichsrücklage bei Diakonie- und Sozialstationen

(1) Bei Diakonie- und Sozialstationen soll auf Grund der mit ihrer Betätigung verbundenen wirtschaftlichen Risiken die Ausgleichsrücklage über die nach § 65 Absatz 4 vorgeschriebene Mindesthöhe hinaus in Höhe von insgesamt mindestens einem Fünftel der durchschnittlichen jährlichen Aufwendungen der Ergebnishaushalte der vorangegangenen drei Wirtschaftsjahre angesammelt werden. Das Vorhalten der erforderlichen Finanzmittel darf nicht durch Fremdkapital erfolgen.

(2) Die Verbandsmitglieder von Zweckverbänden sollen durch Verbandsumlagen und freiwillige Zuschüsse zur besonderen Ausgleichsrücklage beitragen, wenn diese nicht in der Mindesthöhe vorliegt.

(3) Unterschreitet die besondere Ausgleichsrücklage für einen Zeitraum von mehr als drei aufeinanderfolgenden Jahren die Sollhöhe nach Absatz 1 oder sinkt der Finanzmittelbestand über drei aufeinanderfolgende Jahre um mehr als 15 Prozent, kann die Kirchenverwaltung die Einholung einer Fortführungsprognose eines unabhängigen Sachverständigen vom Träger auf dessen Kosten verlangen. Im Falle einer positiven Fortführungsprognose kann die Kirchenverwaltung zu einem späteren Zeitpunkt eine weitere Überprüfung der Fortführungswahrscheinlichkeit vom Träger auf dessen Kosten verlangen; hiervon unbenommen kann die Kirchenleitung die Fortführung unter Auflagen stellen.

## § 67

### Sonderposten und Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen

Unter den Sonderposten sind noch nicht verwendete Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, sowie zweckgebundene erhaltene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, nachzuweisen. Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen sind bilanziell separat auszuweisen.

## § 68

### Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen zu bilden.

(2) Durch Liquiditätssteuerung ist sicherzustellen, dass die notwendigen Finanzmittel zur Leistung von Verpflichtungen aus den Rückstellungen bei Fälligkeit verfügbar sind.

(3) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

## § 69

### Rechnungsabgrenzung

Fällt die wirtschaftliche Zurechnung des Aufwands oder Ertrags für bereits geleistete oder erhaltene Zahlungen in das folgende Haushaltsjahr, soll die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz ausgewiesen werden (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden.

**§ 70****Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

Für die Erstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 59 bis 69 entsprechend anzuwenden.

**§ 71****Einzelheiten der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung**

Einzelheiten der Erfassung, Bewertung und Bilanzierung regelt die Kirchenleitung durch Rechtsverordnung.

**Abschnitt 6****Verfahren bei Zahlungsunfähigkeit und Überschuldung****§ 72****Grundsatz tragfähiger Haushaltswirtschaft**

Die kirchlichen Körperschaften haben ihre Haushaltswirtschaft so zu führen, dass sie jederzeit ihre Zahlungsfähigkeit erhalten und eine Überschuldung vermeiden.

**§ 73****Beanstandungs- und Informationsrecht, Anordnungen**

Bei drohender oder bestehender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung einer kirchlichen Körperschaft oder ihrer Einrichtung kann die Kirchenverwaltung Beschlüsse und Maßnahmen der kirchlichen Körperschaften beanstanden und anordnen, dass sie innerhalb einer angemessenen Frist aufgehoben werden. Sie kann ferner Anordnungen erteilen, um die Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung abzuwenden. Der Kirchenverwaltung oder der hierzu von der Kirchenverwaltung beauftragten Regionalverwaltung sind sämtliche Auskünfte zu erteilen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig sind.

**§ 74****Ersatzvornahme**

(1) Weigert sich eine kirchliche Körperschaft, einer Anordnung nach § 73 nachzukommen, so ist die Kirchenleitung berechtigt, an Stelle der kirchlichen Körperschaft zu handeln.

(2) Die Kirchenleitung kann eine Beauftragte oder einen Beauftragten zur Durchführung der erforderlichen Maßnahmen bestellen, wenn dies zur Umsetzung der Maßnahmen gemäß Absatz 1 erforderlich ist. Unbenommen hiervon kann die Kirchenleitung eine Beauftragte oder einen Beauftragten zur Durchführung erforderlicher Maßnahmen auch dann bestellen, wenn Maßnahmen nach § 73 nicht ausreichen.

(3) Die Maßnahmen gemäß den Absätzen 1 und 2 setzen die Anhörung des zuständigen Organs und – bei Kirchengemeinden und Verbänden – des Dekanatssynodalvorstandes voraus.

(4) Die mit den Maßnahmen gemäß den Absätzen 1 und 2 verbundenen Kosten trägt die kirchliche Körperschaft.

**§ 75****Abgabe oder Aufhebung einer Einrichtung**

Die Kirchenleitung kann im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss der Kirchensynode die Abgabe oder Aufhebung einer Einrichtung einer kirchlichen Körperschaft anordnen, wenn ein unabhängiger Sachverständiger eine negative Fortführungsprognose für die Einrichtung erstellt hat. In der Fortführungsprognose wird festgestellt, ob die Einrichtung nachhaltig in der Lage ist, die Zahlungsfähigkeit sicherzustellen und die Überschuldung zu vermeiden. Die Abgabe oder Aufhebung einer Einrichtung einer kirchlichen Körperschaft setzt die Anhörung des zuständigen Organs und – bei Kirchengemeinden und Verbänden – des Dekanatssynodalvorstandes voraus.

**Abschnitt 7****Prüfung und Entlastung, Schlussbestimmungen****§ 76****Ziel und Inhalt der Prüfung**

(1) Ziel der Prüfung ist, die kirchenleitenden Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen und wirtschaftliches Denken sowie verantwortliches Handeln im Umgang mit den der Kirche anvertrauten Mitteln zu fördern.

(2) Inhalt der Prüfung ist die Feststellung,

- a) ob die der Kirche anvertrauten Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,
- b) ob die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und die Wirtschaftsführung maßgebenden Bestimmungen eingehalten werden.

**§ 77****Aufsicht über die Finanzbuchhaltung/ Prüfung der Finanzbuchhaltung**

(1) Die ordnungsgemäße Führung der Finanzbuchhaltung wird durch jährlich mindestens eine unvermutete Prüfung festgestellt. Der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung ist es unbenommen, weitere Prüfungen durchzuführen.

(2) Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung obliegt

- a) bei der Gesamtkirche der Leiterin oder dem Leiter der Kirchenverwaltung,
- b) bei den Regionalverwaltungsverbänden der oder dem Vorsitzenden oder einem Mitglied des Vorstandes,
- c) bei den nicht einem Regionalverwaltungsverband angeschlossenen Kirchengemeinden und bei den nicht einem Regionalverwaltungsverband angeschlossenen kirchlichen Verbänden der oder dem Vorsitzenden oder einem vom Vorstand beauftragten Mitglied.

(3) Mit der Durchführung der Prüfungen können Sachverständige betraut werden.

(4) Bei diesen Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob

- a) der Kassenbestand mit dem Ergebnis in den Grundbüchern übereinstimmt,

- b) die Eintragungen in den Hauptbüchern denen in den Grundbüchern entsprechen, soweit nicht im automatisierten Verfahren gebucht wird,
  - c) die erforderlichen Belege vorhanden sind,
  - d) die Anlagebestände des Vermögens mit den Eintragungen in den Büchern oder sonstigen Nachweisen übereinstimmen,
  - e) die Bücher und sonstigen Nachweise ordnungsgemäß geführt werden,
  - f) die Forderungen und die Verbindlichkeiten rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt werden und
  - g) die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.
- (5) Über die Prüfung der Finanzbuchhaltung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Prüfungsunterlagen sind aufzubewahren. Im Falle wesentlicher Beanstandungen ist das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu informieren.

### **§ 78 Verwaltung mehrerer Kassen und Finanzbuchhaltungen**

Werden andere Kassen oder Finanzbuchhaltungen mitverwaltet, hat sich die Prüfung auch auf diese zu erstrecken.

### **§ 79 Rechnungsprüfungen**

- (1) Die ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung sowie die Vermögensverwaltung sind durch Rechnungsprüfungen festzustellen.
- (2) Das Prüfungsverfahren richtet sich nach dem Kirchengesetz über das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

### **§ 80 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen**

- (1) Neben den Finanzbuchhaltungen können Organisation und Wirtschaftlichkeit kirchlicher Stellen geprüft werden. Diese Prüfungen können mit der Rechnungsprüfung verbunden werden.
- (2) Die Prüfung erstreckt sich auf Fragen der Zweckmäßigkeit und insbesondere darauf, ob die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.
- (3) Das Ergebnis ist in einem Bericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.

### **§ 81 Betriebswirtschaftliche Prüfungen**

- (1) Bei Wirtschaftsbetrieben und Einrichtungen im Sinne der §§ 56 und 64 sollen betriebswirtschaftliche Prüfungen durchgeführt werden. Sie beziehen sich insbesondere auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie die Wirtschaftlichkeit.
- (2) Das Ergebnis ist in einem Bericht festzuhalten und der geprüften Stelle zuzuleiten.

### **§ 82 Prüfungen bei Stellen außerhalb der verfassten Kirche**

Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche obliegt es dem Zuwendungsgeber, die zweckentsprechende Verwendung der Mittel zu prüfen. Näheres regelt die Kirchenleitung durch besondere Richtlinien.

### **§ 83 Vorprüfung und Offenlegung**

(1) Der Jahresabschluss ist nach Aufstellung dem zuständigen Organ zur Vorprüfung und Abnahme zuzuleiten. Dieses kann einzelne seiner Mitglieder mit dieser Aufgabe betrauen, soweit sie nicht selbst regelmäßige Anordnungen erteilen. Die Vorprüfung kann auch durch interne Revisionsstellen oder durch Dritte erfolgen.

(2) Die Vorprüfung hat mindestens eine repräsentative Auswahl von Geschäftsvorgängen zu umfassen und hat sich insbesondere zu erstrecken auf:

- a) die vollständige Erfassung der Haushaltsmittel und rechtzeitige Erhebung der Forderungen sowie die ordnungsgemäße Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln,
- b) die Feststellung, dass bei Ausführung des Haushalts die Beschlüsse des zuständigen Organes beachtet worden sind und nach geltendem Recht verfahren wurde,
- c) das vollständige Vorhandensein und die Sicherheit des Kapitalvermögens,
- d) die Aufzeichnung über Zu- und Abgänge aktivierungspflichtiger Vermögensgegenstände.

(3) Über das Ergebnis der Vorprüfung ist von dem zuständigen Organ eine Niederschrift zu fertigen, über die zu beschließen ist. Die Niederschrift ist dem Jahresabschluss beizufügen. Über Beanstandungen ist zu entscheiden.

(4) Die Jahresabschlüsse sind nach der Vorprüfung eine Woche lang öffentlich auszulegen. Die Auslage ist in geeigneter Weise öffentlich bekannt zu machen.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten nicht für den Jahresabschluss der Gesamtkirche; deren Jahresabschluss ist im Amtsblatt zu veröffentlichen.

### **§ 84 Prüfung des Jahresabschlusses**

Der Jahresabschluss muss in prüfungsfähigem Zustand bis spätestens zum 31. Juli des Folgejahres bei der die Finanzbuchhaltung führenden Stelle vorliegen. Der Jahresabschluss der Gesamtkirche ist in prüfungsfähigem Zustand bis spätestens zum 31. Mai des Folgejahres dem Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vorzulegen.

### **§ 85 Entlastung**

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens durch das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau kann das Entlastungsverfahren eingeleitet werden. Die Entlastung kann mit Einschränkungen erteilt und mit Auflagen verbunden werden.

(2) Die Entlastung ist den Personen oder Stellen zu erteilen, die für den Vollzug des Haushalts und für die Ausführung der Beschlüsse zuständig sind.

### § 86

#### Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, zur Ausführung dieses Gesetzes Rechtsverordnungen zu erlassen, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedürfen.

### § 87

#### Übergangsbestimmungen

(1) Die Kirchenverwaltung kann bis zum 31. Dezember 2021

- von der Erfüllung einzelner Anforderungen an den Haushalt nach den §§ 7 und 8 und an den Jahresabschluss nach den §§ 50 bis 54
- sowie von der Einhaltung der Fristen für die Aufstellung und Feststellung des Haushalts und des Jahresabschlusses

befreien, soweit dies mit den Grundsätzen des kirchlichen Haushaltsrechtes vereinbar ist. Für die Gesamtkirche erfolgen Befreiungen durch den Beschluss der Kirchenleitung.

(2) Die Kirchenleitung kann durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedarf, Körperschaften von der Geltung dieses Kirchengesetzes befristet ausnehmen. Für diese Körperschaften finden weiterhin die Bestimmungen der Kirchlichen Haushaltsordnung vom 2. April 2000 (ABl. 2000 S. 145), zuletzt geändert am 24. November 2012 (ABl. 2013 S. 38), Anwendung.

### Anlage

#### Begriffsbestimmungen

Bei Anwendung dieser Ordnung sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

**1. Abschreibung:** Buchungsmäßige Abbildung der Wertminderung von Vermögensgegenständen, insbesondere Sachen, durch Alterung, Verschleiß oder andere Ursachen.

**1a. Abschreibung, außerplanmäßige:** Buchungsmäßige Abbildung außergewöhnlicher Wertminderungen.

**1b. Abschreibung, planmäßige:** Reduzierung des Buchwerts von Vermögensgegenständen nach einer festgesetzten zeitlichen Regel.

**2. Aktiva:** Summe der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, aktive Rechnungsabgrenzungsposten sowie ggf. Ausgleichsposten Rechnungsumstellung, Nicht durch Vermögensgrundbestand und Rücklagen gedeckter Fehlbetrag), die in der Bilanz die Mittelverwendung nachweist.

**3. Anhang zum Jahresabschluss:** Bestandteil des Jahresabschlusses, in dem besondere Erläuterungen zum besseren Verständnis der Ermittlung des Jahresergebnisses und zu nicht bilanzierten wirtschaftlichen Belastungen künftiger Haushaltsjahre aufzunehmen sind.

**4. Anlagevermögen:** Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen, z. B. Gebäude, Fuhrpark, langfristig angelegte Finanzanlagen (Unterschied: Umlaufvermögen, siehe dort).

**5. Anordnung:** Förmlicher Auftrag der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten an die Finanzbuchhaltung zur Ausführung des Haushalts. Dabei können die Zeitpunkte der auf Grundlage der Anordnung erfolgenden Buchungen und Zahlungen auseinanderfallen.

**5a. Anordnung, Daueranordnung:** Anordnung von wiederkehrenden Zahlungen und für die Buchung von wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen, die für ein Haushaltsjahr oder auch darüber hinaus gilt.

**5b. Anordnung, Einzelanordnung:** Anordnung von Zahlungen für jeweils eine/n Zahlungspflichtige/n oder Empfangsberechtigte/n innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von einzelnen oder wiederkehrenden nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

**5c. Anordnung, Sammelanordnung:** Anordnung von Zahlungen für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte innerhalb eines Haushaltsjahres. Gleiches gilt für die Buchung von nicht zahlungswirksamen Vorgängen.

**6. Aufwendungen:** Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.

**7. Außerplanmäßige Haushaltsmittel:** Haushaltsmittel, für deren Zweck im Haushalt keine Ansätze veranschlagt und auch keine Budgetrücklagen aus Vorjahren verfügbar sind.

**8. Auszahlungen:** Abfluss von Bar- und Buchgeld.

**9. Baumaßnahme:** Als Baumaßnahmen zählen die Errichtung neuer Gebäude, bauliche Veränderungen und Instandsetzungen an bestehenden Gebäuden. Unter Errichtung neuer Gebäude sind sowohl Neubauten als auch Wiederaufbauten zu verstehen. Baumaßnahmen an bestehenden Gebäuden sind bauliche Veränderungen durch Umbau, Ausbau, Erweiterungen und Instandsetzungen.

**10. Betriebe gewerblicher Art:** Betriebe, für die handels- und steuerrechtliche Grundlagen für die Wirtschaftsführung vorrangig sind.

**11. Bilanz:** Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Vermögensgrundbestandes, der Rücklagen, der Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag in Kontoform.

**12. Bilanzergebnis:** Der ergebniswirksame Teil der kirchlichen Haushaltsplanung und -ausführung umfasst regelmäßig die Bewirtschaftung von Rücklagen für nicht investive Zwecke. Ein Abbau von Gewinn- oder Verlustvorträgen oder eine Zuführung zum Investitions- und Finanzierungshaushalt können enthalten sein. Die sich aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften und/oder Gremienbeschlüssen ergebenden Einstellungen in Rücklagen stellen bilanztechnisch Ergebnisverwendungen dar. Sie sind daher nach der Ermittlung des Jahresergebnisses auszuweisen und führen so zum Bilanzergebnis.

**13. Budgetierung:** Verbindung von Haushaltsmitteln im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung zu einem finanziellen Rahmen als Budget. Ziele sind die Umsetzung der Outputorientierung, die Förderung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung und die Steigerung der Eigenverantwortlichkeit. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

**14. Budgetrücklage:** Mittel, die von den Budgetverantwortlichen im Rahmen der Haushaltsermächtigung angesammelt wurden und in den Folgejahren ohne Genehmigung der zuständigen Stelle zur Verfügung stehen.

**15. Controlling, kirchliches:** Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

#### **16. Deckungsfähigkeit:**

**16a. Deckungsfähigkeit, echte:** Minderaufwendungen bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen (einseitige Deckungsfähigkeit) oder zusätzlich auch umgekehrt (gegenseitige Deckungsfähigkeit) verwendet werden.

**16b. Deckungsfähigkeit, unechte:** Mehrerträge bei einer Haushaltsstelle können für Mehraufwendungen bei anderen Haushaltsstellen verwendet werden. Gleiches gilt für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Investitions- und Finanzierungshaushaltes.

**17. Deckungskreis:** Konten, die untereinander deckungsfähig sind, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden.

**18. Deckungslücke Substanzerhaltungsrücklagen:** Summe der nicht erwirtschafteten Abschreibungen, ggf. unter Berücksichtigung der Auflösung von Sonderposten. Die Deckungslücken der Substanzerhaltungsrücklagen sind im Anhang auszuweisen.

**19. Deckungsreserve (Verstärkungsmittel):** Zentral veranschlagte Haushaltsansätze zur Deckung der Inanspruchnahme über- und außerplanmäßiger Haushaltsmittel im gesamten Haushalt.

**20. Doppik, kirchliche:** An den kirchlichen Bedarf angepasstes Rechnungswesen auf der Grundlage der doppelten Buchführung. Die Anpassung bezieht sich z. B. auf das Reinvermögen und die darunter zu bildenden Pflichtrücklagen.

**21. Einzahlungen:** Zufluss von Bar- und Buchgeld.

**22. Einzelplan:** Die Zusammenstellung der Haushaltsmittel eines Aufgabenbereiches entsprechend der Gliederung der festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

**23. Ergebnishaushalt, Ergebnisrechnung:** Teil des Haushalts bzw. des Jahresabschlusses als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge. Deren Aufbau und Darstellung richten sich nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

**24. Erlass:** Verzicht auf einen Anspruch (mit buchmäßiger Bereinigung). Der Gläubiger erhält eine Mitteilung.

**25. Erträge:** Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.

**26. Feststellungsvermerk:** Bescheinigung über die sachliche und

- soweit besondere fachliche Kenntnisse erforderlich sind – die fachtechnische Richtigkeit der Grundlagen einer Anordnung. Im Einzelnen wird bestätigt:
- die Richtigkeit der im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben,
- die Richtigkeit des zu buchenden Betrags sowie aller auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Anordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen,
- die Rechtmäßigkeit und die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit,
- die sachgemäße und vollständige Ausführung der Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung,
- bei einer auf einem Vertrag beruhenden Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln, die sachliche Richtigkeit des Inhalts des Vertrages,
- die Prüfung der Ersatzpflicht von Dritten, die Qualität und Rechtzeitigkeit einer Lieferung oder Leistung sowie die sachgemäße Ausführung einer Bestellung.

**27. Finanzdeckung, Grundsatz der:** Vorhandensein von Finanzanlagen und liquiden Mitteln in Höhe der zu deckenden Rücklagen, z. B. in Form von Tagesgeld, Festgeld, Wertpapieren (Rentenpapiere und Aktien etc.) und Fondsanteilen.

**28. Finanzmittel:** Summe der Bestände, die den Finanzanlagen und den liquiden Mitteln zugeordnet werden können.

**29. Forderungen:** Ansprüche auf Zahlungen gegenüber Dritten.

**30. Gliederung:** Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

**31. Grundbuch:** Dient der vollständigen Erfassung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Ordnung. In der doppelten Finanzsoftware übernimmt im Allgemeinen das Journal die Funktion des Grundbuches; das Grundbuch ist gleichzeitig die Buchungsanweisung für die Übertragung der Buchungen aus dem Grundbuch in das Hauptbuch.

**32. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung:** Regeln zur Buchführung und Bilanzierung, die dazu dienen, die Zwecke der kirchlichen Rechnungslegung sachgerecht zu erfüllen (z. B. Grundsatz der Einzelbewertung, Vorsichtsprinzip, Periodisierungsprinzip).

**33. Handvorschüsse:** Beträge, die einzelnen Dienststellen oder Personen zur Bestreitung von kleineren Auszahlungen zugewiesen werden.

**34. Hauptbuch:** Dient der Darstellung der im Grundbuch erfassten Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung.

**35. Haushalt:** Vom zuständigen Organ verabschiedeter Plan, der den voraussichtlich erforderlichen Ressourcenbedarf für die Erfüllung der Aufgaben der Körperschaft feststellt und seine Deckung regelt. Er ist Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung. Wird der Haushalt nach den Grundsätzen der Outputorientierung aufgestellt, erhält er die Form des Haushaltsbuchs.

**36. Haushaltsbuch:** Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen.

**37. Haushaltsmittel:** Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit sowie die mit der Investitions- und Finanzierungstätigkeit verbundenen Zugänge und Abgänge und die Zuführungen zu und Entnahmen aus Rücklagen.

**38. Haushaltsvermerke:** Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (z. B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

**39. Innere Darlehen:** Die vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen und sonstigen Passivpositionen dienen, anstelle einer Kreditaufnahme.

**40. Investitionen:** Erhöhung des Anlagevermögens unter Verwendung von Finanzmitteln.

**41. Investitions- und Finanzierungshaushalt, Investitions- und Finanzierungsrechnung:** Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis von bestimmten erfolgsneutralen Bilanzveränderungen bzw. Nachweis der Investitions- und Finanzierungstätigkeit im Rahmen des Jahresabschlusses. Aufbau und Darstellung des Investitions- und Finanzierungshaushaltes und der Investitions- und Finanzierungsrechnung richten sich nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik.

**42. Kapitalflussrechnung:** Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände, die über die Zahlungsfähigkeit Auskunft gibt. Der Zahlungsmittelfluss aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit wird dabei grundsätzlich indirekt und der aus der Investitions- und Finanzierungstätigkeit wird in der direkten Methode entwickelt. In der Planung kann die Kapitalflussrechnung als Anlage zum Haushalt vereinfacht dargestellt werden. Der Nachweis des Kapitalflusses kann ebenfalls vereinfacht werden oder direkt erfolgen.

**43. Kirchliche Handlungsfelder:** Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, Grundlage der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit.

**44. Kontenrahmen:** Der nach den Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Sachkonten vorgegebene Mindestkontenplan.

**45. Kosten:** In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur

kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

**46. Kosten- und Leistungsrechnung:** Verfahren, in dem Kosten und Erlöse erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kosten-/Erlösarten verursachungsgerecht direkt den Kostenträgern (Leistungen) zugeordnet oder auf Kostenstellen verteilt und ggf. auf die Kostenträger verteilt werden.

**47. Kredite:** Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.

**48. Leistungen:** In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.

**49. Liquide Mittel:** Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere, Kassenbestand, Bankguthaben, Schecks.

**50. Nachhaltigkeit:** Gleichzeitige und gleichberechtigte Umsetzung von umweltbezogenen, wirtschaftlichen und sozialen Zielen und Minimierung der Inanspruchnahme bzw. Belastung allgemein verfügbarer Güter (z. B. Wasser, Boden, Luft).

**51. Nachtragshaushalt:** Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung von erheblichen Mindererträgen oder Mehraufwendungen oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.

**52. Niederschlagung:** Befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst, aber mit buchmäßiger Bereinigung. Der Gläubiger erhält keine Mitteilung.

**53. Passiva:** Summe des Reinvermögens, der Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, der Sonderposten und der Schulden sowie passive Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz die Mittelherkunft nachweist.

**54. Reinvermögen:** Summe aus Vermögensgrundbestand, Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis. In einer kaufmännischen Bilanz würde das Reinvermögen im Wesentlichen das Eigenkapital bezeichnen.

**55. Ressourcen:** Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung benötigten bzw. im Rahmen des Haushaltsvollzugs verfügbaren Finanzmittel, Vermögens- und Verbrauchsgegenstände, Arbeits- und Dienstleistungen.

**56. Ressourceneinsatz:** Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

**57. Ressourcenverbrauchskonzept:** Dem doppelten System immanentes Konzept der vollständigen Darstellung des zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourceneinsatzes.

**58. Rücklagen:** Mittel, die gesetzlich oder freiwillig zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden.

**59. Rückstellungen:** Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und/oder zu einem nicht genau bestimmbareren Zeitpunkt (z. B. Pensions- und Urlaubsrückstellungen).

**60. Schulden:** Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde nach feststehen. Bilanzell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten.

**61. Sonderhaushalt:** Sonderhaushalte können aufgestellt werden für aus dem kirchlichen Haushalt organisatorisch ausgegliederte Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, ggf. mit eigener Satzung. Die Sonderhaushalte sollen im Jahresabschluss konsolidiert werden.

**62. Sondervermögen:** Sondervermögen ist die Bilanzsumme des Sonderhaushaltes (z. B. rechtlich unselbstständige Stiftungen). Es ist als Sondervermögen in der Bilanz auszuweisen, wenn der Sonderhaushalt nicht konsolidiert wird.

**63. Stundung:** Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs oder mehrerer Teile davon (Ratenzahlung).

**64. Treuhandvermögen:** Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden. Treuhänderisch verwaltete Vermögenswerte einschließlich der damit verbundenen Verpflichtungen werden unter dem Bilanzstrich aufgeführt.

**65. Überplanmäßige Haushaltsmittel:** Haushaltsmittel, die den Haushaltsansatz unter Einschluss der im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel übersteigen.

**66. Umlaufvermögen:** Teile des Vermögens, die nicht dazu bestimmt sind, dauerhaft der Aufgabenerfüllung zu dienen und keine Rechnungsabgrenzungsposten sind, z. B. Girokontenbestand, Forderungen, Vorräte (Unterschied: Anlagevermögen, siehe dort).

**67. Verbindlichkeiten:** Passivposition für Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten, die in der Höhe und im Zeitpunkt feststehen. Hierzu gehören z. B.: Aufgenommene Kredite; gebuchte, nicht gezahlte Rechnungen; durchlaufende Gelder; unklare Einzahlungen, Irrläufer; Mietkautionen (bei Vermieter).

**68. Verfügungsmittel:** Beträge, die bestimmten Personen für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen.

**69. Vermögen:** Gesamtheit aller Güter und geldwerter Ansprüche, bilanziell gegliedert in das Anlage- und Umlaufvermögen (Aktiv-Positionen der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften).

**70. Vermögensgegenstand:** Einzelnen bewertbare und aktivierungspflichtige, Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.

**71. Vermögensgrundbestand:** Der Vermögensgrundbestand ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) einerseits und Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, Sonderposten und Schulden sowie ggf. einem passiven Rechnungsabgrenzungsposten andererseits.

**72. Verpflichtungsermächtigungen:** Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen für zahlungswirksame Aufwendungen oder Investitionen in künftigen Jahren.

**73. Verstärkungsmittel:** Siehe Deckungsreserve.

**74. Vorräte:** Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ zugeordnet werden.

**75. Vorschüsse:** Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind als Forderungen zu erfassen.

**76. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung:** Analyse der wirtschaftlichen Vorteilhaftigkeit von Allokationsentscheidungen. Zu berücksichtigen sind Anschaffungskosten bzw. -preise, Folgekosten und -leistungen sowie der erwartete Zweckerfüllungsgrad (i.S. von Qualität) verfügbarer Alternativen.

**77. Wirtschaftsplan:** Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge von kirchlichen Wirtschaftsbetrieben.

**78. Zahlstellen:** Außenstellen der Finanzbuchhaltung.

**79. Ziele:** Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.

**80. Zuschreibung:** Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Zuschreibungen auf Grund von Wertaufholungen sind nur bis zur Höhe der Anschaffungs- und Herstellungskosten möglich.

**81. Zuwendungen:** Als Zuweisungen: Zahlungen an Dritte oder von Dritten innerhalb des kirchlichen Bereiches. Als Zuschüsse: Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich.

**82. Zweckvermögen:** Vermögensteile der Körperschaft, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.

## Artikel 2

### Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EBBVO)

#### Abschnitt 1 Allgemeines

##### § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Rechtsverordnung gilt für die kirchlichen Körperschaften öffentlichen Rechts.

(2) Soweit handels- und steuerrechtliche Vorschriften zwingend anzuwenden sind, gehen diese den Vorschriften dieser Rechtsverordnung vor.

