

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

157

Nr. 8-9

Berlin, den 20. September 2017

Inhalt

I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsbestimmungen

| | |
|---|-----|
| Verordnung mit Gesetzeskraft zur Änderung des Disziplinarausführungsgesetzes..... | 159 |
| Rechtsverordnung über das Meldewesen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Meldewesenordnung – MWO)..... | 159 |
| Rechtsverordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Kirchenbuchordnung – KiBuO)..... | 164 |
| Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis einschließlich der Versorgungsempfängerinnen und -empfänger (Beihilfeverordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Juli 2009..... | 172 |
| Dritte Änderung der Verwaltungsvorschrift zur Ausführung der Rechtsverordnung über die Erstattung von Reisekosten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Reisekostenordnung – ReisekostenO) vom 27. Juni 2006..... | 173 |

II. Bekanntmachungen

| | |
|--|-----|
| 7. Tarifvertrag zur Änderung des Tarifvertrages der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO) (7. TV-EKBO-Änderungstarifvertrag) | 173 |
| 4. Tarifvertrag zur Änderung des Tarifvertrages zur Überleitung der Mitarbeiter aus dem früheren Geltungsbereich des Tarifvertrages für kirchliche Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (KMT) sowie aus dem Geltungsbereich von Artikel 3 Rechtsverordnung über die vorübergehende Gestaltung der Arbeitsbedingungen der in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (ARVO) sowie aus dem Geltungsbereich der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) vom 2. April 1992 in den TV-EKBO und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-EKBO) (4. TVÜ-EKBO-Änderungstarifvertrag)..... | 180 |
| Tarifeinigung für die unter den TV-EKBO fallenden Mitarbeiter/innen..... | 181 |
| Urkunde über die Vereinigung der Französisch-reformierten Kirchengemeinden Groß Ziethen und Klein Ziethen, beide Reformierter Kirchenkreis Berlin-Brandenburg..... | 183 |
| Urkunde über die Angliederung der Evangelischen Kirchengemeinde Tiergarten an den Evangelischen Friedhofsverband Berlin Stadtmitte..... | 184 |
| Satzung für die Stiftung „Evangelisches Stift Kloster Zehdenick“..... | 184 |
| Genehmigung von neuen Kirchensiegeln..... | 186 |
| Außergeltungsetzung von Kirchensiegeln..... | 186 |
| Bestellung für das Amt einer Kreiskirchlichen Archivpflegerin..... | 187 |
| Berufung des Vorsitzenden und seiner Stellvertreterin der Kammer 2 des Schlichtungsausschusses der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz..... | 187 |
| Berichtigung..... | 187 |

III. Stellenausschreibungen

| | |
|--|-----|
| Ausschreibung einer Stelle im Konsistorium für die Leitung der Abteilung Personalien der Ordinierten und Spezialseelsorge..... | 187 |
| Ausschreibung von Pfarrstellen..... | 188 |
| Erneute Ausschreibung von Pfarrstellen..... | 190 |
| Ausschreibung von Kirchenmusikstellen..... | 194 |

IV. Personalnachrichten**V. Mitteilungen**

I. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsbestimmungen

Verordnung mit Gesetzeskraft zur Änderung des Disziplinarausführungsgesetzes

Vom 16. Juni 2017

Die Kirchenleitung hat auf Grund von Artikel 83 Absatz 2 der Grundordnung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 21./24. November 2003 (KABl.-EKiBB S. 159, ABl.-EKsOL 2003/3), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 29. Oktober 2016 (KABl. S. 175), nach Zustimmung des Ständigen Ordnungsausschusses der Landessynode folgende Verordnung mit Gesetzeskraft beschlossen:

§ 1

§ 1 Satz 1 des Kirchengesetzes zur Ausführung des Disziplinargesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland (DG.EKD) vom 28. November 2009 (Disziplinarausführungsgesetz) vom 16. April 2010 (KABl. S. 143) erhält folgenden Wortlaut:

„Für Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zur Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz oder zu einer ihrer Körperschaften, Stiftungen oder Anstalten des öffentlichen Rechts stehen, über die die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz die Aufsicht führt, sowie für Ordinierte, die nicht in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, ist disziplinaraufsichtführende Stelle das Konsistorium.“

§ 2

Diese Verordnung mit Gesetzeskraft tritt am 1. Juli 2017 in Kraft.

Berlin, den 16. Juni 2017

Kirchenleitung
(L. S.) Dr. Markus *Dröge*

*

Rechtsverordnung über das Meldewesen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg- schlesische Oberlausitz (Meldewesenordnung – MWO)

Vom 14. Juli 2017

Die Kirchenleitung hat auf Grund von § 3 Absatz 4 des Kirchengesetzes über das Melde-, Kirchenbuch- und Statistikwesen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Melde-, Kirchenbuch- und Statistikgesetz – MKSG) vom 26. Oktober 2013 (KABl. 2014 S. 3) und § 3 Absatz 5 Satz 2 des Kirchengesetzes über die Rechtsstellung und Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsämter (Verwaltungsämtergesetz – VÄG) vom 18. November 2000 (KABl.-EKiBB S. 148), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 12. November 2015 (KABl. S. 238) die folgende Rechtsverordnung beschlossen:

§ 1

Aufgaben des Konsistoriums

(1) Das Konsistorium erfüllt im Bereich Meldewesen folgende Aufgaben:

1. Kommunale Datenübermittlungen:
 - a) Vor der Verarbeitung im Rechenzentrum:
 - aa) Kontrolle der Lieferungen, soweit nicht von § 2 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe a) erfasst,
 - bb) Prüfung der Datenlieferanten und der kommunalen Gebiete,
 - cc) Überwachung der Übermittlungsprozesse (Rechenzentrum, Datenlieferanten, Softwarehersteller).
 - b) Nach Datenverarbeitung im kirchlichen Rechenzentrum (Qualitätsmanagement):
 - aa) Feststellung von Verarbeitungsfehlern,
 - bb) Fehlerkorrektur in Zusammenarbeit mit dem Rechenzentrum und/oder Softwareherstellern,
 - cc) Überprüfung der Fehlerbeseitigung.
2. Kirchliche Daten:
 - a) Einarbeitung von Fusionen u. Ä. in das Verfahren,
 - b) Prüfung der Übernahme von Daten aus anderen Verfahren,

- c) Einarbeitung von Korrekturen der Regionaldaten in das Verfahren, soweit nicht von § 2 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe e) erfasst,
 - d) Erstanlage Kirchenmitgliedschaften in besonderen Fällen,
 - e) Zuordnung von in Kircheneintrittsstellen erfolgten Aufnahmen, Übertritten und Wiederaufnahmen zur zuständigen Körperschaft,
 - f) Meldungen an und Auswertungen aus dem Auslandsregister bei der EKD.
3. Gemeindegliederzahlen:
- a) Feststellung der Gemeindegliederzahlen aus der Gemeindeglieder-Statistik ohne Nachmeldungen unter Berücksichtigung berechtigter Korrekturmeldungen der Kirchlichen Verwaltungsämter,
 - b) Zusammenstellung von Statistiken, statistische Daten an Dritte usw.,
 - c) Feststellung der Daten für das Steuerclearing mit den beteiligten Landeskirchen,
 - d) Ermittlung der Einwohnerzahlen.
4. Datenverarbeitungsorganisation:
- a) Mitarbeit in landeskirchenübergreifenden Arbeitsgemeinschaften und Gremien,
 - b) Meldewesenspezifische Datenschutzaufgaben,
 - c) Prozesssteuerung und Projektmanagement,
 - d) Security-Einstellungen im Verfahren durch Definition der User-Gruppen,
 - e) Verwaltung der Nutzer der Meldewesen-Datenbank aus den Kirchlichen Verwaltungsämtern und der Landeskirche,
 - f) Auswahl von EDV-Programmen sowie Verhandlung und Abschluss von Verträgen und deren laufende Überwachung (einschließlich Rechnungslegung) mit Dienstleistern, insbesondere Rechenzentren und EDV-Dienstleistern.
5. Fachberatung:
- a) Teilnahme und Geschäftsführung der Arbeitsgemeinschaft der Sachbearbeitenden im Meldewesen sowie Teilnahme an Workshops und Ephorenkonventen,
 - b) Ausübung der Fachaufsicht gemäß § 3 Absatz 5 Satz 2 VÄG,
 - c) Erlass von Aus- und Durchführungsbestimmungen,
 - d) Unterstützung der Sachbearbeitenden im Meldewesen in den Kirchlichen Verwaltungsämtern.
6. Kommunikation nach Außen:
- a) Fachspezifische Vertretung der EKBO bei der EKD,
 - b) Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen auf Länderebene,

- c) Erteilung von Rechtsauskünften zum Meldewesen,
- d) Bearbeitung des Posteingangs von anderen Landeskirchen zur Weiterleitung an die Kirchlichen Verwaltungsämter.

(2) Die Registrierung aller Kirchengaustritte sowie die Bearbeitung von Anfragen staatlicher und kirchlicher Behörden zum Vorliegen von Kirchengaustritten erfolgt durch die Kirchensteuerstelle Berlin.

§ 2

Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsämter

(1) Die Kirchlichen Verwaltungsämter erbringen für den Bereich kirchliches Meldewesen und Mitgliedermanagement folgende Aufgaben (Pflichtaufgaben):

1. Regelmäßige Prüfung kommunaler Datenübermittlungen nach der Verarbeitung im Rechenzentrum und Abstimmung mit den Meldebehörden, insbesondere
 - a) Feststellung von fehlerhaften Datensätzen in kommunalen Lieferungen; soweit nicht von § 1 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe a) aa) erfasst,
 - b) Fehlerkorrektur in Zusammenarbeit mit den Kommunen, eventuell Information an die Landeskirche,
 - c) Prüfung der Fehlerbeseitigung.
2. Kirchliche Daten:
 - a) Erfassung der Umgemeindungen in der Meldewesen-Datenbank,
 - b) Überprüfung der monatlichen Statistiken der Kirchenkreise zur Kontrolle der Gemeindegliederzahlen und gegebenenfalls zur Fehlerermittlung,
 - c) Plausibilitätsprüfung der Anzahl der Eintragungen von kirchlichen Amtshandlungen durch die Kirchengemeinden in die elektronischen Kirchenbücher und gegebenenfalls Information der Superintendentinnen und Superintendenten (mindestens zweimal jährlich),
 - d) Bearbeitung von Einzelfällen zur Kirchenmitgliedschaft einschließlich Nachmeldungen durch die Kirchengemeinden,
 - e) Überprüfung und Ermittlung von Straßenzuordnungen zu den Gemeinde- und Pfarrbezirken in Zusammenarbeit mit dem Konsistorium und den Kirchengemeinden (Regionaldaten), soweit nicht von § 1 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe c) erfasst,
 - f) Grundversorgung der Kirchengemeinden, die das Meldewesen-Programm aus Gründen der Nichtverfügbarkeit der Datenübertragungsnetze nicht nutzen können, mit Meldewesendaten.
3. Statistik und Wahlen: Mitwirkung bei der Vorbereitung und der Nachbereitung von Ältestenwahlen

4. Datenverarbeitungsorganisation:
 - a) Verwaltung der Nutzer des Meldewesen-Verfahrens einschließlich Kirchenbuch und Gemeindekirchengeld aus Kirchengemeinden und Kirchenkreisen,
 - b) Pflege der Kontaktdaten in der elektronischen Adressverwaltung (insbesondere Kirchenkreise, Kirchengemeinden, Pfarrämter).
5. Unterstützung der Kirchengemeinden bei Anwendungsfragen, die nicht in die Zuständigkeit des EDV-Dienstleisters fallen.
6. Kommunikation nach Außen:
 - a) Weitere Bearbeitung der Kirchenzugehörigkeit in besonderen Fällen im Anschluss an die Erstanlage gemäß § 1 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe d),
 - b) Postaustausch mit Kirchengemeinden (kirchliche Amtshandlungen, Wiedereintritte und Umgemeindungen), Konsistorium, Kirchensteuerstelle, anderen Kirchlichen Verwaltungsämtern und anderen Landeskirchen,
 - c) Erteilen von Auskünften an staatliche und kirchliche Stellen (z. B. Auskunftersuchen von Finanzämtern, Kirchensteuerstelle, Meldebehörden).

(2) Den Kirchlichen Verwaltungsämtern können aufgrund öffentlich-rechtlicher Vereinbarung zwischen ihrem Rechtsträger als juristischer Person des öffentlichen Rechts und den Kirchengemeinden durch diese gegen Kostenerstattung weitere den Kirchengemeinden obliegende Aufgaben im Bereich des kirchlichen Meldewesens übertragen werden (Auftragsaufgaben). Die einem kirchlichen Verwaltungsamt obliegenden Pflichtaufgaben nach Absatz 1 und Auftragsaufgaben nach Absatz 2 Satz 1 können von dessen Rechtsträger als juristischer Person des öffentlichen Rechts durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung gegen Kostenerstattung dem Kirchlichen Verwaltungsamt eines anderen öffentlich-rechtlichen Rechtsträgers übertragen werden.

§ 3

Aufgaben der Kirchengemeinden und Zuständigkeiten

(1) Die Kirchengemeinde hat im Bereich der kirchlichen Amtshandlungen und kirchenmitgliedschaftsbezogenen Entscheidungen nach Maßgabe der Bestimmungen der Rechtsverordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Kirchenbuchordnung-KiBuO) vom 14. Juli 2017 in der jeweils geltenden Fassung die folgenden Aufgaben:

1. Kirchliche Amtshandlungen (§ 1 Absatz 2 KiBuO):
 - a) Entgegennahme der Anmeldungen für alle kirchlichen Amtshandlungen,
 - b) Ausfüllen der jeweiligen Formulare (§§ 6 Absatz 1, 8 KiBuO),
 - c) Weiterleitung von nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogenen kirchlichen Amtshandlungen an die Wohnsitzkirchengemeinde (§ 5 Absatz 2 KiBuO),
 - d) Eintrag der kirchlichen Amtshandlungen in das Kirchenbuch (§ 4 KiBuO),
 - e) Aufbewahrung und spätere Vernichtung der Unterlagen gemäß § 11 Absatz 3 KiBuO.
2. Kirchenmitgliedschaftsbezogene Entscheidungen (§ 2 Absatz 1 KiBuO):
 - a) Entgegennahme von Anträgen,
 - b) Versand des Beschlusses des Gemeindegemeinderates und eines Begrüßungsschreibens an den Antragstellenden,
 - c) Eintrag in das Verzeichnis der kirchenmitgliedschaftsbezogenen Entscheidungen (§ 4 Absatz 1 KiBuO),
 - d) Aufbewahrung des Antrags (§ 11 Absatz 3 KiBuO) und Archivierung des Beschlusses des Gemeindegemeinderates,
 - e) Eintragung von Kirchengemeindefreistritten in das Taufbuch der Kirchengemeinde der Taufe nach Maßgabe des § 20 KiBuO,
 - f) Information des Gemeindegemeinderates über erfolgte Kirchengemeindefreistritte.

(2) Die Kirchengemeinde erfüllt darüber hinaus folgende Aufgaben:

1. Umgemeindungen:
 - a) Entgegennahme von Anträgen,
 - b) Nach erfolgter Beschlussfassung des Gemeindegemeinderates werden Antragskopie und (bei einer Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen auch der Beschluss des Gemeindegemeinderates) an das Kirchliche Verwaltungsamt versandt,
 - c) Ausfüllen der jeweiligen Formulare, Weiterleitung an das Kirchliche Verwaltungsamt,
 - d) Versand des Beschlusses des Gemeindegemeinderates und eines Begrüßungsschreibens an den Antragstellenden,
 - e) Aufbewahrung des Antrags und Archivierung des Beschlusses des Gemeindegemeinderates,
 - f) Vermerk in der Datei der Umgemeindungen.
2. Zuzüge:

Auswertung mit Listen und Etiketten für Begrüßungsschreiben.
3. Pflege des Gemeindegliederverzeichnisses:
 - a) Ermittlung von kirchlichen bzw. zusätzlichen Daten,
 - b) Kontrolle der Vollständigkeit bei entsprechenden Hinweisen,
 - c) Zuordnung von rückkehrender Post, ggf. über das Kirchliche Verwaltungsamt,
 - d) Nachmeldung der Kirchenzugehörigkeit an das Kirchliche Verwaltungsamt.

4. Erstellen von Listen:
 - a) Erstellung von Geburtstagslisten,
 - b) Erstellung von Einladungslisten für jede Art von Veranstaltungen,
 - c) Erstellung von Einladungslisten für Jubiläen kirchlicher Amtshandlungen,
 - d) Erstellung von Mitgliedslisten verschiedener Gemeinde- und Aktionsgruppen,
 - e) Erstellung von Verteilerlisten für Kirchenblätter und anderes Verteilmaterial.
5. Erteilung kirchlicher Bescheinigungen:
 - a) Erstellung von Bescheinigungen für Gemeindeglieder der eigenen Gemeinde aus dem elektronischen Meldewesenprogramm (Mitgliedschaft, Dimissorialen, Patenschein usw.)
 - b) Erstellung von Bescheinigungen, Kirchenbuchurkunden und Abschriften gemäß §§ 22 bis 24 KiBuO sowie Erteilung von Auskünften aus den Kirchenbüchern gemäß § 26 KiBuO.

(3) Die Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 werden in den Kirchengemeinden von der oder dem zuständigen Meldewesenverantwortlichen erfüllt, soweit nicht nach der Kirchenbuchordnung die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer zuständig ist. Die Aufgabenerfüllung mehrerer Kirchengemeinden kann einer gemeinsamen, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zuzuordnenden Stelle (insbesondere Regional- oder Zentralküsterei, Kirchenkreis oder Kirchliches Verwaltungsamt) durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung gegen Kostenerstattung übertragen werden. § 1 Absatz 2 bleibt unberührt.

(4) Meldewesenverantwortliche oder Meldewesenverantwortlicher ist nach § 5 MKSG die zuständige Mitarbeiterin oder der zuständige Mitarbeiter im Pfarrdienst. Sind mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pfarrdienst für die Kirchengemeinde zuständig, bestimmen diese aus ihrer Mitte eine Meldewesenverantwortliche oder einen Meldewesenverantwortlichen. Die oder der Meldewesenverantwortliche kann mit Zustimmung des Gemeindegemeinderates einen oder mehrere geeignete Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter auf beruflicher oder ehrenamtlicher Grundlage mit der Meldewesensachbearbeitung beauftragen. Die Meldewesenverantwortliche oder der Meldewesenverantwortliche kann die Beauftragung mit Zustimmung des Gemeindegemeinderates jederzeit widerrufen. Die oder der Meldewesenverantwortliche, im Fall der Beauftragung die oder der Beauftragte, muss sich regelmäßig fortbilden. Die Beauftragung erfolgt durch Urkunde gemäß der Anlage zu dieser Rechtsverordnung.

(5) Die oder der Meldewesenverantwortliche nach Absatz 4 Satz 1 und 2 und die Beauftragungen und deren Widerruf nach Absatz 4 Satz 3 und 4 sowie die Verpflichtungen auf das Datengeheimnis nach § 5 Absatz 2 Satz 4, Absatz 3 Satz 2 sind dem zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamt schriftlich mitzuteilen.

