Handreichung

für die Geschäftsführung des Gemeindekirchenrates

Allgemeines

Bau

Finanzen

Friedhöfe

Grundstücke

Meldewesen

Personal

Pfarrhäuser

Versicherungen

EVANGELISCHE KIRCHE
IN MITTELDEUTSCHLAND

Liebe Mitglieder der Gemeindekirchenräte und Mitarbeiter in den Gemeinden

In der Hand halten Sie eine Arbeitshilfe, die wir im Kirchenkreis Schleiz zusammen mit den Mitarbeitern in unserem Kreiskirchenamt in Gera für Sie erarbeitet haben. Wir hoffen sehr, dass wir die wichtigsten Informationen, Hinweise, Gesetze und Formulare zusammengetragen haben, die Sie für Ihre Arbeit in Gemeindekirchenrat und Gemeinde benötigen und Sie auf diese Weise schnell eine Antwort auf manche Ihrer Fragen finden. Und wenn nicht, rufen Sie einfach an. Die Ansprechpartner für die einzelnen Bereiche im Kreiskirchenamt finden Sie mit ihren Telefonnummern in dieser Handreichung.

Zugleich will ich mich ausdrücklich bei allen bedanken, die in dem einen oder anderen Geschäftsführungsbereich der Kirchengemeinde Aufgaben und Verantwortung übernommen haben. Die Aufgaben der Geschäftsführung in der Kirchengemeinde sind vielfältig. Wenn einer diese Aufgaben allein zu schultern hat – als Pfarrer, Pfarrerin oder als Ehrenamtlicher – dann ist manch einer schnell an der Grenze seiner Möglichkeiten. Wenn viele mithelfen, dann sind die Aufgaben in der Regel gut zu schultern. Viele Gemeindekirchenratsmitglieder in den Kirchengemeinden haben sich jetzt oder schon seit Jahren bereit erklärt, Aufgaben zu übernehmen. Ihnen allen sei ein ausdrücklicher Dank gesagt.

Und noch eins ist mir wichtig zu sagen. Manchmal höre ich, Geschäftsführung und Verwaltung wären eine Art bürokratischen Übels, das man eben ertragen müsse. So als wäre die Verwaltung nur ein ungeliebter Nebenschauplatz des eigentlichen geistlichen Auftrages der Kirche. Ich glaube das so nicht. Ich glaube, dass jede Verwaltung und Geschäftsführung eine geistliche Seite hat. Wenn Menschen in einer Gemeinde ihre Kirche pflegen und erhalten, dann kümmern sie sich damit nicht nur um Bauanträge, Steine, Mörtel und Dachrinnen. Jeder der eine Kirche erhält und pflegt ehrt damit auch die Menschen, die oft über Jahrhunderte ihre Kirche gebaut, erhalten und gepflegt haben. Man ehrt die, die vor uns waren, und tut das heutige so, dass es auch noch gut ist für die, die nach uns kommen werden. Das ist auch eine geistliche Verantwortung.
Und jeder, der uns etwas von seinem Geld gibt, als Kirchensteuer, Kollekte oder Spende, der schenkt uns damit sein Vertrauen. Das Geld, mit dem wir in der Kirche umgehen, ist immer umgemünztes Vertrauen. Und unser Umgang mit dem Geld entscheidet auch darüber, ob wir als Kirche und Gemeinde des Vertrauens wert sind. Und wenn wir es im Kleinen nicht sind, wird man uns auch im Großen das Vertrauen nicht schenken.
Und in der Friedhofsverwaltung geht es ja nicht nur um Friedhofsordnungen, Liegepläne und Gebühren. All das soll letztlich dazu dienen, dass unsere Friedhöfe das sind, was ihr Name sagt: Vorhöfe des Friedens. Das soll man unseren Friedhöfen ansehen und abspüren können. Wie wir mit unseren Friedhöfen umgehen, sagt eben auch etwas darüber, welche Würde wir unseren Toten zubilligen.
Und in der Art und Weise, wie wir unsere Grundstücke verwalten, geht es oft auch um die Glaubwürdigkeit unserer Schöpfungsverantwortung und manchmal auch um das Miteinander vor Ort.
Verwaltung und Geschäftsführung sind nichts geistloses, sie haben immer auch eine geistliche Seite und Verantwortung. Ich weiß, das ist nicht immer die Realität in

unserer Kirche. Manchmal geht es bürokratisch zu. Manchmal sind auch wir verwechselbar mit einer beliebigen Behörde. Und auch ich selbst kann für mich nicht die Hand ins Feuer legen, dass ich mich nicht gelegentlich hinter formalen Richtigkeiten verstecke oder in der zügigen Erledigung von Verordnungen das Ganze aus dem Blick verliere. Aber es bleibt trotzdem der Anspruch, dass wir auch in der Art und Weise unseres Verwaltens erkennbar bleiben als Kirche Jesu Christi. Und in diesem Sinne ist es keineswegs eine fromme Floskel, wenn ich Ihnen für Ihre Verantwortung in Verwaltung und Geschäftsführung Gottes Geist und Segen wünsche.

Superintendent Fuchs

Vorwort

„Und dient einander, ein jeder mit der Gabe, die er empfangen hat, als die guten Haushalter der mancherlei Gnade Gottes."

1. Petrus, 4/10

Die Kirchengemeinde wird durch den Gemeindekirchenrat im Zusammenwirken mit den Pfarrerinnen und Pfarrern und den anderen Mitarbeitenden des Verkündigungsdienstes geleitet.

Den Mitgliedern in den Gemeindekirchenräten obliegt eine wichtige und anspruchsvolle Aufgabe. Sie übernehmen Leitungsverantwortung und sind mit ihren Fähigkeiten und Erfahrungen gefragt. Ihre unterschiedlichen Gaben sollen sich gegenseitig ergänzen und bereichern.

Diese Handreichung für die Geschäftsführung der Gemeindekirchenräte soll helfen, die dabei wesentlichen Aufgaben überschaubarer zu machen und darüber zu informieren, welche Beratung und Unterstützung durch die Mitarbeitenden des Kreiskirchenamtes gegeben werden kann. Vor jedem Aufgabenbereich sind deshalb die Mitarbeitenden benannt, die im jeweiligen Bereich beraten und unterstützen können. Eine Übersicht über die Struktur im Kreiskirchenamt und über seine Mitarbeitenden mit Telefon- und E-Mail-Verzeichnis ist im Anhang der Mappe zu finden.

Die Ausführungen gelten für die Geschäftsführung der Gemeindekirchenräte von Kirchengemeinden und von Kirchengemeindeverbänden.

Alle in dieser Handreichung genannten kirchlichen Gesetze und Verordnungen können Sie unter www.kirchenrecht-ekm.de nachlesen. Ausgewählte Rechtsvorschriften sind ebenfalls im Anhang beigefügt.

Allgemeines

Kirchenrätin Frau Carola Strauß

E-Mail Carola.Strauss@ekmd.de

Tel. 0365/84013-50
Fax 0365/84013-15

Sekretariat

Frau Doreen Raschka

E-Mail Doreen.Raschka@ekmd.de

Tel. 0365/84013-11
Fax 0365/84013-15

Allgemeine Grundlagen zur Geschäftsführung des Gemeindekirchenrates

Der Gemeindekirchenrat ist berufen, gemeinsam mit den Pfarrerinnen, Pfarrern und den anderen Mitarbeitenden im Verkündigungsdienst die Kirchengemeinde zu leiten.

Aufgabe der Kirchengemeinde ist es, den Auftrag der Kirche in ihrem Bereich wahrzunehmen und sich in Zeugnis und Dienst allen Menschen an ihrem Ort zuzuwenden.

Die Leitung der Kirchengemeinde ist zunächst eine geistliche Leitungsaufgabe. Die Mitglieder des Gemeindekirchenrates haben mit dem Gelöbnis vor der Gemeinde versprochen, ihr Amt im Gehorsam gegenüber Gottes Wort und Bezeugung des Evangeliums auszuüben. Das wird den Leitungsstil prägen, den Umgang miteinander und mit anderen. Besondere Verantwortung trägt dabei die bzw. der Vorsitzende des Gemeindekirchenrates.

Die Kirchengemeinde zu leiten, heißt nicht nur die vorgegebenen Aufgaben zu erfüllen, sondern auch in die Zukunft zu schauen und zu erkennen, welche Herausforderungen auf die Kirchengemeinde zukommen. Es gilt, Ziele zu setzen, Weichen zu stellen und vor allem Menschen dafür zu begeistern, am Leben der Gemeinde teilzunehmen und sie entsprechend ihren Gaben mitwirken zu lassen.

Der Gemeindedienst der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM) bietet Beratung und Schulung zu Fragen von Gemeindeleitung und Gemeindekirchenrat an. Informationen dazu können unter www.gemeindedienst-ekm.de abgerufen werden. Besonders sei auf die Bausteine für die Arbeit im Gemeindekirchenrat mit den dazugehörigen Arbeitsblättern hingewiesen.

Damit gemeinsame Arbeit gelingt, braucht es verlässliche Regeln. Sie zu kennen und zu beachten, kann unnötiger Reibung vorbeugen. Die grundlegenden Vorschriften für die Arbeit des Gemeindekirchenrates werden in der Kirchenverfassung, dem Gemeindekirchenrats-gesetz sowie in der Geschäftsführungsverordnung für Gemeindekirchenräte (Geschäftsführungsverordnung GKR) geregelt.

…

In der Kirchenverfassung werden die Aufgaben wie folgt beschrieben:

Artikel 24
Aufgaben des Gemeindekirchenrates

(1) Der Gemeindekirchenrat ist im Rahmen der kirchlichen Ordnung dafür verantwortlich, dass die Kirchengemeinde ihre Aufgaben erfüllt. Er sorgt dafür, dass die Kirchengemeinde ihren Verpflichtungen nachkommt und ihre Rechte wahrt.
(2) Gemeinsam mit den Ordinierten und den anderen Mitarbeitern des Verkündigungsdienstes trägt der Gemeindekirchenrat Verantwortung für die reine Verkündigung des Wortes und die einsetzungsgemäße Feier der Sakramente, unbeschadet der besonderen Verantwortung der mit dem Pfarrdienst Beauftragten nach Artikel 18 Abs. 3.
(3) Der Gemeindekirchenrat hat im Rahmen der kirchlichen Ordnung insbesondere folgende Aufgaben:

1. Er trifft Entscheidungen über Fragen der Gestaltung der Gottesdienste, der liturgischen Handlungen sowie über die Gottesdienstzeiten.
2. Er wirkt beim Vollzug der Ordnung des kirchlichen Lebens mit.
3. Er ist verantwortlich für die Gestaltung des Gemeindelebens in den verschiedenen Arbeitsbereichen.
4. Er entscheidet über die Nutzung der kirchlichen Gebäude.
5. Er beauftragt Gemeindeglieder als ehrenamtliche Mitarbeiter und sorgt für ihre persönliche und fachliche Begleitung.
6. Er nimmt die Rechte der Kirchengemeinde bei der Besetzung der Pfarrstelle wahr.
7. Er stellt Mitarbeiter der Kirchengemeinde an oder wirkt bei der Anstellung der in der Kirchengemeinde tätigen Mitarbeiter mit. Er führt die Dienstaufsicht über die von der Kirchengemeinde angestellten Mitarbeiter, sofern dies nicht durch dienst- oder arbeitsrechtliche Bestimmungen anders geregelt ist.
8. Er unterstützt die Mitarbeiter bei der Ausübung ihres Auftrages.
9. Er verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde und beschließt über den Haushalt.
10. Er ist dafür verantwortlich, dass die kirchlichen Abgaben erhoben sowie Kollekten gesammelt und ihrem Zweck entsprechend verwendet werden.
11. Er vertritt die Kirchengemeinde gerichtlich und außergerichtlich.