##### § 2 Allgemeine Grundsätze

(1) Die Eintragungen in den Büchern gemäß § 44 der Kirchlichen Haushaltsordnung und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sollen in deutscher Sprache erfolgen. In der Buchführung dürfen Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet werden, wenn ihre

Bedeutung in Programmbeschreibungen, Datenflussplänen oder Ähnlichem eindeutig festliegt.

(2) Die Eintragungen in den Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden. Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

## **Abschnitt 2 Erfassung**

### **§ 3 Inventur, Inventar**

#### **(zu § 59 der Kirchlichen Haushaltsordnung)**

(1) Als Grundsätze für die Inventur gelten Vollständigkeit, Richtigkeit, Einzelerfassung, Dokumentation und Nachprüfbarkeit.

(2) Grundstücke, Gebäude, Forderungen, Vorräte, liquide Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände und die Schulden sind bis zum Schluss des Haushaltsjahres genau zu erfassen und mit ihrem Einzelwert im Inventar auszuweisen. Für Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens ist eine Bestandsaufnahme alle drei Jahre ausreichend.

(3) Sächliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. Bei der Aufstellung des Inventars für den Schluss eines Geschäftsjahres bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme für diesen Zeitpunkt festgestellt werden kann (Buchinventur).

(4) Einzelheiten zur Durchführung der Inventur, zur Aufstellung des Inventars und zum Wertansatz der einzelnen Vermögensgegenstände werden in einem Bewertungshandbuch und in einer Handreichung zur Inventur nach Maßgabe der Kirchlichen Haushaltsordnung und dieser Rechtsverordnung dargestellt. Das Bewertungshandbuch und die Handreichung zur Inventur werden von der Kirchenverwaltung erstellt und bei Bedarf aktualisiert.

### **§ 4**

#### **Verfahrensvereinfachungen (zu § 59 der Kirchlichen Haushaltsordnung)**

(1) Aus Lagern abgegebene Vorräte gelten als verbraucht.

(2) Für den Wertansatz gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens ist zu unterstellen, dass die zuerst angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände zuerst verbraucht oder veräußert werden.

(3) Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 410 Euro brutto nicht überschreiten, werden im Anlagevermögen nicht erfasst und unmittelbar als Aufwand verbucht.

(4) Mit gleichbleibender Menge und gleichbleibendem Wert können Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Vorräte angesetzt werden, wenn sie regelmäßig ersetzt werden, ihr Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung ist oder die Vermögensgegenstände oder Vorräte nur geringen Veränderungen unterliegen.

(5) Gleichartige bewegliche Vermögensgegenstände oder Vorräte oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

## **Abschnitt 3 Bewertung**

### **§ 5**

#### **Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden (zu §§ 60f. der Kirchlichen Haushaltsordnung)**

(1) Für zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten zugrunde zu legen.

a) Als Nebenkosten der Anschaffungskosten sind insbesondere zu berücksichtigen: Transportkosten, Montagekosten, Notariats-/Grundbuchkosten und Steuern. Nachträgliche Einbauten und Erweiterungen sind den Anschaffungskosten zuzurechnen (nachträgliche Anschaffungskosten). Im Übrigen sind die Festlegungen des Bewertungshandbuches heranzuziehen.

b) Bei den Herstellungskosten dürfen etwaige Forschungs- und Vertriebskosten nicht einbezogen werden, Zinsen für Fremdkapital gehören nicht zu den Herstellungskosten.

(2) Finanzanlagen, deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 Prozent erwartet wird, sind mit dem Nominalwert anzusetzen. Über- oder unterschreitende Kaufpreise sind abzugrenzen und über die Laufzeit ab- bzw. zuzuschreiben. Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebniswirksam gebucht werden. Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert bzw. zu Anschaffungskosten anzusetzen. Kurzfristige Wertschwankungen sind nicht im Jahresabschluss darzustellen. Tritt eine voraussichtlich dauernde Wertminderung ein, ist auf den niedrigeren beizulegenden Wert abzuschreiben. Eine voraussichtliche dauernde Wertminderung wird unterstellt, wenn über einen Zeitraum von drei Jahren der Kurswert oder beizulegende Wert zum Bilanzstichtag jeweils um mehr als fünf Prozent unter dem Buchwert liegt. In diesem Fall sind Abschreibungen einheitlich über die Finanzanlage vorzunehmen. Entfällt der Grund der Abschreibungen, ist eine Zuschreibung bis zur Obergrenze der Anschaffungskosten vorzunehmen. Für die Bewertung der Finanzanlagen auf Ebene der Gesamtkirche sind die Dachfonds maßgeblich.

(3) Bei der Beurteilung der Werthaltigkeit von Forderungen sind gemäß § 61 Absatz 5 der Kirchlichen Haushaltsordnung zweifelhafte und uneinbringliche Forderungen zu unterscheiden. Zweifelhafte Forderungen sind Forderungen, bei denen die finanzielle Lage des Schuldners oder anderweitige Umstände vermuten lassen, dass sie ganz oder teilweise uneinbringlich sind. Uneinbringliche Forderungen sind Forderungen, die endgültig als verloren anzusehen sind. Verjährte Forderungen gelten als uneinbringlich.

(4) Die Ermittlung der nach § 61 Absatz 6 der Kirchlichen Haushaltsordnung für pfardienst- und beamtenrechtliche Pensions- und Beihilfeverpflichtungen zu bildenden Rückstellungen erfolgt nach einem einheitlichen und fachlich anerkannten Verfahren, das von der Kirchenleitung im Einvernehmen mit dem Kirchensynodalvorstand beschlossen wird. Eine Neuberechnung soll mindestens alle drei Jahre erfolgen.

(5) Auf fremde Währung lautende Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten sind am Abschlussstichtag zum Devisenkassamittelkurs umzurechnen.

## § 6

### Baumaßnahmen

#### (zu § 61 der Kirchlichen Haushaltsordnung)

(1) Die Kosten für Baumaßnahmen sind in den folgenden Fällen zu aktivieren:

- a) Neubau eines Gebäudes,
- b) Erweiterung eines Gebäudes,
- c) zusammenhängende Instandsetzungs-, Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen, deren Kosten den Betrag von 10.000 Euro übersteigen.

(2) Die Restnutzungsdauer verlängert sich im Falle der Aktivierung nach Absatz 1 Buchstabe c bei gleichbleibender Jahresabschreibung, jedoch nicht über die Nutzungsdauer nach Anlage 2 hinaus.

(3) Die Kirchenverwaltung kann im Einzelfall von Absätzen 1 und 2 abweichende, sachlich angemessene Regelungen treffen.

(4) Bei Maßnahmen, deren genehmigte Kosten 30 Prozent der Anschaffungs- und Herstellungskosten übersteigen, werden die Anschaffungs- und Herstellungskosten nach dem in § 12 Absatz 4 genannten Verfahren zu vergleichenden Zwecken ermittelt.

## Abschnitt 4

### Bilanzierung

## § 7

### Vermögensvorsorge

#### (zu § 65 Absatz 5 der Kirchlichen Haushaltsordnung)

(1) Substanzerhaltungsrücklagen nach § 65 Absatz 5 der Kirchlichen Haushaltsordnung sollen beginnend mit der Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens angesammelt werden. Für die einzelnen Gebäude soll die zu diesem Zeitpunkt bestehende Vorsorgelücke ausgewiesen werden. Es ist anzustreben, die Vorsorgerückstände wenigstens in Höhe von 20 Prozent vermindert um die anteilige Höhe von Sonderposten nach § 65 Absatz 5 Satz 2 und § 67 der Kirchlichen Haushaltsordnung aus vorhandenen Rücklagen und erforderlichenfalls durch Erhöhung der jährlichen Zuführungen aufzuholen.

(2) Auflösungen von Sonderposten für erhaltene Investitionszuschüsse sollen den Zuführungen zu den Substanzerhaltungsrücklagen nur gegengerechnet werden, wenn auch künftig Zuschüsse in entsprechender anteiliger Höhe zu erwarten sind.

(3) Soweit Mittel, die den Substanzerhaltungsrücklagen zugeführt werden, nach ihrer Herkunft für einzelne Vermögensgegenstände oder Teile davon zweckbestimmt sind, ist dies im Rücklagenspiegel auszuweisen.

(4) Liegt eine angemessene Vermögensvorsorge bereits vor, kann die weitere Vorsorge nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung vorübergehend ausgesetzt werden. Dies ist im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern.

(5) Die Substanzerhaltungsrücklage für Gebäude steht für Baumaßnahmen nach § 6 Absatz 1 Buchstabe c sowie für Ersatzbauten zur Verfügung.

(6) Für Maßnahmen an Gebäuden ohne kirchliche Funktion (Vermietungsobjekte und sonstige Objekte) steht ausschließlich der aus deren Erträgen zugeführte Anteil an der Substanzerhaltungsrücklage zur Verfügung. Darüber hinausgehende Entnahmen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

## § 8

### Grundsätze für die Bilanzierung

#### (zu § 62 der Kirchlichen Haushaltsordnung)

(1) Für die Bilanz ist das Bilanzschema gemäß Anlage 1 zu Grunde zu legen. Für die einzelnen Bilanzpositionen wird ergänzend auf das Bewertungshandbuch zu dieser Rechtsverordnung verwiesen.

(2) Eine weitere Untergliederung der Posten der Jahresabschlussbestandteile bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(3) Zu jedem Posten ist der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern.

(4) Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und andere Eigenleistungen sind als Aktivposten in die Bilanz aufzunehmen. Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte, Kundenlisten oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.

(5) Durch die Einbringung ehrenamtlicher Leistungen, Schenkung oder Erbschaft erworbene bilanzierungsfähige Vermögensgegenstände sollen höchstens mit dem Zeitwert bewertet werden. Als bilanzielle Gegenposition können Sonderposten auf der Passivseite der Bilanz ausgewiesen werden.

- a) Für Gebäude erfolgt die Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten entsprechend § 12 Absatz 4;
- b) Grundstücke werden mit aktuellen, qualifizierten Bodenrichtwerten bewertet.

**§ 9****Ausgewählte kirchliche Besonderheiten  
der Bilanzgliederung  
(zu § 62 der Kirchlichen Haushaltsordnung)**

(1) Das kirchliche Sachanlagevermögen wird in der Bilanz in nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen unterteilt. Nicht realisierbares Sachanlagevermögen wird unmittelbar für die Erfüllung des kirchlichen Auftrages genutzt und ist nach kirchlichem Selbstverständnis unverzichtbar, hierzu gehören insbesondere die Kirchengebäude und besondere sakrale und liturgische Gegenstände. Realisierbares Sachanlagevermögen dient nur mittelbar der Erfüllung des kirchlichen Auftrags und ist grundsätzlich veräußerbar.

(2) Als Sondervermögen sind die Bilanzsummen der Sonderhaushalte auszuweisen, wenn der Sonderhaushalt nicht konsolidiert wird.

(3) Rücklagen stellen variable Bilanzwerte dar, die zum Reinvermögen hinzu gerechnet werden.

**§ 10****Abschreibungen  
(zu § 63 der Kirchlichen Haushaltsordnung)**

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, erfolgt die planmäßige Abschreibung gleichmäßig über die Dauer, in welcher der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). Maßgeblich ist die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer nach Anlage 2. Die Abschreibung beginnt mit der Herstellung des betriebsbereiten Zustandes.

(2) Sind bei Vorräten Abschreibungen von wesentlicher Bedeutung vorzunehmen, werden sie mit dem niedrigeren beizulegenden Wert angesetzt, der sich aus einem Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. Ist ein Marktpreis nicht festzustellen, ist ein Schätzwert nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung anzusetzen.

**§ 11****Rechnungsabgrenzung  
(zu § 69 der Kirchlichen Haushaltsordnung)**

(1) Für Fälle von geringer Bedeutung und periodisch wiederkehrende Leistungen kann unter Berücksichtigung des Wesentlichkeitsgrundsatzes bis zu einem Einzelwert von 410 Euro brutto auf die Bildung eines Rechnungsabgrenzungspostens verzichtet werden; ausgenommen hiervon sind Rechnungsabgrenzungen nach Absatz 4.

(2) Aktive Rechnungsabgrenzungsposten sind mit dem Nominalwert der vor dem Bilanzstichtag geleisteten Ausgaben, die einen Aufwand für einen bestimmten Zeitraum nach dem Bilanzstichtag betreffen, anzusetzen.

(3) Passive Rechnungsabgrenzungsposten sind mit dem Nominalwert der vor dem Bilanzstichtag erhaltenen Einnahmen, die einen Ertrag für einen bestimmten Zeitraum nach dem Bilanzstichtag betreffen, anzusetzen.

(4) Ist der Rückzahlungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Ausgabebetrag, so ist der Unterschiedsbetrag (Disagio) als aktiver Rechnungsabgrenzungsposten zu erfassen. Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Abschreibungen zu tilgen, die auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit zu verteilen sind. § 5 Absatz 2 Satz 3 ist zu beachten.

**§ 12****Grundsätze für die erstmalige Eröffnungsbilanz  
(zu § 70 der Kirchlichen Haushaltsordnung)**

(1) Zur Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind eine Inventur und eine Bewertung des Vermögens und der Schulden durchzuführen. Neben den allgemeinen Grundsätzen ordnungsmäßiger Inventur gemäß § 3 sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit zu berücksichtigen.

(2) Der Nachweis von Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten ist durch Bankbestätigung zu erbringen. Für die hieraus entstehenden Kosten gewährt die Gesamtkirche den Kirchengemeinden und Dekanaten eine einmalige Pauschale in Höhe von 100 Euro, den kassenführenden Stellen in Höhe von 500 Euro.

(3) In der erstmaligen Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen. Bei der erstmaligen Erfassung des beweglichen Vermögens sind nur Vermögensgegenstände aufzunehmen, deren Einzelwert 5.000 Euro brutto zum Zeitpunkt der Anschaffung oder Herstellung übersteigt und deren Anschaffung in den drei vorangegangenen Haushaltsjahren erfolgt ist. Für die laufende Rechnungslegung gelten die Vorschriften der Kirchlichen Haushaltsordnung und dieser Rechtsverordnung.

(4) Können die fortgeführten Anschaffungs- und Herstellungskosten für Gebäude nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, soll deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten und anerkannten Verfahren erfolgen. Die Auswahl des anzuwendenden Verfahrens erfolgt durch die Kirchenleitung.

(5) Zur Ermittlung der Werte nach Absatz 4 erfolgt die Erstbewertung aller Gebäude auf Basis einer Bewertung mit Normalherstellungskosten (NHK2000). Zugrunde zu legen sind die Ergebnisse der Bewertung durch die Kirchenverwaltung. Soweit eine Wertermittlung noch nicht erfolgt ist, ist übergangsweise für einen Zeitraum von bis zu fünf Jahren nach Aufstellung der erstmaligen Eröffnungsbilanz die Bewertung mit dem Tagesneubauwert vorzunehmen. Grundlage ist der zuletzt verfügbare Baupreisindex.

(6) Die Kirchenverwaltung legt die Höhe der Sonderposten nach § 65 Absatz 5 und § 67 der Kirchlichen Haushaltsordnung fest. In der Regel sind pauschal anzusetzen:

- a) für Kirchen 72,5 Prozent,
- b) für Gemeindehäuser 65 Prozent,
- c) für Kindertagesstätten ein die anteilige Höhe von Zuschüssen Dritter zur großen Bauunterhaltung zuzüglich 65 Prozent des kirchlichen Finanzierungsanteils abbildender Prozentsatz,
- d) für gemischt genutzte kirchliche Gebäude ein nach dem Wertanteil des Funktionsbereichs entsprechend Buchstaben a, b und c errechneter Prozentsatz

des nach den Absätzen 3 und 4 ermittelten Wertes.

Für Gebäude auf dem Gebiet des Landes Hessen kann die anteilige Höhe von Zuschüssen Dritter nach Buchstabe c vorläufig, höchstens aber bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der ersten Eröffnungsbilanz, pauschal mit 50 Prozent angesetzt werden.

(7) Bebaute und unbebaute Grundstücke sind einzeln mit qualifizierten Bodenrichtwerten zu bewerten. Zu Grunde zu legen sind die Ergebnisse der Bewertung durch die Kirchenverwaltung.

(8) Die flächendeckende Erstbewertung der Erbbaugrundstücke wird zentral mittels eines vereinfachten finanzmathematischen Verfahrens durchgeführt.

(9) Laufende Baumaßnahmen aus Vorjahren sind in voller Höhe als Anlagen im Bau zu aktivieren.

(10) Als Wert von Beteiligungen ist, wenn die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital zu dem letzten vorliegenden Bilanzstichtag oder ein vorsichtig geschätzter Anteilswert anzusetzen.

(11) Forderungsbestände aus der erweitert kameralen Rechnungslegung, die verjährt sind, sowie niedergeschlagene Forderungen, für die bereits Vollstreckungstitel vorliegen, sind nicht in die erstmalige Eröffnungsbilanz einzubuchen. Gestundete Forderungen, die noch nicht verjährt sind, werden zum Nominalwert eingebucht.

(12) Unterlassene Vermögensansätze oder Bewertungsunterschiede, die aus einer Änderung der Bewertungsvorgaben entstehen, können in der nächst offenen Bilanz, spätestens bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der ersten Eröffnungsbilanz, ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden. Sonderposten nach § 65 Absatz 5 und § 67 der Kirchlichen Haushaltsordnung können erforderlichenfalls auch nach diesem Zeitpunkt ergebnisneutral gebildet oder verändert werden.

(13) Für die laufende Rechnungslegung werden die für die erstmalige Eröffnungsbilanz ermittelten Werte als Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten fortgeführt und abgeschrieben, vorbehaltlich von Änderungen nach Absatz 12.

### **§ 13 Konsolidierung**

Zur Darstellung des Vermögens und der Schulden kann ein konsolidierter Jahresabschluss erstellt werden, welcher die Sonderhaushalte umfasst.

### **Abschnitt 5 Schlussbestimmungen**

### **§ 14 Überprüfung**

Die Regelungen dieser Rechtsverordnung werden fünf Jahre nach ihrem Inkrafttreten überprüft.

## Anlage 1 zur EBBVO

## Bilanzschema EKHN

## AKTIVA

**A Anlagevermögen****I Immaterielle Vermögensgegenstände****II Nicht realisierbares Sachanlagevermögen**

1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
2. Bebaute Grundstücke
3. Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen
4. Kulturgüter, Kunstwerke, besondere sakrale oder liturgische Gegenstände
5. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

**III Realisierbares Sachanlagevermögen**

1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
2. Bebaute Grundstücke
3. Technische Anlagen und Maschinen
4. Einrichtung u. Ausstattung, Kunstwerke
5. Fahrzeuge
6. Geringwertige Wirtschaftsgüter
7. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen

**IV Finanzanlagen**

1. Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen
2. Absicherung von Versorgungslasten
3. Beteiligungen
4. Anteile an verbundenen Einrichtungen
5. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen

**B Sondervermögen****C Umlaufvermögen****I Vorräte****II Forderungen**

1. Forderungen aus Kirchensteuern
2. Forderungen an kirchliche Körperschaften
3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften und Anstalten
4. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
5. Forderungen gegenüber Beteiligungen und verbundenen Einrichtungen
6. Sonstige Forderungen u. Vermögensgegenstände

**III Liquide Mittel**

1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere
2. Kassenbestand, Bankguthaben, Schecks

**D Aktive Rechnungsabgrenzung**

evtl.

**E Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag**

---

**Bilanzsumme**

=====

nachrichtlich:

**Treuhandvermögen**

## PASSIVA

**A Reinvermögen****I Vermögensgrundbestand****II Rücklagen, Sonst. Vermögensbindungen**

1. Pflichtrücklagen
  - a Betriebsmittelrücklage
  - b Ausgleichsrücklage
  - c Substanzerhaltungsrücklage
  - d Bürgschaftssicherungsrücklage
  - e Tilgungsrücklage
2. Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen

**III Ergebnisvortrag****IV Bilanzergebnis****B Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen****C Sonderposten****I Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.****II Erhaltene Investitionszuschüsse****D Rückstellungen****I Versorgungsrückstellungen****II Clearingrückstellungen****III Sonstige Rückstellungen****E Verbindlichkeiten**

1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
2. Verbindlichkeiten an kirchliche Körperschaften
3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften und Anstalten
4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
5. Darlehensverbindlichkeiten
6. Verbindlichkeiten gegenüber Beteiligungen und verbundenen Einrichtungen
7. Sonstige Verbindlichkeiten

**F Passive Rechnungsabgrenzung**

---

**Bilanzsumme**

=====

nachrichtlich:

**Treuhandverpflichtungen**

## Anlage 2 zur EBBVO

## Vorgaben für die Abschreibung des kirchlichen Anlagevermögens

Unbewegliches Vermögen	Nutzungsdauer (in Jahren)	Bewegliches Vermögen	Nutzungsdauer (in Jahren)
<b>1. Grundstücke (nur Grund und Boden)</b> werden nicht planmäßig abgeschrieben!		<b>4. Kirchentypische Gegenstände:</b>	
<b>2. Gebäude</b>		4.1 Glocken	100
2.1 Kirchen	100	4.2 Orgeln (mechanisch)	100
2.2 Gemeindehäuser, Gemeindezentren	67	4.3 Orgeln (elektrisch)	50
2.2 Gemeindehäuser, Gemeindezentren	67	4.4 Kulturgüter	unbegrenzt
2.3 Kindertagesstätten	40	4.5 Kunstgegenstände	unbegrenzt
2.4 Pfarrhäuser	67	4.6 Gebrauchskunst	15
2.5 Mietwohnhäuser	67	4.7 Kirchturmuhren	15
2.6 Verwaltungsgebäude	67	4.8 Musikinstrumente	10
2.7 Tagungsstätten	40	<b>5. Sonstiges</b>	
2.8 Schulen, Jugendeinrichtungen, Wohnheime	40	5.1 Fahrzeuge	6
2.9 Sonstige Gebäude	67	5.2 EDV-Ausstattung (BGA)	5
2.10 Außenanlagen (sofern nicht Bestandteil des Gebäudes)	15	5.3 Software, Lizenzen (Immaterielle Vermögensgegenstände)	5
<b>3. Einbauten, Besondere Gebäudenutzungen (Betriebsvorrichtungen)</b>		5.4 Mobiliar (Bestuhlungen, Tische, Büroeinrichtung, Fahnenmasten)	10
3.1 Beschallungsanlagen	15	5.5 Büromaschinen, Geräte	5
3.2 Einbauschränke	15	Im Übrigen sollen die steuerlichen Sätze herangezogen werden.	
3.3 Leinwände, installiert	15	Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 410 Euro brutto nicht überschreiten, werden im An- lagevermögen nicht erfasst und unmittelbar als Aufwand verbucht.	
3.4 Einbauküchen	15		
3.5 Photovoltaikanlagen	20		
3.6 Rollschränke, Rollregale (installiert)	15		
3.7 Sonstige Einbauten	15		

## Artikel 3

Rechtsverordnung über die Dienstanweisungen  
der Finanzbuchhaltungen

## § 1

## Erlass von Dienstanweisungen

Die für die Aufsicht im Finanzwesen zuständigen Personen erlassen im Einvernehmen mit der Leitung der jeweiligen Finanzbuchhaltung Dienstanweisungen für die Finanzbuchhaltung.

## § 2

## Inhalt der Dienstanweisungen

Die Dienstanweisungen entsprechen dem als Anlage dieser Verordnung beigefügten Muster. Die nach der Musterdienstanweisung von den einzelnen Finanzbuchhaltungen zu treffenden Regelungen werden durch

Ausfüllen der vorgesehenen Felder oder durch Beifügung entsprechender Anlagen festgelegt. Bestimmungen der Musterdienstanweisung für die es bei einzelnen Finanzbuchhaltungen aufgrund ihrer Aufgaben oder sonstiger Eigenheiten keinen Anwendungsbereich gibt, entfallen.

## § 3

## Ausnahmeregelungen

Sonstige von der Musterdienstanweisung abweichende Regelungen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, bei der Finanzbuchhaltung der Gesamtkirche der Zustimmung der Kirchenleitung.

**Anlage**  
**Musterdienstanweisung für die Finanzbuchhaltung**

**I Organisation**

**1. Dienst- und Fachaufsicht**

- 1.1. Die zuständige Stelle regelt die Dienst- und Fachaufsicht über das Personal der Finanzbuchhaltung.
- 1.2. Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung ist Bestandteil der Fachaufsicht und dient der Kontrolle über den Ablauf der Geschäfte in der Finanzbuchhaltung und der Einhaltung der Kassensicherheit. Im Rahmen der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung ist die Finanzbuchhaltung zu prüfen. Die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung bedingt kein Weisungsrecht gegenüber dem Personal der Finanzbuchhaltung.

**2. Zahlstellen**

- 2.1. Über die Einrichtung von Zahlstellen entscheidet die Leitung der Finanzbuchhaltung einvernehmlich mit der für die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung bestellten Person.
- 2.2. Für den Geschäftsgang der Zahlstellen gelten die hierfür von der Leitung der Finanzbuchhaltung zu erlassenden besonderen Anweisungen im Rahmen der Bestimmungen über die Zahlstellen.

**3. Geschäftsverteilung**

Die Geschäftsverteilung in der Finanzbuchhaltung ist wie folgt geregelt: \_\_\_\_\_

**II Leitung und Personal der Finanzbuchhaltung**

**4. Leitung der Finanzbuchhaltung**

Die Leitung obliegt der Leiterin bzw. dem Leiter der Finanzbuchhaltung. In deren bzw. dessen Abwesenheit der Stellvertretung der Leitung.

- 4.1. Die Leitung der Finanzbuchhaltung ist für die ordnungsgemäße, zweckentsprechende und wirtschaftliche Erledigung der Geschäfte der Finanzbuchhaltung verantwortlich.
- 4.2. In den Fällen der Nummer 5.1 Buchstaben e und f dieser Dienstanweisung setzt die Leitung der Finanzbuchhaltung die für die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung bestellte Person über die Gegebenheit in Kenntnis.

**5. Mitarbeitende der Finanzbuchhaltung**

- 5.1. Die Mitarbeitenden der Finanzbuchhaltung sind insbesondere verpflichtet,
- a) in ihrem Arbeitsbereich sorgfältig auf die Sicherheit der Finanzbuchhaltung und des Kassenbestandes zu achten,
- b) die Datenerfassung unverzüglich vorzunehmen,
- c) die angeordneten Erträge und Aufwendungen sowie die mit Investitionen und deren Finanzierung verbundenen Haushaltsmittel rechtzeitig und vollständig zu erheben oder zu leisten,

- d) für eine schnelle Abwicklung der vorläufigen und durchlaufenden Rechnungsvorgänge zu sorgen,
- e) die Leitung der Finanzbuchhaltung unverzüglich zu unterrichten, wenn sie persönlich in wirtschaftliche Schwierigkeiten geraten,
- f) Mängel oder Unregelmäßigkeiten im Bereich der Finanzbuchhaltung der Leitung der Finanzbuchhaltung mitzuteilen.

**5.2. Die Mitarbeitenden der Finanzbuchhaltung dürfen nicht**

- a) eigene Zahlungsmittel oder Wertgegenstände in Kassenbehältern aufbewahren
- b) ohne Genehmigung der Leitung der Finanzbuchhaltung Zahlungsmittel oder Wertgegenstände außerhalb der Kassenräume annehmen,
- c) auf den Jahresurlaub verzichten. Sie haben mindestens die Hälfte des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Finanzbuchhaltung zu enthalten.

**5.3. Zahlungsmittel und Wertgegenstände dürfen nur von den hierfür Beauftragten entgegengenommen werden.**

**III Geschäftsgang**

**6. Kassenstunden**

Die Öffnungszeiten der Barkasse werden wie folgt festgesetzt: \_\_\_\_\_

Sie sind durch Aushang bekannt zu geben.

**7. Eingänge**

- 7.1. Die Leitung der Finanzbuchhaltung hat darauf zu achten, dass ihr Sendungen an die Kasse ungeöffnet zugeleitet werden.
- 7.2. Wertsendungen sind von der Leitung der Finanzbuchhaltung in Gegenwart einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Kasse zu öffnen und zu prüfen.

**8. Schriftverkehr**

Die Finanzbuchhaltung führt den Schriftwechsel unter der Bezeichnung \_\_\_\_\_.

**9. Kassenübergabe**

- 9.1. Bei einem Wechsel der Leitung der Finanzbuchhaltung sind eine Kassenbestandsaufnahme und eine Kassenprüfung vorzunehmen.
- 9.2. Bei einer Kassenübergabe hat die für die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung zuständige Person mitzuwirken.
- 9.3. Über die Kassenübergabe ist eine Niederschrift anzufertigen.

**IV Geldverwaltung, Zahlungen**

**10. Konten**

- 10.1. Über die Einrichtung und Bezeichnungen der Konten entscheidet die Leitung der Finanzbuchhaltung einvernehmlich mit der für die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung zuständigen Person.

10.2. Es werden folgende Konten geführt: \_\_\_\_\_

### 11. Geldanlagen

Für die Liquiditätssteuerung aus der laufenden Haushaltsrechnung und für die Anlage des Kassenbestandes ist die Leitung der Finanzbuchhaltung verantwortlich. Für die übrigen Geldanlagen werden die Zuständigkeiten wie folgt festgelegt:

### 12. Verfügungsberechtigungen

12.1. Überweisungsaufträge und Schecks sind von zwei Personen zu unterzeichnen. Berechtig ist: \_\_\_\_\_

12.2. Wird der Überweisungsverkehr im automatisierten Verfahren unmittelbar durch Datenträgeraustausch vorgenommen, haben die Verfügungsberechtigten die Zahlungsliste unverzüglich, auf jeden Fall innerhalb der Rückrufrfrist zu unterschreiben.