Im Falle der Beauftragung und deren Widerruf ist ein beglaubigter Protokollbuchauszug über die Beschlussfassung des Gemeindegemeinderates, im Falle der Beauftragung zusätzlich eine Abschrift der Urkunde nach Absatz 4 Satz 6 beizufügen.

§ 4

Aufgaben der Kirchenkreise

Die Superintendentinnen und Superintendenten haben auf die Mitteilung des zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamtes, dass Kirchengemeinden ihren Pflichten nach § 3 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe c) und d) und Nummer 2 Buchstabe e) nicht nachkommen, die zuständigen Mitarbeitenden im Pfarrdienst zur Klärung innerhalb einer angemessenen Frist aufzufordern. Die Mitarbeitenden im Pfarrdienst sind zur Klärung auch verpflichtet, wenn eine Beauftragung gemäß § 3 Absatz 4; § 3 Absatz 2 KiBuO erfolgt ist. Die Superintendentinnen und Superintendenten haben das Ergebnis der Prüfung dem zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamt mitzuteilen.

§ 5

Zugriffsrechte

(1) Für die Aufgabenerledigung nach § 2 bestimmt jedes zuständige Kirchliche Verwaltungsamt mindestens eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter, die oder der vom Konsistorium auf einer Liste vermerkt wird, sofern es nicht zu einer Aufgabenübertragung nach § 2 Absatz 2 Satz 2 gekommen ist. Das Konsistorium erteilt den Mitarbeitenden die Zugriffsberechtigung. Die Zugriffsberechtigung kann über die örtliche Zuständigkeit hinaus erteilt werden, sofern das für die zweckmäßige Aufgabenerfüllung nach § 2 erforderlich ist und der überörtliche Zugriff auf die dafür unabdingbaren Funktionen beschränkt wird.

(2) Über die Vergabe der Zugriffsrechte an die Meldewesenverantwortliche oder den Meldewesenverantwortlichen oder die oder den von diesen mit den Aufgaben nach § 3 Absatz 4 Beauftragten entscheidet das zuständige Kirchliche Verwaltungsamt. Die Zugriffsberechtigung darf den Zuständigkeitsbereich der verantwortlichen Person nach Satz 1 nicht übersteigen. Der Zuständigkeitsbereich bestimmt sich nach dem Amtsbezirk des nach § 3 Absatz 4 Satz 1 oder 2 verantwortlichen Mitarbeitenden im Pfarrdienst. Die Zugriffsberechtigung darf erst nach Vorliegen der Unterlagen nach § 3 Absatz 5 und einer Erklärung über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis nach Absatz 3 erteilt werden. Über die erteilten Zugriffsberechtigungen ist eine Liste zu führen.

(3) Die nach Absatz 1 benannten Mitarbeitenden der Kirchlichen Verwaltungsämter, die Meldewesenverantwortlichen und die von ihnen mit den Aufgaben im Meldewesen Beauftragten nach Absatz 2 und Hilfspersonen unterliegen den Vorschriften des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung. Sie sind auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

§ 6**Verwaltungsbestimmungen**

Das Konsistorium wird ermächtigt, Verwaltungsbestimmungen zur Aus- und Durchführung dieser Rechtsverordnung zu erlassen.

§ 7**Inkrafttreten**

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Berlin, den 14. Juli 2017

(L. S.) Kirchenleitung
Dr. Markus *Dröge*

Anlage

Evangelische Kirchengemeinde
Musterdorf
Musterstraße 1
00000 Musterdorf

URKUNDE

Hiermit beauftrage ich als gemäß § 5 des Kirchengesetzes über das Melde-, Kirchenbuch- und Statistikwesen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Melde-, Kirchenbuch- und Statistikgesetz – MKSG) vom 26. Oktober 2013 (KABl. 2014 S. 3) für die Aufgaben des Meldewesens Verantwortliche(r) der Evangelischen Kirchengemeinde Musterdorf

Name, Vorname: Frau/Herrn XY
Geboren am: XX.XX.XXXX
Wohnhaft: Z-Straße 2
00000 Musterdorf

Zusätzliche Angaben:

Telefon dienstlich:

E-Mail dienstlich:

mit Wirkung vom bis auf Widerruf mit den der Kirchengemeinde im Bereich des Meldewesens obliegenden Aufgaben für den Zuständigkeitsbereich des Gebietes der Evangelischen Kirchengemeinde Musterdorf.

Der Gemeindegemeinderat hat der Beauftragung in seiner Sitzung vom zugestimmt.

Musterdorf, den

L. S.

Pfn./Pfr. Mustermann
Meldewesenverantwortliche(r)

Rechtsverordnung für die Führung der Kirchenbücher in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Kirchenbuchordnung – KiBuO)

Vom 14. Juli 2017

Die Kirchenleitung hat auf Grund von § 2 Absatz 4 des Kirchengesetzes über das Melde-, Kirchenbuch- und Statistikwesen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Melde-, Kirchenbuch- und Statistikgesetz – MKSG) vom 26. Oktober 2013 (KABl. 2014 S. 3) die folgende Rechtsverordnung beschlossen:

I. Allgemeines

§ 1 Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.

(2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:

- a) die Taufe,
- b) die Konfirmation,
- c) die Trauung,
- d) die Bestattung.

(3) Die Eintragung einer kirchlichen Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, dass die Amtshandlung wirksam vorgenommen worden ist. Ist eine kirchliche Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Wirksamkeit davon nicht berührt.

§ 2 Verzeichnisse über kirchenmitgliedschaftsbezogene Entscheidungen

(1) Kirchenmitgliedschaftsbezogene Entscheidungen, die nicht in kirchlichen Amtshandlungen vollzogen werden, werden in gesonderten Verzeichnissen eingetragen. Kirchenmitgliedschaftsbezogene Entscheidungen in diesem Sinne sind

- a) der Austritt aus der Kirche sowie der Übertritt zu einer anderen Kirche,
- b) die Aufnahme,
- c) der Übertritt und
- d) die Wiederaufnahme in die Kirche.

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

II. Gemeinsame Bestimmungen

§ 3 Zuständigkeit

(1) Die Kirchenbücher und Verzeichnisse gemäß § 2 Absatz 1 werden in den Kirchengemeinden geführt (kirchenbuchführende Stelle), soweit nichts Abweichendes bestimmt wird. Die Führung der Kirchenbücher mehrerer Kirchengemeinden kann einer gemeinsamen, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zuzuordnenden Stelle (insbesondere Regional- oder Zentralküsterei, Kirchenkreis oder Kirchliches Verwaltungsamt) durch öffentlich-rechtliche Vereinbarung gegen Kostenerstattung übertragen werden. Im Falle der Übertragung sind die Kirchenbücher und die Verzeichnisse gemäß § 2 Absatz 1 der einzelnen Kirchengemeinden getrennt zu führen.

(2) Für die Führung der Kirchenbücher verantwortlich ist nach § 5 MKSG die zuständige Mitarbeiterin oder der zuständige Mitarbeiter im Pfarrdienst (Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer). Sind mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pfarrdienst für die Kirchengemeinde zuständig, bestimmen diese aus ihrer Mitte eine Kirchenbuchführerin oder einen Kirchenbuchführer. Die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer kann mit Zustimmung des Gemeindegemeinderates eine geeignete Mitarbeiterin oder einen geeigneten Mitarbeiter auf beruflicher oder ehrenamtlicher Grundlage mit der Kirchenbuchführung beauftragen. Die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer kann die Beauftragung mit Zustimmung des Gemeindegemeinderates jederzeit widerrufen. Der Name der jeweiligen Kirchenbuchführerin oder des jeweiligen Kirchenbuchführers sowie gegebenenfalls der oder des Beauftragten werden in den Kirchenbüchern vermerkt. Die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer, im Fall der Beauftragung die oder der Beauftragte, muss sich regelmäßig fortbilden. Die Beauftragung erfolgt durch Urkunde gemäß der Anlage zu dieser Rechtsverordnung. Daneben ist die Bestellung von nur mit Eintragungen beauftragten Hilfskräften zulässig.

(3) Die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer nach Absatz 2 Satz 1 und 2 und die Beauftragungen und deren Widerruf nach Absatz 2 Satz 3 und 4 sowie die Verpflichtungen auf das Datengeheimnis nach Absatz 4 Satz 2 sind dem zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamt schriftlich mitzuteilen. Im Falle der Beauftragung und deren Widerruf ist ein beglaubigter Protokollbuchauszug über die Beschlussfassung des Gemeindegemeinderates, im Falle der Beauftragung zusätzlich eine Abschrift der Urkunde nach Absatz 2 Satz 7 beizufügen. Das Kirchliche Verwaltungsamt führt eine Liste und teilt die Zugriffsberechtigungen zu. Die Zugriffsberechtigung darf den Zuständigkeitsbereich der Kirchenbuchführerin oder des Kirchenbuchführers nicht übersteigen. Der Zuständigkeitsbereich bestimmt sich nach dem Amtsbezirk des nach Absatz 2 Satz 1 oder 2 verantwortlichen Mitarbeitenden im Pfarrdienst. Die Zugriffsberechtigung darf erst nach Vorliegen der Unterlagen gemäß Satz 1

und 2 sowie einer Erklärung über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis nach Absatz 4 erteilt werden.

(4) Kirchenbuchführerinnen und Kirchenbuchführer, die von ihnen mit der Kirchenbuchführung Beauftragten und Hilfspersonen unterliegen den Vorschriften des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweils geltenden Fassung. Sie sind auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

§ 4

Eintragung in die Kirchenbücher und Verzeichnisse

(1) Taufen, Konfirmationen und Trauungen (§ 1 Absatz 2 Buchstabe a) bis c)) werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinden eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind. Austritte, Aufnahmen, Übertritte und Wiederaufnahmen (§ 2 Absatz 1) werden in das Verzeichnis der Kirchengemeinde eingetragen, in der die oder der Betroffene zum Zeitpunkt der kirchenmitgliedschaftsbezogenen Entscheidung ihren oder seinen Wohnsitz hatte. Die Eintragungen sind jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen.

(2) Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes trägt kirchliche Amtshandlungen nach § 1 Absatz 2 Buchstabe a) bis c), die nicht in ihrem Zuständigkeitsbereich vollzogen worden sind, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein. Wenn eine Kirchenmitgliedschaft unter besonderen Voraussetzungen zu einer anderen Kirchengemeinde als der des Wohnsitzes begründet worden ist, ist die Eintragung entsprechend Satz 1 auch dort vorzunehmen.

(3) Bestattungen (§ 1 Absatz 2 Buchstabe d)) sind mit laufender Nummer in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde des Wohnsitzes des Verstorbenen einzutragen. Wenn eine Kirchenmitgliedschaft unter besonderen Voraussetzungen zu einer anderen Kirchengemeinde als der des Wohnsitzes bestand, ist die Eintragung nach Satz 1 dort vorzunehmen. Bei Verstorbenen, die keiner Kirchengemeinde angehört haben, erfolgt die Eintragung mit laufender Nummer im Kirchenbuch der Kirchengemeinde, in der die Bestattung vollzogen wurde.

§ 5

Mitteilungen von Eintragungen

(1) Kirchenbuchführende Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

(2) Nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogene kirchliche Amtshandlungen und kirchenmitgliedschaftsbezogene Entscheidungen sind innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland der Kirchengemeinde des Wohnsitzes mit dem Hinweis mitzuteilen, ob eine Eintragung mit laufender Nummer erfolgt ist.

(3) Die kirchenbuchführende Stelle hat dafür Sorge zu tragen, dass die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Wiederaufnahmen, Übertritte und Austritte von

Kirchenmitgliedern unverzüglich Eingang in das Gemeindegliederverzeichnis finden.

(4) Mitgliedschaftsbegründende kirchliche Amtshandlungen (Taufe) und kirchenmitgliedschaftsbezogene Entscheidungen (Aufnahme, Wiederaufnahme und Übertritt) sind der für den Wohnsitz zuständigen Meldebehörde zur Fortschreibung des Melderegisters mitzuteilen, sofern dies nicht bereits automatisiert im Rahmen der Verbuchung gemäß § 9 Absatz 3 erfolgt.

§ 6

Form der Kirchenbücher und Verzeichnisse

(1) Die Eintragungen in den Kirchenbüchern und Verzeichnissen werden mit dem von der Landeskirche vorgegebenen einheitlichen EDV-Programm erstellt. Die erforderlichen Daten nach Abschnitt III werden mit Hilfe spezieller Formulare erhoben, verarbeitet und dauerhaft für kirchliche Zwecke gespeichert.

(2) Die Kirchenbücher und Verzeichnisse sind nach amtlichem Muster in Loseblattform zu führen. Die nach Absatz 1 erstellten Eintragungen sind mit Laser-Kartuschen gemäß ISO-Norm 11798 auf alterungsbeständigem Papier nach ISO-Norm 9706 bis spätestens zum 31.03. des Folgejahres auszudrucken. Die losen Blätter sind mit Zuordnungsmerkmalen zu versehen und in angemessenen Zeitabständen, mindestens jedoch alle fünf Jahre, fest zu binden. Für Eintragungen nach § 7 Absatz 2 ist am Ende eines jeden Jahrgangs ein nach amtlichem Muster gestaltetes Leerblatt einzubinden.

(3) Für jede Art von kirchlicher Amtshandlung (§ 1 Absatz 2) und kirchenmitgliedschaftsbezogener Entscheidung (§ 2 Absatz 1) ist ein eigenes Kirchenbuch oder Verzeichnis gemäß §§ 12 bis 20 mit einem alphabetischen Namensregister zu führen. Kirchengemeinden, in denen im Drei-Jahres-Mittel weniger als fünf kirchliche Amtshandlungen oder fünf kirchenmitgliedschaftsbezogenen Entscheidungen pro Jahr vollzogen werden, können die Kirchenbücher und Verzeichnisse nach Satz 1 zu einem Gesamtkirchenbuch bzw. Gesamtverzeichnis zusammenführen, die über alphabetische Namensregister verfügen müssen. Absatz 2 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

§ 7

Zeitpunkt der Eintragung

(1) Die kirchlichen Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. Die in § 5 genannten Stellen sind umgehend zu benachrichtigen.

(2) Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der schriftlichen Angaben der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, oder auf Grund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. Die Grundlage für die Eintragung ist im Kirchenbuch genau zu bezeichnen. Vor Bindung der Kirchenbücher nach § 6 Absatz 2 Satz 3 erfolgt die Eintragung im EDV-Programm nach § 6 Absatz 1, bei Eintragungen unter laufender Nummer unter der nächsten freien Nummer. Nach Bindung ist die elektronische Eintragung nach Satz 3 wortgenau

handschriftlich auf dem Leerblatt gemäß § 6 Absatz 2 Satz 4 zu übernehmen.

§ 8

Unterlagen für die Eintragung

(1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Bescheinigungen und kirchlich beglaubigte Kopien oder Abschriften.

(2) Die Bestätigung hat auf den amtlichen Formularen zu erfolgen; § 9 Absatz 1 gilt sinngemäß. Einer Bestätigung bedarf es nicht, wenn die oder der die kirchliche Amtshandlung vollziehende Pfarrerin oder Pfarrer zugleich die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer gemäß § 3 Absatz 2 ist.

(3) Die Pfarrerin oder der Pfarrer, die oder der die kirchliche Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies im Kirchenbuch im Feld „Bemerkungen“ zu erläutern.

(4) Unterlagen für die Eintragung ohne Nummer sind die Mitteilungen anderer kirchenbuchführender Stellen über vollzogene Amtshandlungen.

(5) Die nach § 6 Absatz 1 Satz 2 erstellten Formulare sind im Falle mitgliedschaftsbegründender kirchlicher Amtshandlungen (Taufe) und kirchenmitgliedschaftsbezogener Entscheidungen (Aufnahme, Wiederaufnahme und Übertritt) auszudrucken und von dem oder der Antragstellenden zu unterschreiben. Der oder die Antragstellende erhält eine Abschrift.

§ 9

Form der Eintragung

(1) Die Eintragung hat mit dem Inhalt der Unterlagen übereinzustimmen; Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben. In Zweifelsfällen sind die standesamtlichen Bescheinigungen maßgeblich.

(2) Bei der Angabe des Bekenntnisses wird nur die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen. Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfessionslos“ zu bezeichnen.

(3) Nach Abschluss der elektronischen Eintragungen sind diese durch die Kirchenbuchführerin oder den Kirchenbuchführer zu verbuchen und werden anschließend automatisiert signiert.

(4) Am Schluss eines Jahrgangs hat die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift zu bescheinigen. Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn in dem Jahr keine Eintragungen vorzunehmen waren oder ein Wechsel in der Person der

Kirchenbuchführerin oder des Kirchenbuchführers erfolgt ist.

§ 10

Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk

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

- a) Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,
- b) Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
- c) Eintragung nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, des Namens, des Geschlechts oder anderer Angaben,
- d) Sperrvermerke sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag (vgl. § 14 Absatz 2) einzutragen. Die Eintragung erfolgt im Feld „Bemerkungen“, beginnt mit dem Wort „Sperrvermerk:“, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist von der Kirchenbuchführerin oder dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben.

(2) Änderungen und Berichtigungen erfolgen in Form einer Richtigstellung im Feld „Bemerkungen“ in dem EDV-Programm gemäß § 6 Absatz 1. Vor Bindung der Kirchenbücher nach § 6 Absatz 2 Satz 3 ist das betroffene Kirchenbuchblatt durch einen nach Satz 1 korrigierten Ausdruck zu ersetzen. Nach Bindung ist der elektronische Eintrag nach Satz 1 wortgenau handschriftlich auf dem Kirchenbuchblatt zu übernehmen. Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf die sie sich bezieht, und ist von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. Unzulässig ist jede Veränderung des Textes durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern, Markieren oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern.

(3) Weitere Angaben im Feld „Bemerkungen“ können u. a. Familiennamen und Vornamen von Eltern, Stief-, Adoptiv- und Pflegeeltern sowie von sonstigen Sorgerechtigten und Namensänderungen sowie Eintragungen nach § 20 Absatz 3 sein. Für die Eintragungen gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 11

Aufbewahrung und Sicherung

(1) Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Amtsräumen sorgfältig und dauernd aufzubewahren. Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv zu restaurieren.

(2) Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.), auf Anordnung oder Anforderung der Aufsichtsbehörde oder mit deren Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden.

Die Ausleihe an Dritte ist nur nach Maßgabe der archivrechtlichen Vorschriften zulässig.

(3) Unterlagen nach § 8 Absatz 1, 4 und 5 sowie § 20 Absatz 2 sind nach zwei Jahren zu vernichten (Aufbewahrungsfrist), soweit sich nicht aus anderen Rechtsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen ergeben. Die Aufbewahrungsfrist beginnt nach Abschluss des Jahrgangs. Die nach § 6 Absatz 1 Satz 2 erstellten elektronischen Formulare werden nach Eintragung der Amtshandlung im Kirchenbuch gelöscht. Elektronische Formulare für Eintragungen in das Bestattungsbuch (§ 17) können jedoch bis zum auf den Zeitpunkt der Eintragung folgenden Ewigkeitssonntag gespeichert werden.