Der Gemeindekirchenrat soll einmal im Jahr eine Gemeindeversammlung einberufen zur Besprechung von Fragen des kirchlichen Lebens.

Die Geschäftsführungsverordnung GKR unterscheidet in die Geschäftsführung für den Gemeindekirchenrat an sich, die Führung der laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde und die Geschäftsführung im Pfarrdienst. Darauf soll nachfolgend eingegangen werden.

1. Geschäftsführung für den Gemeindekirchenrat

Die Geschäftsführung des Gemeindekirchenrates obliegt der bzw. dem Vorsitzenden und im Verhinderungsfall dem Stellvertreter. Die Geschäftsführung des Gemeindekirchenrates umfasst neben der Vorbereitung der Sitzungen, den Einladungen dazu und deren Leitung auch die Kontrolle der Durchführung der Beschlüsse sowie die Besorgung des Schriftwechsels für den Gemeindekirchenrat.

Die Grundlage für die Geschäftsführung im Gemeindekirchenrat bildet Artikel 28 der Kirchenverfassung:

Artikel 28
Geschäftsführung im Gemeindekirchenrat

(1) Der Vorsitzende beruft den Gemeindekirchenrat unter Angabe der Tagesordnung zu Sitzungen ein. Er soll den Gemeindekirchenrat in der Regel einmal monatlich zusammenrufen. Er muss den Gemeindekirchenrat einberufen, wenn ein Drittel der Kirchenältesten, ein mit dem Pfarrdienst in der Kirchengemeinde Beauftragter, der Superintendent, der Leiter des Kreiskirchenamtes, der Regionalbischof oder das Landeskirchenamt es verlangt.
(2) Der Gemeindekirchenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder einschließlich des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder.
(3) In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs zieht der Gemeindekirchenrat die dazu in der Kirchengemeinde beauftragten Mitarbeiter zu seinen Beratungen hinzu.
(4) Der Gemeindekirchenrat kann für einzelne Aufgabenbereiche Ausschüsse bilden.
(5) Die Sitzungen des Gemeindekirchenrates sind in der Regel nicht öffentlich. Der Gemeindekirchenrat kann zu einzelnen Verhandlungsgegenständen die Öffentlichkeit zulassen.
(6) Willenserklärungen, die die Kirchengemeinde gegenüber Dritten verpflichten, und Vollmachten bedürfen der Unterschrift des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters und eines weiteren Mitglieds des Gemeindekirchenrates und sind mit dem Siegel der Kirchengemeinde zu versehen.
(7) Der Vorsitzende und die ordinierten Mitglieder haben jeweils die Pflicht, Beschlüsse des Gemeindekirchenrates, die nach ihrer Einschätzung gegen Schrift und Bekenntnis oder die kirchliche Ordnung verstoßen, zu beanstanden. Bleibt der Gemeindekirchenrat bei seinem Beschluss, so hat der Vorsitzende unverzüglich den Superintendenten, das Kreiskirchenamt und das Landeskirchenamt zu unterrichten. Die Ausführung des Beschlusses ist ausgesetzt, bis die Beanstandung einvernehmlich ausgeräumt ist oder das Landeskirchenamt den Beschluss bestätigt oder aufhebt.

Die weitergehenden Regelungen zur Geschäftsführung insbesondere zur Einladung und Leitung von Sitzungen, Beschlussfassung, Bildung von Ausschüssen und Protokollierung enthält die Geschäftsführungsverordnung GKR. Musterformulare für die Protokollierung sind unter www.gemeindedienst-ekm.de zu finden. Ein Musterformular ist diesem Abschnitt beigefügt.

Die Vertretung der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit obliegt der bzw. dem Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates und der Pfarrerin bzw. dem Pfarrer gemeinsam.

2. Führung der laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde

Die Geschäftsführung nimmt im Auftrag des Gemeindekirchenrates die laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde wahr. Dazu gehört insbesondere:

1. die Verantwortung für die Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse des Gemeindekirchenrates,
2. dafür zu sorgen, dass der Gemeindekirchenrat seinen Verpflichtungen rechtzeitig und rechtmäßig nachkommt,
3. die Führung des Schriftwechsels für die Kirchengemeinde,
4. das Einholen etwa erforderlicher kirchenaufsichtlicher Genehmigungen,
5. die Erteilung von Kassenanordnungen für die Geschäfte der Kirchengemeinde,
6. die Führung der Dienstaufsicht über die von der Kirchengemeinde angestellten Mitarbeitenden.

Die Führung der laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde obliegt gemäß Artikel 23 Kirchenverfassung der bzw. dem Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates. Der Gemeindekirchenrat kann im Einvernehmen mit der bzw. dem Vorsitzenden die laufende Geschäftsführung ganz oder teilweise der Pfarrerin bzw. dem Pfarrer der Kirchengemeinde oder einem anderen Mitglied des Gemeindekirchenrates übertragen. Die Übertragung an die Pfarrerin bzw. den Pfarrer bedarf der Genehmigung des Superintendenten. Es besteht auch die Möglichkeit, durch Beschluss des Gemeindekirchenrates einzelne seiner Mitglieder mit bestimmten Aufgaben der Vorbereitung und Durchführung von Beschlüssen zu beauftragen.

Die Geschäftsführung der Kirchengemeinde kann somit von einer Person wahrgenommen werden oder aber sie wird entsprechend den Gaben der Mitglieder des Gemeindekirchenrates auf mehreren Schultern verteilt.

Dazu sind zunächst einmal die in der Kirchengemeinde erforderlichen geschäftsführenden Aufgaben zu erfassen und zu klären, was sich mit diesen Aufgaben verbindet. Ein Muster dafür ist diesem Abschnitt beigefügt.

Werden Teilen oder die gesamte Geschäftsführung übertragen, so ist es wichtig dies zu protokollieren.

Bei Schriftverkehr ist grundsätzlich die Adresse des Gemeindebüros (in der Regel das Pfarramt) zu verwenden. Im Gemeindebüro sind auch die Akten zu führen. Die dauerhafte Aufbewahrung von Akten in Privatwohnungen, die über den laufenden Schriftwechsel des ehrenamtlichen Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates hinausgeht, ist gemäß Geschäftsführungsverordnung unzulässig.

3. Geschäftsführung im Pfarrdienst

Die Geschäftsführung im Pfarrdienst obliegt den Pfarrerinnen und Pfarrern und ist von der Geschäftsführung der Kirchengemeinde zu unterscheiden. Es handelt sich hierbei insbesondere um alle die Verwaltungsaufgaben, die im Zusammenhang mit Amtshandlungen stehen.

Protokoll des GKR: **Sitzung vom: /in:** **Sitzungsleitung:** **Protokoll:**	**Teilnehmende:** **Entschuldigte:**	
Eröffnung/Andacht	Verantwortlich:	
Annahme der Tagesordnung	Änderung(en):	
Feststellen der Beschlussfähigkeit	Stimmberechtigte Mitglieder: Beschlussfähigkeit: ja/nein	
TOP	**Thema**	**Verantwortlich:** **Termin:**
Protokoll-kontrolle	**TOP** … (Stand, wurde erledigt am…) **TOP** … (Stand, veränderten Auftrag …→ neuer Termin) **TOP** … (Stand, unerledigt → neuer Termin)	
TOP 1	**(Thema)** (Information/Diskussion) **Beschluss:**	
TOP 2	**(Thema)** (Information/Diskussion) **Beschluss:**	
TOP 3	**(Thema)** (Information/Diskussion) **Beschluss:**	
TOP 4	usw.	
TOP 5		
TOP 6		
TOP 7		
TOP 8		
TOP 9		
Bestätigung der im Wortlaut verlesenen Beschlüsse: (Handzeichen) **Unterschriften:** Vorsitzende/r Mitglied Mitglied		
	Gebet, Segen	

Aufgaben der Geschäftsführung in der Kirchengemeinde

Haushalt		
Bausachen		
Personalia		
Grundstücke		
Mietsachen		
Archiv		
Vasa sacra		
Friedhof		
Kirche		
Pfarrhaus		
Gemeindegliederdatei		

Bau

Die Mitarbeitenden der Bauabteilung stehen den Kirchengemeinden in allen Bauangelegenheiten sowie in Fragen des Orgel- und Glockenbaus und des Kunstgutes beratend zur Verfügung und sind wie folgt zu erreichen:

Kirchenbaureferentin Christiane Bornschein
für die Kirchenkreise Altenburger Land, Gera und Schleiz

Tel. 0365/84013-41 E-Mail: Christiane.Bornschein@ekmd.de

Erreichbar:	Mo - Do	8.00 Uhr - 12.00 Uhr und 13.00 Uhr - 15.00 Uhr
	Fr	8.00 Uhr - 12.00 Uhr

Kirchenbaureferentin Jana Köhler
für die Kirchenkreise Eisenberg, Greiz und Jena

Tel. 0365/84013-42 E-Mail: Jana.Koehler@ekmd.de

Erreichbar:	Mo - Do	8.00 Uhr - 12.00 Uhr und 13.00 Uhr - 15.00 Uhr
	Fr	8.00 Uhr - 12.00 Uhr

Termine auf Anfrage nach telefonischer Voranmeldung wegen häufiger Dienstreisen.