12.3. Aus Gründen der Kassensicherheit ist mit den Geldinstituten zu vereinbaren, dass Abhebungen von Sparkonten nur über ein Konto der kassenführenden Stelle zulässig sind.

### 13. Zahlungsverkehr

13.1. Zahlungen sind möglichst im automatisierten Überweisungsverfahren zu bewirken.

13.2. Zahlungsmittel, die der Finanzbuchhaltung von der einzahlenden Person übergeben werden, sind in deren Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollständigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

13.3. Aufrechnungen, Verrechnungen und Umbuchungen sind durch Vermerke zu bescheinigen und durch Gegenbuchungen zu belegen.

13.4. Schecks dürfen als Zahlungsmittel nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung entgegen genommen werden; sie sind unverzüglich der Bank zur Gutschrift vorzulegen. Eine Herauszahlung auf Schecks, auch auf Mitarbeiterschecks, ist unzulässig.

13.5. Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen oder anzunehmen.

### 14. Barkasse

14.1. Der Barbekostbestand ist so niedrig wie möglich zu halten. Er darf den versicherten Betrag nicht übersteigen.

14.2. Die Finanzbuchhaltung hat sich bei Barauszahlungen und Schecks davon zu überzeugen, dass die abholende Person zum Empfang berechtigt ist.

### 15. Anordnungen

15.1. Die in der Finanzbuchhaltung eingehenden Anordnungen sind auf formelle Richtigkeit zu prüfen.

15.2. Bei automatisierten Überweisungen haben die mit der Erfassung betrauten Personen stichprobenweise zu prüfen, ob in den Fällen, in denen bereits von der anordnenden Stelle Empfängerdaten ein-

getragen sind, die empfangsberechtigten Personen mit den in den Kreditorenstammdaten gespeicherten Namen übereinstimmen. Die Bankverbindungen sind stichprobenweise anhand der den Anordnungen beigefügten Unterlagen zu prüfen. Die Kreditorenstammdaten sind laufend zu pflegen.

### 16. Fälligkeit, Zahlungserinnerung, Mahnung

16.1. Für die Überwachung der Fälligkeitstermine der angewiesenen Beträge sind verantwortlich: \_\_\_\_\_

16.2. Ist ein Betrag zum Fälligkeitstermin noch nicht eingegangen, so ist der zahlungspflichtigen Person eine Zahlungserinnerung mit einer Zahlungsfrist von zehn Werktagen zuzusenden. Weist eine Anordnung keinen Fälligkeitstermin auf, so wird die Zahlungserinnerung vier Wochen nach Eingang der Anordnung in der Finanzbuchhaltung erteilt.

16.3. Erfolgt innerhalb der erneuten Zahlungsfrist nach Nummer 16.2 kein Zahlungseingang, ist die zahlungspflichtige Person zu mahnen. Von Mahnungen wird bei Beträgen unter \_\_\_\_\_ Euro abgesehen, es sei denn, dass die anordnende Stelle eine Mahnung aus grundsätzlichen Erwägungen für erforderlich hält.

16.4. Geht der Betrag nach einer erneuten Frist von zehn Werktagen nicht bei der Finanzbuchhaltung ein, so ist der Vorgang (Anordnung und Durchschriften der Zahlungserinnerung und der Mahnung) der anordnenden Stelle zur Entscheidung zu übergeben. Das gerichtliche Mahnverfahren bzw. Verwaltungszwangsverfahren wird eingeleitet von \_\_\_\_\_.

### 17. Quittungen

Form und Inhalt der Quittungen sind wie folgt geregelt: \_\_\_\_\_ (z. B. Unterschriftsberechtigungen mit Aushang im Kassenraum, Nummerierung der Vordrucke, Aufbewahrung der Vordrucke und Stempel)

## V Kassensicherheit

### 18. Realisation der Kassensicherheit

18.1. Die Leitung der Finanzbuchhaltung ist für die Kassensicherheit verantwortlich.

18.2. Bei der Realisation der Kassensicherheit sind die jeweils neuesten organisatorischen, baulichen und technischen Erkenntnisse bzw. Gegebenheiten angemessen zu berücksichtigen. Die Zugangsberechtigungen zu den einzelnen Bereichen der EDV-Programme sind zu regeln und über das EDV-Programm zu steuern.

18.3. Bei Verlassen des Arbeitsplatzes sind die EDV-Programme soweit abzusichern, dass ein unbeberechtigter Zugriff nicht möglich ist.

### 19. Schlüssel

19.1. Die Schlüssel (z. B. Tresorschlüssel, Barkassenschlüssel, Dienstschlüssel, Duplikatschlüssel) werden wie folgt verwahrt: \_\_\_\_\_

19.2. Der Verlust von Schlüsseln ist der Leitung der Finanzbuchhaltung unverzüglich anzuzeigen. Die Leitung der Finanzbuchhaltung regelt im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle das Weitere und setzt die mit der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung betraute Person in Kenntnis.

## 20. Zahlungsmittel und Wertgegenstände

20.1. Zahlungsmittel, Schecks, Sparbücher und sonstige Urkunden über Vermögenswerte und Ansprüche sind in einem geeigneten Kassenbehälter aufzubewahren, soweit sie nicht zur Erledigung der laufenden Kassengeschäfte in einem verschließbaren Behälter von den mit den Kassiergeschäften betrauten Personen zur Verfügung zu halten sind. Dieser Behälter ist nur während des einzelnen Zahlungsvorganges geöffnet zu halten.

20.2. Zahlungsmittel sind außerhalb der Dienststunden, Wertgegenstände ständig in einem geeigneten Kassenbehälter unter Verschluss zu halten.

20.3. Zahlungsmittel und Wertgegenstände, die nicht zum Bestand der Kasse gehören, dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Leitung der Finanzbuchhaltung im Kassenbehälter getrennt von den Beständen der Kasse aufbewahrt werden.

20.4. Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Gegenstände ist ein Nachweis zu führen.

## 21. Kassenbücher, Protokolle, Belege

21.1. Bücher nach § 44 KHO sind gesichert aufzubewahren. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten.

21.2. Die Kassenbücher, Belege und Akten dürfen nur den mit Prüfungen Beauftragten ausgehändigt werden. Anderen Personen ist die Einsicht in die Unterlagen und der Aufenthalt in den Kassenzimmern nur zu gestatten, wenn ein berechtigtes Interesse gegenüber der Leitung der Finanzbuchhaltung nachgewiesen wird.

## 22. Geldbeförderung

Bei Geldtransporten sind besondere Vorsichtsmaßnahmen zu beachten:

- a) Beträge von mehr als \_\_\_\_\_ Euro sind von zwei Personen zu befördern.
- b) Der zu befördernde Geldbetrag darf die Höhe des gegen Beraubung versicherten Wertes nicht übersteigen.

## VI Buchführung und Belege

### 23. Buchführung

23.1. Buchungsrückstände von mehr als drei Arbeitstagen sowie Kassendifferenzen, die nicht innerhalb von drei Arbeitstagen aufgeklärt werden konnten, hat die Leitung der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung unverzüglich der mit der Kassenaufsicht beauftragten Person anzuzeigen.

23.2. Für regelmäßige wiederkehrende Ausgaben (z. B. öffentliche Abgaben) kann die Finanzbuchhaltung SEPA-Lastschrift-Mandate erteilen, sofern gewährleistet ist, dass das Geldinstitut den Betrag dem Konto wieder gutschreibt, wenn innerhalb der vorgeschriebenen Frist dem Einzug widersprochen wird.

SEPA-Firmenlastschrift-Mandate sollen nur in Ausnahmefällen erteilt werden.

### 24. Nebenbücher

Über die Zahlungsvorgänge in der Barkasse ist Buch zu führen.

### 25. Erfassungsunterlagen und Buchungsausgleich

24.1. Die Datenerfassung darf nur aufgrund ordnungsgemäßer Belege vorgenommen werden.

25.2. Kasseninterne Buchungsbelege müssen von der mit der Buchhaltung betrauten Person unterzeichnet werden. Kasseninterne Buchungsbelege für

- a) die Abwicklung von Irrläufern oder
- b) die Weiterleitung von Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen an die Berechtigten

sind zusätzlich von der Leitung der Finanzbuchhaltung gegenzuzeichnen.

25.3. Berichtigungen geringfügiger Zahlungs- oder Buchungsdifferenzen können bis zu einem Betrag von \_\_\_\_\_ Euro ohne Anordnung durch die Finanzbuchhaltung vorgenommen werden.

### 26. Abstimmung

26.1. Bei automatisierten Zahlungen sind die erfassten Daten von zwei Personen anhand der Auszahlungsanordnung und der Erfassungsprotokolle stichprobenartig auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen.

26.2. Die Abstimmung der Girokonten erfolgt vor dem Abschluss nach § 47 Absatz 1 KHO.

26.3. Die mit der Führung der Barkasse beauftragte Person hat diese regelmäßig abzustimmen und abzuschließen. Die Abschlüsse sind der Leitung der Finanzbuchhaltung zur Gegenzeichnung vorzulegen.

### 27. Abschlüsse

Nach der Abstimmung werden die Buchungen vollzogen. Unstimmigkeiten sind der mit der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung betrauten Person mitzuteilen.

**VII Schlussbestimmungen****28. Besondere Bestimmungen**

Sonstige Angelegenheiten und Geschäfte der Finanzbuchhaltung können in besonderen Bestimmungen geregelt und dieser Dienstanweisung angehängt werden.

**29. Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft.

**Artikel 4****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2017 in Kraft. Gleichzeitig treten die Kirchliche Haushaltsordnung vom 2. April 2000 (ABl. 2000 S. 145), zuletzt geändert 24. November 2012 (ABl. 2013 S. 38, 54), und die Rechtsverordnung über die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des Vermögens in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EBBVO) vom 26. Juni 2012 (ABl. 2012 S. 322, 354) außer Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

—————  
**Kirchengesetz  
über die Feststellung des Haushaltsplans  
der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau  
für das Haushaltsjahr 2016**

**Vom 27. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**§ 1  
Haushaltsfeststellung**

(1) Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2016 (1. Januar 2016 bis 31. Dezember 2016) wird wie folgt festgestellt:

1. Ergebnishaushalt:

- a) ordentliche Erträge: 552.224.199 Euro,
- b) ordentliche Aufwendungen: -573.207.566 Euro,
- c) Finanzerträge 16.697.988 Euro,
- d) Finanzaufwendungen: -5.002.980 Euro,
- e) Jahresergebnis: -9.288.359 Euro,
- f) Rücklagenentnahmen für laufende Zwecke: 45.234.672 Euro,
- g) Rücklagenzuführungen für laufende Zwecke: -32.511.295 Euro,
- h) Finanzierungsanteil für Investitionen: -3.435.018 Euro,
- i) Bilanzergebnis: 0 Euro.

2. Investitions- und Finanzierungshaushalt:

- a) Investitionen /Anlagenabgänge -6.049.934 Euro,
- b) Saldo der Eigenfinanzierung 8.459.168 Euro,
- c) Saldo der Fremdfinanzierung -2.409.234 Euro,
- d) Saldo der Investitions- und Finanzierungstätigkeit 0 Euro.

(2) Für die Bewirtschaftung der Personalaufwendungen ist der Stellenplan des Haushaltsjahres 2016 verbindlich.

(3) Die Wirtschaftspläne werden für das Haushaltsjahr 2016 wie folgt festgestellt:

Euro	Erträge	Aufwendungen	Jahresergebnis	Investitionen
Kloster Höchst	1.140.000	1.105.900	34.100	0
Jugendburg Hohensolms	964.100	964.100	0	0
Martin-Niemöller-Haus Arnoldshain	1.524.000	1.393.000	131.000	0
Tagungsbetrieb Theol. Seminar Herborn	532.400	524.200	8.200	0
IPOS	1.759.296	1.750.796	8.500	8.500
Materialien / Arbeitshilfen Zentrum Verkündigung	223.007	227.507	0	0
Zur Nieden-Stiftung	20.000	15.000	5.000	0
Hermann Schlegel-Stiftung	120.000	80.500	39.500	0
Geschwister Knautz / Heer-Stiftung	18.000	3.000	15.000	0
Stiftung Bekennen und Versöhnen	14.100	9.000	5.100	0
Hildegard und Karl Bär-Stiftung	15.000	10.000	5.000	0
Stiftung Gemeinde im Aufbruch	17.500	9.500	8.000	0
Scio-Stiftung	4.000	0	4.000	0
Hans und Maria Kreiling-Stiftung	10.000	10.000	0	0
Kinder- und Jugendstiftung	20.000	20.000	0	0

## § 2

### Verpflichtungsermächtigung

Die im Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2016 ausgebrachten Ermächtigungen, über das Haushaltsjahr hinaus Verpflichtungen zu Lasten der Gesamtkirche einzugehen, werden wie folgt festgestellt:

Abrechnungsobjekt / Sachkonto	Zweckbestimmung	Verpflichtungsermächtigung (EUR)	Fällig (EUR)
1931	Flüchtlingsarbeit	5.000.000	2017: 5.000.000
443.6513	Matching Fund	200.000	2018: 200.000
5221.6513	Ev. Akademie	150.000	2017: 150.000
76677	Projekt Doppik	4.580.509	2017: 3.007.832 2018: 1.495.177 2019: 77.500
82625.9004	Sanierung und Umbau Studierendenwohnheim Darmstadt (ohne Gelbes Haus)	500.000	2017: 500.000
9321.6514	Allgemeine Zuweisungen für Baubedarf in Kirchengemeinden	5.000.000	2017: 2.500.000 2018: 2.500.000
9325.6514	Zuweisungen an Gemeinden für Orgelbau/-instandhaltung	50.000	2017: 50.000
Summe			2017: 6.207.832 2018: 4.195.177 2019: 77.500

## § 3

### Substanzerhaltungsrücklage

Der Substanzerhaltungsrücklage für Anlagevermögen der Gesamtkirche werden im Haushaltsjahr 2016 3.480.236 Euro zugeführt. Die Deckung erfolgt aus nicht zahlungswirksamen Abschreibungen.

## § 4

### Liquiditätskredite

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, mit Zustimmung des Finanzausschusses der Kirchensynode Liquiditätskredite bis zur Höhe von 12.500.000 Euro aufzunehmen.

### § 5 Bürgschaften

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, Bürgschaften zu Lasten der Gesamtkirche bis zur Höhe einer Gesamtverpflichtung von 20.000.000 Euro zu übernehmen. Im Einzelfall bedarf die Übernahme der vorherigen Zustimmung des Finanzausschusses der Kirchensynode. Maßgeblich für die Ermittlung der Gesamtverpflichtung ist die jeweilige Restvaluta der verbürgten Forderungen.

### § 6 Darlehensvergabe

Die Kirchenleitung wird ermächtigt, wie folgt Darlehen an Dritte zu bewilligen:

1. Darlehensbewilligung:
  - a) Darlehen für Baumaßnahmen an Pfarrhäusern: 3.000.000 Euro,
  - b) Darlehen für sonstige Bauzwecke der Kirchengemeinden (einschl. energetischer Sanierungen): 3.000.000 Euro,
  - c) Darlehen für Orgeln, Glocken, Uhren: 250.000 Euro,
  - d) Darlehen für Grunderwerb und Erschließungskosten: 1.100.000 Euro,
  - e) Darlehen für besondere Zwecke der Kirchengemeinden und Dekanate: 1.000.000 Euro,
  - f) Darlehen an Studierende der Theologie und sonstige persönliche Darlehen: 35.000 Euro,
  - g) sonstige Darlehen: 1.000.000 Euro.

Mit Ausnahme der Buchstaben a und f sind die Darlehensansätze gegenseitig deckungsfähig.
2. Finanzierung:
  - a) Tilgungsrückflüsse: 4.000.000 Euro
  - b) Rücklagenentnahme: 5.385.000 Euro

### § 7 Verfügungsvorbehalt

In Ausführung von § 48 der Kirchlichen Haushaltsordnung wird die Kirchenleitung ermächtigt, erforderliche Bewirtschaftungsmaßnahmen im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss zu erlassen. Dies gilt auch für den Stellenplan, insbesondere durch Besetzungssperren.

### § 8 Sperrvermerk

Folgende Haushaltsansätze sind gesperrt:

Budgetbereich/ Abrechnungsobjekt	Zweckbestimmung	Ansatz (EUR)
<b>Budgetbereich 1</b>		
(9341.6512)	Betriebsmittelrücklagen der Regionalverwaltungen	6.700.000
(9341.831)		1.060.768
<b>Budgetbereich 4.1</b>		
(05811)	Fortbildung Religionspädagogik	18.688

Die Verwendung der Haushaltsmittel erfordert die vorherige Zustimmung der Kirchenleitung und des Finanzausschusses der Kirchensynode.

### § 9 Budgetierung, Deckungsfähigkeit

(1) Die Haushaltsansätze innerhalb eines Unterbudgets sind mit Ausnahme der Personalaufwendungen gegenseitig deckungsfähig, soweit sich durch die folgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.

(2) Haushaltsansätze für Sachaufwendungen (Sachkonten 68 bis 79) und Investitionen in bewegliche Güter dürfen nach Genehmigung des Finanzdezernats für stellenplanneutrale, auf die Dauer des Haushaltsjahres befristete Beschäftigungsverhältnisse und Aushilfen im Wege der Deckungsfähigkeit verwendet werden. Anstellungsträger für diese Beschäftigungsverhältnisse ist die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau.

(3) Haushaltsansätze für Angestelltenvergütungen (Sachkonto 6031) dürfen nach Genehmigung durch das Personaldezernat im Umfang von Einsparungen, die durch die Nichtbesetzung von Stellen von bis zu sechs Monaten erwirtschaftet werden, im Wege der Deckungsfähigkeit für Sachaufwendungen und Investitionen in bewegliche Güter verwendet werden. Haushaltsansätze für Pfarrdienst- und Kirchenbeamtenbezüge sind von dieser Deckungsfähigkeit ausgenommen.

(4) Bei Mehrerträgen können Mehraufwendungen geleistet werden, wenn der Mehrertrag unmittelbar mit dem Mehraufwand verbunden ist, die Verwendung sich zwingend aus der Herkunft oder der Natur des Ertrags ergibt oder die Mehrerträge dem wirtschaftlichen Handeln der oder des Budgetverantwortlichen zuzurechnen sind. Die Bestimmungen zur Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel finden in diesem Fall keine Anwendung. Mindererträge führen entsprechend zu einer Verringerung der Ermächtigung über Aufwendungen. Die Bestimmungen gelten entsprechend für Investitionen in bewegliche Güter.

(5) Unterbudgets desselben Budgetbereichs sind im Bereich der Sachaufwendungen und der Investitionen in bewegliche Güter grundsätzlich gegenseitig deckungsfähig. Über die Deckungsfähigkeit im Einzelnen entscheidet der/die Verantwortliche des Budgetbereichs.

(6) Innerhalb des Gesamtbudgets sind gegenseitig deckungsfähig:

1. Personalaufwendungen,
2. Aufwendungen für Reisekosten. Die Inanspruchnahme von Budgetrücklagen geht der Deckungsfähigkeit vor.

(7) Haushaltsansätze über Sachaufwendungen und Investitionen in bewegliche Güter können in Einzelfällen in Höhe von bis zu 50.000 Euro zwischen den Budgetbereichen für deckungsfähig erklärt werden, sofern dies der Wirtschaftlichkeit des Haushaltsvollzugs dient. Die Zustimmung beider für die betroffenen Budgetbereiche Verantwortlichen ist erforderlich. Bei Haushaltsumschichtungen im vorstehenden Sinne von über 50.000 Euro entscheidet die Kirchenleitung. Werden im Einzelfall

100.000 Euro überschritten, ist zusätzlich das Einvernehmen mit dem Finanzausschuss der Kirchensynode herzustellen.

(8) Für die Verwendung von Verstärkungsmitteln für die über- oder außerplanmäßige Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln gilt Absatz 7 entsprechend.

(9) Baumaßnahmen des Investitions- und Finanzierungshaushalts sind in Höhe von jeweils bis zu 50.000 Euro gegenseitig deckungsfähig.

(10) Die Zuführung an die Versorgungsstiftung kann durch Beschluss von Kirchenleitung und Finanzausschuss mit Rücksicht auf die gesamtkirchliche Ertragslage angehoben werden. Mehrerträge und Minderaufwendungen im Gesamtbudget werden hierzu zugunsten von Zuführungen an die Versorgungsstiftung (Unterbudget Versorgungsstiftung) für deckungsfähig erklärt, sofern nicht nach § 8 Haushaltsmittel einer Budgetrücklage zugeführt werden.

### § 10 Budgetrücklagen

(1) Nicht ausgeschöpfte Haushaltsmittel für Sachaufwendungen, für Minderinvestitionen in bewegliche Güter sowie der Differenzbetrag aus Mehrerträgen und Minderaufwendungen gemäß § 8 Absatz 4 werden zu Gunsten des jeweiligen Unterbudgets in Höhe von grundsätzlich 50 Prozent einer Budgetrücklage zugeführt. Die Notwendigkeit einer höheren Rücklagenzuführung bis zu 100 Prozent ist eingehend zu begründen. Die Bestimmungen zur Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel finden für diese Rücklagenzuführungen keine Anwendung.

(2) Für Personalaufwendungen gilt Absatz 1 nur in begründeten Ausnahmefällen.

(3) Über- oder außerplanmäßige Entnahmen aus den Budget- oder Unterbudgetrücklagen und die Finanzierung entsprechender über- oder außerplanmäßiger Aufwendungen oder Investitionen in bewegliche Güter sind zulässig. Die Bestimmungen zur Inanspruchnahme über- oder außerplanmäßiger Haushaltsmittel finden keine Anwendung.

### § 11 Bemessungssätze für die Zuweisungen

(1) Die Bemessungssätze für die Zuweisungen an die Kirchengemeinden werden wie folgt bestimmt:

1. Grundzuweisung:

je Gemeindeglied 26,30 Euro.

2. Gebäudezuweisung:

a) Kirchen:

Bewirtschaftung: 0,47 Prozent des Tagesneubauwertes,

Kleine Bauunterhaltung: 649 Euro als Sockelbetrag zuzüglich 0,06 Prozent des Tagesneubauwertes.

b) Gemeindeglieder:

Bewirtschaftung: 1,68 Euro je Gemeindeglied zuzüglich 0,60 Prozent des Tagesneubauwertes,

Kleine Bauunterhaltung: 0,34 Euro je Gemeindeglied zuzüglich 0,18 Prozent des Tagesneubauwertes.

c) Pfarrhäuser:

als Sockelbetrag 3.247 Euro zuzüglich 1,00 Prozent des Tagesneubauwertes.

d) Sonstige Gebäude:

Bewirtschaftung: 0,47 Prozent des Tagesneubauwertes,

Kleine Bauunterhaltung: 0,18 Prozent des Tagesneubauwertes.

(2) Die Bemessungssätze für die Zuweisungen an die Dekanate werden wie folgt bestimmt:

1. Grundzuweisung:

a) je Gemeindeglied 0,24 Euro,

b) je Quadratmeter Fläche 12,98 Euro,

c) je voller Stelle als Personalkostenzuweisung für Sekretariatsaufgaben 48.688 Euro,

d) stellenbezogene Sachkostenpauschale 3.761 Euro,

e) Pauschale für Prädikanten- und Lektorendienst je Kirchengemeinde und anerkanntem Außenort 271 Euro.

2. Gebäudezuweisung:

a) Bewirtschaftung: 2,71 Euro je Quadratmeter und Monat,

b) Kleine Bauunterhaltung: 0,3 Prozent des Tagesneubauwertes,

c) Große Bauunterhaltung: 1,5 Prozent des Tagesneubauwertes.

3. Finanzausgleich: je Gemeindeglied 1,25 Euro.

(3) Die weiteren Zuweisungen an die Kirchengemeinden und Dekanate werden gemäß der Rechtsverordnung über die Zuweisungen an Kirchengemeinden und Dekanate gezahlt.

### § 12 Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. O e l s c h l ä g e r

## Ergebnishaushalt

	<b>Ergebnis 2014 EUR</b>	<b>Entwurf 2015 EUR</b>	<b>Entwurf 2016 EUR</b>
1. Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit		35.343.900	15.787.132
2. Erträge aus Kirchensteuern & Zuweisungen		470.522.983	501.181.862
3. Zuschüsse von Dritten		16.714.515	16.604.581
4. Kollekten und Spenden		546.150	641.520
7. Sonstige ordentliche Erträge		313.265	18.009.104
<b>8. Summe der ordentlichen Erträge</b>	<b>0</b>	<b>523.440.813</b>	<b>552.224.199</b>
9. Personalaufwendungen		-201.137.270	-213.888.173
10. Aufwendungen aus Kirchensteuern & Zuweisungen		-309.899.167	-321.092.819
11. Zuschüsse an Dritte		-3.441.169	-4.545.084
12. Sach- und Dienstaufwendungen		-26.672.828	-23.192.011
13. Abschreibungen und Wertkorrekturen		-3.658.346	-3.478.918
14. Sonstige ordentliche Aufwendungen		-6.745.303	-7.010.561
<b>15. Summe der ordentlichen Aufwendungen</b>	<b>0</b>	<b>-551.554.082</b>	<b>-573.207.566</b>
<b>16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Tätigkeit</b>	<b>0</b>	<b>-28.113.269</b>	<b>-20.983.367</b>
17. Finanzerträge		18.594.850	16.697.988
18. Finanzaufwendungen		-4.910.569	-5.002.980
<b>19. Finanzergebnis</b>	<b>0</b>	<b>13.684.281</b>	<b>11.695.008</b>
<b>20. Ordentliches Ergebnis</b>	<b>0</b>	<b>-14.428.988</b>	<b>-9.288.359</b>
<b>23. Außerordentliches Ergebnis</b>	<b>0</b>	<b>-14.428.988</b>	<b>-9.288.359</b>
<b>24. Jahresergebnis vor Steuern</b>	<b>0</b>	<b>-14.428.988</b>	<b>-9.288.359</b>
<b>26. Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag</b>	<b>0</b>	<b>-14.428.988</b>	<b>-9.288.359</b>
27. Zuführung zu Rücklagen (nicht investiv)		-7.845.577	-32.511.295
28. Entnahmen aus Rücklagen (nicht investiv)		25.463.890	45.234.672
29. Finanzierungsanteil für Investitionen		-3.189.325	-3.435.018
<b>30. Bilanzergebnis</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Investitions- und Finanzierungshaushalt

	Ergebnis 2014 EUR	Ansatz 2015 EUR	Entwurf 2016 EUR
<b>1. Investitionen / Anlagenabgänge</b>			
- Zugang immaterielles Vermögen u. Sachanlagevermögen	0	-4.186.603	-6.549.934
<b>Baumaßnahmen</b>		-2.450.000	-4.956.000
darunter:			
Gießen, Südanlage 13		-240.000	0
Darmstadt, Prinz-Christians-Weg		-160.000	0
Darmstadt, Paulusplatz 1		-200.000	0
Darmstadt, Alexanderstraße 35		-300.000	-700.000
Darmstadt, Studierendenwohnheim		-1.000.000	-3.800.000
Friedberg, Leonhardtstraße 18		-80.000	0
Friedberg, Leonhardtstraße 20		-80.000	0
Mainz, Ev. Studierendenwohnheim		-240.000	0
Herborn, Schloss		-150.000	0
Darmstadt, Ev. Studierendengemeinde		0	-200.000
Darmstadt, Elisabethenstraße 51		0	-36.000
Herborn, Friedrich-Birkendahl-Straße 51		0	-220.000
		0	0
		0	0
<b>Erschließungskosten</b>		-100.000	-100.000
darunter:			
Verwaltungsgebäude und Wohnhäuser allgemein		-100.000	-100.000
<b>Erwerb von Immobilien und bewegl. Vermögen</b>		-1.636.603	-1.493.934
darunter:			
Immobilie Darmstadt, Alexanderstraße 35		-950.000	0
Erwerb beweglichen Vermögens		-686.603	-1.493.934
<b>+ Abgang immaterielles Vermögen u. Sachanlagevermögen</b>		0	500.000
Kirchliches Schulamt Offenbach		0	500.000
<b>= Saldo aus Investitionen / Anlagenabgänge</b>	<b>0</b>	<b>-4.186.603</b>	<b>-6.049.934</b>
<b>2. Eigenfinanzierung</b>			
<b>a. Innenfinanzierung</b>			
- Zuführung an Rücklagen (investiv)	0	0	-500.000
darunter:			
Kirchliches Schulamt Offenbach (Grunderwerbsfonds)		0	-500.000
+ Entnahme aus Rücklagen (investiv)	0	6.000.000	5.524.150
darunter:			
Schuldentilgungsrücklage		3.600.000	3.750.000
Grunderwerbsfonds Immobilie Darmstadt, Alexanderstraße 35		1.250.000	700.000
Substanzerhaltungsrücklage für Baumaßnahmen		950.000	0
Baurücklage für Immobilie Darmstadt, Paulusplatz 1		200.000	0
Darmstadt, Ev. Studierendengemeinde		0	40.000
Zentrum Verkündigung		0	22.650
Budgetrücklage "Druckerkonzept"		0	1.011.500
+ Finanzierungsanteil aus dem laufenden Ergebnis		3.189.325	3.435.018
<b>b. Außenfinanzierung</b>			
+ Zuweisungen, Umlagen und Spenden für Investitionen	0	0	0
+ Zuschüsse Dritter für Investitionen	0	0	0
<b>= Saldo der Eigenfinanzierung</b>	<b>0</b>	<b>9.189.325</b>	<b>8.459.168</b>
<b>3. Fremdfinanzierung / Tilgung</b>			
+ Aufnahme von Investitionskrediten (Darmstadt, Stud.wohnheim)	0	1.000.000	3.800.000
- Tilgung von Darlehen und Krediten		-6.002.722	-6.209.234
darunter:			
Tilgung Darlehen für Umordnung Versorgungsabsicherung		-5.787.722	-5.963.294
Tilgung Darl. Ev. Studierendenwohnheime		-215.000	-215.000
Tilgung Darl. energetische Sanierung Laubach Kolleg		0	-27.940
Tilgung Darl. Darmstadt, Zweifaltorweg 8		0	-3.000
<b>= Saldo der Fremdfinanzierung</b>	<b>0</b>	<b>-5.002.722</b>	<b>-2.409.234</b>
<b>4. Saldo Investitions- und Finanzierungshaushalt (=1+2+3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Kirchliche Kapitalflussrechnung (Planung)