(4) Die nach § 6 Absatz 1 erhobenen Daten werden durch eine zentrale Stelle verarbeitet und gesichert, die zugleich anbieterpflichtig im Sinne der Vorschriften des kirchlichen Archivrechts ist. Die dauerhafte Speicherung und Aufbewahrung richtet sich nach den Vorschriften des kirchlichen Archivrechts.

III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

A. Taufbuch

§ 12 Angaben für das Taufbuch

- (1) In das Taufbuch sind einzutragen:
- Familiennamen und Vornamen des Täuflings, gegebenenfalls Geburtsname und Doktorgrad,
 - Anschrift des Täuflings,
 - Ort und Datum der Geburt,
 - standesamtliche Registernummer der Geburteintragung,
 - Ort, Kirche oder sonstige Taufstätte und Datum der Taufe,
 - Angaben über die erziehungsberechtigten Personen: 1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, 2. gegebenenfalls Doktorgrad, 3. Anschrift, 4. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
 - Angaben über die Patinnen und Paten: 1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls auch Geburtsname, 2. gegebenenfalls Doktorgrad, 3. Anschrift, 4. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
 - Taufspruch durch Angabe der Bibelstelle,
 - Pfarrerinnen oder Pfarrer.
- (2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen können die Angaben nach Absatz 1 Buchstaben d), f) und g) entfallen.

§ 13 Nottaufen

Bei Nottaufen sind zusätzlich zu den Angaben gemäß § 12 Absatz 1 Buchstaben a) bis f) einzutragen:

- der Familienname und Vornamen der oder des Taufenden,
- Angaben über Taufzeuginnen und Taufzeugen (sofern vorhanden): 1. Familiennamen und Vornamen, 2. Anschrift, 3. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
- Name der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Nottaufe bestätigt hat.

§ 14 Annahme als Kind (Adoption)

- (1) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit ihrer Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern in das Feld „Bemerkungen“ erfolgen.
- (2) Sollen bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk in das Feld „Bemerkungen“ gemäß § 10 Absatz 1 Buchstabe d) aufzunehmen. Antragsberechtigt ist die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

B. Konfirmationsbuch

§ 15 Angaben für das Konfirmationsbuch

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- Familiennamen und Vornamen des oder der Konfirmierten, gegebenenfalls Geburtsname,
- Anschrift,
- Ort und Datum der Geburt,
- Ort, Kirche oder sonstige Taufstätte und Datum der Taufe,
- Ort, Kirche oder sonstige Konfirmationsstätte und Datum der Konfirmation,
- Konfirmationsspruch durch Angabe der Bibelstelle,
- Pfarrerinnen oder Pfarrer,
- Angaben über die erziehungsberechtigten Personen: 1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen, 2. gegebenenfalls Doktorgrad, 3. Anschrift, 4. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft.

C. Traubuch

§ 16 Angaben für das Traubuch

In das Traubuch sind einzutragen:

- Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen, gegebenenfalls Doktorgrad der Traupartnerinnen und Traupartner,
- Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,

- c) Ort und Datum der Geburt der Traupartnerinnen und Traupartner,
- d) Ort, Kirche oder sonstige Taufstätte und Datum der Taufe,
- e) Anschrift,
- f) Ort und Datum der standesamtlichen Eheschließung oder Begründung der eingetragenen Lebenspartnerschaft und standesamtliche Registernummer, gegebenenfalls Name des Standesamtes,
- g) Ort, Kirche oder sonstige Traustätte und Datum der Trauung,
- h) Trauspruch durch Angabe der Bibelstelle,
- i) Pfarrerin oder Pfarrer,
- j) Familienstand vor der Eheschließung oder Begründung der eingetragenen Lebenspartnerschaft,
- k) in das Feld „Bemerkungen“ u. a. 1. Hinweis auf Dispens, 2. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

D. Bestattungsbuch

§ 17

Angaben für das Bestattungsbuch

In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, gegebenenfalls Doktorgrad der oder des Verstorbenen,
- b) letzte Anschrift,
- c) Ort und Datum der Geburt,
- d) Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
- e) Familienstand,
- f) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, gegebenenfalls Doktorgrad der Ehegattin bzw. des Ehegatten oder der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners oder von Angehörigen, jeweils mit der Angabe des Verhältnisses zur verstorbenen Person,
- g) Ort und Datum des Todes,
- h) Name und Ort des Standesamtes mit Registernummer,
- i) Ort und Datum der kirchlichen Amtshandlung,
- j) bei Minderjährigen Familiennamen und Vornamen der erziehungsberechtigten Personen, gegebenenfalls Doktorgrad, gegebenenfalls der Stief- oder Adoptiveltern,
- k) Bibelstelle der Ansprache,
- l) Pfarrerin oder Pfarrer.

§ 18

Eintragung in besonderen Fällen

Werden sowohl Trauerfeier als auch Bestattung oder Beisetzung als kirchliche Amtshandlung vollzogen, so wird nur die Trauerfeier als kirchliche Amtshandlung

eingetragen. Der Termin für die Bestattung oder Beisetzung wird in dem Feld „Bemerkungen“ mit Angabe von Ort, Tag und Pfarrerin oder Pfarrer nachgetragen.

E. Aufnahmeverzeichnis

§ 19

Angaben für das Aufnahmeverzeichnis

- (1) In das Aufnahmeverzeichnis sind Aufnahmen, Übertritte aus einer anderen Kirche und Wiederaufnahmen einzutragen.
- (2) In das Aufnahmeverzeichnis sind einzutragen:
 - a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname und frühere Namen,
 - b) Anschrift,
 - c) Ort und Datum der Geburt,
 - d) Ort, Kirche oder sonstige Taufstätte und Tag der Taufe, Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
 - e) gegebenenfalls Ort, Kirche oder sonstige Konfirmationsstätte und Datum der Konfirmation,
 - f) bei Minderjährigen Angaben über die erziehungsberechtigten Personen: 1. Familiennamen und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsnamen, 2. gegebenenfalls Doktorgrad, 3. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
 - g) gegebenenfalls Ort und Datum des Austritts oder Übertritts zu einer anderen Kirche,
 - h) bei früherer Zugehörigkeit zu einer Kirche oder religiösen Gemeinschaft deren Name und gegebenenfalls Zeitpunkt der Beendigung der Zugehörigkeit,
 - i) Ort und Datum der Aufnahme, des Übertritts oder der Wiederaufnahme, Pfarrerin oder Pfarrer.

F. Verzeichnis der Austritte

§ 20

Angaben für das Verzeichnis der Austritte

- (1) In das Verzeichnis der Austritte sind Austritte und Übertritte in eine andere Kirche einzutragen.
- (2) In das Austrittsverzeichnis sind einzutragen:
 - a) Familienname und Vornamen, gegebenenfalls Geburtsname, gegebenenfalls Doktorgrad,
 - b) Anschrift,
 - c) Ort und Datum der Geburt,
 - d) soweit bekannt Taufort und Kirchengemeinde der Taufe,
 - e) Ort und Datum des Austritts oder des Übertritts zu einer anderen Kirche,
 - f) Behörde und Geschäftszeichen.
- (2) Unterlage für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts oder die Mitteilung über den Übertritt.

(3) Die Angaben nach Absatz 1 sind in das Feld „Bemerkungen“ des Taufbuchs der Kirchengemeinde der Taufe einzutragen. § 10 Absatz 2 gilt entsprechend.

IV. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse, Bescheinigungen und Abschriften

§ 21

Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

(1) Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten im Sinne des § 25 von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen, Kirchenbuchurkunden und Abschriften ausgestellt oder Auskünfte erteilt werden.

(2) Für die Einsichtnahme in Kirchenbücher und Verzeichnisse durch Dritte sind die Vorschriften des kirchlichen Archivrechts anzuwenden.

(3) Anträge sollen ausreichende Angaben zum Zweck der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.

§ 22

Bescheinigungen

(1) Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) werden unbeschadet der Regelung in Absatz 6 durch die kirchenbuchführende Stelle auf dem amtlichen Formular erteilt und geben Name und Vorname der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, Art, Ort, und Datum der kirchlichen Amtshandlung wieder. Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Eintragung, nach der sie gefertigt sind.

(2) Bei Namensänderungen wird nur der zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung gültige Name wiedergegeben.

(3) Für Gemeinden und Gemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist in Bescheinigungen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name kann in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt werden.

(4) Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie auf Grund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne Nummer, nach der Zweitüberlieferung oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.

(5) Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft. Die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer hat sicherzustellen, dass die bescheinigten Tatsachen mit dem Inhalt des Kirchenbuches übereinstimmen.

(6) Anstelle der kirchenbuchführenden Stelle dürfen das Landeskirchliche Archiv, das Domstiftsarchiv Brandenburg und weitere durch das Konsistorium dazu ermächtigte Stellen Bescheinigungen auf der Grundlage von fotografischen Reproduktionen von Kirchenbüchern in analoger oder digitaler Form und digital erstellten Daten erteilen.

§ 23

Kirchenbuchurkunden

Die kirchenbuchführende Stelle kann über den wesentlichen Inhalt einer Eintragung im Kirchenbuch eine Kirchenbuchurkunde erstellen. Sperrvermerke und Eintragungen, auf die sich Sperrvermerke beziehen, sind in die Kirchenbuchurkunde nicht aufzunehmen. Die Verwendung von Schmuckurkunden ist zulässig. § 22 Absatz 2 bis 5 gilt entsprechend. Bei vom Standesamt beurkundeten Änderungen des Personenstandes, des Geschlechts oder anderer Angaben sind nur die zum Zeitpunkt der Erstellung der Urkunde gültigen Angaben aufzunehmen. Bei angenommenen Personen (Adoptierten) werden als Eltern nur die Annehmenden (Adoptiveltern) wiedergegeben.

§ 24

Abschriften

(1) Von den Kirchenbuch- und Verzeichniseintragungen mit Nummer können unbeschadet der Regelung in Absatz 5 durch die kirchenbuchführende Stelle auf Antrag auch Abschriften gefertigt werden.

(2) Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen.

(3) Beglaubigte Abschriften sind unter Angabe von Ort und Datum von der Kirchenbuchführerin oder von dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft. Die Beglaubigung lautet: „Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch (Originalverzeichnis) der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nummer ... übereinstimmt.“

(4) Zulässig ist auch die Verwendung fotografischer Kirchenbuchreproduktionen oder digitaler Daten, sofern die Reproduktionen mit dem Original übereinstimmen bzw. die Authentizität und Integrität der digitalen Dokumente feststeht.

(5) Anstelle der kirchenbuchführenden Stelle dürfen das Landeskirchliche Archiv, das Domstiftsarchiv Brandenburg und weitere durch das Konsistorium dazu ermächtigte Stellen Abschriften und beglaubigte Abschriften auf der Grundlage von fotografischen Reproduktionen von Kirchenbüchern in analoger oder digitaler Form und digital erstellten Daten fertigen.

§ 25

Berechtigte

(1) Den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, ihren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern, ihren Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern, ihren Vorfahren und Abkömmlingen, ferner den von diesen Personen Bevollmächtigten ist auf Antrag eine Bescheinigung oder Kirchenbuchurkunde auszustellen oder eine Abschrift zu erteilen.

(2) Im Übrigen werden Bescheinigungen, Kirchenbuchurkunden und Abschriften nur erteilt

- a) an Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit,
- b) vor Ablauf der archivischen Schutzfristen an Personen, die ein rechtliches Interesse glaubhaft machen, solange schutzwürdige Belange der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden.

(3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung und dem Sperrvermerk nur eine Abschrift gemäß § 24 gefertigt und diese nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder bestellten Betreuerinnen oder Betreuern erteilt werden. Für die Auskunfterteilung gilt Satz 1 entsprechend. Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

§ 26 Auskünfte

Auskünfte aus Kirchenbüchern werden an die nach § 25 Absatz 1 und 2 Berechtigten mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt. Die Erteilung von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen.

§ 27 Gebühren

(1) Bescheinigungen nach § 22, Kirchenbuchurkunden nach § 23 und schriftliche Auskünfte nach § 26 sind für Personen gemäß § 25 Absatz 1 zur Vorlage für kirchliche Zwecke, Kirchenbuchurkunden auch nach Vollzug einer kirchlichen Amtshandlung gebührenfrei auszustellen.

(2) Im Übrigen werden Gebühren nach Maßgabe der Archivgebührenordnung erhoben.

V. Schlussbestimmungen

§ 28 Rechtliche Bedeutung und Fortführung der älteren Kirchenbücher

(1) Kirchenbücher, die vor Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 oder einer entsprechenden landesrechtlichen Regelung geführt worden sind, gelten als öffentliche Personenstandsregister. Auszüge daraus haben die Bedeutung standesamtlicher Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden. Das Gleiche gilt für solche Beurkundungen, deren zivilrechtlicher Anlass vor Einführung der Personenstandsregister liegt, während die entsprechende Amtshandlung (Taufe und Bestattung) jedoch erst nach Einführung der Personenstandsregister erfolgt ist.

(2) Eintragungen nach §§ 7 Absatz 2, 10 in Kirchenbüchern, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Rechtsverordnung entsprechend den Richtlinien des Konsistoriums für das Kirchenbuchwesen der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg in Gebrauch

sind, sind ausschließlich in diesen Kirchenbüchern vorzunehmen. § 6 Absatz 1 und 2 findet keine Anwendung. Im Übrigen sind die Kirchenbücher nach Satz 1 mit Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung zu schließen. Eintragungen sind, soweit in Satz 1 nichts Abweichendes bestimmt ist, ab diesem Zeitpunkt ausschließlich nach den Vorschriften dieser Rechtsverordnung vorzunehmen.

§ 29 Übergangsregelung

§ 11 Absatz 3 Satz 1 und 2 gilt nicht für Unterlagen, die bis zum Inkrafttreten dieser Rechtsverordnung erstellt wurden, solange eine Sicherungsverfilmung der dazugehörigen Kirchenbücher noch nicht erfolgt ist.

§ 30 Verwaltungsbestimmungen

Das Konsistorium wird ermächtigt, Verwaltungsbestimmungen zur Aus- und Durchführung dieser Rechtsverordnung zu erlassen.

§ 31 Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Berlin, den 14. Juli 2017

Kirchenleitung

(L. S.)

Dr. Markus Dröge

Anlage

Evangelische Kirchengemeinde
Musterdorf
Musterstraße 1
00000 Musterdorf

URKUNDE

Hiermit beauftrage ich als gemäß § 5 des Kirchengesetzes über das Melde, Kirchenbuch- und Statistikwesen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Melde-, Kirchenbuch- und Statistikgesetz – MKSG) vom 26. Oktober 2013 (KABl. 2014 S. 3) verantwortliche(r) Kirchenbuchführerin/Kirchenbuchführer der Evangelischen Kirchengemeinde Musterdorf

Name, Vorname: Frau/Herrn XY
Geboren am: XX.XX.XXXX
Wohnhaft: Z-Straße 2
00000 Musterdorf

Zusätzliche Angaben:

Telefon dienstlich:

E-Mail dienstlich:

mit Wirkung vom bis auf Widerruf mit der Führung der Kirchenbücher und der Verzeichnisse über kirchenmitgliedschaftsbezogene Entscheidungen für den Zuständigkeitsbereich des Gebietes der Evangelischen Kirchengemeinde Musterdorf.

Der Gemeindegemeinderat hat der Beauftragung in seiner Sitzung vom zugestimmt.

Musterdorf, den

L. S.

Pfn./Pfr. Mustermann
Kirchenbuchführer(in)

*

**Rechtsverordnung zur Änderung der
Rechtsverordnung über die
Gewährung von Beihilfen in
Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen
an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
im öffentlich-rechtlichen
Dienstverhältnis einschließlich der
Versorgungsempfängerinnen und
-empfänger (Beihilfeverordnung)
in der Fassung der Bekanntmachung
vom 7. Juli 2009**

Vom 14. Juli 2017

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 2 des Kirchengesetzes über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis einschließlich der Versorgungsempfängerinnen und -empfänger (Beihilfegesetz) vom 19. November 1999 (KABl.-EKiBB S. 202), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. Mai 2009 (KABl. S. 115), die folgende Rechtsverordnung beschlossen:

§ 1

Die Rechtsverordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis einschließlich der Versorgungsempfängerinnen und -empfänger (Beihilfeverordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Juli 2009 (KABl. S. 140), geändert durch Rechtsverordnung vom 17. Oktober 2014 (KABl. S. 184), wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Absatz 4 Satz 3 werden die Worte „in Berlin-Brandenburg“ jeweils durch die Worte „Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz“ ersetzt.
2. § 5 wird wie folgt gefasst:

„(1) Abweichend von § 46 Absatz 2 Nummer 2 der Bundesbeihilfeverordnung beträgt der Beihilfebemessungssatz 50 % für Empfängerinnen und Empfänger von Versorgungsbezügen, denen auf Grund von Rechtsvorschriften oder arbeitsvertraglichen Vereinbarungen ein Zuschuss zu den Beiträgen einer privaten Krankenversicherung zusteht.

(2) Auf unwiderruflichen Antrag wird ein Beihilfebemessungssatz von 70 % gewährt. In diesem Fall wird das Ruhegehalt um den Krankenversicherungszuschuss gekürzt, den die Versorgungsempfängerin oder der Versorgungsempfänger monatlich von der gesetzlichen Rentenversicherung bezieht, soweit dieser nicht auf Renten beruht, die gemäß § 55 Absatz 3 Beamtenversorgungsgesetz unberücksichtigt bleiben. Ein Verzicht auf einen Krankenversicherungszuschuss oder auf einen Teilbetrag eines solchen Zuschusses ist für die Höhe des einzubehaltenden Betrages unbeachtlich.

(3) Anträge nach Absatz 2 werden zum beantragten Zeitpunkt, frühestens aber zum nächsten Monatsersten nach ihrem Eingang wirksam. Nach der erstmaligen Gewährung einer Rente oder Versorgung können Anträge drei Kalendermonate rückwirkend berücksichtigt werden.

(4) Der Kürzungsbetrag nach Absatz 2 Satz 2 wird frühestens zum Zeitpunkt der erstmaligen Gewährung einer Rente festgesetzt. Im Falle einer Hinterbliebenenversorgung aufgrund des Todes eines Versorgungsempfängers oder einer Versorgungsempfängerin erfolgt die Kürzung frühestens nach Ablauf von drei Kalendermonaten nach dem Tod zum Ersten des Folgemonats.

(5) Der Kürzungsbetrag nach Absatz Satz 2 wird ausschließlich mit der regelmäßigen Anpassung der Rente und mit Wirkung ab diesem Zeitpunkt angepasst.

(6) Die Absätze 1 bis 5 gelten nicht

1. im Falle einer freiwilligen Versicherung oder Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung,
2. wenn der Verzicht auf den Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag bereits vor dem 1. Januar 1995 wirksam geworden ist, oder
3. für Versorgungsempfängerinnen und -empfänger mit Krankenversicherungszuschuss, für die vor dem 1. Januar 2018 ein Beihilfebemessungssatz von mehr als 50 % galt.“

§ 2

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Berlin, den 14. Juli 2017

Kirchenleitung

(L. S.)