Sekretärinnen:

Luise Winter: Kirchenkreise Altenburger Land, Gera, Schleiz

Tel. 0365/84013-40 E-Mail: Luise.Winter@ekmd.de

Erreichbar:	Mo - Do	7.30 Uhr - 12.30 Uhr und 13.00 Uhr - 16.00 Uhr
	Fr	7.30 Uhr - 13.00 Uhr

Andrea Schauer: Kirchenkreise Eisenberg, Greiz und Jena

Tel. 0365/84013-14 E-Mail: Andrea.Schauer@ekmd.de

Erreichbar:	Mo und Mi	7.30 Uhr - 13.30 Uhr
	Di	7.30 Uhr - 12.30 Uhr und 13.00 Uhr - 16.00 Uhr

Andrea Schwabe: Kirchenkreise Eisenberg, Greiz und Jena

Tel. 0365/84013-14 E-Mail: Andrea.Schwabe@ekmd.de

Erreichbar:	Do und Fr	7.30 Uhr - 12.30 Uhr

Die Kirchgebäude prägen in unseren Dörfern und Städten die bauliche Landschaft. Sie sind Zeugen der urbanen Entwicklung unseres Kulturkreises und stellen mit ihren kunsthistorischen Werten ein wichtiges allgemeingesellschaftliches Erbe dar. Die Kirchen sind aber auch Zeitzeugen des kirchgemeindlichen Lebens und Glaubens über die Jahrhunderte. Die Gemeindeglieder finden hier ihren Mittelpunkt für Gemeindeleben, Zusammenkunft und für die Feier der wichtigen Lebensstationen jedes einzelnen.
Der Erhalt der Gebäude ist daher ein wichtiger Bestandteil der Aufgaben der Kirchgemeinden bzw. der Gemeindekirchenräte.

Die Bauabteilung des Kreiskirchenamtes berät die Kirchengemeinden zu allen baufachlichen und baurechtlichen Belangen und ist erster Ansprechpartner bei der Planung von Maßnahmen an Kunstgut, Glocken- und Uhrenanlagen sowie Orgeln.

Im Folgenden sollen stichpunktartig die Grundsätze des Bauens im Bereich unserer Landeskirche dargestellt werden.

Grundlagen - kirchliche und staatliche Gesetzgebung

- Kirchengesetz über die Kreiskirchenämter (§ 3, § 4)

- Baugesetz der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchbaugesetz - KBauG vom 20.11.2010) und Verordnung zur Durchführung des Baugesetzes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchbauverordnung - KBauVO vom 22.01.2011)

- Thüringer Gesetz zur Pflege und zum Schutz der Kulturdenkmale § 32 - ThürDSchG (Neubekanntmachung des Thüringer Denkmalschutzgesetzes vom 14.04.2004) (www.landesrecht-thueringen.de)

- Verwaltungsvereinbarung zu § 32 ThürDSchG (Thüringer Denkmalschutzgesetz) zwischen Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Forschung und Kunst und den evangelischen und katholischen Kirchen in Thüringen (www.landesrecht-thueringen.de)

Die Kirchgemeinden sind für den intakten baulichen Zustand ihrer eigenen Kirchgebäude sowie ihrer Pfarr- und Gemeindehäuser verantwortlich. Im Nachfolgenden wird ein Ablaufplan für die Verfahrensweise zur Durchführung von Baumaßnahmen vorgestellt, der dem Gemeindekirchenrat als Handlungshilfe dienen soll. Ein besonderes Augenmerk sollte dabei auf die bauvorbereitenden Schritte (Punkte 1 - 8) gelenkt werden, da hier die Grundlagen für eine kostenbewusste und dabei qualitativ ausgewogene Durchführung der Baumaßnahme gelegt werden. Es ist wichtig, dass der Gemeindekirchenrat vorab einen Bauverantwortlichen bestimmt, der alle Bauherrenpflichten für die Kirchgemeinde vor Ort übernimmt (Schlüsselgewalt, Bereitstellung von Strom und Wasser, Kontaktperson zum Architekten oder Handwerker usw.). Es zahlt sich aus, wenn diese Person gewisse Erfahrungswerte aus dem Baubereich mitbringt.

Verfahrensweise zur Durchführung von Baumaßnahmen

1. Besichtigung des Objektes durch den Kirchenbaureferenten

2. Klärung des Bau-, Kosten- und Finanzierungsumfanges

3. Klärung der Bauvorbereitungsschritte mit dem Kirchenbaureferenten

4. Vorschlag und Auswahl eines fachlich geeigneten Architektur-, Ingenieur-, Restaurierungsbüros incl. Festlegung Leistungsumfang sowie Gemeindekirchenratsbeschluss

5. Einbeziehung der dazu notwendigen Fachreferenten (z. B. Thüringer Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie, Fachreferent der Landeskirche für Kunstgut, Orgeln, Glocken/Turmuhren) unter Verwendung nachfolgender Formulare

   → a) Anzeige über eine Maßnahme an einem kirchlichen Kulturdenkmal (Thüringer Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie)*

   → b) Antrag auf Genehmigung einer Maßnahme gem. § 11 Abs. 1 KBauG (kirchliches Kunst- und Kulturgut)*

   Mit dem unter a) genannten Formular wird gleichzeitig das Einvernehmen/Benehmen mit dem Landesamt für Denkmalpflege beantragt und hergestellt. Das bedeutet, für Arbeiten am Äußeren des Denkmals ist das Einvernehmen erforderlich, für Arbeiten im Innenbereich das Benehmen. Beide Formulare sind über die Bauabteilung des Kreiskirchenamtes einzureichen.

6. Vorlage des Honorar- bzw. Architektenvertrages beim Kreiskirchenamt zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung unter Verwendung des Mustervertrages/Musterhonorarvertrages der Landeskirche *

7. Nach Festlegung des Maßnahme- und Finanzierungsplanes erfolgt Einreichung der formgebundenen kirchenaufsichtlichen Genehmigung bzw. Anzeige einer Baumaßnahme im Kreiskirchenamt unter Verwendung folgender Formulare

   a) Antrag auf Genehmigung einer Baumaßnahme ab 10T€ an denkmalgeschützten Gebäuden *

   b) Anzeige einer Baumaßnahme unter einer Wertgrenze von 10 T€ und an nicht denkmalgeschützten Gebäuden *

8. Beauftragung der Baufirmen durch die Kirchgemeinde als Bauherr mittels Bauwerksvertrag*

9. Ständige Kontrolle des Baugeschehens durch den Bauverantwortlichen des Gemeindekirchenrates

10. Prüfung der anfallenden Rechnungen, auch der Zwischenrechnungen, durch den Gemeindekirchenrat bzw. vorher durch das Planungsbüro, sofern dieses in die Baumaßnahme eingebunden ist,
    nach Bedarf und auf Wunsch des Gemeindekirchenrates kann der Kirchenbaureferent zur Rechnungsprüfung einbezogen werden

11. nach Fertigstellung Abnahme der Baumaßnahme durch den Gemeindekirchenrat zusammen mit dem Planungsbüro bzw. dem Kirchenbaureferenten (auf Wunsch)

Die mit * gekennzeichneten Musterformulare liegen bei bzw. sind in der Bauabteilung des Kreiskirchenamtes abzufragen.

Beigefügt ist außerdem eine Übersicht über die Fördermittelgeber für Baumaßnahmen an Kirchen und Pfarrhäusern und kirchlichem Kunstgut sowie eine Checkliste für die regelmäßige Inspektion der Gebäude.

Thüringisches Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie
Petersberg, Haus 12, 99084 Erfurt

über:
Landratsamt……
Untere Denkmalschutzbehörde…….
……..
……..……

Anzeige über eine Maßnahme an einem kirchlichen Kulturdenkmal gem. §32 des Thüringer Denkmalschutzgesetzes vom 01.05.2004

Bezeichnung des Kulturdenkmals			
Standort (Anschrift bzw. Flurstück)			
Eigentümer/Antragsteller (Anschrift mit Telefon)			
Beteiligte Fachplaner z. B. Architekt, Restaurator (Anschrift mit Telefon)			
Vorgesehene Maßnahme in Stichpunkten (genaue Erläuterung in der Anlage)			
Gepl. Durchführungszeitraum			
Finanzierung	(geschätzte Gesamtkosten)	(Eigenmittel Kirchgemeinde)	(Fördermittel Dritte)
Ansprechpartner in der zuständigen kirchlichen Aufsichtsbehörde			(Tel.)
Datum, Unterschrift, Stempel	(Eigentümer)		(Kirchliche Aufsichtsbehörde)

Anlagen

☐ Schriftliche Angaben zu Bestand und Schäden sowie Lokalisierung und Beschreibung der geplanten Maßnahmen. Zu Bestand und Planung bitte Materialien und Technologien benennen. (Bitte Fotos beilegen sowie ggf. anstelle der Planung das Leistungsverzeichnis)

☐ Stellungnahme des Kirchlichen Bauamtes zu den geplanten Maßnahmen (z. B. Protokoll/Auflagen)

Herstellung Einvernehmen/Benehmen

☐ Einvernehmen/Benehmen wird hergestellt
☐ vgl. gesonderte Stellungnahme
☐ vgl. Protokoll Ortstermin
☐ vgl. handschriftl. Vermerk auf Anzeige

.....
(Unterschrift/Stempel, Datum)
Gebietsreferent/Fachreferent/TLDA

Ev. Kirchengemeinde: _____ Pfarramt:_____

Kirchengemeindeverband: _____

An das:
Kreiskirchenamt Gera
Talstraße 2
07 545 Gera

Antrag auf Genehmigung einer Maßnahme gemäß § 11 Abs. 1 KBauG (kirchliches Kunst- und Kulturgut)

1. Objekt: .....

2. Maßnahme/ggf. Teilabschnitt: .....

.....

3. Gesamtkosten lt. Honorarvertrag: .....

4. Gesicherte Finanzierung/Finanzierungsplan:
(auf der Grundlage von Bewilligungsbescheiden)

- Eigenmittel Kirchengemeinde	..... €
- Denkmalpflege	..... €
- Lottomittel	..... €
- Spenden, Zuwendungen	..... €
- Landeskirchliche Mittel	.....€
- Baulastfonds des Kirchenkreises	..... €
- Politische Gemeinde	..... €
- Stiftung Kunst- und Kulturgut	..... €
- Stiftung zur Bewahrung kirchlicher Baudenkmäler (KiBa)	..... €
- Deutsche Stiftung Denkmalschutz	..... €
- Sonstige	.....€
Gesamtkosten (inkl. MwSt.)	**€**

5. Wir bitten um kirchenaufsichtliche Genehmigung der o. g. Maßnahme unter Beifügung folgender Anlagen (gem. Nr. 11.3 Abs. 1 KBauVO):

- ☐ Beschluss der kirchlichen Körperschaft
- ☐ Honorarvertrag Kunst- und Kulturgut
- ☐ Kostenschätzung oder -berechnung
- ☐ Beschreibung der Maßnahme (z.B. Maßnahmekonzeption, Gutachten, Angebote, Fotos, Schadbild usw.)
- ☐ denkmalrechtliche Genehmigung bzw. Benehmensherstellung

.....	.....	.....
Ort, Datum	Vorsitzender GKR	Kirchenälteste

(Siegel)

Stellungnahme des Fachreferenten des Landeskirchenamts gemäß Nr. 11.1 KBauVO

Die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung wird befürwortet.

☐ ja

☐ nein

☐ Anlage (z. B. Stellungnahme)

.....
Datum/Unterschrift

Stellungnahme Kirchenbaureferent und Finanzabteilung gemäß Nr. 5 Abs. 2 KBauVO

Die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung wird befürwortet.