	<b>Ansatz 2015 EUR</b>	<b>Entwurf 2016 EUR</b>
<b>1. Jahresergebnis (Jahresüberschuss/-fehlbetrag)</b>	<b>-14.428.988</b>	<b>-9.288.359</b>
2.a + Abschreibungen auf Anlagevermögen	3.658.346	3.478.918
2.b - Wertaufholungen/Zuschreibungen auf Anlagevermögen	0	0
3. - Erträge aus Auflösung Sonderposten für Investitionszuschüsse	0	0
4.a + Zunahme der Rückstellungen	0	0
4.b - Abnahme der Rückstellungen	0	0
5.a + sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen	0	0
5.b - sonstige zahlungsunwirksame Erträge	0	0
6.a + Verlust aus dem Abgang von Anlagevermögen	0	0
6.b - Gewinn aus dem Abgang von Anlagevermögen	0	0
<b>9. Finanzmittelfluss aus der laufenden kirchlichen Geschäftstätigkeit</b>	<b>-10.770.642</b>	<b>-5.809.441</b>
10. + Erhaltene Investitionszuschüsse (Sonderposten)	0	0
11.a + Einzahlungen aus Abgängen von Anlagevermögen	31.463.890	50.758.822
darunter:		
Investive Rücklagenentnahmen	6.000.000	5.524.150
Rücklagenentnahmen im Ergebnishaushalt	25.463.890	45.234.672
11.b - Auszahlungen für Zugänge von Anlagevermögen	-15.690.526	-42.540.147
darunter:		
Investitionen in Sachanlagen	-4.186.603	-6.549.934
Investive Rücklagenzuführungen (Substanzerhaltungsrücklage)	-3.658.346	-3.478.918
Rücklagenzuführungen im Ergebnishaushalt	-7.845.577	-32.511.295
<b>14. Finanzmittelfluss aus Investitionstätigkeit</b>	<b>15.773.364</b>	<b>8.218.675</b>
15.a + Tilgung gewährter Darlehen durch Dritte	4.000.000	4.000.000
15.b + Entnahme aus Rücklage Darlehensfonds	4.123.895	4.107.832
15.c + Entnahme gesamtkirchliche Ausgleichsrücklage	1.161.105	1.277.168
15.d - Darlehensgewährung an Dritte	-9.285.000	-9.385.000
<b>15. Finanzmittelfluss aus Darlehensvergabebetätigkeit</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
16.a + Zugang Darlehen/Kredite	1.000.000	3.800.000
16.b - Abgang Darlehen/Kredite	-6.002.722	-6.209.234
<b>17. Finanzmittelfluss aus Finanzierungstätigkeit</b>	<b>-5.002.722</b>	<b>-2.409.234</b>
<b>18. Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelbestandes (Ergebnis Kapitalflussrechnung)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Mandant 900010001 Gesamtkirche  
Haushalt 2016

**Budgetbereiche:**

- B01 Kirchliche Arbeit auf Gemeinde- und Dekanatssebene
- B02 Verkündigung (einschl. Zentrum)
- B03 Seelsorge und Beratung (einschl. Zentrum)
- B04 Handlungsfeld Bildung (einschl. Zentrum)
- B05 Handlungsfeld gesellschaftliche Verantwortung und diakonische Dienste (einschl. Zentrum)
- B06 Handlungsfeld Ökumene (einschl. Zentrum)
- B07 Ausbildung und IPOS
- B08 Gesamtkirche Dienstleistungen
- B09 Öffentlichkeitsarbeit
- B10 Zentrales Gebäudemanagement
- B11 Synode
- B12 Kirchenleitung
- B13 Rechnungsprüfungsamt
- B14 Allgemeines Finanzwesen

**Übersicht Budgets**

	Ergebnis 2014	Ansatz 2015	Entwurf 2016	Mehr/Weniger
<b>B01 Kirchliche Arbeit auf Gemeinde- und Dekanatssebene</b>				
Ordentliche Erträge	0	13.809.788	13.599.100	-210.688
Ordentliche Aufwendungen	0	-307.133.240	-324.735.105	-17.601.865
Finanzergebnis + außerordentliches Ergebnis	0	4.050.000	4.050.000	0
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-289.273.452	-307.086.005	-17.812.553
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	4.488.000	-218.232	-4.706.232
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-184.600	-33.600	151.000
Bilanzergebnis	0	-284.970.052	-307.337.837	-22.367.785
Investitionen	0	-184.600	-1.045.100	-860.500
<b>B021 Handlungsfeld Verkündigung</b>				
Ordentliche Erträge	0	2.122.065	81.100	-2.040.965
Ordentliche Aufwendungen	-16.528	-4.273.280	-2.513.997	1.759.283
Finanzergebnis + außerordentliches Ergebnis	0	-293.500	26.000	319.500
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	-16.528	-2.444.715	-2.406.897	37.818
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	-183.193	10.400	193.593
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-1.244.100	-169.800	1.074.300
Bilanzergebnis	-16.528	-3.872.008	-2.566.297	1.305.711
Investitionen	0	-1.484.100	-209.800	1.274.300
<b>B022 Zentrum Verkündigung</b>				
Ordentliche Erträge	0	732.622	523.939	-208.683
Ordentliche Aufwendungen	0	-3.201.165	-3.015.397	185.768
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-2.468.543	-2.491.458	-22.915
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	524	624	100
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-21.100	-4.550	16.550
Bilanzergebnis	0	-2.489.119	-2.495.384	-6.265
Investitionen	0	-21.100	-27.200	-6.100

Mandant 900010001 Gesamtkirche  
Haushalt 2016

	Ergebnis 2014	Ansatz 2015	Entwurf 2016	Mehr/Weniger
<b>B031 Handlungsfeld Seelsorge</b>				
Ordentliche Erträge	0	968.850	735.375	-233.475
Ordentliche Aufwendungen	0	-3.429.471	-3.154.763	274.708
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-2.460.621	-2.419.388	41.233
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	76.265	76.000	-265
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-1.375	-1.375	0
Bilanzergebnis	0	-2.385.731	-2.344.763	40.968
Investitionen	0	-1.375	-1.375	0
<b>B032 Zentrum Seelsorge und Beratung</b>				
Ordentliche Erträge	0	335.492	448.472	112.980
Ordentliche Aufwendungen	0	-1.501.917	-1.879.422	-377.505
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-1.166.425	-1.430.950	-264.525
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	14.000	14.000	0
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-4.900	-4.900	0
Bilanzergebnis	0	-1.157.325	-1.421.850	-264.525
Investitionen	0	-4.900	-4.900	0
<b>B041 Handlungsfeld Bildung</b>				
Ordentliche Erträge	0	17.990.293	15.389.296	-2.600.997
Ordentliche Aufwendungen	0	-29.796.868	-29.940.290	-143.422
Finanzergebnis + außerordentliches Ergebnis	0	15.350	4.588	-10.762
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-11.791.225	-14.546.406	-2.755.181
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	2.242.500	1.136.816	-1.105.684
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-54.332	-60.964	-6.632
Bilanzergebnis	0	-9.603.057	-13.470.554	-3.867.497
Investitionen	0	-54.332	-60.964	-6.632
<b>B042 Zentrum Bildung</b>				
Ordentliche Erträge	0	1.242.200	1.531.384	289.184
Ordentliche Aufwendungen	0	-6.137.773	-6.581.807	-444.034
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-4.895.573	-5.050.423	-154.850
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	222.200	222.200	0
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-39.000	-38.000	1.000
Bilanzergebnis	0	-4.712.373	-4.866.223	-153.850
Investitionen	0	-39.000	-38.000	1.000
<b>B043 Betriebsgemeinschaft Tagungshäuser und Ev. Studierendenwohnheime</b>				
Ordentliche Erträge	0	0	1.818.806	1.818.806
Ordentliche Aufwendungen	0	-521.750	-2.332.241	-1.810.491
Finanzergebnis + außerordentliches Ergebnis	0	0	-382.500	-382.500
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-521.750	-895.935	-374.185
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	0	-76.893	-76.893
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	0	-4.023.700	-4.023.700
Bilanzergebnis	0	-521.750	-4.996.528	-4.474.778
Investitionen	0	0	-4.023.700	-4.023.700
<b>B051 Handlungsfeld gesellschaftliche Verantwortung und diakonische Dienste</b>				
Ordentliche Erträge	0	69.238	44.500	-24.738
Ordentliche Aufwendungen	0	-23.245.830	-20.128.322	3.117.508
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-23.176.592	-20.083.822	3.092.770
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	3.542.385	41.050	-3.501.335
Bilanzergebnis	0	-19.634.207	-20.042.772	-408.565

Mandant 900010001 Gesamtkirche  
Haushalt 2016

	Ergebnis 2014	Ansatz 2015	Entwurf 2016	Mehr/Weniger
<b>B052 Zentrum Gesellschaftliche Verantwortung</b>				
Ordentliche Erträge	0	79.012	79.012	0
Ordentliche Aufwendungen	0	-1.521.930	-1.679.073	-157.143
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-1.442.918	-1.600.061	-157.143
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	0	76.000	76.000
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-11.362	-11.362	0
Bilanzergebnis	0	-1.454.280	-1.535.423	-81.143
Investitionen	0	-11.362	-11.362	0
<b>B061 Handlungsfeld Ökumene</b>				
Ordentliche Erträge	0	103.100	145.350	42.250
Ordentliche Aufwendungen	0	-10.219.334	-9.887.377	331.957
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-10.116.234	-9.742.027	374.207
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	930.000	550.000	-380.000
Bilanzergebnis	0	-9.186.234	-9.192.027	-5.793
<b>B062 Zentrum für Ökumene</b>				
Ordentliche Erträge	0	886.140	1.169.059	282.919
Ordentliche Aufwendungen	0	-2.605.911	-2.713.279	-107.368
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-1.719.771	-1.544.220	175.551
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	0	-131.371	-131.371
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-7.769	-7.768	1
Bilanzergebnis	0	-1.727.539	-1.683.359	44.180
Investitionen	0	-7.769	-7.768	1
<b>B071 Ausbildung</b>				
Ordentliche Erträge	0	46.140	10.140	-36.000
Ordentliche Aufwendungen	0	-8.008.321	-9.814.838	-1.806.517
Finanzergebnis + außerordentliches Ergebnis	0	1.200	1.200	0
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-7.960.981	-9.803.498	-1.842.517
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	1.135.000	1.033.300	-101.700
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-6.700	-7.000	-300
Bilanzergebnis	0	-6.832.681	-8.777.198	-1.944.517
Investitionen	0	-6.700	-7.000	-300
<b>B072 Institut für Personalberatung, Organisationsentwicklung und Supervision</b>				
Ordentliche Erträge	0	1.142.150	0	-1.142.150
Ordentliche Aufwendungen	0	-1.760.596	0	1.760.596
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-618.446	0	618.446
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-8.500	0	8.500
Bilanzergebnis	0	-626.946	0	626.946
Investitionen	0	-8.500	0	8.500
<b>B081 Leitung Kirchenverwaltung</b>				
Ordentliche Erträge	0	2.700	2.740	40
Ordentliche Aufwendungen	0	-369.245	-396.950	-27.705
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-366.545	-394.210	-27.665
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-3.600	-2.850	750
Bilanzergebnis	0	-370.145	-397.060	-26.915
Investitionen	0	-3.600	-2.850	750

Mandant 900010001 Gesamtkirche

Haushalt 2016

	Ergebnis 2014	Ansatz 2015	Entwurf 2016	Mehr/Weniger
<b>B082 Kirchenverwaltung Stabsbereiche</b>				
Ordentliche Erträge	0	0	100	100
Ordentliche Aufwendungen	0	-1.374.599	-1.397.329	-22.730
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-1.374.599	-1.397.229	-22.630
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-12.775	-12.235	540
Bilanzergebnis	0	-1.387.374	-1.409.464	-22.090
Investitionen	0	-12.775	-12.235	540
<b>B083 Kirchenverwaltung Bibliothek/ Archiv</b>				
Ordentliche Erträge	0	21.730	26.630	4.900
Ordentliche Aufwendungen	0	-897.162	-934.235	-37.073
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-875.432	-907.605	-32.173
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-16.000	-16.000	0
Bilanzergebnis	0	-891.432	-923.605	-32.173
Investitionen	0	-16.000	-16.000	0
<b>B084 Kirchenverwaltung - Dezernate/ sonstige</b>				
Ordentliche Erträge	0	413.668	402.900	-10.768
Ordentliche Aufwendungen	0	-15.318.288	-15.863.098	-544.810
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-14.904.620	-15.460.198	-555.578
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	300.000	205.500	-94.500
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-199.470	-198.270	1.200
Bilanzergebnis	0	-14.804.090	-15.452.968	-648.878
Investitionen	0	-199.470	-198.270	1.200
<b>B085 Sonstige Verwaltung und Gerichtsbarkeit</b>				
Ordentliche Erträge	0	408.477	366.440	-42.037
Ordentliche Aufwendungen	-145.460	-2.003.536	-2.062.072	-58.536
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	-145.460	-1.595.059	-1.695.632	-100.573
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-16.370	-9.200	7.170
Bilanzergebnis	-145.460	-1.611.429	-1.704.832	-93.403
Investitionen	0	-16.370	-9.200	7.170
<b>B086 Projekte und besondere Vorhaben in Regie der Kirchenverwaltung</b>				
Ordentliche Erträge	0	60.505	60.505	0
Ordentliche Aufwendungen	0	-9.672.443	-6.675.369	2.997.074
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-9.611.938	-6.614.864	2.997.074
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	3.590.623	-619.933	-4.210.556
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	0	-3.000	-3.000
Bilanzergebnis	0	-6.021.315	-7.237.797	-1.216.482
Investitionen	0	0	-3.000	-3.000
<b>B09 Öffentlichkeitsarbeit</b>				
Ordentliche Erträge	0	153.500	281.130	127.630
Ordentliche Aufwendungen	0	-5.202.271	-5.530.341	-328.070
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-5.048.771	-5.249.211	-200.440
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	35.000	17.500	-17.500
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-6.000	-1.000	5.000
Bilanzergebnis	0	-5.019.771	-5.232.711	-212.940
Investitionen	0	-6.000	-1.000	5.000

Mandant 900010001 Gesamtkirche  
Haushalt 2016

	Ergebnis 2014	Ansatz 2015	Entwurf 2016	Mehr/Weniger
<b>B10 Zentrales Gebäudemanagement</b>				
Ordentliche Erträge	0	1.428.800	1.571.605	142.805
Ordentliche Aufwendungen	0	-5.538.091	-5.734.048	-195.957
Finanzergebnis + außerordentliches Ergebnis	0	0	900	900
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-4.109.291	-4.161.543	-52.252
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	600.000	-497.000	-1.097.000
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-110.500	-371.000	-260.500
Bilanzergebnis	0	-3.619.791	-5.029.543	-1.409.752
Investitionen	0	-2.270.500	-1.071.000	1.199.500
<b>B11 Synode</b>				
Ordentliche Aufwendungen	0	-680.407	-695.407	-15.000
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-680.407	-695.407	-15.000
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-4.500	-4.500	0
Bilanzergebnis	0	-684.907	-699.907	-15.000
Investitionen	0	-4.500	-4.500	0
<b>B12 Kirchenleitung</b>				
Ordentliche Erträge	0	7.200	23.515	16.315
Ordentliche Aufwendungen	0	-2.053.566	-2.149.694	-96.128
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-2.046.366	-2.126.179	-79.813
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-29.150	-32.150	-3.000
Bilanzergebnis	0	-2.075.516	-2.158.329	-82.813
Investitionen	0	-29.150	-32.150	-3.000
<b>B13 Rechnungsprüfungsamt</b>				
Ordentliche Erträge	0	133.670	141.370	7.700
Ordentliche Aufwendungen	0	-1.649.250	-1.837.081	-187.831
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	-1.515.580	-1.695.711	-180.131
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	36.736	0	-36.736
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-17.000	-3.000	14.000
Bilanzergebnis	0	-1.495.844	-1.698.711	-202.867
Investitionen	0	-17.000	-3.000	14.000
<b>B14 Allgemeines Finanzwesen</b>				
Ordentliche Erträge	0	481.283.473	513.771.731	32.488.258
Ordentliche Aufwendungen	0	-103.437.839	-111.556.031	-8.118.192
Finanzergebnis + außerordentliches Ergebnis	0	9.911.231	7.994.820	-1.916.411
Jahresüberschuss/-fehlbetrag	0	387.756.865	410.210.520	22.453.655
Saldo Rücklagen (nicht investiv)	0	588.273	10.883.416	10.295.143
Finanzierungsanteil für Investitionen	0	-2.190.222	-2.218.794	-28.572
Bilanzergebnis	0	386.154.916	418.875.142	32.720.226
Investitionen	0	-5.790.222	-5.968.794	-178.572

**Kirchengesetz  
zur Neuordnung der Propsteibereiche**

**Vom 27. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Artikel 1**

**Propsteibereichesgesetz (PBG)**

§ 1

Zahl der Propsteibereiche

Das Kirchengebiet wird in fünf Propsteibereiche eingeteilt.

§ 2

Bezeichnungen der Propsteibereiche

Die Propsteibereiche führen folgende Bezeichnungen:

1. Nord-Nassau
2. Oberhessen
3. Rheinhessen und Rhein-Lahn
4. Rhein-Main
5. Starkenburg

§ 3

Abgrenzung der Propsteibereiche

Die Zuordnung der Dekanate zu den Propsteibereichen erfolgt durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Kirchensynodalvorstandes bedarf.

§ 4

Amtsbezeichnungen

Die Amtsbezeichnungen der Pröpstin und Propste lauten:

1. Die Pröpstin / Der Propst für Nord-Nassau
2. Die Pröpstin / Der Propst für Oberhessen
3. Die Pröpstin / Der Propst für Rheinhessen und Rhein-Lahn
4. Die Pröpstin / Der Propst für Rhein-Main
5. Die Pröpstin / Der Propst für Starkenburg

§ 5

Dienstszitz

Der Dienstszitz der Pröpstin oder des Propstes befindet sich

1. für den Propsteibereich Nord-Nassau in Herborn,
2. für den Propsteibereich Oberhessen in Gießen,
3. für den Propsteibereich Rheinhessen und Rhein-Lahn in Mainz,
4. für den Propsteibereich Rhein-Main in Wiesbaden,
5. für den Propsteibereich Starkenburg in Darmstadt.

**Artikel 2**

**Propsteibereicheverordnung (PBVO)**

§ 1

Propsteibereich Nord-Nassau

Der Propsteibereich Nord-Nassau umfasst die Dekanate An der Dill, Bad Marienberg, Biedenkopf-Gladenbach, Runkel, Selters und Weilburg.

§ 2

Propsteibereich Oberhessen

Der Propsteibereich Oberhessen umfasst die Dekanate Alsfeld, Büdinger Land, Gießen, Grünberg, Hungen, Kirchberg, Wetterau und Vogelsberg.

§ 3

Propsteibereich Rheinhessen und Rhein-Lahn

Der Propsteibereich Rheinhessen und Rhein-Lahn umfasst die Dekanate Alzey, Ingelheim, Mainz, Nassauer Land, Oppenheim, Wöllstein und Worms-Wonnegau.

§ 4

Propsteibereich Rhein-Main

Der Propsteibereich Rhein-Main umfasst die Dekanate Hochtaunus, Frankfurt am Main, Kronberg, Offenbach, Rheingau-Taunus und Wiesbaden.

§ 5

Propsteibereich Starkenburg

Der Propsteibereich Starkenburg umfasst die Dekanate Bergstraße, Darmstadt-Stadt, Darmstadt-Land, Dreieich, Groß-Gerau-Rüsselsheim, Odenwald, Ried, Rodgau und Vorderer Odenwald.

**Artikel 3**

**Übergangsbestimmungen**

Gemäß Artikel 56 Absatz 6 der Kirchenordnung gelten folgende Übergangsbestimmungen:

1. Die gewählte Pröpstin oder der gewählte Propst für Rheinhessen ist vom 1. Oktober 2017 bis zum Ablauf ihrer oder seiner Amtszeit für den neuen Propsteibereich Rheinhessen und Rhein-Lahn zuständig und führt folgende Amtsbezeichnung: Die Pröpstin / Der Propst für Rheinhessen und Rhein-Lahn.
2. Die gewählte Pröpstin oder der gewählte Propst für Starkenburg ist vom 1. Oktober 2017 bis zum Ablauf ihrer oder seiner Amtszeit für den neu zugeschnittenen Propsteibereich Starkenburg zuständig.
3. Die gewählte Pröpstin oder der gewählte Propst für Süd-Nassau ist vom 1. Oktober 2017 bis zum Ablauf ihrer oder seiner Amtszeit für den neu zugeschnittenen Propsteibereich Rhein-Main zuständig und führt folgende Amtsbezeichnung: Die Pröpstin / Der Propst für Rhein-Main.

**Artikel 4**

**Änderung der Rechtsverordnung  
über die Abgrenzung der Propsteibereiche  
zum 1. Januar 2016**

Die §§ 1 bis 6 der Rechtsverordnung über die Abgrenzung der Propsteibereiche vom 29. Mai 1953, in der Fassung vom 23. April 1999 (ABl. 1999 S. 122), zuletzt

geändert am 29. April 2001 (ABl. 2001 S. 223), werden wie folgt gefasst:

„§ 1

Der Propsteibereich Nord-Nassau umfasst die Dekanate An der Dill, Bad Marienberg, Biedenkopf-Gladenbach, Runkel, Selters und Weilburg.

§ 2

Der Propsteibereich Oberhessen umfasst die Dekanate Alsfeld, Büdinger Land, Gießen, Grünberg, Hungen, Kirchberg, Wetterau und Vogelsberg.

§ 3

Der Propsteibereich Süd-Nassau umfasst die Dekanate Hochtaunus, Kronberg, Nassauer Land, Rheingau-Taunus und Wiesbaden.

§ 4

Der Propsteibereich Rhein-Main umfasst die Dekanate Dreieich, Frankfurt am Main, Groß-Gerau-Rüsselsheim, Offenbach und Rodgau.

§ 5

Der Propsteibereich Rheinhessen umfasst die Dekanate Alzey, Ingelheim, Mainz, Oppenheim, Wöllstein und Worms-Wonnegau.

§ 6

Der Propsteibereich Starkenburg umfasst die Dekanate Bergstraße, Darmstadt-Stadt, Darmstadt-Land, Odenwald, Ried und Vorderer Odenwald.“

**Artikel 5**

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Artikel 4 tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

(2) Im Übrigen tritt dieses Kirchengesetz am 1. Oktober 2017 in Kraft. Gleichzeitig treten das Kirchengesetz über die Errichtung von Propsteibereichen vom 7. Dezember 1949, in der Fassung vom 23. April 1999 (ABl. 1999 S. 121), geändert am 20. Februar 2010 (ABl. 2010 S. 118), und die Rechtsverordnung über die Abgrenzung der Propsteibereiche vom 29. Mai 1953, in der Fassung vom 23. April 1999 (ABl. 1999 S. 122), zuletzt geändert durch Artikel 4, außer Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

**Kirchengesetz zur Neufassung  
des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes Diakonie**

**Vom 28. November 2015**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

**Artikel 1**

**Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie Hessen  
(ARRG.DH)**

§ 1

Arbeitsrechtliche Kommission der Diakonie Hessen

Die Diakonie Hessen ist ermächtigt, nach Maßgabe des Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetzes der EKD (ARRG-EKD) durch eine Arbeitsrechtliche Kommission die Arbeitsbedingungen der in der Diakonie Hessen im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen näher zu regeln. Hierfür erlässt sie im Benehmen mit dem Koordinierungsausschuss für das Diakonische Werk und im Einvernehmen mit der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und dem Rat der Landeskirche der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck eine Ordnung. Für die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind gemäß § 4 ARRG-EKD die von der Arbeitsrechtlichen Kommission nach Satz 1 getroffenen Regelungen zu vereinbaren.

§ 2

Kirchengemäße Tarifvertragsbeziehungen

Die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Diakonie Hessen können durch Tarifverträge geregelt werden, sofern diese den Grundsätzen nach den §§ 2 bis 5 ARRG-EKD entsprechen und die Anforderungen der §§ 13 und 14 ARRG-EKD erfüllen.

§ 3

Gesetzesänderungen

Änderungen dieses Kirchengesetzes erfolgen im Benehmen mit der Diakonie Hessen und im Einvernehmen mit der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck.

**Artikel 2**

**Anpassung von Kirchengesetzen**

(1) Das Kirchengesetz anlässlich der Bildung eines gemeinsamen Diakonischen Werks vom 23. November 2012 (ABl. 2013 S. 5), geändert am 22. November 2014 (ABl. 2014 S. 519), wird wie folgt geändert:

1. In Artikel 5 Absatz 1 werden die Wörter „mit der ersten Konstituierung der Arbeitsrechtlichen Kommission nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie (Artikel 6)“ durch die Wörter „mit dem Inkrafttreten der ersten Ordnung gemäß § 1 Satz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes Diakonie Hessen“ ersetzt.

2. Artikel 9 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Artikel 4 und Artikel 5 Absatz 2 treten mit dem Inkrafttreten der ersten Ordnung gemäß § 1 Satz 2 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes Diakonie Hessen in Kraft. Die Kirchenverwaltung gibt den Tag des Inkrafttretens im Amtsblatt bekannt.“

(2) Die Artikel 4 und Artikel 5 Absatz 2 des Kirchengesetzes zur Zustimmung zum Arbeitsrechtsregelungsgrundsatzgesetz der EKD vom 22. November 2014 (ABl. 2014 S. 519) werden aufgehoben.

### Artikel 3

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2016 in Kraft, wenn die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck ein entsprechendes Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie Hessen (Artikel 1) beschlossen hat. Die Kirchenverwaltung gibt das Inkrafttreten im Amtsblatt bekannt. Gleichzeitig tritt das Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie vom 23. November 2012 (ABl. 2013 S. 5) außer Kraft.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Oelschläger

#### Rechtsverordnung

#### über die Bewilligung von Mitteln aus dem Härte- und dem Überbrückungsfonds (Härte- und Überbrückungsfondsverordnung – HÜFVO)

Vom 8. Oktober 2015

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 6 der Kirchensteuerordnung für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau im Bereich des Landes Rheinland-Pfalz und von § 6 der Kirchensteuerordnung für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau im Bereich des Landes Hessen folgende Rechtsverordnung beschlossen:

#### Abschnitt 1

#### Bewilligung von Mitteln ohne Konsolidierungsaufgaben auf Grund besonderer einmaliger Finanzierungsbedarfe (Härtefonds)

#### § 1

#### Zielsetzung

Mit dem Härtefonds werden Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Dekanate unterstützt, die unabweisbar im Haushalt anfallende besondere einmalige Finanzbedarfe nicht aus der regulären Zuweisung oder sonstigen ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln, insbesondere aus Rücklagen, Kollekten und Stiftungen, finanzieren können. Hierdurch soll eine unangemessene Einschränkung der Handlungsspielräume von Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbänden und Dekanaten verhindert und insbesondere die ordnungsgemäße Wahrnehmung des Verkündigungsauftrags sichergestellt werden.

#### § 2

#### Bewilligungsvoraussetzungen

(1) Die Bewilligung von Zuschüssen aus dem Härtefonds setzt voraus, dass Antragstellende jederzeit Sorge für eine sparsame und wirtschaftliche Haushaltsführung tragen.

(2) Ein Zuschuss wird bei einem unabweisbaren, einmaligen und besonderen Finanzbedarf bewilligt, wenn zuvor alle Einsparmöglichkeiten und Finanzierungsquellen ausgeschöpft wurden. Dabei sind insbesondere folgende Maßnahmen zu ergreifen:

1. Sachkosten und freiwillige Zuwendungen an andere Rechtsträger sind zu reduzieren, soweit keine unangemessene Einschränkung der Handlungsspielräume und Gefährdung des Verkündigungsauftrags eintritt.
2. Freigestellte Kollekten und Spenden, die durch Abkündigung oder späteren Beschluss des zuständigen Organs für Zwecke des Haushalts bestimmt werden, sind der zuständigen Kasse und damit dem ordentlichen Haushalt oder den Haushaltsrücklagen zuzuführen.
3. Nicht zweckgebundene Spenden und Kollekten sind bis zur Hälfte des 20.000,00 Euro übersteigenden Betrags für den ordentlichen Haushalt zu verwenden.
4. Erträge aus Stiftungen, Vermächtnissen und sonstigen Vermögen sind für den ordentlichen Haushalt zu verwenden, soweit eine Zweckbindung nicht entgegensteht.
5. Rücklagen sind zu verwenden oder von bestehenden Zweckbindungen zugunsten des allgemeinen Haushalts umzuwidmen, soweit dies rechtlich zulässig ist, die Rücklagen nicht für unmittelbar bevorstehende andere Maßnahmen benötigt werden, die Zweckbestimmungen von Spendern oder Spenderinnen nicht entgegenstehen oder die künftigen Handlungsspielräume nicht unangemessen eingeschränkt werden.
6. Alternative Quellen der Finanzierung, insbesondere aus dem Bereich des Fundraising, sind nach Möglichkeit wahrzunehmen.