Dr. Markus Dröge

*

**Dritte Änderung der
Verwaltungsvorschrift zur Ausführung
der Rechtsverordnung über die
Erstattung von Reisekosten in der
Evangelischen Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
(Reisekostenordnung – ReisekostenO)
vom 27. Juni 2006**

Vom 30. Mai 2017

Das Konsistorium hat die folgende Verordnung beschlossen:

§ 1

Die Verwaltungsvorschrift zur Ausführung der Rechtsverordnung über die Erstattung von Reisekosten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-

schlesische Oberlausitz (Reisekostenordnung-ReisekostenO) vom 27. Juni 2006 (KABL. S. 103), zuletzt geändert durch Zweite Änderung vom 13. September 2011 (KABL. S. 154), wird wie folgt geändert:

1. In IV Ziffer 3 wird die Ziffer 3.2 gestrichen.
2. Die Ziffernbezeichnung „3.1“ der vorhergehenden Ziffer entfällt.

§ 2

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Oktober 2017 in Kraft.

Berlin, den 30. Mai 2017

Evangelische Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
– Konsistorium –

(L. S.)

Dr. Jörg Antoine

II. Bekanntmachungen

**7. Tarifvertrag zur Änderung des
Tarifvertrages der Evangelischen
Kirche Berlin-Brandenburg-
schlesische Oberlausitz (TV-EKBO)
(7. TV-EKBO-Änderungstarifvertrag)**

Vom 16. Januar 2017

Zwischen

der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,

vertreten durch die Kirchenleitung,

einerseits

und

der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Landesverbände Berlin und Brandenburg,

der Gewerkschaft Kirche und Diakonie, Landesverband Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,

der ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di), vertreten durch den Bundesvorstand,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

§ 1

Änderung des TV-EKBO

Der Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO) vom 9. Juli 2008, zuletzt geändert durch den 4. Ent-

geltanpassungs-TV-EKBO vom 12. Mai 2015, wird wie folgt geändert:

1. Die Protokollerklärung zu § 8 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe d) wird gestrichen.
2. Die Niederschriftserklärung § 14 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Buchstabe a) der Niederschriftserklärung wird gestrichen.
 - b) In Buchstabe b) wird die Buchstabenbezeichnung „b)“ gestrichen.
3. In § 17 Absatz 4 Satz 4 wird das Wort „Beschäftigte“ durch das Wort „Mitarbeiter“ ersetzt.
4. § 21 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 1 werden die Wörter „und § 27“ durch die Wörter „,§§ 27 und 27a“ ersetzt.
 - b) Die Protokollerklärungen zu Satz 2 und 3 werden wie folgt geändert:
 - aa) In Nummer 2 Satz 4 werden die Wörter „diejenigen Beträge unberücksichtigt, die während der Fortzahlungstatbestände auf Basis der Tagesdurchschnitte zustanden“ durch die Wörter „die für diese Ausfalltage auf Basis des Tagesdurchschnitts zustehenden Beträge sowie die Ausfalltage selbst unberücksichtigt“ ersetzt.
 - bb) Nach Nummer 2 wird folgende Nummer 3 angefügt:

„3. Liegt zwischen der Begründung des Arbeitsverhältnisses oder der Änderung der individuellen Arbeitszeit und

dem maßgeblichen Ereignis für die Entgeltfortzahlung kein voller Kalendermonat, ist der Tagesdurchschnitt anhand der konkreten individuellen Daten zu ermitteln. Dazu ist die Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für diesen Zeitraum zugestanden haben, durch die Zahl der tatsächlich in diesem Zeitraum erbrachten Arbeitstage zu teilen."

5. § 22 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 3 werden die Wörter „des § 3 Absatz 2 und des" durch die Wörter „von § 3 Absatz 2, § 3a und" ersetzt.
- b) Nach Absatz 2 wird folgende Protokollerklärung eingefügt:

„Protokollerklärung zu § 22 Absatz 2:

Im Falle der Arbeitsverhinderung nach § 3a Entgeltfortzahlungsgesetz stehen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialversicherungsträgers das Krankengeld nach § 44a SGB V oder die tatsächlichen Leistungen des privaten Krankenversicherungsträgers oder des Beihilfeträgers gleich."

6. § 25 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 1 und Absatz 4 Satz 1 werden die Wörter „Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Darmstadt“ jeweils durch die Wörter „Evangelischen Zusatzversorgungskasse“ ersetzt.
- b) Die Übergangsbestimmungen zu Absatz 1 und Absatz 2 werden aufgehoben.
- c) Absatz 4 Sätze 6 und 7 werden aufgehoben.

7. Nach § 25 wird folgender § 25a eingefügt:

„§ 25a

Eigenbeteiligung an der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung

(1) Der Mitarbeiter beteiligt sich an dem vom Arbeitgeber zu entrichtenden Pflichtbeitrag zu einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversicherung gemäß § 25 Absatz 1 und 2 mit einem Eigenanteil am Pflichtbeitrag in Höhe von 50 Prozent des 5,04 Prozent seines zusatzversorgungsfähigen Entgelts übersteigenden Betrags, höchstens jedoch bis zu einem Pflichtbeitrag von insgesamt 6,45 Prozent des zusatzversorgungsfähigen Entgelts.

(2) Der Arbeitgeber hat die Beiträge zu einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversicherung einschließlich der Beteiligung des Mitarbeiters abzuführen. Die Beteiligung des Mitarbeiters wird vom Arbeitgeber vom Arbeitsentgelt einbehalten. Die Beteiligung des Mitarbeiters erfolgt für jeden Kalendermonat, für den der Mitarbeiter einen Anspruch auf zusatzversorgungspflichtiges Entgelt entsprechend der Satzung der zuständigen Evangelischen Zusatzversorgungskasse gemäß § 25 Absätze 1 und 2 hat. Ein Mitarbeiter hat

keine Beteiligung zu tragen, soweit sich wegen dieser für den Kalendermonat nach Abzug der Beteiligung vom Nettoentgelt ein negativer Betrag ergeben würde; insoweit trägt der Arbeitgeber den Pflichtbeitrag allein.

(3) Dem Mitarbeiter wird unter Bezugnahme auf § 30e Absatz 2 BetrAVG das Recht, nach § 1b Absatz 5 Nummer 2 BetrAVG die Versicherung nach Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis mit eigenen Beiträgen fortzusetzen, nicht eingeräumt. Ist die persönliche Beteiligung des Mitarbeiters und die Übernahme der Pflichtbeitragschuld gemäß der Satzung der gemäß § 25 Absatz 1 und 2 zuständigen Zusatzversorgungskasse vorgesehen, richten sich alle weiteren Folgen daraus ausschließlich nach der Satzung der Zusatzversorgungskasse, ohne dass Ansprüche gegenüber dem Arbeitgeber entstehen.

(4) Der Anspruch des Mitarbeiters, nach § 1 Absatz 2 Nummer 4 zweiter Halbsatz in Verbindung mit § 1a Absatz 3 BetrAVG zu verlangen, dass die Voraussetzungen für eine Förderung nach den §§ 10a, 82 Absatz 2 EStG erfüllt werden, ist ausgeschlossen, wenn der Arbeitgeber Mitglied in einer Zusatzversorgungseinrichtung ist, die diese Förderungsmöglichkeit nicht vorsieht.

(5) Der Anspruch des Mitarbeiters nach § 1 Absatz 2 Nummer 4 zweiter Halbsatz BetrAVG in Verbindung mit § 1a Absatz 4 BetrAVG auf Fortführung der Versicherung mit eigenen Beiträgen in entgeltlosen Zeiten während eines bestehenden Beschäftigungsverhältnisses ist für die Pflichtversicherung ausgeschlossen.“

8. In § 33 Absatz 1 Buchstabe a) werden die Wörter „einer abschlagsfreien" durch das Wort „der" ersetzt.
9. In § 35 Absatz 1 werden nach dem Wort „sich“ die Wörter „auf Wunsch des Mitarbeiters“ eingefügt.
10. In § 40 Nummer 4 Absatz 1 werden die Wörter „einer abschlagsfreien" durch das Wort „der" ersetzt.
11. In § 41 Nummer 3 Absatz 1 werden die Wörter „einer abschlagsfreien" durch das Wort „der" ersetzt.
12. In § 44 Nummer 2 wird in der Überschrift das Wort „Überstundenvergütung“ durch das Wort „Überstundenentgelt“ und das Wort „Vergütung“ durch das Wort „Entgelt“ ersetzt.
13. Die Anlage A wird wie folgt geändert:
 - a) In Teil II Entgeltgruppe 10 wird nach der Angabe „Entgeltgruppe 9" die Angabe „Fallgruppe 1" angefügt.
 - b) In Teil III Abschnitt 5 werden bei den Entgeltgruppen 9, 10, 11 und 12 jeweils nach dem Wort „Hochschulabschluss“ die Wörter „mit entsprechender Tätigkeit" eingefügt.

- c) In Teil III Abschnitt 7 werden in der Fußnote zur Vorbemerkung die Wörter „als Mitarbeiter von Kirchengemeinden“ gestrichen.
- d) In Teil III Abschnitt 8 Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 werden nach dem Wort „Studienleiter“ die Wörter „im Amt für kirchliche Dienste“ eingefügt.
- e) Teil III Abschnitt 10 wird wie folgt geändert:
- aa) Die Vorbemerkung Nummer 1 Satz 1 erhält folgende Fassung:
 „Die Entgeltgruppen 10 bis 14 dieses Abschnitts gelten nur für Mitarbeiter, welche die Anstellungsfähigkeit als Kirchenmusiker nach dem Kirchenmusikgesetz haben; dies gilt nicht für die Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 3 und die Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 1.“
- bb) Nach der Vorbemerkung Nummer 3 wird die Vorbemerkung Nummer 4 angefügt:
 „4. Der Mitarbeiter in der Funktion eines Kreiskantors erhält für die Dauer der Übernahme dieser Funktion eine persönliche Zulage gemäß Anlage C Abschnitt III. Die Zulage wird anteilig entsprechend des für das Kreiskantorat ausgewiesenen Stellenanteils gezahlt.“
- cc) Die Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 3 erhält folgende Fassung:
 „3. Mitarbeiter mit mindestens Bachelor oder Diplom in Musik als Landeskirchlicher Beauftragter für Bläserarbeit oder Populärmusik.
 (Hierzu Protokollerklärung Nummer 2)“
- dd) In Entgeltgruppe 12 wird der Klammerzusatz „(z. B. als Kreiskantor)“ gestrichen. Der Klammerzusatz „(Hierzu Protokollerklärung Nummer 2)“ wird durch den Klammerzusatz „(Hierzu Protokollerklärung Nummer 1)“ ersetzt.
- ee) In Entgeltgruppe 11 wird eine neue Fallgruppe 1 eingefügt:
 „1. Mitarbeiter mit mindestens Bachelor oder Diplom in Musik als Kreiskirchlicher Beauftragter für Bläserarbeit oder Populärmusik.
 (Hierzu Protokollerklärung Nummer 2)“
- ff) In „Entgeltgruppe 11“ wird der bisherige Satz 1 zur Fallgruppe 2. Der Klammerzusatz „(Hierzu Protokollerklärung Nummer 2)“ wird durch den Klammerzusatz „(Hierzu Protokollerklärung Nummer 1)“ ersetzt.
- gg) Unter Entgeltgruppe 10 wird der Klammerzusatz „(Hierzu Protokollerklärung Nummer 2)“ durch den Klammerzusatz „(Hierzu Protokollerklärung Nummer 1)“ ersetzt.
- hh) Nach Entgeltgruppe 10 wird eine neue Entgeltgruppe 8 eingefügt:
 „Entgeltgruppe 8
 1. Mitarbeiter mit C-Prüfung in den entsprechenden Teilbereichen, die sowohl Organisten- als auch Chorleiterdienste (bzw. vergleichbare Tätigkeiten) wahrnehmen.
 2. Mitarbeiter mit mindestens Bachelor in Kirchenmusik oder sonstigem höherwertigen Abschluss, soweit nicht anders eingruppiert.
 (Hierzu Protokollerklärung Nummer 2).“
- ii) In „Entgeltgruppe 6“ wird nach „Mitarbeiter mit“ das Wort „mindestens“ gestrichen.
- jj) Die Protokollerklärung Nummer 1 wird gestrichen.
- kk) Die bisherige Protokollerklärung Nummer 2 wird zur Protokollerklärung Nummer 1.
- ll) In der Protokollerklärung Nummer 1 wird die Zahl „180“ durch die Zahl „200“ ersetzt.
- mm) Nach der Protokollerklärung Nummer 1 wird folgende neue Protokollerklärung Nummer 2 angefügt:
 „2. Der Tatbestand sonstiger höherwertiger Abschlüsse in Musik ist gegeben bei:
 1. Lehrkräften mit abgeschlossener Lehrbefähigung für das Fach Musik an weiterführenden Schulen,
 2. Diplom-Musiklehrern, wenn als Haupt- oder Leistungsfach das der Tätigkeit entsprechende Fach gewählt wurde.
 Bei anderen höherwertigen Abschlüssen in Musik entscheidet der Landeskirchenmusikdirektor im Einvernehmen mit dem Konsistorium auf Grund eines Kolloquiums, welchem Ausbildungsabschluss die gezeigte Leistung entspricht.“
- nn) Der Anhang wird wie folgt neu gefasst:

Kirchengemeinde: _____

Ort: _____

ERHEBUNGSBOGEN ZUR BEWERTUNG VON KIRCHENMUSIKSTELLEN

Strukturbereich I

Struktur der Kirchengemeinde

| 01 | Mitgliederzahlen der Kirchengemeinde(n) (auf die sich der Dienstauftrag erstreckt) | Punkte | Punktanzahl |
|----|---|--------|-------------|
| | < 1.000 | 5 | |
| | < 2.000 | 20 | |
| | < 3.000 | 30 | |
| | < 5.000 | 35 | |
| | ≥ 5.000 | 40 | |
| | Gesamt 01: | | |

| 02 | Zahl der Predigtstätten (auf die sich der Dienstauftrag erstreckt) | Punkte | Punktanzahl |
|----|---|--------|-------------|
| | 2 | 10 | |
| | 3-4 | 20 | |
| | 5 oder mehr | 30 | |
| | Gesamt 02: | | |

| 03 | Zuschlag bei besonders herausgehobenen Stellen mit landeskirchlicher Bedeutung* | Punkte | Punktanzahl |
|----|--|--------|-------------|
| | 2 | 50 | |

| | | | |
|--------------|-------------------------|--|--|
| 01-03 | Gesamtpunktzahl: | | |
|--------------|-------------------------|--|--|

Strukturbereich II

Die vom Kirchenmusiker geleiteten musikalischen Gruppen (auch im Aufbau), geleisteten Unterrichtstätigkeiten und genutzten Instrumente

(Die Angaben zu 01-04 betreffen die (Gesamt-)Kirchengemeinde/n, auf die sich der Dienstauftrag erstreckt.)

| 01 | Profil der Chorarbeit | Punkte | Punktanzahl |
|----|---|------------------------------|-------------|
| | Kinderchorarbeit mit Vorschulkindern (maximal 1) | 15 | |
| | Kinderchorarbeit mit Grundschulkindern (maximal 1) | 15 | |
| | Chorarbeit mit Jugendlichen (maximal 1) | 15 | |
| | Erwachsenenchöre (Kirchenchor/Kantorei) | pro Gruppe 20 | |
| | - davon Gruppen mit 40-60 Mitgliedern | + 10 Zusatzpunkte | |
| | - davon Gruppen mit mehr als 60 Mitgliedern | + weitere 10 Zusatzpunkte | |
| | Singkreise (maximal 2 Gruppen) | je Gruppe 10 | |
| | Gesamt 01: | | |
| | <u>Bei Teilzeitstellen:</u> Gesamt 01 hochgerechnet**: | | |

| 02 | Instrumentale Gruppen | Punkte | Punktanzahl |
|-----------|---|--|--------------------|
| | Orchester | pro Gruppe 20 + 5 Zusatzpunkte bei mehr als 10 Mitgliedern, + weitere 5 Zusatzpunkte bei mehr als 20 Mitgliedern | |
| | Sonstige Instrumentalgruppen (z. B. Band, Posaunenchor, Flötenkreis) | pro Gruppe 15 + 5 Zusatzpunkte bei mehr als 10 Mitgliedern, + weitere 5 Zusatzpunkte bei mehr als 20 Mitgliedern | |
| | Gesamt 02: | | |
| | <u>Bei Teilzeitstellen:</u> Gesamt 02 hochgerechnet**: | | |

| 03 | Gemeindeeigene kirchenmusikalische Veranstaltungen (Konzerte) im Jahr | Punkte | Punktanzahl |
|-----------|---|----------------------------------|--------------------|
| | Innerhalb des Dienstauftrages selbst gespielte Orgelkonzerte/Orgelvespern (45-60 Minuten) | je Programm 5, maximal 40 | |
| | Innerhalb des Dienstauftrages selbst geleitete Chor- und Orchesterkonzerte (Oratorien, Passionen bzw. vergleichbare Projekte etc.) | je Konzertprojekt 10, maximal 40 | |
| | Sonstige innerhalb des Dienstauftrages ver- antwortete und organisierte kirchenmusika- lische Veranstaltungen (Konzerte) im Jahr | | |
| | 5-9 | 10 | |
| | 10-19 | 20 | |
| | 20-29 | 30 | |
| | 30-39 | 40 | |
| | 40 und mehr | 50 | |
| | Gesamt 03: | | |
| | <u>Bei Teilzeitstellen:</u> Gesamt 03 hochgerechnet**: | | |

| 04 | Anzahl musikalisch besonders gestalteter Gottesdienste im Jahr (Chor, Kantate, Sonstige Orgelmusiken etc.) | Punkte | Punktanzahl |
|-----------|---|---------------|--------------------|
| | 5-9 | 10 | |
| | 10-19 | 20 | |
| | 20-29 | 30 | |
| | 30 und mehr | 50 | |
| | Gesamt 04: | | |
| | <u>Bei Teilzeitstellen:</u> Gesamt 04 hochgerechnet**: | | |

| 05 | Unterrichtstätigkeit | Punkte | Punktanzahl |
|-----------|---|------------------------|--------------------|
| | Orgelkurse, Orgelunterricht | je Schüler 5 Punkte | |
| | <u>Bei Teilzeitstellen:</u> Gesamt 05 hochgerechnet**: | | |

| 06 | Tasteninstrumente, die vom Kirchenmusiker regelmäßig bespielt werden (maximal 3, davon maximal 2 Orgelinstrumente) | Punkte | Punktzahl |
|----|--|--------|-----------|
| | Pfeifenorgel (transportabel), Digitalorgel, Harmonium | 10 | |
| | Pfeifenorgel 1 Manual und Pedal | 20 | |
| | Pfeifenorgel 2 Manuale und Pedal | 30 | |
| | Pfeifenorgel ≥ 3 Manuale und Pedal | 40 | |
| | Klavier | 5 | |
| | Flügel | 10 | |
| | Cembalo | 10 | |
| | Digitalklavier/Keyboard | 5 | |
| | Gesamt 04 (für maximal 3 Instrumente): | | |

| 07 | | Punkte | Punktzahl |
|----|--|--------|-----------|
| | Instrumente mit besonderer Bedeutung (z. B. Amalienorgel, Sonnenorgel) zusätzlich | 40 | |

| | | | |
|--------------|-------------------------|--|--|
| 01-07 | Gesamtpunktzahl: | | |
|--------------|-------------------------|--|--|