☐ ja	☐ ja
☐ nein	☐ nein
☐ Anlage (z. B. Stellungnahme)	☐ Anlage (z. B. Stellungnahme)
.....	.....
Ort, Datum, Unterschrift Kirchenbaureferent	Ort, Datum, Unterschrift Finanzabteilung

Die Stellungnahme des Fachreferenten des Landeskirchenamtes sowie die Stellungnahmen des Thüringischen Landesamtes für Denkmalpflege und Archäologie sind Bestandteil der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Bei Genehmigung unter Auflagen oder Ablehnung wird ein gesonderter Bescheid erstellt.

(Die Bestätigung der Baumaßnahme ersetzt nicht die vom staatlichen oder kommunalen Gesetzgeber vorgeschriebenen Genehmigungsvorbehalte)

Genehmigt durch die Amtsleiterin des Kreiskirchenamtes Gera

Gera, _____ Siegel _____
Unterschrift Amtsleiterin

Rechtsbehelfsbelehrung:
Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Kreiskirchenamt Gera, Talstraße 2 einzulegen. Die Frist bleibt auch gewahrt, wenn der Widerspruch innerhalb der Frist beim Landeskirchenamt der EKM, Michaelisstraße 39, 99084 Erfurt eingelegt wird.

ARCHITEKTEN-UND INGENIEURVERTRAG

HOAI 2013 – Vertragsmuster der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

zwischen:
(Name der kirchlichen Körperschaft)

Vertragspartner

vertreten durch den Gemeindekirchenrat

Ansprechpartner: Telefon:
Fax:

---Bauherr---

und:

in: Telefon:
Fax:

---Auftragnehmer---

Als Vertreter des Auftragnehmers auf der Baustelle wird

/ /
(Name/Anschrift/Telefon)
bestellt. Ein Wechsel ist dem Bauherrn anzuzeigen.

wird – **vorbehaltlich der Genehmigung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde**- folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Vertrags-gegenstand

1.1.0 Gegenstand dieses Vertrags ist die Leistung für:

Objekt: Anschrift:
Bauteil:
Bauabschnitt: Flurstück Nr:
Maßnahme:

Der Gegenstand des Vertrags beinhaltet auch die in § 2 näher bezeichneten Leistungen.

1.2.0 Die Gesamtkosten für die Baumaßnahme sollen den Betrag von € (incl. Nebenk. /Mwst) nicht überschreiten. Diesem Betrag liegt die Kostenschätzung/ Kostenberechnung vom zugrunde. Dem Bauherren stehen nur in diesem Umfang Finanzmittel zur Verfügung.

1.3.0 Bei Planung und Ausführung müssen einbezogen werden:
- das Kreiskirchenamt /Kirchenbaureferent
-

Stufenweise Beauftragung

1.4.0 Stufenweise Beauftragung

☐ Der Bauherr überträgt dem Auftragnehmer mit diesem Vertrag zunächst die Leistungsphasen 1 – 3 nach §§ 3 Abs. 2 / 34 Abs. 3 HOAI.

Die Beauftragung weiterer Leistungsphasen oder einzelner Teile davon bleibt dem Bauherr freibleibend vorbehalten. Solche weiteren Beauftragungen sind nur wirksam, wenn Sie dem Auftragnehmer gegenüber schriftlich erklärt werden. An die Honorierung aus diesem Vertrag bleibt der Auftragnehmer dabei gebunden, falls die jüngste (Teil-) Beauftragung innerhalb von 12 Monaten seit der letzten Unterschrift unter den Architektenvertrag oder seit einer späteren (Teil-) Beauftragung erfolgt. Der Auftragnehmer hat seinen Betrieb auf diese vertragliche Situation eingerichtet und wird daher ihm etwa aus § 642 BGB zustehende Rechte gegenüber dem Bauherrn nicht geltend machen.

§ 2 Pflichten des Auftragnehmers

2.1.0 Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Erbringung der Planungsleistungen zur Herstellung des in Ziff. 1.1.0 beschriebenen Werkserfolges.
Diesen schuldet er insbesondere durch die Leistungen wie in den Leistungsbildern nach Anlage 10 zu dem § 34 HOAI und Anlage 11 zu dem § 39 HOAI beschrieben und durch die uneingeschränkte Nutzbarkeit des Werks.
Sollten zur Herstellung des Werkerfolgs Leistungen notwendig sein, die nach der HOAI als Besondere Leistungen einzustufen sind, so sind diese Leistungen gleich wohl geschuldet. Die Beauftragung und Vergütung hierfür richten sich nach Ziffer 5.12.1 des Vertrags.

Grundleistungen

2.2.0 Beauftragung und Bewertung der Ziele und der Leistungsphasen nach HOAI in Prozentsätzen der Honorare :

Beschreibung	Gebäude		Raumbildende Ausbauten		Freianlagen	
		v.H. gem. HOAI		v.H. gem. HOAI		v.H. gem. HOAI
1. Grundlagenermittlung		2		2		3
2. Vorplanung		7		7		10
3. Entwurfsplanung		15		15		16
4. Genehmigungsplan		3		2		4
5. Ausführungsplan		25		30		25
6. Vorbereitung der Vergabe		10		7		7
7. Mitwirkung bei der Vergabe		4		3		3
8. Objektüberwachung		32		32		30
9. Objektbetreuung		2		2		2
Das Honorar wird festgelegt auf:						

Werden nicht alle Leistungen einer Leistungsphase übertragen, spiegelt sich das in der dargestellten einvernehmlich anteiligen Reduzierung der Prozentsätze wieder (§ 8 Abs. 2 HOAI).

2.3.0 Informationspflichten

2.3.1 Der Auftragnehmer wird sich über etwaige landeskirchliche Vorgaben in Abstimmung mit dem Bauherrn informieren.

2.3.2 Im Rahmen der vereinbarten Leistungen hat der Auftragnehmer die Pflicht, den Bauherrn über alle bei der Durchführung seiner Aufgabe wesentlichen Angelegenheiten zu unterrichten. Dazu gehört die rechtzeitige Erörterung der Leistungsphasen und deren Ergebnisse sowie der Kostenentwicklung, so dass der Bauherr diese prüfen und gegebenenfalls aus seiner Sicht notwendige Änderungen steuern kann. Dazu gehören

die Kostenermittlungen und Kostenkontrolle, die Darstellung der Kostenrisiken und Aufstellung einer Kostenprognose auf Basis der DIN 276, die dem Bauherrn jeweils fortgeschrieben unverzüglich als verfeinerte Kostenzusammenstellung je Kostengruppe zur Verfügung zu stellen sind. Veränderungen sind zu dokumentieren. Das gilt auch bei einer sukzessiven Ausschreibung einzelner Gewerke und bezüglich des Kostenanschlags. Auf Einsparungs- und Steuerungsmöglichkeiten hat der Auftragnehmer hinzuweisen. Die Unterrichtung des Bauherrn geschieht weiter durch:

-

-

Der Auftragnehmer darf die unter Pkt.1.2.0 benannten Kosten nicht überschreiten. Wird für ihn eine Kostenüberschreitung erkennbar, hat er dies dem Bauherrn unverzüglich mitzuteilen und schriftlich zu begründen und die Genehmigung für die weitere Durchführung des Bauvorhabens einzuholen.

2.4.0 Vollmacht / Weisungen / Koordination fachlich Beteiligter

Vollmacht Weisungen Koordination

2.4.1 Soweit es seine Aufgabe erfordert, ist der Auftragnehmer berechtigt und verpflichtet, die Rechte des Bauherrn zu wahren. Zusätzliche finanzielle Verpflichtungen (z.B. durch Nachtragsaufträge) darf der Auftragnehmer nur mit Zustimmung des Bauherrn oder bei Gefahr in Verzug eingehen.

2.4.2 Bedenken gegen Weisungen des Bauherrn oder der kirchlichen Aufsicht hat der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich anzumelden. Bedenken, die nicht unverzüglich schriftlich gerügt worden sind, können später nicht mehr geltend gemacht werden.

2.4.3 Er ist bis zum Ende der Verjährung nach § 13 dieses Vertrags verpflichtet, dem Bauherrn sowie dessen Aufsichtsorganen über die von ihm zu vertretenden Leistungen Auskunft ohne besondere Vergütung zu geben und Einblick in seine Unterlagen zu gewähren.

2.4.4 Der Auftragnehmer hat den Bauherrn über die Notwendigkeit des Einsatzes von fachlich Beteiligten rechtzeitig vor deren notwendiger Beauftragung zu beraten und die von ihnen erbrachten Leistungen fachlich und zeitlich zu koordinieren, mit seinen Leistungen abzustimmen und in diese einzuarbeiten. Hat er Bedenken gegen Art und Weise deren Tätigkeit, hat er den Bauherrn rechtzeitig schriftlich darauf hinzuweisen und einen Lösungsvorschlag zu unterbreiten.

2.5.0 Dokumentation

Dokumentation

Der Auftragnehmer ist in jeder Leistungsphase verpflichtet, zur Dokumentation seines Auftrags und seiner Leistungen folgende Unterlagen zu führen und vorzulegen:

- Bautagebuch
- Dokumentation von Fristen
- Dokumentation von Mängeln, deren Verfolgung und deren Beseitigung
- Controllingunterlagen wie z.B.:
  Statusbericht zu jeder Leistungsphase jeweils nach deren Abschluss

Der Auftraggeber kann die Verwendung der durch ihn vorgegebenen Formulare und Darstellungen verlangen. Der Werkerfolg der Leistungsphase ist jeweils erst mit Vorlage der Dokumentation erbracht.
Eine eventuelle, besondere Vergütung hierfür muss gemäß Ziff. 5.12.0 des Vertrags separat vereinbart werden.

2.6.0 Qualität

Qualität

Die Leistungen des Auftragnehmer müssen den allgemein anerkannten Regeln der Baukunst und Technik sowie den jeweils geltenden einschlägigen Vorschriften entsprechen. Zu aktuellen Ergebnissen der bauphysikalischen und bauchemischen Forschungen, zu den Anforderungen der Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit sowie des Umweltschutzes, hat er entsprechende Hinweise oder Empfehlungen zu geben. Die **ökologischen Grundsätze** bei baulichen Maßnahmen im Bereich der EKM sind zu beachten.

§ 3 Bearbeitungsfristen

Fristen Bauzeitenplan

3.1.0 Die nachstehenden Fristen gelten ab Vertragsschluss bzw. ab schriftlicher Freigabe durch den Bauherren.

-
-

3.2.0 Der Bauzeitplan ist unverzüglich und spätestens nach der ersten Vergabeentscheidung vorzulegen.

§ 4 Aufgaben des Bauherrn

4.1.0 Der Bauherr fördert die Planung und Durchführung der Bauaufgabe, insbesondere wird er alle anstehenden Fragen auf berechtigtes Verlangen des Auftragnehmer unverzüglich entscheiden.