(3) Die finanzielle Lage der antragstellenden Einrichtung ist in einem einheitlichen Formblatt darzustellen, das von der Kirchenverwaltung bekannt gegeben wird.

(4) Zu der Darstellung nach Absatz 3 ist eine Stellungnahme der Regionalverwaltung, bei Anträgen von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden zusätzlich des Dekanates vorzulegen. Darin wird die Richtigkeit der Darlegungen der Antragstellenden, insbesondere der Angaben über die Eigenmittelsituation und die Einsparmöglichkeiten, bestätigt. Vom Antrag abweichende Standpunkte sind deutlich hervorzuheben.

#### § 3

#### Antragstellung

Der Antrag muss von dem jeweiligen Rechtsträger, der die Härtefondsmittel für den Haushaltsausgleich benötigt, mit einem einheitlichen Formblatt auf dem Dienstweg an die Kirchenverwaltung gestellt werden. Das Formblatt wird von der Kirchenverwaltung bekannt gegeben. Dem Antrag sind die im Formblatt genannten Anlagen beizufügen.

#### § 4

#### Bewilligung

(1) Die Kirchenverwaltung kann Zuschüsse bis zur Höhe der für den Haushaltsausgleich benötigten Mittel bewilligen. Vor der Bewilligungsentscheidung prüft die Kirchenverwaltung, ob die Bewilligungsvoraussetzungen gemäß den §§ 2 und 3 erfüllt sind. Die Stellungnahmen der Regionalverwaltung und des Dekanatsynodalvorstands gemäß § 2 Absatz 4 sind zu berücksichtigen. Von der Bewilligungssumme werden die nach Absatz 4 gegenzurechnenden Mittel aus dem Finanzausgleich abgesetzt.

(2) Bewilligungen dürfen je Einzelfall längstens für die Dauer von drei Jahren ausgesprochen werden. Bei mehrjährigen Bewilligungen sollen die entsprechenden Folgeraten jeweils zu Beginn eines Haushaltsjahres bereitgestellt werden. Beträge unter 10.000,00 Euro können in einer Summe ausgezahlt werden.

(3) Die Bewilligungsmöglichkeiten richten sich nach dem Gesamtvolumen des Härtefonds.

(4) Das jeweilige Dekanat beteiligt sich an härtefallbedingten Zuschüssen an Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbänden mit einem Betrag in Höhe von zehn Prozent aus Mitteln des Finanzausgleichs. Die jährliche Inanspruchnahme des Finanzausgleichs wird pro Dekanat auf zehn Prozent der jährlich für den Finanzausgleich aus dem Kirchensteueraufkommen zur Verfügung gestellten Gelder begrenzt.

(5) Die Anträge sind schriftlich zu bescheiden. Ein Bewilligungsbescheid muss folgende Angaben enthalten:

- Zuschusshöhe,
- Höhe der finanziellen Beteiligung des Dekanats aus Mitteln des Finanzausgleichs,
- etwaige Auflagen,
- Zeitraum der Bewilligung,
- Begründung von Abweichungen gegenüber dem beantragten Zuschuss oder der Stellungnahme des Dekanatsynodalvorstands,
- Hinweis auf Rückzahlungsverpflichtungen und Prüfungsrecht gemäß der §§ 11 und 12.

(6) Die Bescheide sind dem Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau von der Kirchenverwaltung nachrichtlich zu übersenden.

### **Abschnitt 2**

#### **Bewilligung von Mitteln mit Konsolidierungsaufgaben auf Grund strukturell bedingter Finanzierungserfordernisse (Überbrückungsfonds)**

### **§ 5 Zielsetzung**

(1) Mit dem Überbrückungsfonds werden Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Dekanate und gesamtkirchliche Organisationseinheiten unterstützt, die die unabweisbar im Haushalt für Personal und Gebäude (ausgenommen Große Bauunterhaltung) regelmäßig anfallenden Aufwendungen nicht aus der regulären Zuweisung oder sonstigen, anderweitig ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln, insbesondere aus Rücklagen, Kollekten und Stiftungen, finanzieren können. Hierdurch sollen wirtschaftliche Notlagen und eine unangemessene Einschränkung der Handlungsspielräume verhindert und die Möglichkeit zur Einleitung der für die Erreichung eines strukturell ausgeglichenen Haushalts notwendigen Anpassungsmaßnahmen gegeben werden.

(2) Der Überbrückungsfonds soll dazu beitragen, betriebsbedingte Kündigungen von Beschäftigungsverhältnissen zu vermeiden.

### **§ 6**

#### **Bewilligungsvoraussetzungen**

(1) Die Bewilligung von Zuschüssen aus dem Überbrückungsfonds setzt voraus, dass Antragstellende jederzeit Sorge für eine sparsame sowie wirtschaftliche Haushaltsführung tragen und sich verpflichten, Maßnahmen einzuleiten, um den Haushalt zeitnah, längstens innerhalb von zehn Jahren, strukturell auszugleichen.

(2) Ein Zuschuss wird bewilligt, wenn alle Einsparmöglichkeiten und Finanzierungsquellen ausgeschöpft werden. Dabei sind insbesondere folgende Maßnahmen zu ergreifen:

1. An Stellen oder Stellenanteilen sind kw-Vermerke anzubringen und Personalkosten durch Ausnutzen von Fluktuation zu reduzieren, soweit die Handlungsspielräume der Antragstellenden hierdurch nicht unangemessen eingeschränkt werden. In der Regel dürfen neue Stellen nicht geschaffen werden.
2. Künftig wegfallende Stellen oder Stellenanteile der Kirchengemeinden müssen dem jeweiligen Dekanat gemeldet und von diesem in einen zentralen Übergangsstellenplan aufgenommen werden. Das Dekanat unterstützt beim Vollzug der kw-Vermerke. Künftig wegfallende Stellen oder Stellenanteile der Dekanate sind ebenfalls in den Übergangsstellenplan aufzunehmen.
3. Sachkosten und freiwillige Zuwendungen an andere Rechtsträger sind zu reduzieren, soweit keine unangemessene Einschränkung der Handlungsspielräume und Gefährdung des Verkündigungsauftrags eintritt.
4. Bei nicht durch den laufenden Haushalt gedeckten Gebäudekosten ist ein Konzept zur Konsolidierung des Gebäudebestandes zu erstellen. Entbehrliche oder unwirtschaftliche Liegenschaften sind in eine zentral vom Dekanat zu führende Liste aufzunehmen. Im Sinne dieser Rechtsverordnung gilt ein Gebäude dann als unwirtschaftlich, wenn die laufenden Gebäudekosten nicht aus der dafür vorgesehenen regulären Zuweisung einschließlich sonstiger gebäudebezogener Einnahmen, insbesondere Nutzungsentgelte und Nebenkostenerstattungen, gedeckt werden können.
5. Nicht zweckgebundene Spenden und Kollekten sind bis zur Hälfte des 20.000,00 Euro übersteigenden Betrags für den ordentlichen Haushalt zu verwenden. Zweckgebundene Kollekten sind gemäß Kollektenverwaltungsordnung an den ordentlichen Haushalt abzuführen. Für Änderungen von Zweckbestimmungen gilt die Kirchliche Haushaltsordnung.
6. Erträge aus Stiftungen, Vermächtnissen und sonstigen Vermögen sind für den ordentlichen Haushalt zu verwenden, soweit eine Zweckbindung nicht entgegensteht.
7. Rücklagen sind zu verwenden oder von bestehenden Zweckbindungen zugunsten des allgemeinen Haushalts umzuwidmen, soweit dies rechtlich zulässig ist, die Rücklagen nicht für unmittelbar bevorstehende andere Maßnahmen benötigt werden, die Zweckbestimmungen von Spendern oder Spenderinnen nicht entgegenstehen oder die künftigen Handlungsspielräume nicht unangemessen eingeschränkt werden.

8. Alternative Quellen der Finanzierung, insbesondere im Bereich des Fundraising, sind nach Möglichkeit wahrzunehmen.
9. Soweit möglich ist zur Schaffung von Synergieeffekten mit anderen Einrichtungen und Rechtsträgern zu kooperieren, Zusammenschlüsse sind dabei in Betracht zu ziehen. Die Inanspruchnahme einer entsprechenden Beratung durch die Gesamtkirche oder durch eine von der Gesamtkirche beauftragte Einrichtung kann durch die Kirchenverwaltung veranlasst werden.

(3) Bei Anträgen von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden sind die Regionalverwaltung und das Dekanat zur Klärung und Lösung der finanziellen Situation einzubeziehen. Die Regionalverwaltung ist beim Ausfüllen und bei der Zusammenstellung der Antragsunterlagen behilflich.

### **§ 7 Antragstellung**

(1) Der Antrag muss von dem jeweiligen Rechtsträger, der die Überbrückungsmittel für den Haushaltsausgleich benötigt, mit einem einheitlichen Formular auf dem Dienstweg an die Kirchenverwaltung gestellt werden. Das Formblatt wird von der Kirchenverwaltung bekannt gegeben. Dem Antrag sind die im Formblatt genannten Anlagen beizufügen.

(2) Im Antrag ist anzugeben, welche dauerhaften Konsolidierungsmaßnahmen geplant sind und in welchem zeitlichen Rahmen die Umsetzung erfolgen soll. Entsprechende Beschlüsse, eine Kurzübersicht zur finanziellen Lage sowie eine detaillierte Stellungnahme des Dekanatsynodalvorstands sind dem Antrag beizufügen. Bei der Stellungnahme des Dekanatsynodalvorstands ist die Lage anderer Kirchengemeinden im Dekanat sowie die Bedeutung der Gemeindeglieder für Kirchenmitglieder und Nichtkirchenmitglieder zu berücksichtigen.

### **§ 8 Bewilligung**

(1) Die Kirchenverwaltung kann Zuschüsse bis zur Höhe der für den Haushaltsausgleich benötigten Mittel bewilligen. Vor der Bewilligungsentscheidung prüft die Kirchenverwaltung, ob die Bewilligungsvoraussetzungen gemäß den §§ 6 und 7 erfüllt sind. Die Stellungnahme des Dekanatsynodalvorstands gemäß § 7 Absatz 2 ist zu beachten. Von der Bewilligungssumme werden die nach Absatz 4 gegenzurechnenden Mittel aus dem Finanzausgleich abgesetzt.

(2) Bei mehrjährigen Bewilligungen sollen die entsprechenden Folgeraten jeweils zu Beginn eines Haushaltsjahres bereitgestellt werden.

(3) Die Bewilligungsmöglichkeiten richten sich nach dem Gesamtvolumen des Überbrückungsfonds.

(4) Das jeweilige Dekanat beteiligt sich an den Zuschüssen bei Überbrückungsbedarfen mit einem Betrag in Höhe von zehn Prozent aus Mitteln des Finanzausgleichs. Die jährliche Inanspruchnahme des Finanzausgleichs wird pro Dekanat auf zehn Prozent der jährlich für den Finanzausgleich zur Verfügung gestellten Gelder begrenzt.

(5) Die Anträge sind schriftlich zu bescheiden. Ein Bewilligungsbescheid muss folgende Angaben enthalten:

- Zuschusshöhe,
- Höhe der finanziellen Beteiligung des Dekanats aus Mitteln des Finanzausgleichs,
- etwaige Auflagen,
- Zeitraum der Bewilligung,
- Begründung von Abweichungen gegenüber dem beantragten Zuschuss oder der Stellungnahme des Dekanatsynodalvorstands,
- Hinweis auf Rückzahlungsverpflichtungen und Prüfungsrecht gemäß den §§ 11 und 12.

(6) Die Bescheide sind dem Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau von der Kirchenverwaltung nachrichtlich zu übersenden.

## **Abschnitt 3 Schlussbestimmungen**

### **§ 9 Allgemeine Bestimmungen**

Ausgaben für Diakoniestationen und Kindertagesstätten fallen nicht in den Anwendungsbereich dieser Rechtsverordnung.

### **§ 10 Fondsbewirtschaftung**

Zur Mittelbewirtschaftung werden gesonderte Fonds im gesamtkirchlichen Haushalt geführt (Härtefonds, Überbrückungsfonds). Im Überbrückungsfonds werden Zuschüsse an gesamtkirchliche Einrichtungen und an sonstige Einrichtungen getrennt voneinander ausgewiesen.

### **§ 11 Rückzahlungsverpflichtung**

(1) Die Mittelempfänger verpflichten sich bei einer Nichtumsetzung der Maßnahmen bzw. einem Verstoß gegen die Fördervoraussetzungen, die gewährten Mittel zurückzuzahlen. Nicht für den bei der Bewilligung zugrunde liegenden Zweck benötigte Mittel sind ebenfalls zurückzuzahlen. Von den Mittelempfänger kann ein Verwendungsnachweis für die gewährten Mittel angefordert werden.

(2) Bewilligungen sind ganz oder teilweise zu widerrufen und bereits ausgezahlte Zuschüsse zurückzufordern, wenn nachträglich Sachverhalte bekannt werden, insbesondere zur Eigenmittelsituation der Mittelempfänger, die für die Bewilligungsentscheidung wesentlich gewesen wären.

### **§ 12 Prüfungsrecht**

Das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau ist berechtigt, die Mittelverwendung zu prüfen.

**§ 13****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Überbrückungsfondsverordnung vom 5. März 2009 (ABl. 2009 S. 117), berichtigt am 1. Juli 2010 (ABl. 2010 S. 281), außer Kraft.

Der Kirchensynodalvorstand hat zugestimmt.

Darmstadt, den 19. November 2015

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

**Rechtsverordnung  
zur Änderung der Rechtsverordnung zur Übertragung  
von Aufgaben auf die Kirchenverwaltung**

**Vom 19. November 2015**

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat gemäß § 9 des Kirchenverwaltungs-gesetzes vom 16. Mai 2003 (ABl. 2003 S. 322), zuletzt geändert am 14. Mai 2011 (ABl. 2011 S. 186), die folgende Rechtsverordnung beschlossen:

**Artikel 1**

Die §§ 1 und 2 der Rechtsverordnung zur Übertragung von Aufgaben auf die Kirchenverwaltung (ÜVO) vom 19. April 2007 (ABl. 2008 S. 117), zuletzt geändert am 4. April 2014 (ABl. 2014 S. 193), werden wie folgt gefasst:

**„§ 1****Aufgabenübertragung**

Der Kirchenverwaltung werden folgende Aufgaben als laufende Verwaltungsgeschäfte gemäß Artikel 57 Absatz 1 Satz 2 der Kirchenordnung zur selbstständigen Wahrnehmung übertragen:

1. Bildung, Veränderung, Aufhebung, Teilung oder Zusammenlegung von Kirchengemeinden bei Zustimmung der Beteiligten (§ 4 Absatz 1 KGO)
2. Entscheidung über Vermögensauseinandersetzungen bei fehlender Einigung der Beteiligten (§ 4 Absatz 4 KGO)
3. Genehmigung von Gottesdienstordnungen (§ 7 Absatz 1 Satz 2 KGO)
4. Herstellen des Einvernehmens über die Errichtung, Veränderung und Aufhebung von regionalen Pfarrstellen (§ 3 Absatz 3 PfStG, § 3 Absatz 3 PfStVO, § 2 Absatz 2 FPVO)
5. Herstellen des Einvernehmens hinsichtlich der Verwendung und Besetzung von Fach- und Profilstellen (§ 2 Absatz 4 FPVO)
6. Herstellen des Einvernehmens bei der Verbindung von Profilstellen mit Gemeindepfarrstellen (§ 4 Absatz 1 FPVO)
7. Durchführung einer Gesamtauswertung der von den Verwaltungsfachkräften im Dekanat wahrgenommenen Aufgaben (§ 5 Absatz 4 FPVO)
8. Genehmigungen nach dem Verbandsgesetz mit Ausnahme der erstmaligen Genehmigung einer Verbandssatzung
9. Teilnahme an den Sitzungen der Organe der Regionalverwaltungsverbände (§ 21 RVG)
10. Erlass von Ausführungsbestimmungen zu Pflichtaufgaben der Regionalverwaltungen (§ 29 RVG)
11. Festlegung von Planwerten bei der Budgetzuweisung an die Regionalverwaltungen (§ 19 Absatz 3 RVVO)
12. Verrechnung von Einnahmen der Regionalverwaltungen (§ 19 Absatz 4 RVVO)
13. Festsetzung der Zuweisung an die Regionalverwaltungen (§ 21 RVVO)
14. Entscheidung über die Vergabe der Ehrenurkunde und die Verleihung der Ehrennadel (§ 1 Absatz 1 Buchstabe a und § 2 Absatz 1 Buchstabe a der Richtlinien für die Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit in der Kirche und besonderer Verdienste für die Kirche)
15. Anerkennung der Dienste von Predigerinnen und Predigern der Gemeinschaftsverbände (§ 4 Absatz 2 der Vereinbarung – RS Nr. 235)
16. Herstellen des Einvernehmens über die Errichtung, Veränderung und Aufhebung von gemeindlichen Pfarrstellen (§ 3 Absatz 1 PfStG)
17. Genehmigung des Zuweisungsverfahrens und der Zuweisung von Pfarr- und Pfarrvikarstellen von Kirchengemeinden (§ 4 Absatz 2 PfStG, § 4 Absatz 5 PfStVO)
18. Genehmigung des Zuweisungsverfahrens und der Zuweisung regionaler Pfarrstellen und Fachstellen (§ 4 Absatz 3 PfStG; § 4 Absatz 5 PfStVO)
19. Veränderung oder Aufhebung einer Pfarrstelle auf Antrag des DSV (§ 5 Absatz 1 PfStG)
20. Aussetzung der Ausschreibung und Wiederbesetzung einer Pfarrstelle (§ 13 Absatz 2 PfStG)
21. Ernennung zur Inhaberin oder zum Inhaber der Pfarrstelle (§ 24 Absatz 3, § 26 Absatz 3 und § 30 Absatz 5 PfStG)
22. Ernennung zum Inhaber oder zur Inhaberin einer gesamtkirchlichen Pfarrstelle soweit auf Beschluss der Kirchenleitung auf die Kirchenverwaltung übertragen (§ 29 Absatz 1 PfStG)
23. Ernennung zur Inhaberin oder zum Inhaber einer gesamtkirchlichen Pfarrstelle mit regionaler Anbindung mit Ausnahme der Pfarrstellen der Stadtjugendarbeit (§ 29 Absatz 1 PfStG)
24. Beauftragung mit der Verwaltung von Pfarr- und Pfarrvikarstellen (§ 28 PfStG)
25. Genehmigung des Dekanatsstellenplans (§ 4 Absatz 5 PfStVO)
26. Verkürzung und Verlängerung der Probezeit (§ 12 PfdG.EKD)

27. Befreiung von der Dienstwohnungs- und Residenzpflicht (§ 38 PfdG.EKD)
28. Ausnahme von der Pflicht, dass die Ehepartnerin oder der Ehepartner einer christlichen Kirche angehören muss (§ 39 Absatz 2 Satz 3 PfdG.EKD)
29. Ersatzvornahme (§ 59 PfdG.EKD)
30. Vorläufige Untersagung der Dienstausbübung (§ 60 PfdG.EKD)
31. Genehmigung von Nebentätigkeiten (§§ 65 ff. PfdG.EKD)
32. Beurlaubung und Bewilligung von Teildienst (§§ 68 ff. PfdG.EKD)
33. Abordnung mit Zustimmung (§ 77 PfdG.EKD)
34. Zuweisung mit Zustimmung (§ 78 PfdG.EKD)
35. Versetzung mit Zustimmung (§§ 79 f. PfdG.EKD)
36. Versetzung in den Wartestand mit Zustimmung (§ 83 Absatz 3 PfdG.EKD)
37. Hinausschieben des Ruhestandes (§ 87 Absatz 4 PfdG.EKD)
38. Versetzung in den Ruhestand auf Antrag und Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit, soweit keine Einwendungen erhoben werden (§§ 87 ff. PfdG.EKD)
39. Entlassung aus dem Dienst auf Antrag (§§ 100 f. PfdG.EKD)
40. Verlängerung des Auftrags im Pfarrdienstverhältnis im Ehrenamt (§ 112 PfdG.EKD)
41. Beendigung des Auftrags im Pfarrdienstverhältnis im Ehrenamt (§ 113 PfdG.EKD)
42. Beurlaubung und Bewilligung von Teildienst bei Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der EKHN (§§ 49 ff. KBG.EKD)
43. Versetzung in den Ruhestand auf Antrag und Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der EKHN, soweit keine Einwendungen erhoben werden (§§ 67 ff. KBG.EKD)
44. Entlassung von Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der EKHN aus dem Dienst auf Verlangen (§ 80 KBG.EKD)
45. Entscheidung über Ausnahmen bei der Umzugskostenvergütung (§ 6 Satz 2 UKG)
46. Unterstützung bei der Vorbereitung der Wahlversammlung zur Wahl der GMAV (§ 15 Absatz 1 Satz 2 der Wahlordnung zum MAVG)
47. Veröffentlichung des Wahlergebnisses zur Wahl der GMAV (§ 16 Absatz 2 und 3 der Wahlordnung zum MAVG)

48. Beauftragung von Lektorinnen, Lektoren, Prädikantinnen und Prädikanten (§ 3 PLG)

§ 2  
Dienstweg

Bei den Aufgaben gemäß § 1 Nummer 1 bis 7, 15 bis 41 und 48 hat die Kirchenverwaltung darauf zu achten, dass der Dienstweg über die zuständige Pröpstin oder den zuständigen Propst eingehalten wird.“

**Artikel 2**

Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Amtsblatt in Kraft.

Darmstadt, den 19. November 2015

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

**Rechtsverordnung  
zur Änderung der Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau**

**Vom 19. November 2015**

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 5 Absatz 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 2. Dezember 1988 (ABI. 1989 S. 17) folgende Rechtsverordnung beschlossen:

**Artikel 1**

§ 2 der Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 7. Juli 2015 (ABI. 2015 S. 324) wird wie folgt gefasst:

„§ 2  
Mitarbeitervertretung  
der kirchlichen Schulen und Heime

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studienkollegs Laubach, des Internats in Laubach und der kirchlichen Schulen in Freienseen und Weiten-Gesäß bilden eine gemeinsame Mitarbeitervertretung.“

**Artikel 2**

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Die Gesamtmitarbeitervertretung hat zugestimmt.

Darmstadt, den 19. November 2015

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

## Bekanntmachungen

### Bekanntgabe des Inkrafttretens des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes Diakonie Hessen

**Vom 4. Dezember 2015**

Die Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau macht gemäß Artikel 3 Satz 2 des Kirchengesetzes zur Neufassung des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes Diakonie vom 28. November 2015 (ABl. 2015 S. 431) Folgendes bekannt:

Das Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie Hessen vom 28. November 2015 (ABl. 2015 S. 431) tritt am 1. Januar 2016 in Kraft, nachdem die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck am 26. November 2015 ein entsprechendes Kirchengesetz beschlossen hat.

Darmstadt, den 4. Dezember 2015

Für die Kirchenverwaltung  
L e h m a n n

### Dritte Satzung zur Änderung der Verbandssatzung des Evangelischen Regionalverwaltungsverbandes Wetterau

**Vom 23. November 2015**

Die Verbandsvertretung des Evangelischen Regionalverwaltungsverbandes Wetterau hat die folgende Satzung beschlossen:

#### Artikel 1

Die Verbandssatzung des Evangelischen Regionalverwaltungsverbandes Wetterau vom 15. November 2002 (ABl. 2003 S. 295), zuletzt geändert am 28. Oktober 2009 (ABl. 2010 S. 298), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Absatz 1 und § 6 Absatz 1 werden jeweils die Namen „Büdingen, Nidda, Schotten“ durch den Namen „Büdingen Land“ ersetzt.
2. In § 2 Absatz 1 wird die Angabe „Artikel 70“ durch die Angabe „Artikel 2 Absatz 4“ ersetzt.
3. In § 5 Absatz 2 Satz 1 wird der Name „Rechtsverordnung zum Kirchengesetz über die Regionalverwaltungsverbände“ durch den Namen „Regionalverwaltungsverordnung“ ersetzt.
4. In § 6 Absatz 2 wird die Angabe „Artikel 70“ durch die Angabe „Artikel 68“ ersetzt.
5. § 6 Absatz 3 wird aufgehoben.
6. § 8 Absatz 1 Satz 2 wird aufgehoben.
7. § 8 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:  
„(2) Die evangelischen Dekanate Büdingen Land und Wetterau entsenden jeweils fünf Mitglieder in die Verbandsvertretung.“

8. § 8 Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Die Mitglieder der Verbandsvertretung werden jeweils auf der ersten Tagung der Dekanatsynoden gewählt. Für jedes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen. Wiederwahl ist zulässig. Die Mitglieder müssen die Bedingungen der Wählbarkeit zum Kirchenvorstand erfüllen. Auch Pfarrerinnen und Pfarrer sind in die Verbandsvertretung wählbar.“

9. § 11 Absatz 1 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Beide Dekanate sollen mit mindestens zwei Mitgliedern vertreten sein.“

10. § 17 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 wird das Wort „zunächst“ durch die Wörter „bis auf Weiteres“ ersetzt.
- b) Satz 2 wird aufgehoben.

#### Artikel 2

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

\*\*\*

Vorstehende Satzungsänderung wird hiermit kirchenaufsichtlich genehmigt.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für die Kirchenverwaltung  
L e h m a n n

#### Urkunde

### über die Auflösung des Reformierten Kollekturfonds

#### § 1

Der Reformierte Kollekturfonds wird zum 31. Dezember 2015 aufgelöst. Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau ist Gesamtrechtsnachfolgerin.

#### § 2

Das Grundvermögen des Reformierten Kollekturfonds wird wie folgt aufgeteilt:

- (1) Das Grundstück in der Gemarkung Groß-Umstadt, Flur 9, Flurstück 47, Ackerland, Am Armenfraugraben, 12575 qm, eingetragen im Grundbuch von Groß-Umstadt, Blatt 4532, als Eigentümer eingetragen Erste und zweite reformierte Pfarrei Groß-Umstadt, wird lastenfrei der Evangelischen Kirchengemeinde Groß-Umstadt (Kirchenvermögen) übertragen.
- (2) Das Grundstück in der Gemarkung Semd, Flur 15, Flurstück 5/1, Landwirtschaftsfläche, Die Peter Müllers Wiese, 16431 qm, eingetragen im Grundbuch von Semd, Blatt 2394, als Eigentümer eingetragen Reformierte Kollektur Groß-Umstadt, wird lastenfrei der Evangelischen Kirchengemeinde Lengfeld (Kirchenvermögen) übertragen.

- (3) Das Grundstück in der Gemarkung Semd, Flur 15, Flurstück 59, Grünland, Unter dem Loos, 10307 qm, eingetragen im Grundbuch von Semd, Blatt 2394, als Eigentümer eingetragene Reformierte Kollektur Groß-Umstadt, wird lastenfrei der Evangelischen Kirchengemeinde Schlierbach (Kirchenvermögen) übertragen.
- (4) Das Grundstück in der Gemarkung Leeheim, Flur 11, Flurstück 61, Landwirtschaftsfläche, An der Wächterstadt, 4968 qm, eingetragen im Grundbuch von Leeheim, Blatt 2564, als Eigentümer eingetragen Reformierte Kollektur Groß-Umstadt, wird lastenfrei der Evangelischen Kirchengemeinde Schlierbach (Kirchenvermögen) übertragen.
- (5) Das Grundstück in der Gemarkung Semd, Flur 28, Flurstück 231/3, Landwirtschaftsfläche, In den Gänsäckern, 13870 qm, in Abteilung II unter Nr. 8 unter Lasten und Beschränkungen Beschränkte persönliche Dienstbarkeit (Trinkwasserverbindungsleitungsrecht) für die Stadt Groß-Umstadt; gemäß Bewilligung vom 20.08.1996, eingetragen am 17.09.1996, eingetragen im Grundbuch von Semd, Blatt 2394, als Eigentümer eingetragen Reformierte Kollektur Groß-Umstadt, wird der Evangelischen Kirchengemeinde Wald-Michelbach (Kirchenvermögen) unter Übernahme der vorgenannten Belastung übertragen.
- (6) Die übrigen Grundstücke erhält die Gesamtkirche.

### § 3

Das Geldvermögen des Reformierten Kollekturfonds wird wie folgt aufgeteilt:

- (1) Die Evangelische Kirchengemeinde Hammelbach erhält 2.882,54 Euro.
- (2) Die Evangelische Kirchengemeinde Hering-Hassenroth erhält 49.003,26 Euro.
- (3) Die Evangelische Kirchengemeinde Heubach erhält 54.768,35 Euro.
- (4) Die Evangelische Kirchengemeinde Lindenfeld erhält 63.415,99 Euro.
- (5) Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau erhält 27.233,26 Euro.

### § 4

Diese Urkunde tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Darmstadt, 15. Oktober 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

### Urkunde

#### über die Aufhebung der Pfarrstelle mit eingeschränktem Dienstauftrag (1/2) der Evangelischen Kirchengemeinde Elkerhausen-Fürfurt, Evangelisches Dekanat Weilburg

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanats Weilburg und im Benehmen mit dem beteiligten Kirchenvorstand der Evangelischen Kirchengemeinde Elkerhausen-Fürfurt, wird Folgendes beschlossen:

### § 1

Die Pfarrstelle mit eingeschränktem Dienstauftrag (1/2) der Evangelischen Kirchengemeinde Elkerhausen-Fürfurt, Evangelisches Dekanat Weilburg, wird aufgehoben.