Strukturbereich III

Sonstige Voraussetzungen

Die nachfolgenden Bereiche werden von den Entscheidungsgremien gewichtet. Die Gewichtung erfolgt bis zu maximal 20 Punkten in den einzelnen Unterziffern. Dabei entspricht

- Punktzahl 0 = keine Bedeutung für die Kirchenmusik
 Punktzahl 5 = geringe Bedeutung für die Kirchenmusik
 Punktzahl 10 = mittlere Bedeutung für die Kirchenmusik
 Punktzahl 15 = gehobene Bedeutung für die Kirchenmusik
 Punktzahl 20 = hohe Bedeutung für die Kirchenmusik.

| 01 | | Punktzahl |
|----|---|-----------|
| | Kirchenmusikalische Gruppen unter fremder Leitung, die mindestens 3-mal jährlich im Gottesdienst oder in anderen Gemeindeveranstaltungen mitwirken (im Bereich des Dienstauftrags) | |

| 02 | Zusammenarbeit mit Schulen und anderen Bildungseinrichtungen vor Ort | Punktzahl |
|----|--|-----------|
| | Allgemeinbildende Schulen | |
| | VHS | |
| | Musikschule | |
| | Musikhochschule/(Fach-)Hochschule/Universität | |
| | Kindertagesstätten | |
| | Gesamt 02: | |

| 03 | Zusammenarbeit im kulturellen Umfeld | Punktzahl |
|----|--|-----------|
| | Nicht kirchliche Konzertreihe(n) | |
| | Professionelles Orchester | |
| | Amateur-Orchester | |
| | Konzertchöre | |
| | Besondere Anforderungen nach den örtlichen Gegebenheiten | |
| | Gesamt 03: | |

| | | |
|--------------|--|------------------|
| 04 | Zusammenarbeit im ökumenischen Umfeld | Punktzahl |
| | Regelmäßige Zusammenarbeit im kirchenmusikalischen Bereich | |
| 05 | Orte von touristischem Interesse und Kurorte mit Auswirkungen auf die Kirchenmusik | Punktzahl |
| 01-05 | Gesamtpunktzahl: | |

Strukturbereich IV**Sonstiges**

Merkmale, die bereits in den Strukturbereichen I bis III berücksichtigt wurden, können nicht mehr im Bereich IV berücksichtigt werden.

| | | |
|-----------|---|------------------|
| 01 | Sonstiges | Punktzahl |
| | Besondere Merkmale, die zur Heraushebung führen, können hier mit insgesamt maximal 50 Punkten berücksichtigt werden. Beispiele: - Qualität der Kantorei (im landeskirchlichen Vergleich) gehoben 20 Punkte herausragend 40 Punkte - Fördervereine/GKR-Beirat Kirchenmusik je Gremium 10 Punkte | |
| | Gesamtpunktzahl: | |

Zusammenstellung

Strukturbereich I

Strukturbereich II

Strukturbereich III

Strukturbereich IV

Summe

Für die Richtigkeit:

(Ort, Datum)_____
Vorsitzende(r) des Leitungsgremiums

Zugestimmt: **

Kreiskantor(in)_____
Landeskirchenmusikdirektor(in)Hinweise

* Bis zu einer Festlegung durch das Kuratorium der Arbeitsstelle für Kirchenmusik gelten als solche die in § 6 Absatz 3 b) Finanzverordnung einzeln benannten Personal- und Kirchengemeinden.

** Bei der Bewertung von Teilzeitstellen sind die Punktzahlen von 01-05 im Strukturbereich II nach folgender Formel hochzurechnen:

Punktzahl x 100

Beschäftigungsumfang v. H.“

14. In Anlage C wird nach Abschnitt II folgender Abschnitt III angefügt:
 „III. Kreiskantorenzulage nach Vorbemerkung Nummer 4 zum Teil III Abschnitt 10 der Entgeltordnung (Anlage A) in €/Monat 733,05“

**§ 2
Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2017 in Kraft.

Berlin, den 16. Januar 2017

Evangelische Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
– Kirchenleitung –

(L. S.) Dr. Markus *Dröge*

Gewerkschaft Kirche und Diakonie
Landesverband Berlin-Brandenburg-
schlesische Oberlausitz
Chr. *Hannasky*

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Bundesvorstand

S. Bühler *W. Pieper* *Axel Weinsberg*

| | |
|--|------------------------------|
| Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Landesverband Berlin | Landesverband Brandenburg |
| <i>Doreen Siebernik</i> <i>Udo Mertens</i> | <i>Günther Fuchs</i> |

*

**4. Tarifvertrag zur Änderung des
Tarifvertrages zur Überleitung der
Mitarbeiter aus dem früheren
Geltungsbereich des Tarifvertrages für
kirchliche Mitarbeiter in der
Evangelischen Kirche in Berlin-
Brandenburg (KMT) sowie aus dem
Geltungsbereich von Artikel 3
Rechtsverordnung über die
vorübergehende Gestaltung der
Arbeitsbedingungen der in einem
privatrechtlichen Arbeitsverhältnis
beschäftigten Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter (ARVO) sowie aus dem
Geltungsbereich der Kirchlichen
Arbeitsvertragsordnung (KAVO) vom
2. April 1992 in den TV-EKBO und zur
Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-
EKBO) (4. TVÜ-EKBO-
Änderungstarifvertrag)**

Vom 16. Januar 2017

Zwischen

der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,

vertreten durch die Kirchenleitung,

einerseits

und

der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Landesverbände Berlin und Brandenburg,

der Gewerkschaft Kirche und Diakonie, Landesverband Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,

der ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di), vertreten durch den Bundesvorstand,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

**§ 1
Änderung des TVÜ-EKBO**

In den Tarifvertrag zur Überleitung der Mitarbeiter aus dem früheren Geltungsbereich des Tarifvertrages für kirchliche Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg (KMT) sowie aus dem Geltungsbereich von Artikel 3 Rechtsverordnung über die vorübergehende Gestaltung der Arbeitsbedingungen der in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (ARVO) sowie aus dem Geltungsbereich der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) vom 2. April 1992 in den TV-EKBO und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-EKBO) vom 9. Juli 2008 (KABl. S. 141), zuletzt geändert durch 4. Entgeltanpassungs-TV-EKBO vom 12. Mai 2015 (KABl. S. 170), wird nach § 28 b folgender § 28 c neu eingefügt:

„§ 28 c

Übergangsregelung für Kirchenmusiker

Für Mitarbeiter, die unter Teil III Abschnitt 10 der Anlage A zum TV-EKBO fallen und am 31. Dezember 2016 in einem Arbeitsverhältnis stehen, das am 1. Januar 2017 fortbesteht, gilt Folgendes:

1. Erhält der Mitarbeiter am 31. Dezember 2016 Entgelt (§ 15 TV-EKBO) aus einer höheren Entgeltgruppe als der Entgeltgruppe, in die er nach dem durch diesen Änderungsarbeitsvertrag neu gefassten Teil III Abschnitt 10 der Anlage A zum TV-EKBO eingruppiert ist, wird dieses Entgelt für die Dauer der unverändert auszuübenden Tätigkeit durch das Inkrafttreten dieses Änderungsarbeitsvertrags nicht berührt.
2. Ergibt sich nach dem ab dem 1. Januar 2017 neu gefassten Teil III Abschnitt 10 der Anlage A zum TV-EKBO eine höhere Entgeltgruppe, ist der Mitarbeiter auf Antrag in die Entgeltgruppe eingruppiert, die sich nach § 12 TV-EKBO ergibt. Die Stufenzuordnung in der höheren Entgeltgruppe richtet sich nach den Regelungen für Höhergruppierungen (§ 17 Absatz 4 TV-EKBO). War der Mitarbeiter in der bisherigen Entgeltgruppe der Stufe 1 zugeordnet, wird er der Stufe 1 der höheren Entgeltgruppe zugeordnet; die bisher in Stufe 1 verbrachte Zeit wird angerechnet. Satz 1 gilt für den erstmaligen Anspruch auf eine Kreiskantorenzulage gemäß der Vorbemerkung Nummer 4 zu Teil III Abschnitt 10 der Anlage A zum TV-EKBO entsprechend.
3. Der Antrag nach Nummer 2 kann nur bis zum 31. Januar 2018 gestellt werden (Ausschlussfrist) und wirkt auf den 1. Januar 2017 zurück; nach dem Inkraft-Treten dieses Änderungsarbeitsvertrags eingetretene Änderungen der Stufenzuordnung in der bisherigen Entgeltgruppe bleiben bei der Stufenzuordnung unberücksichtigt. Ruht das Arbeitsverhältnis am 1. Januar 2017, beginnt die Antragsfrist von 13 Monaten mit dem Tag der Wiederaufnahme der Tätigkeit; der Antrag wirkt auf den 1. Januar 2017 zurück.“

§ 2

Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2017 in Kraft.

Berlin, den 16. Januar 2017

Evangelische Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
– Kirchenleitung –

(L. S.) Dr. Markus Dröge

Gewerkschaft Kirche und Diakonie
Landesverband Berlin-Brandenburg-
schlesische Oberlausitz

Chr. Hannasky

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Bundesvorstand

S. Bühler W. Pieper Axel Weinsberg

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft

Landesverband
Berlin

Landesverband
Brandenburg

Doreen Udo
Siebernik Mertens

Günther
Fuchs

*

Tarifeinigung für die unter den TV-EKBO fallenden Mitarbeiter/innen

Vom 3. April 2017

Zwischen

der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,

vertreten durch die Kirchenleitung,

einerseits

und

der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Landesverbände Berlin und Brandenburg,

der Gewerkschaft Kirche und Diakonie, Landesverband Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,

der ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di), vertreten durch den Bundesvorstand,

andererseits

I. Erhöhung der dynamischen Entgelte

1. Die dynamischen Entgelte nach dem TV-EKBO und dem TVÜ-EKBO werden zum 1. April 2017 um 2,0 v. H. erhöht.

Das betrifft

- die Tabellenentgelte für die Entgeltgruppen 1 bis 15 gemäß Anlage B zum TV-EKBO (Entgelttabelle 1. März 2016),
- die Besitzstandszulagen gemäß § 9 TVÜ-EKBO,

- die Garantiebeträge gemäß Protokollerklärung zu § 17 Absatz 4 Satz 2 TV-EKBO (gültig ab 1. März 2016),
- die Entgeltgruppenzulagen gemäß Abschnitt I Anlage C zum TV-EKBO (Zulagen gültig ab 1. März 2016),
- Vorarbeiterzulagen gemäß Abschnitt II Anlage C zum TV-EKBO (Zulagen gültig ab 1. März 2016),
- die Erschwerniszuschläge gemäß Anlage D zum TV-EKBO (gültig ab 1. März 2016),
- die Tabellenentgelte für die Entgeltgruppen 2 Ü, 13 Ü, 15 Ü gemäß § 19 TVÜ-EKBO (gültig ab 1. März 2016),
- die Tabellenentgelte nach der KR-Anwendungstabelle gemäß Anlage 3 zum TVÜ-EKBO (gültig ab 1. März 2016).

Abweichend von den Sätzen 1 und 2 sind die Tabellenentgelte in

- den Entgeltgruppen 1 bis 8 (einschließlich der Entgeltgruppe 2 Ü),
- der Entgeltgruppe 9 Stufen 1 bis 3,
- der Entgeltgruppe 10 Stufe 1,
- der Entgeltgruppe 11 Stufe 1,
- der Entgeltgruppe 12 Stufe 1,
- den Entgeltgruppen KR 3a, 4a und 7a,
- der Entgeltgruppe KR 8a Stufen 1 bis 5,
- der Entgeltgruppe KR 9a Stufen 3 und 4 und
- der Entgeltgruppe KR 9b Stufe 3

zum 1. April 2017 um 73,88 Euro zu erhöhen.

2. Die nach Nummer 1 erhöhten dynamischen Entgelte sowie die Kreiskantorenzulage gemäß Abschnitt III der Anlage C in der Fassung des 7. Änderungsstarifvertrages vom 16. Januar 2017 werden zum 1. Januar 2018 analog zur Erhöhung des Bemessungssatzes für das Land Berlin gemäß dem TV Wiederaufnahme Berlin von 98,5 v. H. auf 100 v. H. angehoben, dann werden sie um 2,35 v. H. erhöht. Die für den Monat Dezember 2017 maßgeblichen Beträge der dynamischen Entgelte sind zu diesem Zweck durch den Quotienten 98,5 zu teilen und danach mit dem Faktor 102,35 zu vervielfältigen.

II. Entgelttabellenstruktur

1. In der Anlage B TV-EKBO wird in den Entgeltgruppen 9 bis 15, einschließlich der Entgeltgruppe 13Ü, zum 1. Oktober 2018 jeweils eine neue Stufe 6 ausgebracht, deren Betrag 3 v. H. über dem Betrag der Stufe 5 in der jeweiligen Entgeltgruppe liegt.

Die Stufe 6 wird nach einer Laufzeit von fünf Jahren in Stufe 5 erreicht. Die bis zum 30. September 2018 in Stufe 5 oder der individuellen Endstufe (Stufe 5+) verbrachte Zeit wird berücksichtigt.

2. Bei Mitarbeiter/innen der Entgeltgruppe 9 mit einer besonderen Laufzeit von fünf Jahren in Stufe 2

erhöht sich das Tabellenentgelt nach 5 Jahren in der Stufe 4 zum 1. Oktober 2018 um 106,81 Euro. Die bis zum 30. September 2018 in Stufe 4 oder in der individuellen Endstufe (4+) verbrachte Zeit wird berücksichtigt.

3. In der Entgelttabelle für die Pflegekräfte (Anlage 3 TVÜ EKBO) wird in den Entgeltgruppen KR 9a bis KR 9d zum 1. Oktober 2018 jeweils eine neue Stufe 6 ausgebracht, deren Betrag 3 v. H. über dem Betrag der Stufe 5 in der jeweiligen Entgeltgruppe liegt.

Die Stufe 6 wird nach einer Laufzeit von fünf Jahren in Stufe 5 erreicht. Die bis zum 30. September 2018 in Stufe 5 oder der individuellen Endstufe (Stufe 5+) verbrachte Zeit wird berücksichtigt.

In der Entgelttabelle für die Pflegekräfte (Anlage 3 TVÜ EKBO) wird in der Entgeltgruppe KR 7a die Stufe 1 zum 1. April 2017 gestrichen. Die Stufenlaufzeit in Stufe 2 beträgt drei Jahre.

III. Entgeltgruppenzulagen für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst

Es werden ab dem 1. April 2017 folgende neue Entgeltgruppenzulagen für Mitarbeiter/innen im Sozial- und Erziehungsdienst eingeführt:

- a) Entgeltgruppen 8 bis 11 des Teils III Abschnitt 6 Unterabschnitt 2 der Anlage A zum TV-EKBO:
„(Mitarbeiter dieser Entgeltgruppen erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage gemäß Abschnitt I Nummer 8 der Anlage C zum TV-EKBO.)“
- b) Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 2 des Teils III Abschnitt 6 Unterabschnitt 4 der Anlage A zum TV-EKBO:
„(Mitarbeiter in dieser Fallgruppe erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage gemäß Abschnitt I Nummer 7 der Anlage C zum TV-EKBO.)“
- c) Entgeltgruppe 11 Fallgruppe 2 des Teils III Abschnitt 6 Unterabschnitt 4 der Anlage A zum TV-EKBO:
„(Mitarbeiter in dieser Fallgruppe erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage gemäß Abschnitt I Nummer 9 der Anlage C zum TV-EKBO.)“
- d) Entgeltgruppen 8 und 9 des Teils III Abschnitt 6 Unterabschnitt 6 der Anlage A zum TV-EKBO:
„(Mitarbeiter dieser Entgeltgruppen erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage gemäß Abschnitt I Nummer 8 der Anlage C zum TV-EKBO.)“

Gegebenenfalls zustehende andere Entgeltgruppenzulagen werden von den Buchstaben a) bis d) nicht berührt.

In Anlage C Abschnitt I werden folgende Nummern 7 bis 9 eingefügt:

| Zulagen-Nr. | Entgeltgruppenzulage in Euro/Monat | |
|-------------|---------------------------------------|----------------------|
| | ab 1. April 2017 | ab 1. Januar 2018 |
| „7 | 49,25 | 51,18 |
| 8 | 78,80 | 81,88 |
| 9 | 49,25 | 51,18“ |

IV. Arbeitszeit

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit gemäß § 6 Absatz 1 TV-EKBO wird zum 1. Januar 2018 auf 39 Stunden 24 Minuten erhöht.

V. Jahressonderzahlung

Die Bemessungssätze für die Jahressonderzahlung gemäß § 20 Absatz 2 Satz 1 TV-EKBO werden zum Jahr 2018 wie folgt erhöht:

| Entgeltgruppen | |
|----------------|------------|
| 1-8 | 95,0 v. H |
| 9-11 | 80,0 v. H |
| 12-13 | 50,0 v. H. |
| 14-15 | 35,0 v. H |

VI. Prozessvereinbarungen

- Die Tarifvertragsparteien verpflichten sich, im zweiten Quartal des Jahre 2017 in Gespräche über die tarifliche Eingruppierung der Lehrkräfte im allgemein- und berufsbildenden Unterricht an den Schulen der Evangelischen Schulstiftung einzutreten.
- Die Regelung der Entgeltgruppenzulagen entsprechend Abschnitt III gilt vorbehaltlich einer eventuellen späteren Neuregelung des Teils III Abschnitt 6 der Anlage A zum TV-EKBO.
- Die Tarifvertragsparteien prüfen bis zum 30. April 2019, ob die speziellen Regelungen des TV-EKBO und des TVÜ-EKBO für Pflegekräfte künftig entfallen können.

VII. Laufzeit

Die den Abschnitten I bis III entsprechenden Regelungen des TV-EKBO bzw. des TVÜ-EKBO sind frühestens zum 30. April 2019 kündbar. Die dem Abschnitt IV entsprechende Neuregelung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit des § 6 Absatz 1 TV-EKBO sowie die dem Abschnitt V entsprechende Neufassung des § 20 Absatz 2 TV-EKBO sind frühestens zum 30. Juni 2019 kündbar.

VIII. Erklärungsfrist

Die Tarifvertragsparteien vereinbaren eine Erklärungsfrist bis zum 15. Mai 2017.