4.2.0 Die notwendigen fachlich Beteiligten werden nach Beratung durch den Auftragnehmer vom Bauherrn beauftragt. Dem gemäß beauftragt er zunächst folgende fachlich Beteiligte für

-
-
-

Nach Vertragsschluss können weitere fachlich Beteiligte beauftragt werden.

4.3.0 Er weist die vom Auftragnehmer geprüften Rechnungen an.

4.4.0 Er oder sein Beauftragter nimmt die Leistungen der Unternehmer nach technischer Abnahme und Beratung durch den Auftragnehmer rechtsgeschäftlich ab, es sei denn, es ist anderes schriftlich vereinbart.

4.5.0 Weisungen an die am Bau Beteiligten soll der Bauherr im Interesse eines reibungslosen Bauablaufs nur im Einvernehmen mit dem Auftragnehmer erteilen.

§ 5 Vergütung, Beauftragung besonderer Leistungen

Vergütung

5.1.0 Grundlage der Vergütung:
Die Vergütung erfolgt auf Grundlage der HOAI 2013, § 6.

5.2.0 Anrechenbare Kosten: *(bitte Zutreffendes ankreuzen)*

☐ gem. HOAI § 35 Gebäude
☐ gem. HOAI § 35 raumbildende Ausbauten
☐ gem. HOAI § 40 Freianlagen

(Sollten Objektplanungen und raumbildende Ausbauten gleichzeitig beauftragt werden, so ist unter 5.14.0 genau festzulegen, wo die Schnittstelle zwischen den beiden Leistungsbereichen festgelegt wird (genaue Aufstellung der Kostengruppen und Aufteilung der anzurechnenden Baukosten der jeweiligen Kostengruppen)

5.3.0 Die **technische Gebäudeausrüstung** wird:

☐ durch den beauftragten Architekten geplant und überwacht (Leistungsumfang gem. §2, Nr. 2.1.0 und 2.2.0)
☐ durch einen Fachingenieur für technische Gebäudeausrüstung geplant und überwacht

Somit werden die anrechenbaren Kosten der technischen Anlagen

☐ vollständig für den Architekten anrechenbar
☐ gem. § 33 (3) HOAI anrechenbar

5.4.0 Anrechenbare Kosten der vorhandenen Bausubstanz:
Der Umfang der mitzuverarbeitenden Bausubstanz im Sinne des § 2 Absatz 7 HOAI 2013 ist bei den anrechenbaren Kosten angemessen zu berücksichtigen. Umfang und Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz sind zum Zeitpunkt der Kostenabrechnung oder, wenn keine Kostenberechnung vorliegt, zum Zeitpunkt der Kostenschätzung objektbezogen zu ermitteln und schriftlich zu vereinbaren.

Die Parteien vereinbaren hierzu folgendes:
☐ gem. Kostenschätzung beträgt der Wert der anrechenbaren vorhandenen Bausubstanz: €.
☐ gem. Kostenberechnung beträgt der Wert der anrechenbaren vorhandenen Bausubstanz: €.
☐ es liegt noch keine Kostenschätzung/Kostenberechnung vor. Die Parteien vereinbaren den Betrag gemeinsam nach dem Vorliegen der Kostenschätzung festzulegen. Hierüber ist eine schriftliche Niederschrift zu erstellen, die beide Vertragsparteien unterzeichnen.

5.5.0 Zusätzlich zu vereinbarende anrechenbare Kosten:
☐ Der Auftragnehmer wird mit der Planung oder Überwachung bzw. Mitwirkung bei der Beschaffung im Rahmen der jeweils übertragenen Leistungsphasen beauftragt:

Herrichten des Grundstücks ☐
Nichtöffentliche Erschließung ☐
Technische Anlagen in Außenanlagen ☐
werden Bestandteil der anrechenbaren Kosten.

Freianlagen bis 7.500,- € Herstellungskosten ☐

☐ Die Leistungen für die Kostengruppe 370 (baukonstruktive Einbauten) insbesondere
☐ 371 (Allgemeine Bauten (z.B. Einbaumöbel)), ☐ 372 (besondere Einbauten, z.B. Altäre, DIN 276-1: 2008-12) werden durch den Architekten erbracht (Leistungsumfang gem. §2, Nr. 2.1.0 und 2.2.0) . *
** Wenn keine Leistungen des Architekten erbracht werden, so sind diese auch nicht anrechenbar.*

☐Für die Erbringung von Leistungen bei der Planung, Überwachung und Beschaffung von beweglicher Ausstattung oder Kunstwerken sind Pauschalfestbeträge unter besondere Leistungen zu vereinbaren, insofern hier Planung oder Überwachung bzw. Mitwirkung bei der Beschaffung durch den Auftragnehmer erbracht werden.

5.6.0 Honorarzone
Die Objekte aus § 1 des Vertrages werden nach HOAI § 5 in folgende Honorarzonen eingestuft:

Objekt: Zone:
Objekt: Zone:
Objekt: Zone:

Ergänzende Angaben:

Die Honorarzonen wurden wie folgt ermittelt:
☐ Mit der Matrix für die Ermittlung von Honorarzonen*, Anlage
* (Bei Altbau zwingend erforderlich)
☐ Durch die Objektliste (nur für Neubauten)

5.7.0 Honorartafel
im Rahmen der in der HOAI festgesetzten Mindest- und Höchstsätze wird folgender Satz festgelegt:
☐ Mindestsatz
☐

Gem. HOAI 2013 § 7, Ziff 3 können in Ausnahmefällen die Mindestsätze unterschritten werden. Die Parteien vereinbaren die folgende Honorierung auf Basis der folgenden Begründung:

5.8.0 Vereinbarung von Zuschlägen:

☐ Für Leistungen bei Umbauten und Modernisierung wird gem. HOAI § 36 eine Erhöhung des Honorars um v.H. vereinbart. (max. 33 v.H. ab durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad).

☐ Für Instandsetzungen und Instandhaltungen wird gem. HOAI § 12 eine Erhöhung des Honorars für die Objektüberwachung (Leistungsphase 8) um v.H. vereinbart. (max. 50 v.H.)

5.9.0 Grundlage des Honorars

Das Honorar richtet sich nach den anrechenbaren Kosten des Objektes auf der Grundlage der Kostenberechnung oder ,soweit diese nicht vorliegt, auf der Grundlage der Kostenschätzung.

Bei Umbauten oder Instandsetzungs-/Instandhaltungsmaßnahmen umfassen die anrechenbaren Kosten nicht den Wert der vorhandenen Bausubstanz und wieder verwende ter Teile.

☐ Die Kostenschätzung liegt in diesem Vertrag in Anlage an.

☐ Die Kostenberechnung liegt in diesem Vertrag in Anlage an.

5.10.0 Baukostenvereinbarung gem. § 6 Absatz 3 HOAI 2013

Wenn zum Beauftragungszeitpunkt noch keine Planungen als Voraussetzungen für eine Kostenschätzung oder Kostenberechnung vorliegen, vereinbaren die Parteien das Honorar gem. § 6 Abs. 3 mit anrechenbaren Baukosten von € netto.

Die Ermittlung der Baukosten wurde wie folgt vorgenommen:
(unbedingt angeben, wie die Baukosten ermittelt wurden)

5.11.0 Pauschalhonorar

Für die in §§ 1 und 2 bezeichneten Leistungen wird ein Pauschalhonorar in Höhe von € (inkl. Nebenkosten) vereinbart. Das Pauschalhonorar wurde einvernehmlich unter Einbeziehung der Bestimmungen der HOAI festgelegt. Bei der Ermittlung wurde der Mindestsatz der HOAI nicht unterschritten.

Dem Pauschalhonorar liegen die folgenden Grundlagen der Berechnung des Honorars zu Grunde:

Honorarzone:

Honorarsatz:

☐ Umbauzuschlag v.H.

☐ Instandsetzungszuschlag v.H.

Nebenkosten v.H.

5.12.0 Besondere Leistungen

Besondere Leistungen sind, soweit nachfolgend nicht vereinbart, nicht Bestandteil dieses Vertrages. Sie werden entsprechend. Sie müssen vor ihrer Erbringung angeboten und schriftlich beauftragt werden.

5.12.1 ☐ Honorar als Festbetrag

(das Zutreffende ist anzukreuzen und zu ergänzen, sind keine Eintragungen)vorhanden, so ist hier von keiner Beauftragung auszugehen) gem. HOAI § 3 Abs. 3

Art der besonderen Leistung: Festbetrag:

☐ a) Bei Instandsetzungen und Instandhaltungen – vorbereitende Arbeiten (z.B. örtl. Feststellungen, Aufmassskizzen usw.) €
Beschreibung:

☐ b) Modelle folgender Art
Beschreibung (Maßstab, Material etc.) €

☐ c) Gebäudeaufnahme von folgenden Objekten:
€

☐ d) Freianlagen ab 7.500,- € bis 19.999,- € *
* ab 20.000,- € sind die Freianlagen ebenfalls gem. § 3 (6) zu beauftragen. €

☐ e) Ausstattung (Umfang/Beschreibung:) €

☐ f) Kunstwerke €

☐ g) Umfassende Beratung des Bauherrn oder zugehörigen Gremien, die über den Arbeitswand einer wöchentlichen Bausitzung hinausgehen (Pauschale pro Sitzung) €

☐ h) Überwachung der Mängelbeseitigung innerhalb der Verjährungsfrist €

☐ i) €

5.12.2 Stundensätze für Zeithonorar

Die Stundensätze werden festgelegt, für den Fall, dass noch weitere nicht beschriebene Leistungen, die im Verhältnis zu den Grundleistungen einen nicht unwesentlichen (d.h. einen Arbeitsaufwand von mehr als 16 Stunden) Arbeitsaufwand verursachen, für die Erfüllung der Architektenleistungen notwendig werden sollten.

Dies gilt auch für Änderungsleistungen, insofern sie durch Änderungswünsche des Bauherrn/ der Bauherrin zu begründen sind.

Änderungen, die durch begründete Einwendungen des Auftraggebers/der Auftraggeberin oder durch Auflagen und Empfehlungen der beteiligten Behörden und Prüfingenieure erforderlich werden, werden nicht vergütet.

Die Leistungen sind vor Erbringung schriftlich durch den Bauherrn/die Bauherrin zu beauftragen.

a) für den Architekten/die Architektin €
b) für technische Mitarbeitende (Dipl.-Ing. oder Master) €
c) für technische Mitarbeitende (Bautechniker/Bautechnikerinnen, Bauzeichner/Bauzeichnerinnen) €
d) für sonstige Hilfs- und Schreibkräfte €

5.12.3 Nebenkosten (HOAI § 14)

☐ Nebenkosten werden nicht erstattet.