### § 2

Diese Urkunde ist mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 20. November 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

### Urkunde

#### über die Aufhebung der vollen Pfarrvikarstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Weilburg, Evangelisches Dekanat Weilburg

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanats Weilburg und im Benehmen mit dem beteiligten Kirchenvorstand der Evangelischen Kirchengemeinde Weilburg, wird Folgendes beschlossen:

### § 1

Die volle Pfarrvikarstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Weilburg, Evangelisches Dekanat Weilburg, wird aufgehoben.

### § 2

Diese Urkunde ist mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 20. November 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Urkunde**

**über die Aufhebung der Pfarrstelle mit eingeschränktem Dienstauftrag (1/2) der Evangelischen Kirchengemeinde Essershausen-Bermbach, Evangelisches Dekanat Weilburg**

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanates Weilburg und im Benehmen mit dem beteiligten Kirchenvorstand der Evangelischen Kirchengemeinde Essershausen-Bermbach, wird Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die Pfarrstelle mit eingeschränktem Dienstauftrag (1/2) der Evangelischen Kirchengemeinde Essershausen-Bermbach, Evangelisches Dekanat Weilburg, wird aufgehoben.

**§ 2**

Diese Urkunde ist mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 20. November 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Urkunde**

**über die Umwandlung der 1,0 Pfarrvikarstelle in der Evangelischen Kirchengemeinde Pfeddersheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, in eine 0,5 Pfarrvikarstelle**

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanates Worms-Wonnegau und im Benehmen mit dem beteiligten Kirchenvorstand der Evangelischen Kirchengemeinde Pfeddersheim wird Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die 1,0 Pfarrvikarstelle in der Evangelischen Kirchengemeinde Pfeddersheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, wird in eine 0,5 Pfarrvikarstelle umgewandelt.

**§ 2**

Diese Urkunde ist mit Wirkung zum 01.01.2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 28. Oktober 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Urkunde**

**über die Aufhebung der 0,5 Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Wachenheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau**

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanates Worms-Wonnegau und im Benehmen mit den beteiligten Kirchenvorständen der Evangelischen Kirchengemeinden Wachenheim und Mölsheim wird Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die 0,5 Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Wachenheim, pfarramtlich verbunden mit der Evangelischen Kirchengemeinde Mölsheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, wird aufgehoben.

**§ 2**

Diese Urkunde ist mit Wirkung zum 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 29. Oktober 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Urkunde**

**über die Aufhebung der 0,5 Pfarrvikarstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Heppenheim an der Wiese, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau**

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanates Worms-Wonnegau und im Benehmen mit den beteiligten Kirchenvorständen der Evangelischen Kirchengemeinden Heppenheim an der Wiese und Offstein wird Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die 0,5 Pfarrvikarstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Heppenheim an der Wiese, pfarramtlich verbunden mit der Evangelischen Kirchengemeinde Offstein, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, wird aufgehoben.

**§ 2**

Diese Urkunde ist mit Wirkung zum 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 26. Oktober 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Urkunde****über die Umwandlung der 1,0 Pfarrvikarstelle in der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Horchheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, in eine 0,5 Pfarrvikarstelle**

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanates Worms-Wonnegau und im Benehmen mit dem beteiligten Kirchenvorstand der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Horchheim, wird Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die 1,0 Pfarrvikarstelle in der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Horchheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, wird in eine 0,5 Pfarrvikarstelle umgewandelt.

**§ 2**

Diese Urkunde ist mit Wirkung zum 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 22. Oktober 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Urkunde****über die pfarramtliche Verbindung der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Pfiffligheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau**

Im Benehmen der Kirchenvorstände der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Leiselheim und der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Pfiffligheim sowie im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanates Worms-Wonnegau wird Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die Evangelische Kirchengemeinde Worms-Leiselheim wird mit der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Pfiffligheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, pfarramtlich verbunden.

**§ 2**

Dieser pfarramtlichen Verbindung wird eine 1,0 Pfarrstelle Worms-Leiselheim zugeordnet.

**§ 3**

Diese Urkunde ist mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, 22. Oktober 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Urkunde****über die Aufhebung der 1,0 Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Pfiffligheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau**

Im Einvernehmen mit dem Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanates Worms-Wonnegau und im Benehmen mit den beteiligten Kirchenvorständen der Evangelischen Kirchengemeinden Worms-Pfiffligheim und Worms-Leiselheim wird Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die 1,0 Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Pfiffligheim, pfarramtlich verbunden mit der Evangelischen Kirchengemeinde Worms-Leiselheim, Evangelisches Dekanat Worms-Wonnegau, wird aufgehoben.

**§ 2**

Diese Urkunde ist mit Wirkung zum 1. Januar 2015 in Kraft getreten.

Darmstadt, den 29. Oktober 2015

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

\_\_\_\_\_

**Neuordnung der Gemeindegrenzen zwischen der Evangelischen Kirchengemeinde Heftrich und der Evangelischen Lukaskirche Glashütten-Oberrod, beide Evangelisches Dekanat Idstein****Urkunde**

Gemäß § 4 Absatz 1 der Kirchengemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Nummer 1 der Rechtsverordnung zur Übertragung von Aufgaben auf die Kirchenverwaltung wird nach Anhörung der beteiligten Kirchenvorstände und des Dekanatssynodalvorstands des Evangelischen Dekanats Idstein Folgendes beschlossen:

**§ 1**

Die Idsteiner Stadtteile Niederrod, Oberrod und Kröftel der Evangelischen Lukaskirche Glashütten-Oberrod werden aus dieser ausgegliedert und in die Evangelische Kirchengemeinde Heftrich, beide Evangelisches Dekanat Idstein, umgegliedert.

**§ 2**

Die im Bereich des in § 1 der Urkunde bezeichneten Gebietes wohnenden evangelischen Gemeindeglieder werden von der Evangelischen Lukaskirche Glashütten-Oberrod in die Evangelische Kirchengemeinde Heftrich umgemeindet.

**§ 3**

Die Neuordnung der Gemeindegrenzen tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

**§ 4**

Die Rücklagen und Kollektenmittel der Evangelischen Lukasgemeinde Glashütten-Oberrod werden auf der Grundlage des zwischen den Kirchengemeinden abgeschlossenen Vertrags aufgeteilt.

**§ 5**

Folgende, für die Evangelische Lukasgemeinde Glashütten-Oberrod im Grundbuch eingetragene Grundstücke gehen zum 1. Januar 2016 auf die Evangelische Kirchengemeinde Heftrich über:

1. aus dem Grundbuch Nieder-Oberrod, Blatt 375
  - a) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 1, Flurstück 52, 943 m<sup>2</sup>, (Kirchenvermögen)
  - b) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 5, Flurstück 54, 370 m<sup>2</sup>, (Kirchenvermögen)
2. aus dem Grundbuch Nieder-Oberrod, Blatt 376
  - a) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 1, Flurstück 3, 1.115 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen) inkl. Kirche Idstein-Oberrod
  - b) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 3, Flurstück 14, 9.993 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
  - c) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 3, Flurstück 123, 1.300 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
  - d) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 5, Flurstück 33, 28.420 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
  - e) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 5, Flurstück 37, 11.206 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
  - f) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 5, Flurstück 69, 1.050 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
  - g) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 5, Flurstück 80, 6.227 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
  - h) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 5, Flurstück 82, 25.386 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
  - i) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 6, Flurstück 58, 4.100 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)

- j) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 6, Flurstück 65, 28.132 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
- k) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 6, Flurstück 118, 5.370 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)
- l) Gemarkung Nieder-Oberrod, Flur 1, Flurstück 53/1, 787 m<sup>2</sup>, (Pfarreivermögen)

3. aus dem Grundbuch Kröftel, Blatt 286

Gemarkung Kröftel, Flur 1, Flurstück 84, 272 m<sup>2</sup>, (Kirchenvermögen) inkl. Kirche Idstein-Kröftel

Dabei sind für die Vermögensarten Kirchenvermögen und Pfarreivermögen getrennte Grundbuchblätter anzulegen.

Die Übertragung aller Grundstücke hat gemäß § 4 Abs. 3 Satz 1 KGO dingliche Wirkung. Ein Wertausgleich für die Übertragung findet nicht statt. Eine weitere Vermögensauseinandersetzung in das Grundvermögen findet nicht statt.

**§ 6**

Die Evangelische Lukasgemeinde Glashütten-Oberrod führt ab 1. Januar 2016 den Namen „Evangelische Lukasgemeinde Glashütten“.

Darmstadt, 3. Dezember 2015

Für die Kirchenverwaltung  
Z a n d e r

\_\_\_\_\_

**Änderung des Namens der Evangelischen  
Lukasgemeinde Glashütten-Oberrod,  
Evangelisches Dekanat Idstein**

Der Kirchenvorstand der Evangelischen Lukasgemeinde Glashütten-Oberrod hat am 6. August 2015 beschlossen, dass die Kirchengemeinde ab dem 1. Januar 2016 den Namen „Evangelische Lukasgemeinde Glashütten“ führt. Der Beschluss wird hiermit kirchenaufsichtlich genehmigt.

Darmstadt, den 3. Dezember 2015

Für die Kirchenverwaltung  
Z a n d e r

\_\_\_\_\_

**Bekanntgabe neuer Dienstsiegel**

Kirchengemeinde: Darmstadt-Eberstadt-Süd

Dekanat: Darmstadt-Stadt

Umschrift des Dienstsiegels:  
EVANGELISCHE KIRCHENGEMEINDE DARMSTADT-  
EBERSTADT-SÜD

Dekanat: An der Dill

Umschrift des Dienstsiegels:  
EVANGELISCHES DEKANAT AN DER DILL

Dekanat: Büdinger Land

Umschrift des Dienstsiegels:  
EVANG. DEKANAT BÜDINGER LAND

Dekanat: Rheingau-Taunus

Umschrift des Dienstsiegels:  
EVANGELISCHES DEKANAT RHEINGAU-TAUNUS  
Mit der Ingebrauchnahme der neuen Dienstsiegel durchdie Einrichtungen und Dienststellen werden die bislang  
benutzten Dienstsiegel außer Geltung gesetzt.

Darmstadt, den 4. Dezember 2015

Für die Kirchenverwaltung  
Dieckhoff**Dienstschriften**







## Stellenausschreibungen

### Aufforderung zur Bewerbung

Bewerbungen für die nachstehend ausgeschriebenen Pfarrstellen sind auf dem Dienstweg bei der Kirchenverwaltung, Referat Personalservice Pfarrdienst, Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt, einzureichen.

Neben einem tabellarischen Lebenslauf mit aktuellem Lichtbild, wird – im Blick auf die beworbene Pfarrstelle – eine aussagefähige Darstellung der persönlichen Motivation und Qualifikation (incl. der entsprechenden Nachweise) erwartet.

Die Bewerbungsfrist beträgt vier Wochen. Sie beginnt mit dem Ablauf des Monats, in dem dieses Amtsblatt erscheint. Zur Befristung müssen die vollständigen Bewerbungsunterlagen innerhalb dieser Zeitspanne bei der Kirchenverwaltung eingereicht werden. Maßgeblich ist der Poststempel oder der Eingangsstempel der ersten vorgesetzten Dienststelle des einzuhaltenden Dienstweges.

Wir weisen darauf hin, dass Pfarrerrinnen und Pfarrer aus anderen Gliedkirchen der EKD, die sich für eine Stelle interessieren, **zuerst** das Bewerbungsrecht erhalten müssen. Ansprechpartnerin ist die Leiterin des Referates, OKRin Ines Flemmig, Tel.: 06151 405377; E-Mail: ines.flemmig@ekhn-kv.de.

### Bad König, Dekanat Odenwald, 1,0 Pfarrstelle I (Nord), Modus A

#### Zum wiederholten Mal

Die Evangelische Kirchengemeinde Bad König im Dekanat Odenwald sucht zum 1. September 2015 wegen Ruhestandsversetzung des bisherigen Stelleninhabers eine Pfarrerin/einen Pfarrer/ein Pfarrerehepaar. Wir sind eine volksgemeinlich geprägte Gemeinde mit missionarischer Ausrichtung. Ein Gemeindeleben, das durch den persönlichen Glauben der Gemeindeglieder geprägt ist, liegt uns am Herzen.

Bad König, im Odenwald gelegen, ist das einzige Thermalbad Südhessens (Odenwaldtherme). Die Stadt hat rund 10 000 Einwohner. Kindergärten, Grundschule (mit sprachheilpädagogischem Bereich), Förderschule, sowie integrierte Gesamtschule sind am Ort, Gymnasium und berufliches Gymnasium in Höchst i. Odw. und Michelsstadt (je 7 km entfernt). Zur Kirchengemeinde mit zwei Pfarrstellen (insgesamt knapp 3 100 Gemeindeglieder) gehören außer Bad König selbst noch die Filialorte Etzen-Gesäß, Fürstengrund und Momart. Gottesdienste finden wöchentlich in der Bad Königer Schlosskirche (Baujahr 1751, 450 Sitzplätze, Außenrenovierung 2004) statt, je einmal im Monat in Fürstengrund und Momart, drei- bis viermal jährlich in Etzen-Gesäß. Die Gottesdienste in Bad König sind mit durchschnittlich 80 – 110 Personen besucht.

Außer der Kirche steht ein 2001 erbautes großes Gemeindehaus zur Verfügung, in Fürstengrund eine Kirche mit kleinem Saal. Eine Dienstwohnung bzw. ein Haus wird in Absprache mit der neuen Stelleninhaberin/dem neuen Stelleninhaber angemietet werden.

In der Gemeinde sind mehr als 150 ehren- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig. Hauptamtlich sind: Kantorin (100 %), Gemeindepädagogin (33 %), beide mit Dekanatsanstellung, Hausmeister/Kirchendiener (50 %), Sekretärin (14 Wochenstunden), außerdem im Kindergarten der Kirchengemeinde derzeit 19 Mitarbeiterinnen. Mit den evangelischen Nachbargemeinden, einigen freien Gemeinden der Umgebung (auf Basis der Evangelischen Allianz) sowie der katholischen Kirchengemeinde vor Ort besteht ein reger Kontakt. Die Kirchengemeinde ist der Regionalverwaltung Starkenburg-Ost angeschlossen.

### So leben und arbeiten wir

- Uns liegt daran, dass Menschen zu einem lebendigen Glauben an Jesus Christus finden und dass sie in ihrem Glauben gestärkt werden und wachsen können. An diesem Ziel richten wir unsere Arbeit aus.
- Deshalb ist uns das gemeinsame Hören auf die Heilige Schrift ein zentrales Anliegen, sei es im Gottesdienst, genauso aber auch in verschiedenen Gemeindekreisen, z.B. Hauskreisen, Bibelabenden. Jährlich findet mindestens ein Glaubenskurs statt, der zunehmend auch Menschen erreicht, die der Gemeinde fern stehen.
- Der Kirchenvorstand versteht sich als geistliches Leitungsgremium der Gemeinde. Ein wöchentlich tagender Geschäftsführungsbeirat entlastet die Sitzungen von zu viel Verwaltungsballast und eröffnet Freiraum für inhaltlich-geistliche Arbeit.
- Herz und Zentrum unseres Gemeindelebens ist der gemeinsam gefeierte Gottesdienst. Hier hören wir gemeinsam auf das lebendige Wort der Bibel und feiern miteinander die Gegenwart Gottes. Seit vielen Jahren arbeiten wir daran, die traditionelle Form des Gottesdienstes durch verschiedene Elemente zu bereichern. Zu nennen sind etwa die Einführung eines zusätzlichen Liederbuches mit neuen geistlichen Liedern, die Einbindung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, manchmal die gemeinsame Gottesdienstvorbereitung im Team, große musikalische Vielfalt in der Ausgestaltung, der Kirchenkaffee nach dem Gottesdienst u.v.m.
- Eine sehr große und prägende Rolle spielt die Kirchenmusik. In verschiedenen Chören (sowohl im Bereich der Populärmusik als auch der klassischen Kirchenmusik) sowie dem Posaunenchor wirken Menschen jeden Alters mit. Auch die kirchenmusikalische Arbeit will Menschen auf Jesus Christus hinweisen und zum Glauben einladen sowie Christen zum Lob Gottes anstiften und ihnen einfach Freude bereiten.

Kirchenmusikalische Arbeitsfelder sind die abwechslungsreiche Mitgestaltung der Gottesdienste sowie verschiedenste Konzerte und Projekte.

- Der Evang. Kindergarten Bad König hat zurzeit drei Gruppen mit 75 Kindern, außerdem eine Krippengruppe mit 10 Kindern. Auch hier legen wir Wert auf die inhaltliche Arbeit mit den Kindern und indirekt auch mit den Eltern, z.B. durch 14-tägige Katechese, Kindergartengottesdienste, geistliche Begleitung der Mitarbeiterinnen etc. Eine gemeindeübergreifende Trägerschaft ist in Vorbereitung.
- Die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, die von einer Gemeindepädagogin mit 1/3 Stellenanteil verantwortet wird, liegt uns am Herzen und ist uns eine ständig neue Herausforderung und Chance.
- Ein zunehmender Schwerpunkt ist die geistliche, v.a. seelsorgliche Betreuung der vielen (Senioren-)Heime und Kliniken, die in Bad König seit einigen Jahren entstanden sind. Hier finden – meist im Wechsel mit der katholischen Gemeinde – regelmäßige Andachten statt, außerdem bringen die Heime natürlich eine Fülle an Besuchen und auch an Beerdigungen mit sich.
- Weitere Infos finden Sie auf der Homepage [badkoenig-lebt.de](http://badkoenig-lebt.de).

**Wir wünschen uns eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der**

- ihren/seinen Dienst aus dem Hören auf die Heilige Schrift und im betenden Gespräch mit dem lebendigen Gott ausübt
- auf eine klare Christusverkündigung Wert legt
- sich als Glied unter anderen Gliedern am Leib Christi versteht, das Priestertum aller Gläubigen bejaht und Freude an der konstruktiven Zusammenarbeit mit dem Kollegen sowie den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat.
- sich mit ihren/seinen Gaben in die Arbeit und das Leben unserer Gemeinde einbringen möchte.

Die gemeinsame geistliche Basis ist uns wichtig. Auf dieser Grundlage gibt es viele Möglichkeiten, die Arbeit in Absprache mit dem Kollegen und dem KV zu gestalten, eigene Erfahrungen und Schwerpunkte einzubringen und die vielfältigen Aufgaben sinnvoll aufzuteilen.

Als Christen, die gemeinsam unterwegs sind, lernen wir, mit unseren Stärken und Schwächen umzugehen und aus der in Jesus geschenkten Vergebung heraus unseren Dienst zu tun. Wenn Sie hieran mitarbeiten wollen, dann sind wir neugierig darauf, Sie kennen zu lernen.

**Bei Interesse und wegen weiterer Informationen wenden Sie sich bitte an:**

- den Inhaber der Pfarrstelle II (Süd),  
Pfarrer Martin Hecker, Tel.: 06063 2123
- den stellvertretenden KV-Vorsitzenden,  
Herrn Horst Friedrich, Tel.: 06063 3759
- Dekan Pfarrer Stephan Arras, Tel.: 06061 9697710  
oder
- Pröpstin Karin Held, Tel.: 06151 41151.

**1,0 Pfarrstelle Bornich I, Dekanat Nassauer Land, Modus B**

und

**0,5 Pfarrstelle Bornich II, Dekanat Nassauer Land, Modus C**

**Zum zweiten Mal**

Die Pfarrstellen sind sofort zu besetzen.

Die neugebildete pfarramtliche Verbindung der fünf Gemeinden Bornich (700 Mitglieder), Niederwallmenach (265 Mitglieder), Patersberg (260 Mitglieder), Reitzenhain (240 Mitglieder) und Reichenberg (120 Mitglieder) bietet ideale Bedingungen für ein Pfarrerteam. Durch das Vorhandensein von zwei Pfarrhäusern ist aber auch eine Aufteilung der Pfarrstelle auf zwei Personen kein Problem. Die Aufgabenverteilung ist durch eine gemeinsame Pfarrdienstordnung neu zu regeln.

Jeder der fünf Orte besitzt eine historische Kirche. Bisher finden sonntags immer drei Gottesdienste im Wechsel statt.

Kindertagesstätten in kirchlicher Trägerschaft befinden sich in Bornich (2-gruppig) und in Niederwallmenach (4-gruppig plus Krippengruppe). Die Zusammenarbeit zwischen Pfarrerin/Pfarrer und KiTa soll gewährleistet bleiben. Die Regionalverwaltung unterstützt die Verwaltungsarbeiten für die Einrichtungen.

Kinder- und Jugendarbeit bietet derzeit in Bornich und Niederwallmenach der CVJM an. Die Ausweitung dieser Arbeit durch die Kirchengemeinden ist wünschenswert – neue Impulse sind gefragt.

Das Familienzentrum Bornich, in Trägerschaft der Kirchengemeinde, hat seit Anfang des Jahres seine generationsübergreifende Projektarbeit aufgenommen.

Seit einigen Jahren haben wir in Zusammenarbeit mit der Ortsgemeinde Bornich eine bereits über die Grenzen der Gemeinde hinaus bekannte INITIATIVE FÜR BORNICH. Sie hat sich zum Ziel gesetzt, das Leben auf dem Lande für die Menschen liebens- und lebenswert zu erhalten und zu gestalten. Im Übrigen gibt es in allen Gemeinden ein reges Vereinsleben.

Im Bereich der Erwachsenenbildung und Seniorenarbeit wünschen sich die Kirchenvorstände ebenfalls Impulse.

In den fünf Gemeinden gibt es viele Gruppen, die gemeindeübergreifend arbeiten, sowie gemeinsame Veranstaltungen wie den Gottesdienst im Grünen.

Bei der Verwaltungsarbeit werden Sie von zwei Sekretärinnen mit je 6 Wochenstunden unterstützt. Jede Gemeinde hat Küster und Organisten. In Bornich werden die Gottesdienste vom Posaunenchor und dem Gemischten Chor mitgestaltet, in Niederwallmenach und in Reichenberg von den dortigen Frauenchören und in Reitzenhain vom Projektchor. In Patersberg hält ein Mitarbeiterteam regelmäßig Kindergottesdienst.

Das Bornicher Pfarrhaus (Gesamtfläche ca. 250 m<sup>2</sup>) aus dem Jahre 1820 ist Teil eines unter Denkmalschutz stehenden Ensembles bestehend aus Hof, Stallungen und Scheune und liegt mitten im Dorf. Versteckt dahinter befindet sich der große, parkähnliche Pfarrgarten; eine Oase der Ruhe.

Die Pfarrwohnung liegt im 1. und 2. Stockwerk des Hauses. Sie hat 4 Zimmer und 2 Dachzimmer, Küche, Bad und eine zweite Toilette auf einer Fläche von 145 m<sup>2</sup>. Der zu versteuernde Mietwert beträgt aktuell 387,91 EUR und wird bei Einzug neu berechnet. Die Wohnung ist umfassend neu renoviert, wobei wärmedämmende Maßnahmen Berücksichtigung fanden. Die Ausgestaltung der Wohnräume wird mit Ihnen abgestimmt.

Im Erdgeschoss befinden sich ein neu gestalteter Gemeinderaum, ein modern eingerichtetes Büro und ein kleiner Aktenraum, eine Teeküche sowie ein Gäste-WC auf 110 m<sup>2</sup>.

Das Pfarrhaus in Niederwallmenach aus dem Jahr 1964 liegt direkt neben der Kirche in der Dorfmitte. Es umfasst 6 Zimmer, Küche und Duschbad auf einer Fläche von 127 m<sup>2</sup> und wurde vor fünf Jahren renoviert und energetisch saniert. Im Erdgeschoss befindet sich ein Pfarrbüro mit Gäste-WC und ein geräumiger Gemeinderaum mit Toiletten ist direkt angeschlossen. Zum Pfarrhaus gehören zudem eine Garage und eine Grünfläche, die Sie nach Ihren Wünschen gestalten können. Der zu versteuernde Mietwert beträgt aktuell 278,23 EUR und wird bei Einzug neu berechnet.

In beiden Pfarrhäusern ist die Wohnfläche reduzierbar.

Die Zusammenarbeit innerhalb der Kirchenvorstände gestaltet sich in allen Gemeinden einvernehmlich und vertrauensvoll; auch schwierige Situationen werden fair und geschwisterlich miteinander verhandelt. Die Kirchenvorstände sind offen für neue Ideen und Impulse, erwarten aber keine Wunder.

Sie finden uns auf den Höhen der Loreley und des wunderschönen Mittelrheintales, das mit seinen Burgen und Weinbergen zum UNESCO Weltkulturerbe gehört. Ganz in der Nähe führt der Wanderweg „Rheinsteig“ entlang.

Durch die Rhein-Verkehrsschiene sind wir gut vernetzt mit den Städten Koblenz und Wiesbaden/Frankfurt.

Bornich und Niederwallmenach bieten Lebensmittelgeschäfte für den notwendigen Bedarf. Das Mittelzentrum Nastätten mit zahlreichen Geschäften ist 12 km entfernt.

Sämtliche Schularten befinden sich in nächster Umgebung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

#### **Weitere Auskünfte erteilen:**

- Dekan Mathias Moos, Tel.: 06772 94441
- Propst für Süd-Nassau Oliver Albrecht, Tel.: 0611 1409800.

#### **Breithardt, 1,0 Pfarrstelle, Evangelisches Dekanat Rheingau-Taunus, Modus A**

##### **Ab 1. März 2016 zu besetzen**

Können Sie sich vorstellen, in einer ländlich geprägten Region und doch vor den Toren der Landeshauptstadt Wiesbaden, in der Nähe der Domstadt Limburg und der schönen Fachwerkstadt Idstein zu leben und zu arbeiten?

Die Kirchengemeinden Breithardt, Steckenroth und Burg-Hohenstein sind Ortsteile der Gemeinde Hohenstein und liegen in einer weitläufigen waldreichen Landschaft des Rheingau-Taunus-Kreises mit hohem Freizeitwert. Hohenstein bietet gute Verkehrsanbindungen (Autobahnanschluss Idstein 15 km).

Geprägt sind die Ortsteile einerseits durch die bäuerlich-handwerklichen Wurzeln, aber auch durch eine gute Infrastruktur. In den letzten Jahren sind viele junge Familien zugezogen, die den einzelnen Ortsteilen einen durchaus jugendlichen Charakter geben.

Wer die Erreichbarkeit einer Großstadt nicht missen möchte, aber auch die Nähe zur Natur sucht, findet bei uns ein ideales Zuhause.

#### **Worauf Sie sich bei uns freuen können:**

Die Pfarrstelle Breithardt ist ab dem 1. März 2016 neu zu besetzen. Zur Pfarrstelle gehören die Evangelischen Kirchengemeinden Breithardt (735 Gemeindeglieder), Steckenroth (275 Gemeindeglieder) und Burg-Hohenstein (220 Gemeindeglieder). Die Kirchengemeinden sind Mitträgerinnen der Diakoniestation Aarbergen-Hohenstein.

Unsere drei Dörfer liegen nur ca. 5 Kilometer auseinander. Sie gehören zur Großgemeinde Hohenstein und haben eine sehr gute verkehrsmäßige Lage: Wiesbaden (20 Kilometer), Limburg (30 Kilometer) und Frankfurter Flughafen (50 Kilometer) sind schnell und gut erreichbar.

Breithardt, der Sitz des Pfarramtes, bietet eine umfassende Infrastruktur mit Ärzten, Banken und Einkaufsmöglichkeiten. Hier befindet sich neben der Kindertagesstätte in kommunaler Trägerschaft die Grundschule für alle Ortsteile der Gemeinde Hohenstein, eine Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sowie die Werkstatt für Menschen mit Behinderungen.

Weiterführende Schulen liegen in unmittelbarer Nähe in Aarbergen (6 Kilometer) und Taunusstein (8 Kilometer).

Zentrum unseres Gemeindelebens sind die Gottesdienste. An jedem Sonntag finden im Kirchspiel zwei Gottesdienste statt.

Neben dem traditionellen Sonntagsgottesdienst hat sich eine Vielzahl unterschiedlicher gottesdienstlicher Formen entwickelt (Taizé-, Familien-, verschiedene ökumenische Gottesdienste). Mit der katholischen Nachbargemeinde gestalten wir zweimal im Jahr Andachtsreihen.

Regelmäßig trifft sich der Bibelgesprächskreis in Burg-Hohenstein.

Die Kirchenmusik liegt uns am Herzen. Ein festes nebenberufliches Organistenteam steht für die musikalische Gestaltung der Gottesdienste bereit. Gospelchor und Posaunenchor gestalten regelmäßig die Gottesdienste mit.

Die anfallende Verwaltungsarbeit wird von einer Sekretärin an zwei Vormittagen und einem Nachmittag in der Woche erledigt. Jeder Gemeinde steht eine Küsterin/ein Küster zur Verfügung.

Ein ansprechend gestalteter und informativer Gemeindebrief erscheint vierteljährlich.