Berlin, den 3. April 2017

Evangelische Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
– Kirchenleitung –

(L. S.) Dr. Markus *Dröge*

Gewerkschaft Kirche und Diakonie
Landesverband Berlin-Brandenburg-
schlesische Oberlausitz

Chr. *Hannasky*

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Bundesvorstand

S. Bühler *W. Pieper* *Axel Weinsberg*

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft

Landesverband Landesverband
Berlin Brandenburg

Doreen *Udo* *Günther*
Siebernik *Mertens* *Fuchs*

*

U r k u n d e über die Vereinigung der Französisch- reformierten Kirchengemeinden Groß Ziethen und Klein Ziethen, beide Reformierter Kirchenkreis Berlin-Brandenburg

Mit Zustimmung der Beteiligten hat das Konsistorium aufgrund von Artikel 12 Absatz 3 der Grundordnung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 21./24. November 2003 (KABL.-EKiBB S. 159, ABL.-EKsOL 3/2003 S. 7), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 26. Oktober 2013 (KABL. S. 235), beschlossen:

§ 1

(1) Die Französisch-reformierte Kirchengemeinde Groß Ziethen und die Französisch-reformierte Kirchengemeinde Klein Ziethen werden zu einer Kirchengemeinde vereinigt.

(2) Die vereinigte Kirchengemeinde trägt den Namen „Französisch-Reformierte Kirchengemeinde Ziethen“. Sie ist Rechtsnachfolgerin der in Absatz 1 genannten Kirchengemeinden.

§ 2

Diese Urkunde tritt am 1. September 2017 in Kraft.

Berlin, den 22. August 2017

Az.: 1020-01:0258

Evangelische Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
– Konsistorium –

(L. S.)

Dr. Jörg Antoine

*

U r k u n d e über die Angliederung der Evangelischen Kirchengemeinde Tiergarten an den Evangelischen Friedhofsverband Berlin Stadtmitte

Auf Antrag der Evangelischen Kirchengemeinde Tiergarten und mit Zustimmung des Kreiskirchenrates des Evangelischen Kirchenkreises Berlin Stadtmitte sowie nach Anhörung der Verbandsvertretung des Evangelischen Friedhofsverbandes Berlin Stadtmitte hat das Konsistorium aufgrund von Artikel 34 der Grundordnung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 21./24. November 2003 (KABl. EKIBB S. 159, ABl. EKsOL 3/2003 S. 7), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 29. Oktober 2016 (KABl. S. 175) in Verbindung mit § 5 Absatz 1 des Kirchengesetzes über Gemeindeverbände zur Verwaltung von Friedhöfen (Friedhofsverbandsgesetz – FVG) vom 4. November 2005 (KABl. S. 199), geändert durch Artikel 2 des Kirchengesetzes zur Vereinheitlichung und Änderung friedhofsrechtlicher Vorschriften vom 29. Oktober 2016 (KABl. S. 183), beschlossen:

§ 1

Die Evangelische Kirchengemeinde Tiergarten wird dem Evangelischen Friedhofsverband Berlin Stadtmitte angegliedert.

§ 2

Der Evangelische Friedhofsverband Berlin Stadtmitte ist hinsichtlich der Friedhofsträgerschaft Rechtsnachfolger der Evangelischen Kirchengemeinde Tiergarten.

§ 3

Diese Urkunde tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Berlin, den 3. August 2017

Az.: 5921-01:04/001

Evangelische Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
– Konsistorium –

(L. S.)

i. V. Anke Poersch

*

Satzung für die Stiftung „Evangelisches Stift Kloster Zehdenick“

Vom 29. Mai 2017

§ 1

(1) Die Stiftung führt den Namen „Evangelisches Stift Kloster Zehdenick“.

(2) Das Evangelische Stift Kloster Zehdenick ist eine rechtlich selbständige, öffentlich-rechtliche, kirchliche Stiftung.

(3) Das Evangelische Stift Kloster Zehdenick ist von der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz als kirchliche Stiftung anerkannt und wird von ihr nach Maßgabe des Kirchengesetzes über kirchliche Stiftungen in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Kirchliches Stiftungsgesetz – KiStiftG) vom 5. November 2005 (KABl. S. 196) beaufsichtigt.

(4) Sitz der Stiftung ist die Stadt Zehdenick.

(5) Das Geschäftsjahr der Stiftung ist das Kalenderjahr.

§ 2

(1) Zweck der Stiftung ist

1. die Erhaltung und Pflege der Klosteranlage Zehdenick,
2. die Pflege des Andenkens und die Bewahrung der Geschichte des Klosters Zehdenick,
3. die Nutzung von Räumen für kirchliche oder diakonische Zwecke und
4. die Bereitstellung von Wohnungen für Personen, die sich der evangelischen Kirche verbunden wissen, und für deren Angehörige.

(2) Weitere Aufgaben können der Stiftung von der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz übertragen werden.

§ 3

- (1) Das Stiftungsvermögen ist ungeschmälert zu erhalten. Ausnahmen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Konsistorium.
- (2) Alle Einnahmen, die nicht zur Vermehrung des Stiftungsvermögens bestimmt sind, dürfen nur entsprechend dem Stiftungszweck verwendet werden.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 4

- (1) Das Evangelische Stift Kloster Zehdenick wird durch das Stiftskapitel geleitet. Den Vorsitz im Stiftskapitel führt die Stiftsamtfrau oder der Stiftsamtmann; bei Abwesenheit die Stellvertreterin oder der Stellvertreter.
- (2) Die Stiftsamtfrau oder der Stiftsamtmann oder die Stellvertreterin oder der Stellvertreter vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Sie oder er ist von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.
- (3) Das Stiftskapitel besteht aus der Stiftsamtfrau oder dem Stiftsamtmann und bis zu sechs weiteren Personen, zu denen eine Pfarrerin oder ein Pfarrer gehören soll, die oder der in Zehdenick oder in der Nähe amtiert.
- (4) Die Mitglieder des Stiftskapitels müssen einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK) ist.
- (5) Die Stiftsamtfrau oder der Stiftsamtmann wird vom Konsistorium bestellt. Die übrigen Mitglieder des Stiftskapitels werden von dem Stiftskapitel berufen und abberufen; ihre Berufung bedarf der Genehmigung des Konsistoriums. Die Bestellung und Berufung erfolgen für sechs Jahre. Wiederbestellung und Wiederberufung sind möglich.
- (6) Das Stiftskapitel wählt aus seinem Kreis eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für die Stiftsamtfrau oder den Stiftsamtmann.
- (7) Bei einem vorzeitigen Ausscheiden der Stiftsamtfrau oder des Stiftsamtmanns bestellt das Stiftskapitel im Einvernehmen mit dem Konsistorium für den Rest der verbliebenen Amtszeit eine amtierende Stiftsamtfrau oder einen amtierenden Stiftsamtmann.

§ 5

- (1) Die Stiftsamtfrau oder der Stiftsamtmann leitet die Verwaltung des Stiftes nach den Weisungen des Stiftskapitels.
- (2) Urkunden, welche die Stiftung Dritten gegenüber verpflichten, bedürfen zu ihrer Gültigkeit außer der

Unterschrift der Stiftsamtfrau oder des Stiftsamtmannes oder der Stellvertreterin oder des Stellvertreters auch der Beidrückung des Stiftungssiegels.

- (3) Der Stiftsamtfrau oder dem Stiftsamtmann obliegt gemeinsam mit den Mitgliedern des Stiftskapitels die Sorge für eine wirtschaftliche Verwaltung des gesamten Stiftungsvermögens.

§ 6

- (1) Das Stiftskapitel wird von der Stiftsamtfrau oder dem Stiftsamtmann einberufen und geleitet. Es tritt mindestens einmal jährlich und im Übrigen nach Bedarf zusammen. Es muss einberufen werden, wenn das Konsistorium es wünscht.
- (2) Das Stiftskapitel ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder beschlussfähig. Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (3) Schriftliche Abstimmung ist mit Zustimmung aller Mitglieder zulässig.
- (4) Die Beschlüsse werden in einer Niederschrift festgehalten und von der Stiftsamtfrau oder dem Stiftsamtmann oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter unterschrieben.

§ 7

- (1) Der Beschlussfassung durch das Stiftskapitel unterliegen
 1. die Feststellung des Haushaltsplanes und die Abnahme der Jahresrechnung, wobei bei der Beschlussfassung über die Abnahme der Jahresrechnung die Stiftsamtfrau oder der Stiftsamtmann nicht mitstimmt,
 2. die Aufnahme von Krediten und die Übernahme von Bürgschaften,
 3. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken,
 4. Vereinbarungen mit Dritten zur Öffnung und Nutzung des Klostergeländes im Rahmen des Stiftungszweckes,
 5. die Vermietung und Verpachtung von Stiftswohnungen und -gärten sowie von landwirtschaftlichen Flächen,
 6. Feststellungen zum Wert des Stiftungsvermögens; § 3 Nummer 1 und 2 dieser Satzung sind zu beachten,
 7. die Anstellung und Entlassung von Hilfskräften,
 8. die Berufung von Mitgliedern des Stiftskapitels gemäß § 4 Absatz 5 .
- (2) Die Beschlüsse nach Absatz 1 Nummer 2, 3, 6 und 8 bedürfen zu ihrer Gültigkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Konsistoriums. Die Beschlüsse nach Absatz 1 Nummer 1 und 7 werden dem Konsistorium zur Kenntnis gegeben.
- (3) Das Stiftskapitel kann für sich selbst eine Sitzungsordnung sowie für die Nutzer des Klosters eine Hausordnung beschließen.

§ 8

(1) Satzungsänderungen, die Zusammenlegung mit einer anderen kirchlichen Stiftung und die Auflösung der Stiftung bedürfen eines mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Stiftskapitels gefassten Beschlusses sowie dessen Genehmigung durch die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz.

(2) Bei Auflösung der Stiftung fällt deren Vermögen an die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, die es im Sinne der §§ 2 und 3 dieser Satzung zu verwenden hat.

§ 9

Diese Satzung tritt mit Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das Evangelische Stift Kloster Zehdenick vom 3. Mai 2010 außer Kraft.

Vorstehende Satzung wurde am 8. August 2017 durch die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz kirchenaufsichtlich genehmigt.

*

Genehmigung von neuen Kirchensiegeln

1. Konsistorium Berlin, den 2. Juli 2017
Az.: 1252-02:14

Der Evangelische Kirchenkreis Neukölln hat mit Genehmigung des Konsistoriums das unten abgebildete Kirchensiegel mit dem Beizeichen „3“ eingeführt.

Die Umschrift lautet: „EV. KIRCHENKREIS NEUKÖLLN“.



2. Konsistorium Berlin, den 10. Juli 2017
Az.: 1252-03:42/101-01.01

Die Evangelische Trinitatiskirchengemeinde Finsterwalde, Evangelischer Kirchenkreis Niederlausitz, hat mit Genehmigung des Konsistoriums das unten abgebildete Kirchensiegel mit den Beizeichen „röm. I“ und „röm. II“ eingeführt.

Die Umschrift lautet: „EVANGELISCHE TRINITATISKIRCHENGEMEINDE FINSTERWALDE“.



3. Konsistorium Berlin, den 23. August 2017
Az.: 1252-03:85/040-40.01

Die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Wittstock, Evangelischer Kirchenkreis Wittstock-Ruppin, hat mit Genehmigung des Konsistoriums das unten abgebildete Kirchensiegel mit den Beizeichen „Kreuz“, „sechsstrahliger Stern“ und „achtstrahliger Stern“ eingeführt.

Die Umschrift lautet: „EVANGELISCHE GESAMTKIRCHENGEMEINDE WITTSTOCK“.



*

Außergeltungsetzung von Kirchensiegeln

1. Konsistorium Berlin, den 10. Juli 2017
Az.: 1252-03:42/101-01.01

Das Kirchensiegel mit der Umschrift „Evangelische Trinitatiskirche Finsterwalde“ wurde außer Geltung gesetzt.

2. Konsistorium Berlin, den 23. August 2017
Az.: 1252-03:85/040-40.01

Das Kirchensiegel der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Wittstock, Evangelischer Kirchenkreis Wittstock-Ruppin, mit der Umschrift „Evangelische Gesamtkirchengemeinde Wittstock“ ohne Beizeichen wird außer Geltung gesetzt.

Bestellung für das Amt einer Kreiskirchlichen Archivpflegerin

Vom Konsistorium wurde für das Amt der Kreiskirchlichen Archivpflegerin im Evangelischen Kirchenkreis Prignitz Frau Anke *Bott* mit Wirkung vom 1. September 2017 bestellt.

*

Berufung des Vorsitzenden und seiner Stellvertreterin der Kammer 2 des Schlichtungsausschusses der Evangelischen Kirche Berlin- Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Die Kirchenleitung hat am 16. Juni 2017 im Einvernehmen mit den vertragsschließenden Mitarbeitervereinigungen und vorbehaltlich der Zustimmung der vertragsschließenden Mitarbeitervereinigungen gemäß § 36 Absatz 4 Satz 2 TV-EKBO mit Wirkung vom 1. Juli 2017 für die Dauer von vier Jahren den Vorsitzenden Richter am Landesarbeitsgericht Martin *Dreßler* zum Vorsitzenden der Kammer 2 des Schlichtungsausschusses berufen.

Die Kirchenleitung hat am 16. Juni 2017 im Einvernehmen mit den vertragsschließenden Mitarbeitervereinigungen und vorbehaltlich der Zustimmung der

vertragsschließenden Mitarbeitervereinigungen gemäß § 36 Absatz 4 Satz 2 TV-EKBO mit Wirkung vom 1. Juli 2017 für die Dauer von vier Jahren die Vorsitzende Richterin am Landesarbeitsgericht Dr. Andrea *Baer* zur Stellvertreterin des Vorsitzenden der Kammer 2 des Schlichtungsausschusses berufen.

Berlin, den 1. August 2017

Az.: 2300-20:00

Evangelische Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz
– Konsistorium –

(L. S.)

i. V. Anke *Poersch*

*

Berichtigung

Im Kirchlichen Amtsblatt Nr. 8-9/2016 ist auf Seite 132 in der Urkunde über die Vereinigung der Evangelischen Kirchengemeinde Berlin-Rosenthal und der Lutherkirchengemeinde Wilhelmsruh, beide Evangelischer Kirchenkreis Berlin Nord-Ost, zur Evangelischen Kirchengemeinde Rosenthal-Wilhelmsruh der Name der ehemaligen Luthergemeinde zu berichtigen.

Der Name der Kirchengemeinde lautete richtig:

Lutherkirchengemeinde **Berlin**-Wilhelmsruh.

III. Stellenausschreibungen

Ausschreibung einer Stelle im Konsistorium für die Leitung der Abteilung Personalia der Ordinierten und Spezialseelsorge

Zum 1. September 2018 ist im Konsistorium der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz die Leitung der Abteilung 3 (Personalia der Ordinierten, Spezialseelsorge) neu zu besetzen, da der bisherige Stelleninhaber in den Ruhestand eintritt.

Die Stelle ist nach der Besoldungsgruppe A 16 der Kirchenbeamtenbesoldungsordnung ausgewiesen.

Wir setzen voraus und erwarten von Ihnen:

- Hochschulstudium in Evangelischer Theologie,
- Ordination,
- umfangreiche Erfahrungen in einem Pfarramt oder einem Leitungsamt der mittleren Ebene oder in der Wahrnehmung von Aufgaben der theologischen Ausbildung,

- Verwaltungserfahrung,
- Fähigkeiten zur Personalgewinnung, -auswahl, -entwicklung und -führung,
- kommunikative Kompetenz, Organisationsgeschick und Belastbarkeit.

Die Leiterin/der Leiter der Abteilung ist Mitglied im Kollegium des Konsistoriums. Dazu gehört:

- Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit und zur Wahrnehmung von Gesamtverantwortung für die Kirche,
- Teilnahme an den Zusammenkünften der Synode und Kirchenleitung,
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Dienstfahrten und Terminen im gesamten Kirchengebiet, etwa zu Ephoren- oder Pfarrkonventen.

Personal- und Strukturkenntnisse in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Ober-

lausitz und Erfahrungen in der Personalwirtschaft sind von Vorteil.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Auskünfte erteilen der Präsident des Konsistoriums Dr. Jörg Antoine, Telefon: 030/24344-240, E-Mail: j.antoine@ekbo.de, und Propst Dr. Christian Stäblein, Telefon: 030/ 24344-271, E-Mail: c.staeblein@ekbo.de.

Bewerbungen werden bis zum 31. Oktober 2017 erbeten an die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, Konsistorialpräsident Dr. Jörg Antoine, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

*

Ausschreibung von Pfarrstellen

- Die (2.) Pfarrstelle der Kirchengemeinden des Pfarrsprengels Am Bärwalder See, Evangelischer Kirchenkreis Schlesische Oberlausitz**, ist ab sofort mit 50 % Dienstumfang durch das Konsistorium zu besetzen. Bei Interesse besteht die Möglichkeit, den Dienstumfang durch die Erteilung von Religionsunterricht zu erhöhen.

Die Gemeinden verfügen über bzw. bieten der neuen Pfarrerin oder dem neuen Pfarrer:

- engagierte und motivierte Gemeindeglieder,
- eine Gemeindepädagogin,
- einen aktiven Lektorenkreis,
- ehrenamtliche Organistinnen,
- Kirchenchöre,
- einen Posaunenchor,
- einen Kindergottesdienstkreis,
- lebendige Gemeinden mit Jungen Gemeinden, Hauskreisen, Altenkreisen und einem Bibelkreis,
- einen Gemeindebrief für den Pfarrsprengel, erstellt durch einen Redaktionskreis
- und seit 2016 einen Kirchbauverein in Reichwalde und weitere Vereine, die der Kirche nahe stehen.

Eine der beiden Pfarrstellen ist zurzeit mit 100 % durch einen Pfarrer besetzt.

Gewünscht werden:

- Freude an den Aufgaben der Verkündigung des Evangeliums,
- lebendige Gottesdienste für alle Generationen,
- eine Persönlichkeit, die mit Leidenschaft ihre Begabungen und Fähigkeiten einbringt,

- die Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Teamfähigkeit im Umgang mit den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden.

Die Gemeinden sind gespannt auf neue Ideen, die sie gern gemeinsam umsetzen wollen.

Der Pfarrsprengel verfügt über sechs Kirchen. Außerdem stehen für Gottesdienste und weitere Anlässe und Veranstaltungen Gemeindehäuser zur Verfügung.

Das großzügige Pfarrhaus in Kreba mit einem schönen Garten, welches sowohl die Pfarrwohnung als auch das Pfarrbüro beherbergt, ist bezugsbereit. Unweit des Pfarrhauses sind Einkaufsmöglichkeiten, ein Kindergarten und im Schloss eine Grundschule vorhanden. Weiterführende Schulen sind gut zu erreichen.

In der Oberlausitz erwartet Sie eine abwechslungsreiche und reizvolle Landschaft mit vielfältigen Möglichkeiten der Freizeitgestaltung.

Auf der Homepage www.kirche-kreba.de finden sich weitere Informationen und Bilder vom Pfarrsprengel sowie von den einzelnen Gemeinden.

Weitere Auskünfte erteilt der stellvertretende Vorsitzende des Gemeindegemeinderats Reichwalde Holger Marko, Telefon: 035774/30732, E-Mail: 5markos@web.de.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

- Die (1.) Pfarrstelle der Kirchengemeinden des Pfarrsprengels Löwenberger Land, Evangelischer Kirchenkreis Oberes Havelland**, ist ab dem 1. November 2017 mit 100 % Dienstumfang durch das Konsistorium zu besetzen.