☐ Nebenkosten werden pauschal in Höhe von € v.H. des Honorars erstattet.*

** In den Nebenkosten sind alle für die Baumaßnahme notwendigen Nebenkosten, auch Fahrtkosten über 15 km vom Geschäftssitz des Auftragnehmers angemessen enthalten.*

Ergänzende Vereinbarungen:

5.13.0 Verrechnung von Vergütungen

Auf die Gesamtvergütung wird angerechnet:

☐ das Wettbewerbspreisgeld in Höhe von €
☐ das Gutachterhonorar in Höhe von €
☐ die Pauschalvergütung in Höhe von €
☐ die bereits erfolgte Vergütung der Leistungsphasen in Höhe von €

5.14.0 Ergänzende Vereinbarungen

§ 6 Zahlungen (§ 15 HOAI)

Zahlungen

6.1.0 Der Auftragnehmer stellt nach Abschluss der Leistungsphase 8 eine Honorar-Teilschlussrechnung. Das Honorar für die Leistungsphase 8 wird fällig, wenn die Leistungen vollständig und vertragsgemäß erbracht sind, insbesondere wenn das Bauvorhaben abgenommen wurde, der Beginn der Fristen für die Mängelhaftung und die Verjährungsfristen aufgelistet sind, die Baumaßnahme abgerechnet und eine prüffähige Honorarteilschlussrechnung eingereicht worden ist. Das Honorar für die Leistungsphase 9 Objektbetreuung und Dokumentation wird erst nach Abschluss der Leistungsphase 9 fällig.

6.2.0 Abschlagszahlungen werden auf Basis des nachgewiesenen Leistungsstandes gewährt. Die Vorlage eines Erörterungsprotokolls über den Abschluss der jeweiligen in sich abgeschlossenen Leistungsphasen und deren Abnahme ist Voraussetzungen für die Stellung einer Abschlagsrechnung. Das gleiche gilt auch für in sich abgeschlossene Teilleistungen.

6.3.0 Für den Fall einer Überzahlung verzichtet der Auftragnehmer auf die Einrede des Wegfalls der Bereicherung.

6.4.0 Die Umsatzsteuer zu den Honoraren und Nebenkosten, wird durch den Auftragnehmer zusätzlich in Rechnung gestellt (§ 16 HOAI).

§ 7 Vergabe

Vergabe

Die Auswahl der Art der Vergabe, die Auswahl der Unternehmer für die Ausführung des Bauwerks und die Entscheidung über die Vergabe trifft der Bauherr im Benehmen mit dem Auftragnehmer.

§ 8 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmer

Haftpflicht-versicherung

8.1.0 Zur Sicherstellung etwaiger Ersatzansprüche aus diesem Vertrag ist vom Auftragnehmer eine Haftpflichtversicherung nachzuweisen. Die Kosten trägt der Auftragnehmer.

Die Haftsummen dieser Versicherung müssen mindestens betragen:

a) für Personenschäden €
b) für sonstige Schäden €

8.2.0 Der Nachweis der Haftpflichtversicherung ist bei Vertragsschluss vorzulegen und dem Vertrag beizufügen. Ohne Nachweis mit den vereinbarten Deckungssummen hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf Auszahlung einer Vergütung.

§ 9 Herausgabeanspruch des Bauherrn

Herausgabe-anspruch

Die vom Auftragnehmer gefertigten und beschafften Unterlagen sind dem Bauherrn nach Abrechnung der Maßnahmen, spätestens nach Ablauf der Leistungsphase 9 unaufgefordert zu übergeben; sie werden Eigentum des Bauherrn.

§ 10 Urheberrecht

Urheberrecht

10.1.0 Der Bauherr ist berechtigt, die Unterlagen dieser Baumaßnahme und das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers zu nutzen und zu ändern, auch für eine Wiederherstellung oder die Fertigstellung, selbst oder durch Dritte. Der Bauherr kann Änderungen vornehmen, die er mit Rücksicht auf die Verwendung des Bauwerks für zweckmäßig hält.

10.2.0 Im Honorar nach diesem Vertrag sind die Übertragung der Nutzungs-, Änderungs- und Verwertungsrechte enthalten, sofern der Auftragnehmer mindestens mit den Leistungen nach Leistungsphasen 2-3 beauftragt wurde. In anderen Fällen werden diese Rechte dem Bauherrn gegen Zahlung von € eingeräumt.

10.3.0 Der Bauherr hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers.

10.4.0 Der Bauherr ist berechtigt, seine Befugnisse nach Ziffer 10.1.0 und 10.2.0 auf zur Verfügung über das Grundstück Berechtigte zu übertragen.

10.5.0 Bestehen fremde Urheberrechte an dem Bauwerk, ist das Klären dieser Urheberrechte und das Einholen der Zustimmung des Berechtigten Bestandteil des geschuldeten Werkerfolgs.

§ 11 Kündigung des Vertrages

Kündigung

11.1.0 Die Kündigung des Vertrags ist jederzeit möglich. Bei einer Kündigung wegen angeblicher Vertragsverletzung soll vor dem Ausspruch der Kündigung eine angemessene Nachfrist mit Kündigungsandrohung gesetzt werden.

11.2.0 Wird aus einem Grund gekündigt, den der Bauherr oder ein Dritter zu vertreten hat, so erhält der Auftragnehmer die volle vereinbarte Vergütung unter Abzug der ersparten Aufwendungen und dessen, was er durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Weisen weder der Auftragnehmer geringere oder der Bauherr höhere ersparte Aufwendungen oder Möglichkeiten anderen Erwerbs nach, findet § 649 Satz 3 BGB Anwendung, d.h. die als Ersparnis abzuziehenden Aufwendungen werden auf 95 % des auf die nicht mehr erbrachten Leistungen entfallenden Honorars vereinbart.

11.3.0 Hat der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, so sind nur die bis dahin vertragsmäßig erbrachten, in sich abgeschlossenen, brauchbaren und nachgewiesenen Einzelleistungen zu vergüten und die für diese nachweisbar entstandenen notwendigen Nebenkosten zu erstatten. Der Schadensersatzanspruch des Bauherrn bleibt unberührt.

11.4.0 Die vorzeitige Beendigung des Vertrags berührt die Rechte und Pflichten nach §§ 1, 2, 9, 10 dieses Vertrags nicht. Der Auftragnehmer hat den Leistungsstand so zu dokumentieren und seine Leistungen so abzuschließen, dass die Weiterführung der Leistung durch den Bauherrn oder einen Dritten problemlos möglich ist.

§ 12 Abnahme

Abnahme

12.1.0 Die Abnahme des Bauwerks erfolgt nach Fertigstellung gemeinsam durch den Bauherrn, den Auftragnehmer und gegebenenfalls die fachlich Beteiligten sowie die kirchliche Aufsichtsbehörde.

12.2.0 Über die Abnahme ist eine Niederschrift zu erstellen, in der die zu behebenden Mängel des Bauwerks aufgeführt werden. Die Niederschrift ist vom Bauherrn, vom Auftragnehmer und gegebenenfalls von den fachlich Beteiligten zu unterschreiben.

§ 13 Verjährung

Verjährung

13.1.0 Die Honoraransprüche des Auftragnehmers verjähren in 3 Jahren. Die Verjährung beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch fällig wird.

13.2.0 Für die Verjährung von Mängelansprüchen und Schadenersatzansprüchen des Bauherrn gegen den Auftragnehmer gelten die Bestimmungen des BGB. Die Verjährung beginnt mit der Abnahme der vollständig erbrachten Leistung (Leistungsphase 1-8) am Bauwerk durch den Bauherrn; für Leistungen, die danach noch zu erbringen sind (Leistungsphase 9), mit deren Abschluss.

§ 14 Schriftform

Schriftform

14.1.0 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Das gilt auch für das Abweichen von der Schriftform. Insbesondere bedürfen alle Maßnahmen, die die vereinbarte Planung oder Bauausführung abändern, auch wenn sie auf Wünsche des Bauherrn zurückgehen oder in seinem Einverständnis erfolgen, der schriftlichen Vereinbarung vor Einleitung der Änderungsmaßnahmen, es sei denn, es ist Gefahr im Verzug bzw. der Bauherr genehmigt die Änderungen.

14.2.0 Der Vertrag wird 3-fach ausgefertigt, je 1 Exemplar erhalten der Bauherr, der Auftragnehmer und die Kirchliche Aufsichtsbehörde.

§ 15 Ergänzende Vertragsauslegung

15.1.0 Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam sein, verpflichten sich die Vertragsparteien, eine Regelung zu treffen, die sie bei sachgerechter Abwägung der beiderseitigen Interessen in Kenntnis der Unwirksamkeit der Bestimmung gewählt hätten und deren wirtschaftliches Ergebnis dem der unwirksamen Regelung soweit wie möglich entspricht.

§ 16 Ausführungsbestimmungen und Anlagen zum Vertrag

16.1.0 Die Ausführungsbestimmungen in Anlage 1 sind Bestandteil dieses Vertrages.

Anlagen

16.2.0 Weitere Anlagen zum Vertrag
sowie Anlage 2 (Ziffer 2.6 und 2.7) HOAI
Vertragsbestandteil sind außerdem :(z.B.: eventuelle weitere Vereinbarungen zu Besonderen Leistungen)

- Ökologische Grundsätze bei baulichen Maßnahmen im Bereich der EKM

§ 17 Kirchenaufsichtliche Genehmigung

Genehmigung

Dieser Vertrag wird erst mit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung wirksam. Dies gilt auch für Änderungen und Ergänzungen des Vertrags, insbesondere für schriftliche Vertragergänzungen und die Freigabe weiterer Leistungsphasen nach Ziff. 1.4.0 dieses Vertrages.

Unterschriften

Bauherr::	Auftragnehmer:
,	,
(Ort, Datum)	(Ort, Datum)
_____	
_____	_____
(2x Unterschrift / Siegel)	(Unterschrift)

Genehmigung

Prüfvermerk:

Genehmigungsvermerk :(von der Genehmigungsbehörde auszufüllen)
Kirchenaufsichtliche Genehmigung gemäß §9 KBauG erteilt.

_____den_____ _____
Unterschrift

Siegel

Anlagen: 1. Ausführungsbestimmungen (§ 16)

H O N O R A R V E R T R A G

über

Konservierungs-/ Restaurierungsleistungen

an beweglichem und unbeweglichem Kunstgut

zwischen dem Auftraggeber _____
_____
_____

vertreten durch den Gemeindekirchenrat

und dem Auftragnehmer _____
_____
_____

§ 1
Gegenstand des Vertrages

(1) Für das Objekt _____
überträgt der Auftraggeber dem Auftragnehmer die Ausführung folgender Konservierungs-/ Restaurierungsarbeiten:
_____
_____
_____
_____
und Anfertigung einer Dokumentation der ausgeführten Konservierungs-/ Restaurierungsarbeiten.
Folgendes ist besonders zu beachten: _____
_____
_____
_____
(2) Weitere erforderliche Leistungen, die bei Vertragsschluss noch nicht voraussehbar waren, sind unverzüglich dem Auftraggeber schriftlich anzuzeigen. Auf Verlangen des Auftraggebers ist ein schriftliches Nachtragsangebot vom Auftragnehmer zu fertigen. Das Nachtragsangebot bedarf der schriftlichen Genehmigung des Auftraggebers sowie der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.
(3) Die Beauftragung eines Subunternehmers ist rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten unter dessen Benennung vom Auftragnehmer dem Auftraggeber zwecks schriftlicher Genehmigung schriftlich anzuzeigen.