**Was wir uns wünschen:**

Wir wünschen uns eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die oder der

- es versteht, Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen das Evangelium in zeitgemäßer Form nahe zu bringen
- kontaktfreudig und gesprächsbereit mit Menschen umgeht
- Kinder- und Jugendarbeit wichtig findet
- am Leben der Gemeindeglieder teilnimmt und diese seelsorgerisch begleitet
- gerne im Team arbeitet und mit diesem die Gemeindeglieder bespricht und verantwortet
- für kirchenmusikalische Arbeit aufgeschlossen ist
- zeitgemäße und lebendige Gottesdienste gestaltet
- organisatorische Fähigkeiten und Personalführungskompetenz besitzt
- die gute Zusammenarbeit mit der katholischen Kirchengemeinde weiterführt
- gute Kontakte zur Kommunalgemeinde und zu den Ortsvereinen pflegt.

**Kirche und Pfarrhaus**

In jeder Kirchengemeinde ist eine eigene Kirche vorhanden. Für die Gemeindeglieder stehen in Breithardt ein Gemeindegemäuer und in Burg-Hohenstein das alte Pfarrhaus zur Verfügung.

Das zentrale Pfarrhaus mit dem Gemeindegemäuer befindet sich im Ortsteil Breithardt. Da umfangreiche Umbau- und Restaurierungsmaßnahmen am Pfarrhaus anstehen, wird zunächst eine Pfarrdienstwohnung oder ein Pfarrhaus angemietet. Gemeinsam mit Ihnen finden wir eine individuell geeignete Lösung, die ihren Bedürfnissen entspricht.

**Gründe, warum es schön ist, bei uns zu leben und zu arbeiten:**

- Gute Infrastruktur (Einkaufsmöglichkeiten und schnelles Internet)
- Gute Verbindungen im Nahverkehr (RMV)
- Kindertagesstätte und Grundschule am Ort sowie weiterführende Schulen in erreichbarer Nähe
- Gute ärztliche Versorgung mit Haus- und Fachärzten sowie Nähe zum Luft- und Kneippkurort Bad Schwalbach
- Intakte Natur und vielfältige Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten (z.B. durch zahlreiche Vereine).

Eine Pfarrerin/Ein Pfarrer findet hier einen Kirchenvorstand mit gutem Arbeitsklima, der für neue Ideen aufgeschlossen und gerne zur Mitarbeit bereit ist.

Wir freuen uns darauf, uns mit Ihnen auf den weiteren Weg zu machen.

Weitere Auskünfte erhalten sie gerne bei:

- Propst Oliver Albrecht, Tel.: 0611 1409800
- Dekan Klaus Schmid, Tel.: 06128 48880
- Vorsitzende KV Breithardt, Sabine Conradi-Hühn, Tel.: 06120 9269300.

**Frankfurt Ginnheim, Bethlehemgemeinde,  
1,0 Pfarrstelle I, Stadtdekanat Frankfurt am Main,  
Modus A**

**Zum zweiten Mal**

Nahe der Innenstadt und nahe dem Niddapark, alt und modern, traditionell und offen für Neues – dies trifft auf Frankfurt-Ginnheim zu wie auch auf die Evangelische Bethlehemgemeinde. Da die langjährige Stelleninhaberin in den Ruhestand gehen wird, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Pfarrerin/einen engagierten Pfarrer.

**Die Gemeinde**

Die Gemeinde hat ca. 3 100 Mitglieder und derzeit zwei Pfarrstellen. Ab 1. Februar 2016 greift die Reduzierung auf 1,5 Pfarrstellen. Bisher wurde die Arbeit zwischen den beiden Stelleninhabenden insbesondere durch Seelsorgebezirke organisatorisch aufgeteilt. Wir wollen zukünftig die Aufteilung anhand von konkreten Aufgaben und Terminen vornehmen. Die Arbeitsbereiche werden in Absprache mit den Stelleninhabenden und dem Kirchenvorstand festgelegt.

Die Gemeinde nutzt zwei Kirchen: die Bethlehemkirche Fuchshohl (Baujahr 1970) mit Gemeindehaus (Baujahr 2013) und die Barockkirche im alten Ortskern.

Einen besonderen Stellenwert in der gemeindlichen Arbeit hat die Kirchenmusik. In der Gemeinde tätig ist ein Dekanatskantor des Stadtdekanats Frankfurt am Main. Die Ginnheimer Kantorei, ein Kammerchor und der Posaunenchor bereichern die Gottesdienste.

Die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen wird durch die Gemeindepädagogin des Planungsbezirks, die ihr Büro im neuen Gemeindehaus bezogen hat, tatkräftig unterstützt.

Die Gemeinde hat die Trägerschaft für zwei Kindertagesstätten mit insgesamt acht Gruppen, die das Altersspektrum von einem Jahr bis zum Ende der Grundschulzeit abdecken. Die Verbindung der Kindertagesstätten zur Gemeinde ist uns wichtig und wird u.a. bei Gottesdiensten und anderen Veranstaltungen gelebt.

Die Gemeinde wird unterstützt durch eine Gemeindegemäuerin, einen Hausmeister und eine Reinigungskraft.

Neben den hauptamtlich Mitarbeitenden sind zahlreiche Ehrenamtliche aktiv in der Gemeindegemäuer. Sie gestalten Kindertagesdienste, Pfadfindergruppen, den Treffpunkt junger Erwachsener, den Basarkreis, den Literaturkreis, die Gemeindegemäuer, Vorlese- und Bastelstunden, Gemeindegemäuer, Andachten, die ökumenische

Nachbarschaftshilfe „Soziale Kontakte Ginnheim“, Seniorengymnastik, den Besuchsdienst und das Gemeindeblatt.

Weitere Informationen zu unserer Gemeinde können Sie unserer Internetseite unter [www.evangelische-behltelhemgemeinde.de](http://www.evangelische-behltelhemgemeinde.de) entnehmen.

Der Inhaberin/Dem Inhaber dieser Pfarrstelle steht ab Mitte 2016 eine geräumige Dienstwohnung mit zwei Amtszimmern zur Verfügung. Der aktuelle Mietwert ist beim Stadtdekanat zu erfragen. Falls Übergangslösungen notwendig werden, ist der Evangelische Regionalverband behilflich.

### Unsere Erwartungen und Wünsche

Wir wünschen uns eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der mit Engagement Bewährtes bewahrt und belebt und mit uns Neues entdeckt und entwickelt.

Sie gehen aufgeschlossen auf die Menschen zu. Sie haben einen offenen Blick für die Belange und Bedürfnisse der Gemeinde und für das Umfeld.

Seelsorge, die Verkündigung von Gottes Wort und die Gestaltung der Gottesdienste sind Ihnen zentrale Anliegen. Ihre Predigten sind lebendig und inspirierend, so dass die biblische Botschaft Eingang in den Alltag findet. Bereits derzeit bietet die Gemeinde neben den „klassischen“ Gottesdiensten auch andere Gottesdienstformen an, um ein lebendiges Bild des Glaubens zu zeigen.

Sie haben Freude an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, sei es im Rahmen der leitenden Tätigkeit einer Kindertagesstätte oder in der Konfirmandenarbeit.

Bei der großen Anzahl von hauptamtlich und ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden ist Teamfähigkeit und gegenseitige Unterstützung sehr wichtig. Ein kompetentes und eingespieltes Team von Mitarbeitenden entlastet bei der Verwaltungsarbeit.

### Nähere Auskünfte erteilen:

- Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Irene Borsutzky, Tel.: 069 519780
- Prodekan Holger Kamlah, Tel.: 069 21651220, [holger.kamlah@ev-dekanat-ffm.de](mailto:holger.kamlah@ev-dekanat-ffm.de)
- Pröpstin Gabriele Scherle, Tel.: 069 92107388.

### Gießen, Paulusgemeinde, 1,0 Pfarrstelle, Dekanat Gießen, Modus A

Wir, die Evangelische Paulusgemeinde Gießen, suchen zum 1. Mai 2016 eine Pfarrerin/einen Pfarrer. Den bisherigen Stelleninhaber verabschieden wir nach 17 Jahren in unserer Gemeinde in den Ruhestand

### Wir sind die evangelische Gemeinde im Zentrum der Gießener Nordstadt

Die Paulusgemeinde liegt im Norden der Universitätsstadt Gießen, der größten Stadt des Wirtschafts- und Wissenschaftsstandortes Mittelhessen. Unser Stadtteil,

die Gießener Nordstadt, ist geprägt durch viel Grün sowie eine bauliche und soziale heterogene Struktur. Hier leben knapp 10 000 Menschen aus über 140 Nationen, zahlreiche Familien mit Kindern und viele ältere Menschen. Den besonderen sozialen Herausforderungen der Nordstadt mit ihrem hohen Anteil Alleinerziehender, Menschen unterschiedlicher Herkunft und Religionen stellt sich die Paulusgemeinde seit Jahren. Die Pauluskirche befindet sich in unmittelbarer Nachbarschaft zur Georg-Büchner-Grundschule, zum Landgraf-Ludwigs-Gymnasium, dem Jugendzentrum „Holzwurm“ und liegt direkt am „Marktplatz“ des Stadtteils mit dem Nordstadtzentrum und seinem Selbstlernzentrum.

### Wer wir sind: das Pauluszentrum

Die Paulusgemeinde wurde 1958 gegründet und hat heute ca. 2 200 Gemeindemitglieder. Sie ist Betreiberin einer Kindertagesstätte mit 92 Kindern in sechs Gruppen (Träger: Dekanat Gießen, Verwaltung: Regionalverwaltung Oberhessen), eines Familienzentrums und zusammen mit dem CVJM Trägerin des Jugendzentrums „Holzwurm“.

Die Arbeit im Pauluszentrum wird getragen von vielen ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern, einem achtköpfigen Kirchenvorstand und den haupt- und nebenamtlich Tätigen: eine Gemeindegemeindeführerin (18 Std.), ein Hausmeister (10 Std.), eine Gemeindepädagogin für den Kindersonntag (10 Std./Monat), zwei Küsterinnen/Küster, zwei Organistinnen/Organisten und eine Raumpflegerin.

Am Wochenende finden neben den eigenen Gottesdiensten, monatlichem Kindersonntag und interreligiösen Segensfeiern auch Gottesdienste von drei Gastgemeinden statt (Gehörlosengemeinde Gießen, Russisch-Orthodoxe Gemeinde Gießen, Rumänische Pfingstgemeinde Gießen).

Die Paulusgemeinde kooperiert mit der benachbarten Evangelischen Thomasgemeinde (gemeinsamer Konfirmandenunterricht und Gemeindebrief, gemeinsame Gemeindefeste und -ausflüge), den Nordgemeinden Thomas und Michael in einer pfarrdienstlichen Kooperation, der Jugendwerkstatt Gießen in sozialen Projekten der Quartiersarbeit und dem CVJM in der Trägerschaft des Jugendzentrums. Gemeinsam mit der Thomasgemeinde engagiert sich die Paulusgemeinde im Nordstadtverein, über den sich auch Kontakte mit der Stadt Gießen und anderen Akteuren im Viertel ergeben.

Außerdem unterhält die Paulusgemeinde gute ökumenische Kontakte zur benachbarten katholischen St. Albertusgemeinde und interreligiöse Beziehungen unter anderem zu den muslimischen Gemeinden in Gießen (Mitgliedschaft in der Christlich-Islamischen Gesellschaft in Gießen e.V.).

### Was uns wichtig ist

Die Paulusgemeinde hat ein offenes Herz für Menschen, die unterschiedlich leben, denken und glauben. Jeder ist in ihr herzlich willkommen, der einen Ort sucht, wo religiöse Fragen gehört werden, Zweifel erlaubt sind und christlicher Einsatz gefragt ist. Als Betreiberin einer Kita mit Kindern aus verschiedensten Ländern und unterschiedlichsten Religionsgemeinschaften hat sich in den letzten Jahren das Profil der Paulusgemeinde hin zu einer

Gemeinde geschärft, die sich den interkulturellen und interreligiösen Fragen unserer Gesellschaft stellt und sich für ein respektvolles Miteinander in einer multireligiösen Gesellschaft einsetzt. So feiern wir auch Feste gemeinsam interreligiös, wie den Erntedankgottesdienst und die Schulanfänger-Segensfeier.

### **Wir bieten Ihnen: ein offenes Haus für viele Menschen**

Die Pauluskirche ist Teil des gemeindlichen Pauluszentrums, das aus der Kirche, dem Gemeindehaus mit Pfarrwohnung und der Kindertagesstätte besteht und somit kurze Wege bietet. Der Gemeindesaal und zwei Sitzungsräume werden durch die Kita und verschiedene Gruppen der Gemeinde und des Familienzentrums genutzt. Die familienfreundliche Pfarrwohnung mit 148 m<sup>2</sup>, Balkon und Garage ist 2015 (ebenso wie das Kirchen- und Gemeindehausdach) komplett saniert worden und freut sich auf Ihren Einzug. Der Mietwert kann erfragt werden.

In unmittelbarer Nähe befindet sich eine Bushaltestelle, die Innenstadt sowie die Naherholungsgebiete Lahn- und Wieseckau sind fußläufig erreichbar.

### **Wir wünschen uns eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der**

- es versteht, das besondere Profil der Paulusgemeinde in einem multireligiösen Umfeld aufzugreifen und dabei das Arbeitsfeld der interreligiösen Zusammenarbeit weiterzuentwickeln
- Vernetzung und Kooperationen schätzt, erhält und weiter ausbaut
- Freude daran hat, mit unseren Kita-Kindern und unseren Konfirmanden religiös zu arbeiten
- gerne besondere und traditionelle Gottesdienste mit uns feiert
- eigene Ideen in jeden Bereich der Gemeinde einbringt und neue Impulse setzen will
- Spaß daran hat, im Team zu wirken und gerne konstruktiv mit einem aufgeschlossenen und motivierten Kirchenvorstand zusammen arbeitet
- Wert auf ein harmonisches Miteinander von Kulturen, Religionen und Generationen in unserem Pauluszentrum legt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennen zu lernen.

### **Weitere Informationen zur Paulusgemeinde finden Sie auf:**

- paulusgemeinde-giessen.de.

### **Kelsterbach am Main, Christuskirchengemeinde, 1,0 Pfarrstelle I, Dekanat Rüsselsheim, Modus C**

#### **Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt durch die Kirchenleitung**

#### **Zum zweiten Mal**

Die Pfarrstelle unserer Evangelischen Christuskirchengemeinde ist baldmöglichst mit einem vollen Dienstauftrag zu besetzen.

#### **Der Wohnort Kelsterbach und unsere Gemeinde**

Kelsterbach ([www.kelsterbach.de](http://www.kelsterbach.de)) liegt inmitten des Rhein-Main-Gebietes vor den Toren Frankfurts, etwa 16 000 Einwohner leben hier. Obwohl der Flughafen Rhein-Main unser direkter Nachbar ist, sind wir weitgehend in dessen Lärmschatten. Zur Christuskirchengemeinde gehören ca. 1 700 Gemeindeglieder. Die Verkehrsanbindung per S-Bahn nach Frankfurt, Mainz und Wiesbaden und per Autobahn (A 3, A 5, A 66) sind ideal. Die Einkäufe des täglichen Bedarfs können in Kelsterbach erledigt werden, darüber hinaus gibt es nahegelegene Einkaufszentren.

Die Stadt ist Schulträger zweier Grundschulen mit Hort, einer Schule für Lernhilfe sowie einer Integrierten Gesamtschule mit Ganztagsangebot. Weiterführende Schulen gibt es in Rüsselsheim, Frankfurt und Mainz.

Die Gemeinde ([christuskirche-kelsterbach.de](http://christuskirche-kelsterbach.de)) ist Trägerin einer Kindertagesstätte mit ca. 80 Kindern in 4 Gruppen und einer engagierten Elternschaft. Pfarrer, Kirchenvorstand und die Mitarbeiter der Kita ergänzen sich bei der Zusammenarbeit.

Im Gemeindebüro besorgt eine Verwaltungsangestellte die Büroarbeit. Zwei Organisten teilen sich die Stelle, eine Chorleiterin übt regelmäßig mit dem Chor. Tageweise kümmern sich ein Hausmeister und mehrere Reinigungskräfte um ein gepflegtes Erscheinungsbild der Kirche und des Außengeländes.

Die Koreanische Gemeinde „Uri“ feiert regelmäßig Gottesdienst in unserer Kirche.

#### **Pfarrhaus und Gemeindezentrum**

Auf unserem zusammenhängenden Areal in ruhiger Wohnlage befinden sich:

- eine moderne, großzügige Kirche, eingeweiht 1967
- ein geräumiges Pfarrhaus mit fünf Zimmern, 160 m<sup>2</sup> Wohnfläche, großem Garten, Garage und separatem Dienstzimmer, renoviert 2014. Der Mietwert pro m<sup>2</sup> beträgt 6,70 EUR.
- Gemeindehaus mit Gemeindebüro
- Kindergarten

### Schwerpunkte unserer Arbeit

In unserem Gemeindeleben sind wichtig:

- Freude an der Gestaltung von Gottesdiensten: liturgische als auch Sondergottesdienste in zeitgemäßer Gestalt
- seelsorgerliche Begleitung von Menschen aller Altersgruppen
- ehrenamtlich organisierter Besuchsdienst
- Jugend- und Konfirmandenarbeit
- eine Pfadfindergruppe (VCP)
- Begleitung der Arbeit in der Kindertagesstätte
- die Frauenhilfe und der Handarbeitskreis
- der Kirchenchor und die Kirchenmusik
- freundschaftliche und vertrauensvolle ökumenische Zusammenarbeit
- gute Kooperation mit der Kommune
- jährliche Einkehrtagungen des Kirchenvorstandes

### Unsere Wünsche

- Einladende Gottesdienste
- Begleitung der bestehenden Angebote
- Freude an der Gestaltung und Weiterentwicklung des Gemeindelebens
- Die Bereitschaft, auf andere Menschen zuzugehen
- Kooperationsfähigkeit über die Grenzen der Kirchengemeinde hinaus
- Eine profilierte theologische Position und mutmachende, aufbauende Predigten
- Teamfähigkeit
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem KV und allen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitern.

Sind Sie kreativ? Haben Sie Ideen und Lust, diese mit einem engagierten, hoch motivierten Team in die Tat umzusetzen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Mail Gemeinde: [info@christuskirche-kelsterbach.de](mailto:info@christuskirche-kelsterbach.de).

### Weitere Auskünfte erteilt:

- Pröpstin Gabriele Scherle, Tel.: 069 92107388.

### Mainz-Mombach, 1,0 Pfarrstelle II, Dekanat Mainz, Modus B

#### Zum zweiten Mal

Die evangelische Kirchengemeinde Mainz-Mombach sucht eine neue Pfarrerin/einen neuen Pfarrer mit ganzer Stelle, da der langjährige Inhaber der Pfarrstelle II nach 22 Jahren Dienst in der Gemeinde leider verstorben ist.

#### Lage, Größe und Struktur

Mombach ist der nördlichste Stadtteil der rheinland-pfälzischen Landeshauptstadt Mainz mit guter Anbindung an die Innenstadt und in das Rhein-Main-Gebiet. Über 13 000 Menschen leben hier, der Anteil der Migrantinnen und Migranten an der Bevölkerung ist vergleichsweise hoch, die Sozialstruktur ist heterogen. Der Stadtteil ist industriell geprägt, durchläuft aber seit den 1970er Jahren bedingt durch Werksschließungen einen Strukturwandel. Die Kirchengemeinde selbst hat 2 500 Mitglieder. Neben der zur Inhaberschaft ausgeschriebenen Pfarrstelle II gibt es eine weitere 0,5 Pfarrstelle, die seit 2014 besetzt ist.

#### Selbstverständnis und Gemeindeleben

Die evangelische Gemeinde Mainz-Mombach versteht sich als einladende Gemeinde, die offen ist für Menschen und Ideen. Rund 100 Ehrenamtliche sind in der Gemeinde engagiert. Die Gemeinde ist Trägerin einer ev. Kindertagesstätte, die sich direkt neben der Kirche befindet (neun Mitarbeitende, 50 Plätze). Die Kita möchte den anvertrauten Kindern einen Lebensort bieten, an dem sie sich auf vielfältige Weise entwickeln und Entdeckungen machen können. Die Kinder erleben biblische Geschichten und Feiern im christlichen Jahreskreis, zugleich trägt die Kita mit zwei interkulturellen Fachkräften dem multi-kulturellen Mombach Rechnung.

Der Kirchenvorstand (zehn Ehrenamtliche und unser Pfarrer mit halber Stelle) hat eine gute Sitzungskultur entwickelt und geht einmal im Jahr in Klausur. Unsere Sekretärin managt das Gemeindebüro (20 Wochenstunden), unser Küster arbeitet mit ganzer Stelle. Unser Organist spielt im sonntäglichen Gottesdienst, tritt immer wieder mit dem Gospelchor „free2sing“ auf und bietet die Konzertreihe „Friedenskirche rockt“ an.

Wir sehen unsere Gemeinde als Ort der Kommunikation. Neben unseren Gottesdiensten in verschiedener Form und für unterschiedliche Zielgruppen ist unsere Kirche etwa auch für Kunstausstellungen und Filmabende offen. Unser Gemeindefest und ein Ausflug für alle Mitarbeitenden wechseln sich jährlich ab.

#### Kirche, Gemeinderäume und Pfarrwohnung

Unsere denkmalgeschützte Jugendstilkirche (Pützer) wurde 1911 eingeweiht. Sie liegt direkt neben der zwei Jahre zuvor erbauten Pestalozzischule und bildet mit ihr zusammen ein städtebauliches Ensemble. An die Kirche schließen direkt die Gemeinderäume, das Gemeindebüro und die Pfarrwohnung (mit Garten) an. Die Wohnräume (ca. 150 m<sup>2</sup>) werden zurzeit renoviert. Der Mietwert der Dienstwohnung beträgt zzt. 785,00 EUR.

Um den Erhalt der Kirche kümmert sich mit viel Engagement unsere „Stiftung Friedenskirche“.

### Erwartungen

Wir suchen eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der Gottesdienste und Kasualien liebevoll gestaltet und den Menschen die gute Botschaft von Gottes Liebe zeitgemäß nahe bringt. Wir wünschen uns, dass unsere neue Pfarrerin/unsere neuer Pfarrer partnerschaftlich mit den Haupt- und Ehrenamtlichen zusammenarbeitet, im Stadtteil präsent ist, sich in der Gemeinde und im Stadtteil den Menschen zuwendet, offen ist für die Ökumene vor Ort und sich mit neuen Ideen engagiert.

Die jeweiligen Verantwortlichkeiten für die verschiedenen Arbeitsbereiche wie Gottesdienste, Kinder- und Familiengottesdienste, Kasualien und Seelsorge, Kita, Konfi-Unterricht, Arbeit mit Seniorinnen und Senioren, Ökumene, Öffentlichkeitsarbeit u. ä. m. sollen auf konstruktive Weise mit dem Inhaber der Pfarrstelle I abgeprochen und vereinbart werden.

Gerne können Sie unsere Homepage unter [www.friedenskirche-mombach.de](http://www.friedenskirche-mombach.de) besuchen oder sich Exemplare unseres Gemeindebriefes (erscheint vierteljährlich) zusenden lassen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen.

### Weitere Auskünfte erteilen gerne:

- Susanne Ackermann,  
Vorsitzende des Kirchenvorstands,  
Tel.: 01523 1703031
- Pfarrer Jens Georg, Tel.: 0611 53241838
- Dekan Andreas Klodt, Tel.: 06131 9600415
- Propst Dr. Klaus-Volker Schütz, Tel.: 06131 31027.

### Rendel, 0,5 Pfarrstelle, Dekanat Wetterau (Modus B) in Verbindung mit der nachfolgend aufgeführten 0,5 Profilstelle Ökumene

#### Zum zweiten Mal

Die Ev. Kirchengemeinde Rendel sucht baldmöglichst eine Pfarrerin/einen Pfarrer, da der bisherige Stelleninhaber zum 31. Oktober 2015 in Ruhestand geht.

Mitten im Herzen des Rhein-Main-Gebietes (ca. 20 km nordöstlich von Frankfurt), hat sich Rendel (ca. 2 300 Einwohner) seinen dörflichen Charakter bewahrt. Rendel ist ein Stadtteil von Karben (ca. 25 000 Einwohner und immer noch wachsend), mit einer vielfältigen Infrastruktur. Alle Schulformen sind in Karben anzutreffen. Familienfreundlichkeit hat Karben sich auf die Fahne geschrieben, hier findet man jede Menge Sportmöglichkeiten, die Musik ist in allen möglichen Formen anzutreffen von der Klassik bis zum Pop und es gibt einige kulturelle Events.

Karben ist in den 70er Jahren aus 7 Dörfern zusammengewachsen, mit im Moment 5 evangelischen Pfarrern. Vor einigen Jahren hat sich eine Arbeitsgemeinschaft der

evangelischen Kirchen (ArGe) gebildet, die bestrebt ist, Ressourcen zu vernetzen und gemeinsame Wege zu gehen. Es gibt einen gemeinsamen Gemeindebrief, gemeinsame Gottesdienste und eine neue gemeinsame Pfarrdienstordnung, mit Schwerpunkten für die jeweiligen Pfarrer. Die Pfarrstelle in Rendel verantwortet den Bereich Ökumene; eine gute Ergänzung zur zweiten Hälfte dieser Stellenausschreibung und sicherlich in vielen Punkten vernetzbar.

Einzelne Stadtteile sind untereinander stärker miteinander verbunden. So hat Rendel enge Beziehungen zur Nachbargemeinde Klein-Karben. Über gemeinsame Gottesdienste, Kanzeltausch, Konfirmandenarbeit, Konfi-Eltern-Stammtische und vierteljährlich gemeinsam stattfindende KV-Sitzungen gibt es einen regen Austausch.

Unsere bezaubernde Kirche und auch das geräumige Gemeindehaus sind neu renoviert. Das Gemeindehaus schließt sich an einen wunderschönen Pfarrgarten an, in dem die Gemeindefeste gefeiert werden.

Hier findet sich ebenfalls das geräumige zweistöckige Pfarrhaus mit eigenem Garten. Der Mietwert kann beim Dekanatsbüro erfragt werden.

Im Erdgeschoss befinden sich zwei Amträume. Hier ist auch unser Sekretariat. Neben der Sekretärin haben wir einen Organisten und eine Reinigungskraft fest angestellt. Daneben existiert ein eigenes Küsterteam.

Die Schwerpunkte des Pfarrdienstes sollen in Gottesdiensten, Ökumene, Kasualien und Seelsorge liegen. Für neue Wege in der Gemeindegemeinschaft sind wir offen. Wir wünschen uns eine Pfarrerin/einen Pfarrer, die/der in unserem Ort wohnt, uns geistlich und theologisch begleitet und die/der auch gerne neue Impulse setzen darf - vor allem in der Begegnung mit Kirchendistanzierten.

Mit unserem einmal im Monat stattfinden „etwas anderen“ Gottesdienst zu besonderen Themen (wie „Kirche fit machen für die Zukunft“ oder „Goldener Boden, der etwas andere Feldgottesdienst“) laden wir Menschen ein, die mit diesen Themen eng verbunden sind. Anschließend daran findet ein offener Austausch statt.

Aktive Unterstützung erhält die neue Pfarrerin/der neue Pfarrer durch den engagierten, teamorientierten Kirchenvorstand und einen Pool toller Ehrenamtlicher.

Wenn Sie sich vorstellen können, ein Teil dieser Gemeinschaft zu werden, sei es im Großen in der ArGe und im Besonderen in Rendel, dann würden wir uns freuen, Sie kennen zu lernen.

### Mehr Auskünfte geben Ihnen gerne:

- Frau Lehner-Zeiff, Vorsitzende des KV,  
Tel.: 06039 9395455,  
E-Mail: [sabinelehnerzeiff@gmx.de](mailto:sabinelehnerzeiff@gmx.de)
- Dekan Volkhard Guth, Tel.: 06031 1615410,  
E-Mail: [v.guth.dek.wetterau@ekhn-net.de](mailto:v.guth.dek.wetterau@ekhn-net.de)
- Propst für Oberhessen, Pfr. Matthias Schmidt,  
Tel.: 0641 7949610.

### **Trebur und Astheim, 0,5 Pfarrstelle II, Dekanat Groß-Gerau, Modus C**

#### **Die Besetzung der Pfarrstelle erfolgt durch die Kirchenleitung,**

#### **Zum zweiten Mal**

Die Evangelische Kirchengemeinde Trebur und Astheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Pfarrerin/einen Pfarrer.

Die 0,5 Pfarrstelle II wird Ende Februar 2016 durch Ruhestandsversetzung vakant. Es ist zu erwarten, dass die Stelle auch über die nächste Pfarrstellenbemessung 2019 bestehen bleibt.

#### **Wo wir leben:**

Auf dem Land, mitten im Rhein-Main-Gebiet, liegt Trebur mit seinen vier Ortsteilen Astheim, Geinsheim, Hessenaue und Trebur. Zur Kirchengemeinde gehören die Teile Trebur und Astheim.

Die im 9. Jahrhundert erstmals urkundlich erwähnte Treburer Kaiserpfalz gehörte zu den bedeutenden Orten der mittelalterlichen Welt. Heute verbindet man mit Trebur einen regen gewerblichen Mittelstand, leistungsfähige, landwirtschaftliche Betriebe, moderne Wohngebiete, die Deutsche Fachwerkstraße und die idyllische Auenlandschaft des nahen Rheinufer. Durch Trebur führt auch der neu errichtete Pilgerweg „Lutherweg 1521“. In Trebur gibt es eine Grundschule, eine Mittelpunktschule, vielfältige Einkaufsmöglichkeiten, ein Freibad und ein reges Vereinsleben.