Zum ausgeschriebenen Pfarrbereich innerhalb des Pfarrsprengels gehören die Gemeinden Gutengermendorf, Großmutz, Buberow, Kraatz und Falkenthal mit fünf regelmäßigen (monatlicher Gottesdienst) und zwei besonderen Predigtstätten (Trauungen, Taufen, Lesungen und Konzerte). Der andere Pfarrbereich umfasst die Gemeinden Grüneberg, Linde, Löwenberg und Teschendorf.

Der Pfarrsprengel Löwenberger Land mit 1.690 Gemeindegliedern liegt mitten im Landkreis Oberhavel an der B 96, etwa eine Stunde nördlich von Berlin. Wälder, Seen und Felder prägen die Landschaft. Viele sanierte alte Dorfkirchen, drei Schlösser und große Bauernhäuser prägen das Ortsbild.

Zusätzlich zur ausgeschriebenen Pfarrstelle arbeiten hier eine Pfarrerin (100 % DU), eine Gemeindepädagogin (50 % DU) und mehrere Mitarbeiterinnen in der Verwaltung. Die Kirchenmusik wird auf Honorarbasis gestaltet, in jedem Gottesdienst erklingt zuverlässig professionelle Orgelmusik. Das Schloss Hoppenrade mit seiner barocken Schlosskapelle und Schloss Liebenberg mit einer Feldsteinkirche sind als Veranstaltungsorte für

Trauungen und Taufen weit über die Region bekannt und beliebt.

Der Pfarrsprengel mit seinen freundlichen und engagierten Ehren- und Hauptamtlichen bietet die Zusammenarbeit im Team, wodurch Schwerpunkte in der Arbeit möglich sind. Jugendarbeit, Konfirmandentage, Arbeit mit Kindern, Weltgebetstag und Feste werden gemeinsam organisiert. Ein freier Sonntag im Monat und ein freier Tag in der Woche sind für die Gemeinden selbstverständlich.

Dienstsitz für die Pfarrstelle ist Gutengermendorf, ein ruhiger Ort mit 250 Einwohnern. Hier wurden 2009 ein modernes Gemeindehaus mit Amtszimmer sowie ein geräumiges, helles Pfarrhaus (sechs Zimmer, ca. 150 m²) in energieeffizienter Bauweise neu errichtet. Wohn- und Gemeindebereich sind vollständig voneinander getrennt. Im Wohnort befinden sich eine Kindertagesstätte, ein Tierarzt und eine lebendige Ponyfarm. Sämtliche Schultypen, Ärzte, Verwaltungen und Einkaufsmöglichkeiten sind in Löwenberg bzw. in Gransee schnell erreichbar.

Die Gemeinden freuen sich auf eine Pfarrerin oder einen Pfarrer bzw. eine Gemeindepädagogin oder einen Gemeindepädagogen, die oder der

- mit Offenheit, Freude und Ausdauer auf alle Menschen zugeht, um das christliche Leben in den teils sehr kleinen Orten zu gestalten,
- sich selbst und die Arbeit gut strukturieren kann,
- die neu gebildeten Strukturen innerhalb des Pfarrsprengels weiterentwickeln möchte,
- Freude hat an der Arbeit im Team,
- gemeindepädagogisch versiert auf verschiedene Zielgruppen zugehen kann und dabei
- Konzepte und Ideen für die Arbeit mit älteren Menschen hat und
- Freude am Leben und Arbeiten im ländlichen Bereich der Landeskirche mitbringt.

Der Kirchenkreis stellt eine außergewöhnliche Förderung von Supervision und Fortbildungen zur Verfügung. Die Gemeinden bieten dörflichen Alltag in schöner Natur, herrliche Kirchen aus verschiedenen Jahrhunderten und selbstständige Älteste. Es lässt sich gut leben im Löwenberger Land.

Weitere Auskünfte erteilen Superintendent Uwe Simon, Telefon: 03306/2047083, Pfarrerin Ruth-Barbara Schlenker, Telefon: 033094/80766, sowie die Vorsitzenden der Gemeindegemeinderäte Martina Koch, Telefon: 033084/60737, und Irene Schönberg, Telefon: 033084/50920.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

3. **Die (1.) Pfarrstelle der Kirchengemeinde Kirchhain, Evangelischer Kirchenkreis Niederlausitz**, ist ab 1. Dezember 2017 mit 100 % Dienstumfang durch das Konsistorium zu besetzen.

Die Kirchengemeinde Frankena wird im Rahmen einer Dauervakanz von Kirchhain pfarramtlich versorgt. Die beiden Kirchengemeinden haben 1.195 Gemeindeglieder.

Die Kirchengemeinde Kirchhain liegt im Landkreis Elbe-Elster im Süden Brandenburgs.

Die Kirchengemeinden freuen sich über eine Pfarrerin, einen Pfarrer bzw. eine ordinierte Gemeindepädagogin, einen ordinierten Gemeindepädagogen, die oder der gern und fröhlich ihren oder seinen Dienst im ländlichen Bereich tun möchte. Es wird wöchentlich (Kirchhain) bzw. 14-täglich (Frankena) Gottesdienst in den renovierten Kirchen gefeiert.

In den Gemeinden arbeiten in Teilzeit eine Gemeindepädagogin, eine Kirchenmusikerin (derzeit in Elternzeit) und eine Verwaltungsmitarbeiterin. Die Gemeindegemeinderäte sind sehr aktiv und übernehmen selbstständig Aufgaben. Es gibt einen Posaunenchor und einen Kirchenchor sowie weitere Gemeindegemeinderäte, die sich im Gemeindehaus in Kirchhain treffen. Die Verwaltung der beiden gemeindeeigenen Friedhöfe wird weitgehend selbstständig organisiert.

Die Zusammenarbeit mit dem Pfarrstelleninhaber der Kirchengemeinde Doberlug ist gewünscht. Notwendig für die Arbeit ist ein eigener Pkw.

In der Kleinstadt Doberlug-Kirchhain (ca. 8.800 Einwohner) mit ihrer städtischen Infrastruktur befinden sich eine evangelische Kindertagesstätte sowie eine evangelische Grundschule im Ortsteil Trebbus, eine evangelische Oberschule und ein evangelisches Gymnasium in Doberlug-Kirchhain. Es gibt eine regelmäßige Bahnanbindung nach Berlin, Cottbus, Dresden und Leipzig.

Eine große Pfarrdienstwohnung ist im Pfarrhaus vorhanden. Zum Pfarrgelände gehört ein großer Garten.

Weitere Informationen sind unter www.kirche-kirchhain.de und www.frankena.de abrufbar.

Weitere Auskünfte erteilen der Gemeindegemeinderatsvorsitzende Bernd Heinke, Telefon: 0172/7095055, sowie Superintendent Thomas Köhler, Telefon: 03546/3122.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

4. **Die (1.) Pfarrstelle der Kirchengemeinden des Pfarrsprengels St. Markus-Boxhagen-Stralau, Evangelischer Kirchenkreis Berlin Stadtmitte**, ist ab 1. Mai 2018 mit 100 % Dienstumfang durch das Konsistorium neu zu besetzen.

Der Pfarrsprengel besteht aus den Gemeinden St. Markus und Boxhagen-Stralau und ist in zwei mit den Gemeindegebieten identischen Pfarrbezirke unterteilt. Die neue Stelleninhaberin bzw. der neue Stelleninhaber wird für den Pfarrbezirk St. Markus zuständig sein. Sie oder ihn erwartet eine spannende Aufgabe in einem vitalen Bezirk.

Zur Gemeinde St. Markus mit ca. 3.000 Evangelischen gehören die 100 Jahre alten, in großem Umfang sanierten Wohnquartiere beiderseits der Warschauer Straße, das Neubaugebiet um den Strausberger Platz, der Bereich des Ostbahnhofs sowie das Gebiet um die Mercedes-Benz-Arena. In einem Teil des Gemeindegebiets sind in den letzten Jahren vermehrt junge Familien zugezogen, die bisher aber nicht für die Gemeinde gewonnen werden konnten. Ein anderer Teil des Gemeindegebiets ist durch eine überwiegend ältere Bevölkerung geprägt.

Gegenwärtig sind in der Gemeinde St. Markus ein Kirchenmusiker (70 % RAZ), ein Küster (80 % RAZ), ein Gemeindepädagoge für Kinder- und Jugendarbeit (50 % RAZ) und ein Hausmeister (50 % RAZ) angestellt. Die hauptamtlichen Mitarbeitenden werden von einem Team von engagierten Ehrenamtlichen unterstützt. Zu ihnen gehören auch eine Lektorin und ein Lektor, die die Pfarrpersonen durch die Übernahme von Gottesdiensten entlasten können.

Die Gemeinde Boxhagen-Stralau verfügt über einen Pfarrer (100 % RAZ) und eine Pfarrerin (50 % RAZ), eine Kirchenmusikerin (100 % RAZ), zwei Küsterinnen (50 % bzw. 25 % RAZ), eine regionale Jugendmitarbeiterin (50 % RAZ), zwei diakonische Mitarbeitende (100 % RAZ) und einen Hausmeister (50 % RAZ). Zu den ehrenamtlich Mitarbeitenden gehört u. a. ein Prädikant.

Die Gemeinde St. Markus bietet der neuen Pfarrperson zwei Gemeindehäuser, in denen sich jeweils ein Kirchsaal befindet. Teile der Flächen der Gemeindehäuser sind vermietet und sorgen so für eine stabile Einnahmesituation. Die Finanzen der Gemeinde sind geordnet. Für Finanz- und Baufragen gibt es kompetente Ansprechpartner im Gemeindegemeinderat. Sorge bereiten der Gemeinde der rückläufige Besuch der Gottesdienste, eine zunehmend geringere Beteiligung an Gemeindegemeinderäten und -gruppen und die geringe Außenwirkung der Gemeinde in einem säkularen Umfeld.

Der künftigen Stelleninhaberin bzw. dem künftigen Stelleninhaber bietet der Pfarrsprengel besonders Möglichkeiten,

- Ideen für ein Gemeindeaufbaukonzept des Pfarrsprengels einzubringen und mit den Aktiven der Gemeinde im Team ein solches zu entwickeln,
- Interesse zu wecken und Ideen für Projektarbeit umzusetzen,
- Freude an der Gestaltung von Gottesdiensten mit anderen zu teilen,
- auf Menschen zuzugehen und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu motivieren,
- Seelsorge an den Gemeindegemeindemitgliedern aktiv wahrzunehmen.

Eine geräumige Dienstwohnung ist vorhanden. Sollte diese nicht den Anforderungen und Bedürf-

nissen der künftigen Pfarrperson entsprechen, werden die beteiligten Gemeindegemeinderäte eine andere Lösung suchen.

Weitere Auskünfte erteilen die Vorsitzende des Gemeindegemeinderats St. Markus Anita Esselbach, Telefon: 030/29662496, E-Mail: gemeindegemeinderat@stmarkus-friedrichshain.de, Pfarrer Malte Stets, Telefon: 030/2910870, E-Mail: stets@boxhagen-stralau.de, sowie Superintendent Dr. Bertold Höcker, Telefon: 030/258185-100, E-Mail: b.hoecker@kkbs.de.

Weitere Informationen und Kontaktpersonen finden sich auf der Webseite www.stmarkus-friedrichshain.de.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

*

Erneute Ausschreibung von Pfarrstellen

1. **Die (1.) Pfarrstelle der Hoffnungskirchengemeinde Berlin-Pankow, Evangelischer Kirchenkreis Berlin Nord-Ost**, ist ab sofort mit 100 % Dienstumfang durch das Konsistorium zu besetzen.

Die Hoffnungskirchengemeinde ist eine lebendige Gemeinde mit etwa 3.600 Gemeindegliedern, die von einem aufgeschlossenen und engagierten Gemeindegemeinderat geleitet wird.

In der Gemeinde arbeiten (zusätzlich zur ausgeschriebenen Pfarrstelle) eine Pfarrerin, eine Katechetin und eine Küsterin mit je 50 % Dienstumfang, ein Kantor mit 75 % Dienstumfang, ein Hausmeister und eine Reinigungskraft mit zusammen 50 % Dienstumfang. Die Küsterin ist außerdem Ehrenamtskoordinatorin, da sich in der Gemeinde ca. 120 Ehrenamtliche engagieren.

Die Gemeinde ist Trägerin einer Kindertagesstätte mit 47 Plätzen, zu der ein reger Austausch durch gemeinsame Gottesdienste, Feste und Fahrten sowie zu organisatorischen Fragen besteht.

Das Gemeindeleben ist geprägt von vielen verschiedenen Angeboten, die zum großen Teil ehrenamtlich verantwortet werden. So gibt es zum Beispiel die „Begegnungen in Hoffnung“, zu denen monatlich ein Gemeindefrühstück, ein Erzählcafé und ein Tee- und Themenabend gehören. Auch die Kindergottesdienste, Besuchsdienste und die Seniorenarbeit werden zum großen Teil ehrenamtlich geleitet. Insgesamt gibt es über 50 Gruppen und Initiativen.

Vorschul- und Schulkinder können die Kirchenmäuse oder die Kinderkirche besuchen.

Die Konfirmandengruppen sind in den letzten Jahren stark gewachsen und werden durch Teamerinnen und Teamer bereichert. Die Junge Gemeinde ist eine stabile, lebendige Gruppe von zehn bis 20 Jugendlichen und wird von einem Jugendmitarbeiter geleitet.

Insgesamt drei Fördervereine (Kirchenmusik, Kindergarten und Gemeindegarten) engagieren sich.

Der sonntägliche Gottesdienst ist wichtiger und zentraler Bestandteil des gemeindlichen Lebens. Durch unterschiedliche haupt- und ehrenamtliche Predigtienste ergibt sich eine große Vielfalt der Auslegung der Heiligen Schrift. Der Gottesdienst ermöglicht, dass Menschen verschiedener Generationen ihren Glauben gemeinsam leben und sich beim regelmäßigen Kirchenkaffee begegnen und austauschen.

Abendmahl mit Wein und Saft, das Kinderabendmahl sowie die Trauung gleichgeschlechtlicher Paare gehören seit Jahren zum Selbstverständnis der Gemeinde.

Zur Gemeindegarten gehört seit 2013 die Arbeit mit Flüchtlingen und für Flüchtlinge, insbesondere das Engagement im Kirchenasyl.

Die Gemeinde pflegt sehr gute Kontakte zu politischen und gesellschaftlichen Akteuren des Pankower Bezirks und nimmt als Akteurin an Kiezveranstaltungen teil. Mit der Evangelischen Grundschule Pankow ist die Gemeinde durch gemeinsam gestaltete Gottesdienste verbunden.

Neben der Kantorei, die große Konzerte aufführt und gelegentlich im Gottesdienst mitwirkt, gibt es einen Bläserchor, einen Jugendchor und die „Hoffnungssänger“, die mit modernen Liedern regelmäßig die Gottesdienste bereichern. Mehrere Kinderchorgruppen werden von einer Kinderchorleiterin mit viel Engagement geleitet.

Seit vielen Jahren bestehen enge ökumenische Beziehungen zur benachbarten katholischen Kirchengemeinde St. Georg, zu freikirchlichen Gemeinden und ebenso zur befreundeten schwedischen Victoriagemeinde in Berlin und in das westafrikanische Land Burkina Faso.

In den vergangenen Jahren ist durch verschiedene gemeinsame Veranstaltungen der Kontakt zu der benachbarten muslimischen Ahmadiyya-Gemeinde intensiver geworden.

Die Gemeinde verfügt über eine moderne, auf Aktualität setzende Internetpräsenz, die die gemeindliche Arbeit und Aktivität dokumentiert und abbildet. Der Gemeindebrief geht fünf Mal im Jahr kostenlos an alle Mitglieder. Bei Materialien wird auf ein einheitliches Erscheinungsbild (Corporate Design) geachtet.

Der Stolz der Gemeinde ist die denkmalgeschützte Hoffnungskirche, deren baulicher Zustand gut ist. Die Kirche ist ein Ort der Stille sowie Besinnung und ist zuverlässig geöffnet.

Im Gemeindegebiet gibt es mit dem ehemaligen Güterbahnhofsgelände ein großes Bauvorhaben, bei dem viele neue Wohnungen entstehen werden, so dass die Gemeinde in den kommenden Jahren mit einer wachsenden Mitgliederzahl rechnet.

Die Gemeinde möchte nach innen und außen ihren christlichen Glauben leben und gestalten. Sie möchte ihr gemeindliches Leben weiter ausbauen und sich neuen Ideen und Herausforderungen stellen, um den Menschen im Umfeld nah zu sein.

Daher wünscht sie sich eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die oder der

- Freude daran hat, das Evangelium lebensnah in unsere heutige Situation zu verkündigen,
- auf Gemeindeglieder aller Generationen und kirchenferne Menschen zugehen kann,
- Menschen seelsorgerlich begleitet,
- Interesse und Freude an biblisch-theologischer Arbeit mit allen Generationen hat,
- bereit ist für eine Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen im Team,
- die Geschäftsführung der Gemeinde übernimmt,
- die bauliche Erhaltung von Kirche und Pfarrhaus nicht scheut,
- Humor besitzt und neugierig bleibt, statt starr zu verwalten,
- über eine gute Selbstorganisation und ein gutes Zeitmanagement verfügt
- sowie die Bereitschaft zur eigenen Fort- und Weiterbildung mitbringt.

Optimal wäre eine Person, die Dinge anstößt und begleitend mitgeht.

Die Pfarrerin oder den Pfarrer erwartet eine lebendige Hoffnungskirchengemeinde mit Lust am offenen, städtischen Gemeindeleben zwischen Kiez- und Stadtkirchenarbeit.

Der Gemeindegartenrat unterstützt selbstbewusst bei allen Arbeiten. Ein großer Gemeindegartenrat ist in der Gemeinde verwurzelt und bringt sich selbstbewusst in die Gemeindegartenarbeit mit ein. Beide bilden die Brücke zur Vielfalt der Gemeinde, um Kirche gemeinsam zu bauen.

Zur Gemeinde gehört ein Pfarr- und Gemeindegartenhaus, in dem sich die Pfarrwohnung (sechs Zimmer, ca. 140 m², einschließlich Arbeitszimmer), der Kindergarten, die Gemeindegartenräume sowie sieben Mietwohnungen befinden.

Weitere Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Gemeindegartenrats Cord-Henning Borcholt, Telefon: 0172/3897411, E-Mail: borcholt@hoffnungskirche-pankow.de, Pfarrerin Margareta Trende, Telefon: 030/91744116, sowie der Superintendent des Evangelischen Kirchenkreises Berlin Nord-Ost Martin Kirchner, Telefon: 030/923785211.

Informationen sind im Internet unter www.hoffnungskirche-pankow.de abrufbar.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

2. **Die (3.) Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Tiergarten, Evangelischer Kirchenkreis Berlin Stadtmitte**, ist ab sofort mit 100 % Dienstumfang durch das Konsistorium neu zu besetzen.

Es können sich auch an einem Teildienst interessierte Pfarrerinnen und Pfarrer bewerben.