§ 2
Vergütung

(1) Für die vereinbarten Leistungen zahlt der Auftraggeber als Festpreis einen Betrag von

_____ Euro (- in Worten)

zuzüglich _____ % Umsatzsteuer.
Sofern nichts anderes bestimmt, ist die Vergütung innerhalb von 30 Kalendertagen nach Rechnungslegung an den Auftragnehmer zu zahlen. Vor Abnahme ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, Rechnung zu erteilen.
(2) Dauert die Ausführung der Leistung gem. § 1 länger als ein halbes Jahr, können die Vertragsparteien Abschlagszahlungen oder Teilzahlungen vereinbaren.

Bei Abschlagszahlungen Anzahl, Fälligkeit und Höhe:

_____ _____ _____ Euro
_____ _____ _____ Euro
_____ _____ _____ Euro
_____ _____ _____ Euro

Bei Teilzahlungen für fertiggestellte Teilleistungen Fertigstellungstermine, genaue Bezeichnung der Leistungsteile, Fälligkeit und Höhe:

_____ _____ _____ Euro
_____ _____ _____ Euro
_____ _____ _____ Euro
_____ _____ _____ Euro

Ohne vorstehende Angaben ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, Abschlagszahlungen oder Teilzahlungen zu verlangen.

(3) Haben die Vertragsparteien ausnahmsweise keinen Festpreis vereinbart, muss die Abrechnung jeweils aufgrund detaillierter, prüffähiger Kostenaufstellung des Auftragnehmers erfolgen:

nach ausgeführten Mengen zu Einheitspreisen gemäß beiliegendem Leistungsverzeichnis (Einheitspreisvertrag) für die Leistungen _____
_____
_____

nach Pauschalpreisen (Pauschalpreisvertrag) für die Leistungen _____
_____
_____

nach Stundenlohn (Stundenlohnvertrag) für die Leistungen (Die geleisteten Stunden sind durch wöchentliche Stundenbelege nachzuweisen.) _____
_____
_____

nach Selbstkostenerstattung (Selbstkostenerstattungsvertrag) für die Leistungen _____
_____
_____

(4) Für Nachtragsangebote besteht nur dann ein Vergütungsanspruch, wenn der Auftragnehmer diese entsprechend § 1 Absatz 2 angenommen hat und die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt ist.

§ 3
Nebenkosten

Nebenkosten werden nicht erstattet.
Nebenkosten werden pauschal erstattet in Höhe von _____ % des Gesamthonorars (höchstens 3 - 5 %).

§ 4
Haftpflichtversicherung

Zur Sicherstellung etwaiger Ersatzansprüche aus diesem Vertrag hat der Auftragnehmer den Abschluss folgender Haftpflichtversicherungsverträge mit folgenden Mindestdeckungssummen nachzuweisen:

- für Personenschäden _____ Euro
- für Vermögensschäden _____ Euro
- für Sachschäden _____ Euro (Mindestens in Höhe der Kosten, die zur Anfertigung einer qualifizierten Kopie des Objektes notwendig sind.)

§ 5
Gewährleistung und Haftung

Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche des Auftraggebers richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften soweit in diesem Vertrag nichts Abweichendes vereinbart ist. Der Auftraggeber wird bei Feststellung von Mängeln die Zahlung eines angemessenen Teils der Vergütung, mindestens jedoch das Dreifache der für die Mangelbeseitigung erforderlichen Kosten, gegenüber dem Auftragnehmer verweigern. Die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers aus diesem Vertrag verjähren nach Ablauf von fünf Jahren.

§ 6
Abnahme

(1) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber unverzüglich die Fertigstellung anzuzeigen. Die Abnahme soll innerhalb von 14 Kalendertagen nach der Fertigstellungsmeldung durchgeführt werden. Über die Abnahme ist ein von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnendes Protokoll, worin insbesondere die Beanstandungen und Mängel zu vermerken sind, zu fertigen. Der Auftraggeber wird die Abnahme solange verweigern, bis der Auftragnehmer alle wesentlichen Mängel und Schäden beseitigt hat.

(2) Die Abnahmefrist soll insbesondere verlängert werden, wenn die fachliche Beurteilung der ausgeführten Arbeiten durch die zuständigen Stellen der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen sowie der Denkmalbehörden notwendig ist oder der Auftraggeber aus wichtigem Grund auf eine Hinzuziehung der o. g. Behörden zur Abnahme besteht.

§ 7
Ausführungsfristen

(1) Beginn der Arbeiten:

Mit den unter § 1 genannten Arbeiten ist am _____ zu beginnen.

Die Arbeiten beginnen unverzüglich nach Erteilung des Auftrages.

Die Arbeiten beginnen nach schriftlicher Aufforderung durch den Auftraggeber, spätestens am _____ .

(2) Abschluss der Arbeiten:

Die Arbeiten sind bis zum _____ fertigzustellen.

Zwischenfristen werden für folgende Arbeitsschritte vereinbart (Datum, Arbeitsschritt):

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

§ 8
Kündigung

Für die Kündigung des Vertragsverhältnisses gelten die gesetzlichen Vorschriften.

§ 9
Urheberrecht

(1) Dem Auftragnehmer verbleiben alle Rechte, die ihm nach dem Urheberrechtsgesetz zustehen, sofern sie nicht nach dem Inhalt dieses Vertrages auf den Auftraggeber übertragen worden sind.

(2) Spätestens mit der Abnahme geht das Eigentum an den erbrachten Leistungen sowie der übergebenen Dokumentationen auf den Auftraggeber über. Ihm steht das unbeschränkte Nutzungsrecht an den erbrachten Leistungen und an der Dokumentation zu.

§ 10
Transport

(1) Zur Durchführung dieses Vertrages notwendige Transporte des Objektes, Teilen hiervon oder sonstiger Gegenstände geschehen auf Kosten und in Verantwortung

des Auftragnehmers

des Auftraggebers.

Obliegt dem Auftragnehmer der Transport, hat er vor Transportbeginn zur Absicherung gegen Transportschäden eine Transportversicherung nebst Versicherungsscheinnummer nachzuweisen, soweit der Wert der zu transportierenden Sachen mehr als 5.000,-- Euro beträgt.

Um das Risiko von Transportschäden zu mindern, obliegt dem Auftragnehmer die fachgerechte Verpackung der Sachen.

(2) Der Zustand des Objektes bzw. Teilen hiervon und die Übergabe an den Auftragnehmer sind schriftlich in einem von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnenden Übergabeprotokoll niederzulegen. Gleiches gilt bei Übergabe an den Auftraggeber nach Abschluss der Arbeiten.

(3) Der Auftragnehmer hat sich vor der Überführung der Sachen sorgfältig über die klimatischen Bedingungen des bisherigen Standortes zu informieren und diese bereits beim Transport zu berücksichtigen. Die relative Luftfeuchtigkeit und die Raumtemperatur am bisherigen Standort zum Zeitpunkt der Übergabe müssen im Übergabeprotokoll schriftlich niedergelegt werden. Bei deutlichen Abweichungen gegenüber den klimatischen Bedingungen der Restaurierungswerkstatt ist mit geeigneten Methoden eine fachgerechte Klimaanpassung vorzunehmen.

§ 11
Sonstige Vereinbarungen

(1) Die zur Konservierung/Restaurierung von dem Auftraggeber überlassenen Sachen sind von dem Auftragnehmer als Eigentum des Auftraggebers in geeigneter Weise zu kennzeichnen.

(2) Vertragsbestandteile sind weiterhin:

Die Leistungsbeschreibung / Maßnahmenkonzeption vom _____

Sonstige Vereinbarungen: _____

_____
_____
_____

(3) Mit Beginn der Arbeiten ist der Auftragnehmer verpflichtet, alle notwendigen Sicherheits- und Brandschutzvorkehrungen zu treffen, die einschlägigen Sicherheitsvorschriften zu beachten und insbesondere im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht alle notwendigen Schutzmaßnahmen zu ergreifen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber im Innenverhältnis diesbezüglich von sämtlichen Schadenersatzansprüchen frei.

(4) Vor jeglicher Veränderung von Kunstgut ist die oder der Kunstgutbeauftragte der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen durch Vorlage der schriftlichen Maßnahmenkonzeption über die beabsichtigte Bearbeitung rechtzeitig zu informieren. Eine entsprechende Informationspflicht besteht auch, wenn eine Abweichung von der in der Maßnahmenkonzeption festgelegten Bearbeitung beabsichtigt ist.
Nach Abschluss der vereinbarten Bearbeitung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber und dem Landeskirchenamt/Kunstgutabteilung der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen jeweils unverzüglich eine schriftliche Dokumentation der erfolgten Maßnahmen im Original kostenlos zur Verfügung zu stellen. Die Dokumentation muss Angaben zum aktuellen Bestand, zum Vorzustand (Schadbildkartierung) sowie zu den angewendeten Technologien und Materialien enthalten. Die zugehörigen Bildnegative sind dem Landeskirchenamt/Kunstgutabteilung der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen kostenfrei zur Archivierung zu überlassen.

(5) Auf die Bestimmungen des Thüringer Denkmalschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere die rechtzeitige Beteiligung des Landesamtes für Denkmalpflege bzw. der Unteren Denkmalschutzbehörden ist zu achten.

(6) Dieser Vertrag ist über das zuständige Kreiskirchenamt dem Landeskirchenrat der Evang.-Luth. Kirche in Thüringen zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung vorzulegen. Ohne Genehmigungsvermerk ist dieser Vertrag nicht wirksam.

(Siegel)

_____, den _____ _____, den _____

_____ _____
(Auftragnehmer) (Vorsitzender Gemeindekirchenrat)

_____
(Kirchenältester)

(Siegel)

kirchenaufsichtlich genehmigt:

_____, den _____ _____

Ev.-Luth. Kirchgemeinde:

Pfarramt:

Eingegangen im KKA am:

Ev. Kirche in Mitteldeutschland
Kreiskirchenamt Gera
Amtsleiterin
Talstraße 2
07545 Gera

über den zuständigen Kirchenkreis!
(zur Einholung der Stellungnahme des Superintendenten unter Punkt 6)

Antrag auf Genehmigung einer Baumaßnahme ab 10.000€ an denkmalgeschützten Gebäuden

Grundlage: Kirchenbaugesetz (KBauG) der EKM vom 20.11.2010 (ABl. S. 320), geändert durch das Erste Kirchengesetz zur Änderung des KBauG vom 21.04.2012 (ABl. S. 147); letzte Änderung vom Dez. 2013 (ABl. 2013, Nr. 12, S. 322)

1. Bauobjekt : .....

   Bauabschnitt : .....