#### **Über unsere Kirchengemeinde:**

In unserer Kirchengemeinde, die zur Zeit 2 900 Gemeindeglieder hat, gibt es zwei Pfarrstellen. Pfarrstelle I (1,0) ist seit 2006 mit einer Pfarrerin besetzt.

Wir sind eine Kirchengemeinde mit zwei Gottesdienstorten, an denen sonntäglich jeweils ein Gottesdienst stattfindet. Zusätzlich findet jede 2. Woche freitags am Vormittag ein Abendmahlsgottesdienst im Pflegeheim in Trebur statt.

Die Laurentiuskirche in Trebur wurde neu renoviert und umfasst über 300 Sitzplätze. Wir besitzen die weltweit einzige Lutherfigur aus Holz (mit Schwan) in Lebensgröße. Hervorzuheben ist die neu renovierte Dreymann-Orgel von 1843/44. Sie ist die größte erhaltene Orgel von Bernhard Dreymann.

Die Martin-Luther-Kirche in Astheim ist ein modernes, multifunktionales Gebäude, das 1970 eingeweiht wurde. Wir sind dankbar für die Tradition und offen für die Moderne. Beides spiegelt sich in unseren Gottesdiensten und Angeboten wider. Durch verschiedene Veranstaltungen fördern wir das Wachstum der Kirchengemeinde. Dabei sind wir offen für neue Ideen. Seelsorge und Förderung der eigenen Spiritualität sind dabei wichtige Aufgaben. Wir bieten viele Möglichkeiten zu Begegnungen und Gesprächen in unterschiedlichen Gruppen an (Fastengruppe in der Passionszeit, Ökumenisches Bibel-seminar, Glaubensgrundkurse, Meditatives Tanzen und Wandern, Pilgern, Frauengruppen u.v.m.).

Menschen aller Generationen sind uns wichtig und willkommen. Aufgrund des demographischen Wandels hat sowohl die Arbeit mit älteren Menschen als auch die Kinder- und Jugendarbeit in unserer Kirchengemeinde einen hohen Stellenwert.

Jährlich haben wir u.a. auch über 40 neue Konfirmandinnen und Konfirmanden.

Wir bieten Ihnen:

- Eine lebendige Gemeinde
- Einen engagierten Kirchenvorstand
- Eine Sekretärin mit 16 Wochenstunden
- Einen Küster/Hausmeister mit 38 Wochenstunden
- Zwei Organistinnen und einen Kirchenchorleiter
- Viele Ehrenamtliche.

#### **Unsere Wünsche an Sie:**

Wir suchen eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit Offenheit für unsere Kirchengemeinde und Mut, neue Wege zu gehen. Die Förderung und Begleitung der Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen ist uns dabei sehr wichtig. Die Stelleninhaberin auf der 1,0 Pfarrstelle I sieht ihre Schwerpunkte im Konfirmandenunterricht, der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen und den vielfältigen spirituellen Angeboten der Kirchengemeinde. Die Seniorenarbeit hat sich als möglicher Schwerpunkt der 0,5 Pfarrstelle II bewährt. Je nach eigenen Gaben kann auch eine andere Aufteilung erfolgen.

Die Teilnahme an den Kirchenvorstandssitzungen und den wöchentlichen Dienstgesprächen wird erwartet.

Für die 0,5 Pfarrstelle II gibt es keine Dienstwohnung. Der Kirchenvorstand ist bei der Suche nach einer geeigneten Wohnung gerne behilflich.

#### **Weitere Auskünfte gibt Ihnen gerne:**

- Die Pröpstin für Rhein-Main, Pfarrerin Gabriele Scherle, Tel.: 069 92107388 oder [ev.propstei.rhein-main@ekhn-net.de](mailto:ev.propstei.rhein-main@ekhn-net.de):

Mehr Informationen über unsere Kirchengemeinde unter: [www.ev-kirche-trebur.de](http://www.ev-kirche-trebur.de).

### **Worfelden, 1,0 Pfarrstelle, Dekanat Groß-Gerau, Modus A**

In der Ev. Kirchengemeinde Worfelden wird aufgrund des Wechsels des bisherigen Stelleninhabers in den Ruhestand eine Pfarrstelle frei. Wir würden uns freuen, wenn wir Sie für diese Stelle begeistern könnten.

#### **Worfelden als Lebensmittelpunkt**

Worfelden, mit rund 4 600 Einwohnern, ist einer von 3 Ortsteilen der Gemeinde Büttelborn und liegt zentral inmitten des Rhein-Main Gebietes im Dreieck zwischen Darmstadt, Frankfurt und Wiesbaden. Die Verkehrsverbindungen sind aufgrund der zentralen Lage sehr gut.

Unser Ortsteil verfügt über alle Einrichtungen zur Grundversorgung, wie Apotheke, eine Praxis für Allgemeinmedizin und eine Zahnarztpraxis, Zweigstellen von zwei Kreditinstituten sowie Einkaufsmöglichkeiten über den Grundbedarf hinaus.

Kinder sind in Worfelden willkommen. Neben dem Kindergarten, einer Kinderkrippe, sowie der Grundschule, bestehen, getragen durch private Initiativen, ein Verein für Schulkinderbetreuung. Im unmittelbaren Umkreis von max. 6 km gibt es mehrere weiterführende Schulen.

Worfelden verfügt über ein aktives Vereinsleben. Naturliebhaber können aufgrund der unmittelbaren Nähe zum Wald, die Natur intensiv erleben.

Die in unserer Gemeinde lebenden Asylbewerber werden durch Ehrenamtliche begleitet.

### Unsere Kirchengemeinde

Unsere volksgemeinschaftlich ausgerichtete Kirchengemeinde mit rund 1.600 Mitgliedern verfügt über eine volle Pfarrstelle. Im Rahmen der kirchengemeindlichen übergreifenden Zusammenarbeit entfallen hiervon ca. 20 % in den Kirchengemeinden Büttelborn und Klein-Gerau. Formen und Möglichkeiten dieser kirchengemeindlichen Zusammenarbeit, die durch eine Pfarrdienstordnung erfolgen soll, sind noch nicht festgelegt.

Einen besonderen Schatz beherbergt unsere kleine Fachwerkkirche, in welcher vielfältige musikalische und Performance-Veranstaltungen stattfinden. Sie beherbergt eine der ältesten Orgeln Deutschlands. Es handelt sich hierbei um eine Knauth-Orgel, Baujahr 1623/24, welche regelmäßig im Mittelpunkt von Konzerten steht. Das Pfarrhaus mit einer Wohnfläche von ca. 110 m<sup>2</sup>, befindet sich auf einem rd. 1 000 m<sup>2</sup> großen, teilweise mit Obstbäumen bewachsenen Grundstück. Der Mietwert beträgt 701,52 EUR/mtl. Die Kirchengemeinde verfügt darüber hinaus über ein grundsaniertes Gemeindehaus u.a. mit einem großen Saal, in welchem vielfältiges, kirchliches und kulturelles Gemeindeleben gelebt wird.

Fest etabliert in unserem kirchlichen Leben haben sich verschiedene Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem örtlichen Kindergarten und der Kinderkrippe, wie z.B. "Bewegter Advent" und der Sankt Martinsumzug. Für Kinder und Jugendliche wird von einem aktiven Helferkreis, ein im monatlichen Turnus stattfindender "XXL-KiGo" vorbereitet.

Die feste Verbundenheit unserer Kirche mit der Natur kommt u.a. durch die "Waldweihnacht" zum Ausdruck.

### Wir wünschen uns

Der teamorientierte, engagierte Kirchenvorstand wünscht sich eine Bewerberin/ein Bewerber, welche/welcher den Gemeindemitgliedern wertschätzend und offen gegenübertritt. Kommunikation und Transparenz sollten in der täglichen Praxis selbstverständlich sein.

Unser Kirchenvorstand ist Neuem gegenüber aufgeschlossen. Von daher würden wir uns freuen, neue Ideen und Wege gemeinsam mit Ihnen zu entwickeln und diese auch gemeinsam umzusetzen und zu beschreiten. Hierzu

zählt für uns die zeitgemäße Umsetzung der christlichen Ethik- und Moralvorstellungen, ebenso wie die Vermittlung der biblischen Botschaft.

### Ihr Anfragen beantworten gerne:

- Kirchenvorstand Kurt Engel, Tel.: 06152 40319,
- Dekanin Birgit Schlegel, Tel.: 06152 187423,
- Pröpstin Gabriele Scherle, Tel.: 069 92107388.

### Evangelisch-Theologische Fakultäten der Universitäten Frankfurt und Mainz, jeweils 1,0 gesamtkirchliche Pfarrstelle für Kirchliche Studienbegleitung

An den Evangelisch-Theologischen Fakultäten der Universitäten Frankfurt und Mainz sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei 1,0 Pfarrstellen für die Kirchliche Studienbegleitung zu besetzen.

Haben Sie Interesse ein neues Gebiet kirchlicher Arbeit an den Theologischen Fakultäten mit aufzubauen?

Schlägt Ihr Herz für die Theologie und haben Sie Lust junge Menschen auf Ihrem Weg durch das Studium hin zum Pfarramt zu begleiten und zu unterstützen?

Die Kirchliche Studienbegleitung ist Teil der Personalförderung in der EKHN. Sie steht für eine Personalpolitik, die sich der Förderung von jungen Menschen verpflichtet sieht.

Ziel der Kirchlichen Studienbegleitung ist es, bei den Theologiestudierenden einen Selbstklärungsprozess hinsichtlich der Anforderungen des Pfarrberufes und der eigenen pastoralen Rolle zu fördern und zu begleiten. Dabei sollen persönliche Kompetenzen für den Pfarrberuf in Ergänzung zur wissenschaftlichen Theologie bewusstgemacht und gefördert werden. Unterschiedliche Bildungsformate sollen entwickelt, angeboten und durchgeführt werden, dazu kommen individuelle Beratungsgespräche.

Die Kirchliche Studienbegleitung arbeitet eng zusammen mit den Evangelisch-Theologischen Fakultäten in Mainz und Frankfurt, dem Theologischen Seminar Herborn sowie den Zentren und Handlungsfeldern der Kirche sowie den Evangelischen Studierendengemeinden.

Die Kirchliche Studienbegleitung umfasst zwei ganze Pfarrstellen, wobei eine Pfarrstelle mit einem halben Dienstauftrag an die Theologische Fakultät der Johann Wolfgang Goethe-Universität angebunden ist und die andere Pfarrstelle mit einem halben Dienstauftrag an die Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

Der Sitz und die Geschäftsstelle der Kirchlichen Studienbegleitung sind in Mainz. Zur Geschäftsstelle gehört ein Sekretariat mit einem Stellenumfang von 0,25. Ein weiterer Stellenanteil von 0,25 für Geschäftsführungs- und Sekretariatsaufgaben sind im Referat Personalförderung und Hochschulwesen in der Kirchenverwaltung angesiedelt.

**Zu den Pfarrstellen gehören folgende Aufgaben:**

- Weiterentwicklung und stetige Überprüfung des Konzeptes der Kirchlichen Studienbegleitung
- verschiedene Gesprächsformate (Reflexionsgespräche nach dem Gemeindepraktikum, Perspektivgespräche vor dem Ersten Theologischen Examen, individuelle, persönliche und ggf. seelsorgerliche Beratung sowie geistliche Begleitung der Studierenden)
- Entwicklung und Durchführung von Seminaren, Tages- und Mehrtagesveranstaltungen,

insbesondere:

- 1) In Kooperation mit den Evangelisch-Theologischen Fachbereichen Frankfurt und Mainz:
  - Einführungsveranstaltungen für Erstsemester
  - Planung und Durchführung des Gemeindepraktikums.
- 2) Für alle Studierenden der EKHN:
  - Entwicklungsseminar nach der Zwischenprüfung
  - Angebotsentwicklung von Bildungsformaten zur Förderung der Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Selbstreflexion
  - Aufbau eines Mentoringprogramms „Geistliche Begleitung“ für Studierende
  - Mitwirkung an den konzeptionellen Fragen theologischer Ausbildung.

**Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden folgende Qualifikationen erwartet:**

- Fähigkeit zur wissenschaftlich-theologischen Reflexion
- Kenntnisse im Bereich der Ausbildung, wünschenswert sind Lehrerfahrungen im Bereich der Hochschule oder als Lehrpfarrer/als Lehrpfarrerin und/oder Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Erfahrungen in der Beratung
- Fähigkeit zu konzeptioneller Arbeit sowie der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

**Darüber hinaus werden erwartet:**

- Freude an theologischer und kirchlicher Arbeit und daran, junge Menschen beim Studium der Theologie sowohl geistlich als auch persönlich zu begleiten, beraten und zu fördern
- Motivation an den Hochschulstandorten als „Gesicht“ der EKHN gegenüber den Studierenden und den Fachbereichen sichtbar zu sein
- die Fähigkeit, sich an einer Schnittstelle zwischen Kirche und Universität selbstbewusst zu bewegen
- Lust an der kollegialen Zusammenarbeit im Team der Kirchlichen Studienbegleitung und mit dem Referat Personalförderung und Hochschulwesen in der Kirchenverwaltung

- das Interesse, sich mit den durch den Bologna-Prozess angestoßenen Veränderungen im Theologiestudium konstruktiv auseinanderzusetzen.

Dienstszitz ist für die eine Stelle Frankfurt am Main, für die andere Mainz.

Die Berufung erfolgt für sechs Jahre. Die Besoldung richtet sich nach dem Pfarrbesoldungsgesetz. Eine Wiederberufung ist möglich.

**Nähere Auskünfte erteilt:**

- Oberkirchenrat Dr. Holger Ludwig  
Leiter des Referates  
Personalförderung und Hochschulwesen,  
E-Mail: holger.ludwig@ekhn-kv.de,  
Tel.: 06151 405381.

**0,5 Pfarrstelle für Notfallseelsorge im Bereich der  
Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft  
Notfallseelsorge im Landkreis Mainz-Bingen/  
der Ev Dekanate Ingelheim und Oppenheim,  
befristet auf 6 Jahre**

**Besetzung durch die Kirchenleitung zum nächstmöglichen Zeitpunkt.**

Die derzeit vakante befristete 0,5 gesamtkirchliche Pfarrstelle mit regionaler Anbindung für Notfallseelsorge soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt wieder besetzt werden. Der Arbeitsbereich der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge deckt das Gebiet des Landkreises Mainz-Bingen ab, für die Notfallseelsorgepfarrstelle ist das Ev. Dekanat Ingelheim verantwortlich. Zum Aufgabenbereich der 0,5-Pfarrstelle für Notfallseelsorge gehört die Zusammenarbeit mit der zuständigen Leitstelle für Feuerwehr und Rettungsdienst (Leitstelle Rheinhessen mit Sitz in Mainz) sowie den (Freiwilligen) Feuerwehren, Rettungsdiensten (DRK, ASB, MHD, JUH, private Anbieter), der Polizei und anderen Hilfsorganisationen (THW, DLRG etc.).

Zurzeit arbeiten 19 Mitarbeitende im Notfallseelsorgedienst mit, alle arbeiten ehrenamtlich wobei 6 davon im kirchlichen Dienst beschäftigt sind. Im Jahr 2014 wurden 60 Einsätze geleistet.

Der Dienst der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers umfasst folgende Aufgaben:

- Zusammenarbeit bzw. Mitarbeit im Sprecherkreis der Ökumenischen Arbeitsgemeinschaft Notfallseelsorge im Landkreis Mainz-Bingen
- Fachliche Leitung des Notfallseelsorge-Dienstes, u.a. und je nach örtlicher Absprache durch
- Organisation der Rufbereitschaft und Einsatznach-sorge
- Verwaltung, einschließlich Finanzierung und Fundraising
- Vertretung der Notfallseelsorgearbeit in den beteiligten evangelischen Dekanaten
- Fachliche und seelsorgliche Begleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Regelmäßige Kontakte zu Vertretern der Hilfsorganisationen zwecks Förderung der Zusammenarbeit
- Gestaltung spiritueller Angebote (Jahresgottesdienste) für Rettungskräfte und Notfallseelsorgende
- Theologische Reflexion der Arbeit
- Öffentlichkeitsarbeit und Präsentation der Notfallseelsorge in der Region in Zusammenarbeit mit dem Sprecherkreis und den Öffentlichkeitsbeauftragten der Dekanate
- Anwerbung geeigneter Personen für die Mitarbeit in der Notfallseelsorge
- Notfalleinsätze im Bereich der Leitstelle Rheinhessen
- Beteiligung an der Rufbereitschaft, Übernahme von Vertretungs- und Hintergrunddiensten
- Leitungsfunktion bei größeren Schadensereignissen
- Mitwirkung in Gremien und Konventen auf EKHN-Ebene
- Teilnahme am Konvent der Notfallseelsorge in der EKHN
- Mitarbeit in Fortbildungsmaßnahmen des Zentrums Seelsorge und Beratung zum Thema Notfallseelsorge. Hierfür erfolgt eine Beauftragung durch die Kirchenleitung. Eine Supervisions-Ausbildung ist nicht zwingend erforderlich.

Bewerben können sich Pfarrerinnen und Pfarrer der EKHN. Die Stelle ist auf 6 Jahre befristet.

Von dem Bewerber/der Bewerberin erwarten wir:

- Hohe seelsorgliche Kompetenz und Belastbarkeit
- Leitungskompetenz
- Teamfähigkeit
- Kenntnis über Struktur und Arbeitsweise der Hilfsorganisation
- Grundkurs in Notfallseelsorge
- Erfahrungen in der Notfallseelsorge
- Eine Zusatzqualifizierung in Seelsorge in Form einer pastoralpsychologischen Langzeitfortbildung (6-Wochen-Kurs) nach den Standards der Deutschen Gesellschaft für Pastoralpsychologie (DGfP) wird erwartet. Diese kann in besonders begründeten Ausnahmefällen zeitnah nachgeholt werden.
- Der Wohnort ist im Bereich des Dekanats Ingelheim/Oppenheim zu wählen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte auf dem Dienstweg an die Kirchenverwaltung, Referat Personalservice Pfarrdienst, Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt.

Auskünfte erteilen:

- Dekanin Annette Stegmann, Tel.: 06132 71890
- OKR Christof Schuster, Tel.: 06151 405431
- Pfarrer Dr. Raimar Kremer, Tel.: 06031 162953

Das Evangelische Dekanat Gießen sucht zur Komplettierung seines Teams für die Kinder- und Jugendarbeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

**Gemeindepädagogin/Gemeindepädagogen (FH) oder Sozialpädagogin/Sozialpädagogen mit gemeindepädagogischer Qualifikation als Dekanatsjugendreferentin /Dekanatsjugendreferenten (100 %-Stelle unbefristet)**

Die Stelle wird durch die Ruhestandsversetzung des bisherigen Stelleninhabers frei. Wenn Sie Freude haben an Team-Work und gleichzeitig auch den Spielraum schätzen, eigene Akzente setzen zu können, dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir freuen uns auf einen Menschen, der noch eine zusätzliche Portion Kreativität in unser Team einbringen kann, und gerne aus seinem evangelischen Glauben heraus sowohl Kinder und Jugendliche als auch Mitarbeitende fördert und begleitet.

Zum Team des Stadtjugendpfarramts gehören der Stadtjugendpfarrer, der Stadtjugendreferent (50 %), eine Sekretärin mit halber Stelle und Sie, wenn Sie mitmachen wollen.

Darüber hinaus sind in unserem Dekanat zurzeit 10 Personen im gemeindepädagogischen Dienst mit dem Schwerpunkt Kinder- und Jugendarbeit in unterschiedlichen Anstellungsverhältnissen beschäftigt. Deren Arbeitsschwerpunkt liegt in den Kirchengemeinden. Viele von ihnen haben aber auch spezielle Arbeitsanteile für die Mitarbeit bei Dekanatsprojekten.

Unser Team gestaltet und verantwortet im und um das Stadtjugendpfarramt die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen. Gleichzeitig ist es für die Mitarbeitenden im Bereich Kinder- und Jugendarbeit da, um sie zu schulen und zu begleiten.

Wir haben vor zwei Jahren die intensive Arbeit an einer Konzeption der Jugendarbeit im Dekanat abgeschlossen und sind mit der Umsetzung inzwischen auf einem guten Weg. Auf Basis dieser Konzeption wurde im letzten Jahr die Stelle des Stadtjugendpfarrers neu besetzt. Und wenn Sie jetzt noch mit einsteigen und Ihre Ideen und Kompetenzen einbringen, können wir die Konzeption gemeinsam weiterentwickeln.

**Wir erwarten von Ihnen:**

- dass Sie im Team Projekte für das ganze Dekanat ausarbeiten und verantworten;
- dass Sie die regionale Geschäftsführung der Evangelischen Jugendvertretung im Dekanat (EJVD) übernehmen;
- dass Sie die Ehrenamtlichen und Nebenamtlichen in den Gemeinden begleiten und qualifizieren;
- dass Sie die Arbeit im gemeindepädagogischen Dienst koordinieren und eigene Impulse geben, die die Auseinandersetzung der Hauptamtlichen mit aktuellen Themenstellungen fördern;
- dass Sie Kirchengemeinden und den Dekanatssynodalvorstand in Fragen der Kinder- und Jugendarbeit qualifiziert beraten;

- dass Sie über das Dekanat hinaus mit Kolleginnen und Kollegen zusammenarbeiten;
- dass Sie in Absprache und Aufteilung mit dem Stadtjugendreferenten in den politischen und landeskirchlichen Gremien die Interessen der Kinder- und Jugendarbeit unseres Dekanats vertreten;
- dass Sie Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche im Dekanat entwickeln und durchführen;
- dass Sie die Kinder- und Jugendarbeit in den Gemeinden vernetzen;
- dass Sie Kontakte knüpfen und ausbauen zu Schulen und zu anderen Anbietern von Kinder- und Jugendarbeit auf dem Gebiet des Dekanats;
- dass Ihnen der Umgang mit den aktuellen Kommunikationsmedien der Jugend vertraut ist;
- dass Sie eigene konzeptionelle Schwerpunkte setzen.

Wir stellen Ihnen folgende Grundlagen für Ihre Arbeit zur Verfügung:

Ein Büro für Sie mit entsprechender technischer Ausstattung ist in den Räumen des Stadtjugendpfarramts vorhanden.

Die Sekretärin des Stadtjugendpfarramts kümmert sich auch für Sie um die Aufstellung des Haushaltsplans, Abrechnung von Maßnahmen, Homepage, Material-Verleih und vieles mehr.

Wir haben für die Arbeit im Kinder- und Jugendbereich ein ausgearbeitetes Präventionskonzept für das ganze Dekanat, hauptsächlich verantwortet vom Stadtjugendreferenten.

Der Beirat Jugend steht dem ganzen Team als begleitendes und unterstützendes Gremium zur Seite, auch als Verbindung zu Synode und DSV.

Es gibt viele Kontakte zu anderen Einrichtungen und Werken, die Jugendarbeit im Dekanat betreiben, von EJW über CVJM bis zur ESG, von Schulen bis zur Jugendwerkstatt – und auch zum Diakonischen Werk und der Hessischen Erstaufnahmeeinrichtung.

Es freuen sich 29 Gemeinden auf Sie mit etwa 56.000 Mitgliedern, viele interessierte und motivierte Pfarrerinnen und Pfarrer, darunter auch viele Schulpfarrerinnen und Schulpfarrer.

Und natürlich gibt es einen engagierten und interessierten DSV sowie einen hauptamtlichen Fachmann für Öffentlichkeitsarbeit.

Wir setzen voraus, dass Sie Mitglied der Evangelischen Kirche sind, Erfahrung in der Kinder- und Jugendarbeit haben und einen Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss besitzen im Bereich der Gemeindepädagogik. Möglich ist auch ein entsprechender Abschluss in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik mit von der EKHN anerkannter gemeindepädagogischer Qualifikation.

Außerdem benötigen Sie für Ihre Arbeit bei uns eine Fahrerlaubnis, mindestens Klasse B oder vergleichbar. Und der Umgang mit dem PC muss für Sie selbstverständlich sein.

Ihre Vergütung richtet sich nach der KDO.

Weitere Informationen erhalten Sie von:

- Andreas Specht, stellvertretender Dekan, Tel.: 06404 7846,
- Alexander Klein, Stadtjugendpfarrer, Tel.: 01520 9860465,
- Edgar Viertel-Harbich, Stadtjugendreferent, Tel.: 0151 65496347

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 15. Februar 2016 an den Dekanatssynodalvorstand des Evangelischen Dekanats Gießen, Carl-Franz-Straße 24, 35392 Gießen.

Die Evangelische Stadtmission Darmstadt e.V. sucht ab 1. März 2016 eine/einen

**Gemeindepädagogin/Gemeindepädagogen (FH) oder  
Gemeindediakonin/Gemeindediakon oder  
Sozialpädagogin/Sozialpädagogen  
mit gemeindepädagogisch-diakonischer  
Qualifikation  
(100 %-Stelle)**

als Mitarbeiterin/Mitarbeiter für die sozialmissionarische Arbeit in der Stadtrandsiedlung „Akazienweg“ und die gemeindliche Kinder- und Jugendarbeit in der Merckstraße.

Die Arbeit ist zu je 50 % auf die beiden Bereiche aufgeteilt und beinhaltet folgende Schwerpunkte.

**In der Stadtmission:**

- Arbeit mit Kindern, Teenies und Jugendlichen;
- Unterstützung und Durchführung von besonderen Veranstaltungen und Freizeiten;
- seelsorgerliche Begleitung der Mitarbeitenden und Jugendlichen;
- missionarische Projekte für Kinder und Jugendliche.

**Im Akazienweg:**

- Kontakt- und Beziehungsaufnahme und -pflege mit Einzelnen und Familien in der Siedlung;
- praktische Hilfe bei der Lebensbewältigung und seelsorgerliche Begleitung;
- generationsübergreifende Gruppenarbeit;
- Durchführung von besonderen Veranstaltungen und Freizeiten;
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen städtischen und kirchlichen Stellen.

**Übergreifende Tätigkeiten sind:**

- Gewinnung, Schulung und Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeitenden;
- Mitarbeit in gemeindlichen Gremien und in der Gemeinde,

Wir wünschen uns eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter der/dem ein biblisch orientierter und aus christlicher Glaubensüberzeugung begründeter Dienst an Menschen in sozialen Randgruppen sowie eine biblisch orientierte und gemeindebezogene missionarische Kinder- und Jugendarbeit besondere Anliegen sind.

Wenn Sie

- eine lebendige Beziehung zu Jesus Christus,
- eine biblisch-theologische und pädagogische Ausbildung mit Fachhochschul bzw. Hochschulabschluss,
- ein Herz für Menschen in sozialen Brennpunkten unserer Stadt haben,
- sich mit unserer Gemeinde identifizieren können,
- eigenverantwortlich und gerne im Team mit unseren haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden arbeiten und belastbar sind,
- kreative Ideen einbringen und gemeinsam mit den übrigen Mitarbeitenden neue Zielsetzungen entwickeln können,
- Mitglied der evangelischen Kirche sind.

dann sollten Sie sich mit uns in Verbindung setzen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis 10. Januar 2016 an die Ev. Stadtmission Darmstadt e.V., Merckstraße 24, 64283 Darmstadt.

Für Rückfragen und weitere Informationen wenden Sie sich an den

- 1. Vorsitzenden, Herrn Gerd Meister,  
Tel.: 0160 7915118;  
E-Mail: meister@stadtmision-darmstadt.de.

Die Stelle ist als Schwangerschaftsvertretung ausgeschrieben und zunächst auf 14 Monate bis 30. April 2017 befristet.

Das Evangelische Dekanat Kirchberg sucht, zum wiederholten Mal, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

**Gemeindepädagogin/Gemeindepädagogen (FH) oder Sozialpädagogin/Sozialpädagogen mit gemeindepädagogischer Qualifikation (50 %-Stelle, unbefristet)**

Unser Dekanat ist ländlich geprägt, es besteht aus 17 Kirchengemeinden und liegt wenige Autominuten von den Universitätsstädten Gießen und Marburg entfernt.

Einsatzorte sind die Kirchengemeinden Reiskirchen I und II, das sind Reiskirchen und die Ortsteile Burkhardtsfelden und Lindenstruth.

Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche wird vorausgesetzt.

Die Vergütung erfolgt nach KDO.

**Wir bieten an:**

- ehrenamtlich Mitarbeitende in der Kinder- und Jugendarbeit;
- bestehende Kinder- und Jugendgruppen, die sich auf eine Weiterführung freuen;
- Raum für eigene Ideen;
- ein engagiertes Team auf Dekanatsebene (Gemeindepädagoginnen, Dekanatsjugendreferentin, Dekanatsjugendpfarrer);
- interessierte und aufgeschlossene Kirchenvorstände;
- einen voll ausgestatteten Arbeitsplatz.

Wir sind gegebenenfalls gerne bei der Wohnungssuche behilflich. Dienstsitz ist Reiskirchen.

**Das gibt es bei uns zu tun:**

- Begleitung von Kindern und Jugendlichen (u.a. durch Mitarbeit im Kindergottesdienst und in der Konfirmandenarbeit);
- Begleitung, Beratung und Schulung der Mitarbeitenden;
- Fortführung der bestehenden Projekte in der Kinder- und Jugendarbeit: Kinderbastelnachmittage, Thementage in den Schulferien, Mitwirkung bei den Ferienspielen der Kommune, Jugendtreff).

Gerne steht Ihnen für nähere Informationen Herr Dekan Hans-Theo Daum, Tel. 06408 5005955, zur Verfügung.

Wir haben Ihre Neugierde geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie diese bitte bis 31. Januar 2016 an das Evangelische Dekanat Kirchberg, Anger 7, 35418 Buseck.