Die Gemeinde ist am 1. Januar 2016 aus den Gemeinden Moabit-West, St. Johannis, Erlöser und Kaiser-Friedrich-Gedächtnis fusioniert und hat ca. 12.000 Gemeindeglieder.

Die neue Stelleninhaberin oder der neue Stelleninhaber hat die Möglichkeit, eigene Impulse in die neue Gemeinde einzubringen und gleichzeitig am Zusammenwachsen und der Neustrukturierung aktiv mitzuwirken. Die Gemeinde freut sich auf Bewerberinnen und Bewerber mit innovativen Ideen zur Gestaltung einer modernen Gemeindestruktur, bei der die Chancen einer Fusion mutig genutzt werden.

Die Gemeinde wünscht sich eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die oder der die vielfältigen Arbeitsbereiche der Gemeinde verantwortlich im Team mitgestaltet und neue Erfahrungen und Ideen für die Gemeindeentwicklung mitbringt sowie innerhalb des Pfarrteams die Bereiche Konfirmandenarbeit und Arbeit mit jungen Erwachsenen verantwortet. Die Jugendarbeit wird durch einen hauptamtlichen Mitarbeitenden durchgeführt. Aufgeschlossenheit für gute Kirchenmusik und Freude an der Feier des Gottesdienstes prägen die Verkündigung.

Die Gemeinde ist derzeit dabei, ein Leitbild zu entwickeln. Ein Pfarr- und Gemeindekonzept ist im letzten Jahr erarbeitet worden und wird derzeit erprobt.

Zahlreiche ehrenamtlich und hauptamtlich Mitarbeitende wirken in der Gemeinde zusammen und gestalten die Arbeit.

Das Pfarrteam besteht aus zwei weiteren Pfarrpersonen in Vollzeit, einer Pfarrerin im Entsendungsdienst mit halber Stelle und einem Pfarrer im Junior-Senior-Modell. Darüber hinaus arbeiten in der Gemeinde 15 Mitarbeitende sowie 17 weitere in der gemeindeeigenen Kita. Die Personal- und Haushaltsführung wird von einer hauptamtlichen Geschäftsführerin verantwortet.

Eine geräumige Dienstwohnung im Gemeindegebiet ist vorhanden.

Weitere Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Gemeindekirchenrats Fabian Eidtner, Telefon: 0151/40166648, Pfarrer Sascha Gebauer, Telefon: 030/64435039, und Superintendent Dr. Bertold Höcker, Telefon: 030/258185-100.

Weitere Informationen und Kontaktpersonen finden sich auf der Webseite www.ev-gemeinde-tiergarten.de.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

3. **Die (1.) Pfarrstelle der Melancthon-Kirchengemeinde in Berlin-Spandau, Kirchenkreis Spandau**, ist ab sofort mit 100 % Dienstumfang durch Gemeindeglieder zu besetzen.

Die Melancthon-Gemeinde liegt mit Kirche und saniertem Gemeindezentrum im Zentrum der Spandauer Wilhelmstadt. Es gibt eine tragfähige Zusammenarbeit mit verschiedenen Akteuren im Stadtteil.

In der Gemeinde bilden Gottesdienste, die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien einen Schwerpunkt. Die Kirchengemeinde ist Trägerin einer Kindertageseinrichtung und einer Krippe.

Ein neuer Arbeitszweig der gemeindlichen Arbeit ist das Sprachencafé, zu dem Geflüchtete eingeladen werden.

Gesucht wird eine Pfarrerin oder ein Pfarrer, der die Bibelstunde in der Gemeinde hält, das Seniorenwohnheim aufsucht und mit phantasievollen Ideen die Gemeindearbeit bereichert.

Der Amtsinhaber der 2. Pfarrstelle ist mit 60 % Dienstumfang in der Melancthon-Kirchengemeinde, mit 40 % Dienstumfang in der Nachbargemeinde Nathan-Söderblom tätig.

Darüber hinaus sind in der Gemeinde mit 4.500 Gemeindegliedern hauptamtlich tätig:

- 100 % Haus- und Kirchwart,
- 75 % Küsterin,
- 25 % Mitarbeiterin im DSP-Bereich,
- 25 % Mitarbeiterin regional für die Arbeit mit Kindern,
- 25 % Kirchenmusikerin/Kirchenmusiker (ab 2017).

Die neue Amtsinhaberin oder der neue Amtsinhaber erfährt Unterstützung durch kompetente Älteste und eine Vielzahl an Ehrenamtlichen, die allen Generationen angehören.

Gewünscht wird:

- eine Pfarrerin oder ein Pfarrer, die oder der Freude an der pastoralen Tätigkeit in einem sich wandelnden Stadtteil mitbringt,
- Teamfähigkeit,
- Sensibilität für gewachsene Strukturen,
- Freude an regionalen Aufgaben (zwei Nachbargemeinden) und ökumenischer Zusammenarbeit,
- Bereitschaft zur Übernahme der Geschäftsführung.

Eine geräumige Dienstwohnung ist im Gemeindehaus vorhanden, ein Garten lädt zur Nutzung ein.

Weitere Auskünfte erteilen Pfarrer Erko Sturm, Telefon: 030/3393690-21, E-Mail: e.sturm@melanchthon-kirche.de, und der zuständige Kollegiale im Kirchenkreis Spandau Pfarrer Steffen Köhler, Telefon: 030/322944-300, E-Mail: koehler@kirchenkreis-spandau.de.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

4. **Die (1.) Pfarrstelle der Kirchengemeinden des Pfarrsprengels Finsterwalde, Evangelischer Kirchenkreis Niederlausitz**, ist ab sofort mit 100 % Dienstumfang durch das Konsistorium zu besetzen.

Der Pfarrsprengel Finsterwalde liegt im Landkreis Elbe-Elster im Süden Brandenburgs. Er besteht aus der Evangelischen Trinitatiskirchengemeinde Finsterwalde, der Evangelischen Katharinenkirchengemeinde Finsterwalde und Umland und der Kirchengemeinde Münchhausen mit insgesamt 3.300 Gemeindegliedern und insgesamt sechs Kirchen.

Die Kirchengemeinden wünschen sich eine Pfarrerin oder einen Pfarrer bzw. eine ordinierte Gemeindepädagogin, einen ordinierten Gemeindepädagogen, die oder der

- gern im Team mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden zusammenarbeitet,
- sich an den konzeptionellen Überlegungen für Kirche in der Region beteiligt,
- Menschen aller Generationen in unterschiedlichen Lebenslagen seelsorgerlich begleitet,
- lebensnahe Gottesdienste feiert,
- mit eigenem Kfz alle Orte im Pfarrsprengel erreichen kann.

Die Kirchengemeinden bieten:

- engagierte ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein kompetentes berufliches Mitarbeiterteam; dazu gehören ein weiterer Pfarrer, ein Kirchenmusiker (75 %), eine Gemeindepädagogin (88 %), eine Jugendmitarbeiterin (100 %), eine Küsterin (69 %) und ein Hausmeister (100 %),
- ein regionales kirchliches Zentrum im Zentrum der Stadt Finsterwalde,
- ein sozialdiakonisches Engagement als Träger einer evangelischen Kindertagesstätte sowie der „Finsterwalder Tafel“,
- eine intensive und vielfältige Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden und Jugendlichen,
- eine geräumige Dienstwohnung im Pfarrhaus der Evangelischen Katharinenkirchengemeinde Finsterwalde und Umland.

In der Kleinstadt Finsterwalde (16.400 Einwohner) mit ihrer städtischen Infrastruktur sind neben einer

evangelischen Grundschule alle Schultypen vorhanden.

Weitere Auskünfte erteilen Pfarrer Markus Herrbruck, Telefon: 03531/8141, sowie Superintendent Thomas Köhler, Telefon: 03546/3122.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

5. **Die neu errichtete Kreis Pfarrstelle zur besonderen Verfügung, Evangelischer Kirchenkreis Zossen-Fläming**, für die Wahrnehmung pfarramtlicher Dienste im Kirchenkreis nach Auftrag durch die Superintendentin ist ab sofort mit 100 % Dienstumfang für die Dauer von sechs Jahren zu besetzen.

Diese Stelle soll insbesondere den Vakanzverwalterinnen und Vakanzverwaltern bei der Wahrnehmung pastoraler Dienste helfen. Dazu gehören Gottesdienste, auch Kasualien, gemeindliche Kreise sowie projekthafte Angebote, beispielsweise Glaubenskurse oder Veranstaltungsreihen, die dem Profil der künftigen Stelleninhaberin bzw. des künftigen Stelleninhabers entsprechen. Von den Aufgaben der Geschäftsführung ist die künftige Stelleninhaberin bzw. der künftige Stelleninhaber entbunden.

Der Evangelische Kirchenkreis Zossen-Fläming grenzt an den südlichen Berliner Stadtrand an und bietet mit der Unterschiedlichkeit seiner Gemeinden – im Norden im Speckgürtel Berlins bis hin zum ländlichen Süden – ein breites Spektrum an Einblicken in die kirchliche Realität. Der Pfarrkonvent ist geprägt von einer kollegialen Atmosphäre, die Handlungsfelder der Arbeit mit Kindern und Familien, Jugendlichen und der Musik gewährleisten eine sinnvolle Unterstützung der gemeindlichen Arbeit sowie innovative kreiskirchliche Projekte.

Die künftige Pfarrerin oder Gemeindepädagogin bzw. der künftige Pfarrer oder Gemeindepädagoge soll Freude an der Begleitung von Menschen mitbringen und dabei praxisorientiert und neugierig sein auf Einblicke in unterschiedliche gemeindliche Wirklichkeiten. Ein Führerschein Klasse B und eigener Pkw sind erforderlich.

Der Kirchenkreis bietet:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit der Möglichkeit, eigene Akzente zu setzen,
- Begleitung in der Organisation der Dienste,
- fachliche und kollegiale Unterstützung.

Ein Büro wird zur Verfügung gestellt. Ein Wohnungswechsel in den Bereich des Kirchenkreises ist nicht unbedingt erforderlich.

Weitere Auskünfte erteilt die Superintendentin des Kirchenkreises Katharina Furian, Telefon: 03377/335610.

Bewerbungen werden bis zum 16. Oktober 2017 erbeten an das Konsistorium, Abteilung 3, Georgenkirchstraße 69/70, 10249 Berlin.

Ausschreibung von Kirchenmusikstellen

1. **Im Evangelischen Kirchenkreis Prignitz** ist zum 1. Februar 2018 eine KM 2-Kirchenmusikstelle mit 100 % Dienstumfang für den Pfarrsprengel Wittenberge-Land zu besetzen. Anstellungsträger ist der Kirchenkreis. Die Stelle ist mit dem Kreiskantorat im Umfang von 25 % verbunden.

Wittenberge ist mit gut 17.000 Einwohnern eine Stadt im Wandel von einstiger Industriestadt hin zu einem Dienstleistungs- und Touristikzentrum mit reichem kulturellem Angebot. Ein Großteil der Kirchengemeinden liegt in der Elbtalau, die durch ihr besonderes Flair mit Uferpromenade, Weichholzauen und dem auf dem Deich führenden Elbradweg eine besondere Weite mit Blick über die Elbauen zulässt.

Alle Schulformen sind am Ort, zudem gibt es eine vielfältige Kita-Landschaft. Wittenberge liegt auf halbem Weg zwischen Berlin und Hamburg und ist über die Bahn mit ICE-Halt verkehrsgünstig angebunden. Der Kirchenkreis verfügt über eine interessante Orgellandschaft mit einigen historisch wertvollen Instrumenten.

Kirchenkreis und Gemeinde suchen eine Kirchenmusikerin oder einen Kirchenmusiker, die oder der die bestehende Arbeit fortführt und zugleich neue Impulse setzt.

Der Pfarrsprengel Wittenberge-Land hat ca. 3.000 Gemeindeglieder mit zwei Pfarrstellen und einer gemeindepädagogischen Mitarbeiterin im Verkündigungsdienst. In der Evangelischen Stadtkirche steht eine 1935 von Martin Pflug aus Wittenberge erbaute und kürzlich restaurierte Orgel (drei Manuale und Pedal, 49 Register, elektrischer Spieltisch), im Gemeindehaus eine mechanische Orgel der Firma Schuke (1968, 13 Register, zwei Manuale und Pedal) und ein Flügel der Firma Ibach zur Verfügung.

Zu den Aufgaben im Pfarrsprengel Wittenberge-Land gehören:

- Orgelspiel und musikalische Gestaltung der Gottesdienste und Kasualien im Pfarrsprengel mit Schwerpunkt in Wittenberge,
- Weiterentwicklung der Chorarbeit in Wittenberge und Cumlosen sowie
- Organisation und Durchführung von Konzerten in Absprache mit anderen Kulturträgern.

Im Evangelischen Kirchenkreis Prignitz leben 25.000 evangelische Christinnen und Christen in meist ländlichen Strukturen. Neben sieben hauptamtlichen sorgen viele neben- und ehrenamtliche Musikerinnen und Musiker für ein reiches musikalisches Leben.

Zu den Aufgaben des Kreiskantorats gehören u. a.:

- konzeptionelle Weiterentwicklung der Kirchenmusik im Kirchenkreis in Abstimmung mit der Landeskirche,

- Begleitung/Förderung der ehrenamtlichen Organistinnen und Organisten sowie Chorleiterinnen und Chorleiter im Kirchenkreis gemeinsam mit den anderen hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern und den landeskirchlichen Beauftragten,
- Kontaktpflege mit der Bläserarbeit und dem kreiskirchlichen Posaunenwart,
- Organisation und Leitung von Kirchenmusikerkonventen,
- Begleitung von Ausschreibungen und Einstellungen von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern,
- Fachaufsicht über alle Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern sowie
- Verwaltung des kreiskirchlichen Kirchenmusikats.

Die genaue Festlegung der Arbeitsaufgaben erfolgt bei Dienstantritt auf der Grundlage der in der Landeskirche geltenden Richtlinie zur Berechnung des Beschäftigungsumfangs für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker auf KM 1-, KM 2- und KM 3-Stellen.

Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO).

Bewerbungen werden bis zum 27. Oktober 2017 erbeten an die Superintendentur des Evangelischen Kirchenkreises Prignitz, Kirchplatz 6, 19348 Perleberg, Telefon: 03876/3068130, E-Mail: superintendentur@kirchenkreis-prignitz.de.

Weitere Auskünfte erteilen Pfarrerin Rebecca Cyranek, Telefon: 0162/6994408, E-Mail: r.cyranek@kirchenkreis-prignitz.de, Kantor Johannes Wauer, Telefon: 03877/402341, E-Mail: j.wauer@kirchenkreis-prignitz.de, und Superintendentin Eva-Maria Menard, Telefon: 03876/306810, E-Mail: em.menard@kirchenkreis-prignitz.de.

2. **In der Evangelischen Kirchengemeinde Berlin-Lichtenrade, Evangelischer Kirchenkreis Tempelhof-Schöneberg**, ist zum 1. April 2018 eine KM 2-Kirchenmusikstelle mit 100 % Dienstumfang zu besetzen.

Zur Kirchengemeinde Berlin-Lichtenrade gehören 12.500 Mitglieder, vier Pfarrstellen, vier Standorte der Verkündigung und zahlreiche haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Neben der Person auf der zu besetzenden Kirchenmusikstelle arbeiten in der Gemeinde ein weiterer nebenberuflicher Kirchenmusiker (20 %), mehrere Musikerinnen und Musiker sowie Chorleiterinnen und Chorleiter auf Honorarbasis und darüber hinaus ein großer Kreis von Ehrenamtlichen im musikalischen Bereich. Auf dem Friedhof gibt es einen eigenen Orgeldienst.

In der Kantorei, im Dietrich-Bonhoeffer-Kirchenchor, im großen Gospel-Chor, im jungen Kinderchor sowie im Jungbläserkreis treffen sich musikbegeisterte Menschen hauptsächlich der Kirchen-

gemeinde Berlin-Lichtenrade. Die Gemeinde freut sich auf eine Kirchenmusikerin oder einen Kirchenmusiker, die oder der die bestehende Arbeit fortsetzt und sich zutraut, neue Impulse in der Gemeinde zu setzen.

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die

- Menschen musikalisch begeistert und motiviert,
- sich aktiv in den Gottesdiensten der Gemeinde musikalisch einbringt,
- für die die Kirchenmusik Teil der Verkündigung ist,
- Konzerte und musikalische Veranstaltungen anbieten möchte,
- für unterschiedliche Stilrichtungen offen ist,
- Musik als integralen und wichtigen Teil der Gemeindearbeit versteht sowie
- Freude an der Zusammenarbeit mit Amateurmusikern hat.

Zu den Aufgaben gehören:

- musikalische Gestaltung von ein bis zwei Gottesdiensten an den Sonn- und Feiertagen,
- Begleitung von Kasualgottesdiensten in den Kirchen,
- Leitung der Kantorei und des ökumenischen Bläserchors,
- Weiterentwicklung und Begleitung der gegenwärtig projektbezogenen kirchenmusikalischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- Organisation und Koordination der kirchenmusikalischen Angebote und der Orgeldienste,
- Entwicklung und Umsetzung kirchenmusikalischer Ideen,
- Netzwerkarbeit in Lichtenrade und im Kirchenkreis,
- Organisation von Konzerten auswärtiger Musiker, Ensemble und Chöre in der Gemeinde,

- Mitwirkung im Haushaltsplan Kirchenmusik sowie
- Beratung der Kirchengemeinde im Bereich Kirchenmusik.

Geboten werden:

- eine Karl-Schuke-Orgel (II/P/18) von 1968 in der Dorfkirche,
- eine elektronische Orgel Gloria (II/P/ 30) in der Dietrich-Bonhoeffer-Kirche,
- ein Flügel, zwei Klaviere und ein elektronisches Klavier mit Anschlagdynamik,
- zahlreiche Blechblasinstrumente,
- eine umfangreiche Notenbibliothek sowie
- ein vielfältiges Umfeld, das Raum zu Entwicklungen und kreativen Ideen eröffnet.

Die genaue Festlegung der Arbeitsaufgaben erfolgt in Absprache mit der gewählten Bewerberin oder dem gewählten Bewerber bei Dienstantritt auf der Grundlage der in der Landeskirche geltenden Richtlinie zur Berechnung des Beschäftigungsumfanges für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker auf KM 1-, KM 2- und KM 3-Stellen.

Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO). Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen werden bis zum 31. Oktober 2017 erbeten an die Evangelische Kirchengemeinde Berlin-Lichtenrade, Goltzstraße 33, 12307 Berlin.

Weitere Auskünfte erteilen der derzeitige Stelleninhaber Andreas Harmjanz, Telefon: 030/7431212, E-Mail: harmjanz@kg-lira.de, und Pfarrer Markus Sehmsdorf, Telefon: 030/92357070, E-Mail: pfr.sehmsdorf@kg-lira.de.

IV. Personalmeldungen

Die Inhalte des Abschnitts ‚Personalmeldungen‘ sind im Internet nicht einsehbar.

V. Mitteilungen

Die nächste Ausgabe des Kirchlichen Amtsblatts (Heft Nr. 10) erscheint am 25. Oktober 2017.
Redaktionsschluss für diese Ausgabe ist der 9. Oktober 2017.