2. Bauvorbereitung : .....

   Arbeitsverantwortlicher des GKR: .....

3. **Kostenplan** (siehe Anlagen: Kostenberechnungen, Kostenvoranschläge)

Gewerke:	Kosten:
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €

Baunebenkosten:	
-	..... €
-	..... €
-	..... €

Gesamtkosten (inkl. MwSt.) €

4. **Gesicherte Finanzierung**

- Eigenmittel Kirchgemeinde	..... €
- Städtebauförderung	..... €
- Politische Gemeinde	..... €
- Baulastfonds Kirchenkreis	..... €
- Lottomittel	..... €
- Spenden, Zuwendungen, Vermächtnisse	..... €
- Private Stiftungen	..... €
- Thür. Landesamt f. Denkmalpflege	..... €
- Stiftung zur Bewahrung kirchlicher Baudenkmäler (KiBa)	..... €
- Deutsche Stiftung Denkmalschutz	..... €
- Sonstige	.....€
Gesamtfinanzierung (inkl. MwSt.)	**€**

5. Wir bitten um kirchenaufsichtliche Genehmigung unserer vorstehenden Baumaßnahme unter Befügung folgender Anlagen:

☐ Beschluss der kirchlichen Körperschaft
☐ Beschreibung der Maßnahme
☐ bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten Raumprogramm
☐ Bauzeichnungen oder Skizzen
☐ Kostenschätzung oder -berechnung nach DIN 276 in der gelt. Fassung
☐ Bewilligungsbescheide
☐ denkmalrechtliche Genehmigung bzw. Benehmensherstellung soweit vorgeschrieben

_____ _____ _____
Ort, Datum Vorsitzender GKR Kirchenältester

6. Bestätigt durch den für den Kirchenkreis zuständigen Superintendenten.
(im Falle einer Ablehnung bitte Beiblatt befügen)

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift Superintendent/-in

7. **Kirchenaufsichtliche Genehmigung**
Sie ersetzt nicht die vom staatlichen oder kommunalen Gesetzgeber vorgeschriebenen Genehmigungsvorbehalte.

Prüfung Maßnahme- und Kostenplan Prüfung Finanzierungsplan

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift Kirchenbaureferent Ort, Datum Unterschrift Sachgebiet Finanzen
(im Falle von Bemerkungen Beiblatt befügen)

Genehmigt durch die Amtsleiterin des Kreiskirchenamtes Gera
mit folgenden Auflagen:
.....
.....
.....
.....

Gera, Siegel

_____ _____
Unterschrift Amtsleiterin

Rechtsbehelfsbelehrung:
Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Kreiskirchenamt in 07545 Gera, Talstraße 2 einzulegen. Die Frist bleibt auch gewahrt, wenn der Widerspruch innerhalb der Frist beim Landeskirchenamt der EKM, Michaelisstraße 39, 99084 Erfurt eingelegt wird.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde:

Pfarramt:

Eingegangen im KKA am:

Ev. Kirche in Mitteldeutschland
Kreiskirchenamt Gera
Amtsleiterin
Talstraße 2
07545 Gera

☐ **Anzeige einer Baumaßnahme <u>unter</u> einer Wertgrenze von <u>10.000 €</u> an denkmalgeschützten Gebäuden**

☐ **Anzeige einer Baumaßnahme an <u>nicht</u> denkmalgeschützten Gebäuden**

bitte auswählen!

Grundlage: Kirchenbaugesetz (KBauG) der EKM vom 20.11.2010 (ABl. S. 320), geändert durch das Erste Kirchengesetz zur Änderung des KBauG vom 21.04.2012 (ABl. S. 147); letzte Änderung vom Dez. 2013 (ABl. 2013, Nr. 12, S. 322)

1. Bauobjekt : .....

   Bauabschnitt : .....

2. Bauvorbereitung : .....

   Arbeitsverantwortlicher des GKR: .....

3. **Kostenplan** (siehe Anlagen: Kostenberechnungen, Kostenvoranschläge)

Gewerke:	Kosten:
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €
-	..... €

Baunebenkosten:	
-	..... €
-	..... €
-	..... €

<u>Gesamtkosten (inkl. MwSt.)</u> **<u>€</u>**

bitte wenden

4. **Gesicherte Finanzierung**

- Eigenmittel Kirchgemeinde	..... €
- Förderverein Kirche	..... €
- Städtebauförderung	..... €
- Politische Gemeinde	..... €
- Förderung Arbeitsamt (BSI)	..... €
- Landeskirchliche Mittel (Baulastfonds)	..... €
- Zuwendungen Partnergemeinde	..... €
- Lottomittel	..... €
- Spenden, Zuwendungen, Vermächtnisse	..... €
- Private Stiftungen	..... €
- Thür. Landesamt f. Denkmalpflege	..... €
- Flurneuordnungsamt	..... €
- Stiftung zur Bewahrung kirchlicher Baudenkmäler (KiBa)	..... €
- Deutsche Stiftung Denkmalschutz	..... €
- Sonstige	.....€

Gesamtfinanzierung (inkl. MwSt.) €

5. beigefügte Unterlagen

☐ Beschluss der kirchlichen Körperschaft
☐ Beschreibung der Maßnahme
☐ bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten Raumprogramm
☐ Bauzeichnungen oder Skizzen
☐ Kostenschätzung oder Kostenangebot
☐ Bewilligungsbescheide
☐ denkmalrechtliche Genehmigung bzw. Benehmensherstellung soweit vorgeschrieben

_____	_____	_____
Ort, Datum	Vorsitzender GKR	Kirchenältester

6. Prüfung Maßnahme- und Kostenplan Prüfung Finanzierungsplan

_____	_____
Ort, Datum Unterschrift Kirchenbaureferent	Ort, Datum Unterschrift Sachgebiet Finanzen

(im Falle von Bemerkungen Beiblatt befügen)

(Die Bestätigung der Baumaßnahme ersetzt nicht die vom staatlichen oder kommunalen Gesetzgeber vorgeschriebenen Genehmigungsvorbehalte)

B A U W E R K S V E R T R A G

unter Berücksichtigung des Gesetzes zur Beschleunigung fälliger Zahlungen und der VOB 2012

Zwischen

der Ev.-Luth. Kirchgemeinde

_____ (Anschrift)

als Auftraggeber - nachfolgend AG - genannt,
und der Firma

_____ (Anschrift)

als Auftragnehmer - nachfolgend AN genannt - wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1
Gegenstand des Vertrages

Der AG überträgt dem AN die Ausführung folgender Arbeiten

_____

für das Bauvorhaben

_____

§ 2
Abrechnung und Vergütung

Abrechnung erfolgt

☐ nach ausgeführten Mengen zu Einheitspreisen gemäß beiliegendem Leistungsverzeichnis vom ☐ (Einheitspreisvertrag) für die Leistungen

_____

☐ **voraussichtlicher Gesamtpreis (Brutto in €)** _____

Bei Gestaltung eines Einheitspreisvertrages sind die Aufmaße spätestens zur Abnahme vorzulegen. Die Mitwirkung beider Vertragsparteien bei der Erstellung des Aufmaßes sowie die Anerkennung der Mengen- und Preisteile sind durch rechtsverbindliche Unterschrift zu gewährleisten.

☐ nach Pauschalpreis (Pauschalpreisvertrag) für die Leistungen

_____

☐ **Gesamtpreis (Brutto in €)** _____

Vertragsbestandteile sind weiterhin:

☐ Freistellungsbescheinigung für Steuerabzug nach dem Gesetz zur Eindämmung illegaler Beschäftigung im Baugewerbe

☐ Prüf- und Materialnachweise für Materialien gemäß Angebot

§ 3
Gewährleistung

☐ Die Gewährleistung soll nach VOB, Teil B ☐ 4 Jahre, ☐ 5 Jahre, ☐ 10 Jahre betragen.

☐ Die Gewährleistungsfrist beträgt nach BGB § 638 fünf Jahre.

3.1. Die Ausführung der Bauleistungen richtet sich nach VOB, Teil B, auch wenn einzelne Punkte des Vertrages ganz oder teilweise nicht Vertragsbestandteil geworden sind.

3.2. Sobald der Auftragnehmer verdeckte Schäden erkennt oder auf Grund der Wahrnehmung seiner Sorgfaltspflicht vermutet, hat er den Auftraggeber durch eine schriftliche Anmeldung von Bedenken unverzüglich zu informieren.

3.3. Die Beschäftigung von Subunternehmen hat der AN dem AG bekanntzugeben sowie deren fachliche Eignung nachzuweisen. Im Falle der Nichtbefolgung hat der AG unter Beachtung von §8, Pkt. 3 VOB/B das Recht, dem AN den Auftrag zu entziehen (§4, Pkt.8, Abs. 1-3 VOB/B 20012)

§ 4
verbindliche Ausführungsfristen

4.1. Beginn der Arbeiten

☐ Mit der Ausführung der unter 1.1 des Vertrages genannten Arbeiten ist am _____ zu beginnen.

4.2. Beendung der Arbeiten

☐ Die Arbeiten sind bis zum _____ fertigzustellen.

§ 5
Konventionalstrafe

☐ Konventionalstrafe wird nicht vereinbart ☐ Konventionalstrafe wird gem. Anlage vereinbart

§ 6
Abnahme

Eine förmliche Abnahme nach Fertigstellung gilt als vereinbart. Hierzu hat der Auftragnehmer schriftlich einen abgestimmten Abnahmetermin und ein vorbereitetes Abnahmeprotokoll einschl. der Prüf- und Materialnachweise (3-fach) anzubieten. Die Einladung zum Abnahmetermin muß spätestens 10 Tage zuvor dem Auftraggeber zugegangen sein.

§ 7
Zahlungsbedingungen

☐ Die Zahlungen werden wie folgt geleistet: _____

_____

☐ Die Gewährleistungssicherheit beträgt 5% der Bruttoabrechnungssumme und ist gegen Bankbürgschaft ablösbar. Die Rückgabe der Bankbürgschaft erfolgt nach Ablauf der Gewährleistungsfrist.

☐ Es wird ein Sicherheitseinbehalt gem. §17 VOB von 5% vereinbart. Der Einbehalt wird mit Anerkennung und Zahlung der Schlussrechnung zurückerstattet.

§ 8
sonstige Vereinbarungen

Den AN trifft die Verpflichtung, alle notwendigen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, die einschlägigen Sicherheitsvorschriften zu beachten und insbesondere im Rahmen der Verkehrssicherungsspflicht alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen. Eine Haftung des AG hieraus ist ausgeschlossen. Der AN stellt den AG im Innenverhältnis von sämtlichen Schadensersatzansprüchen frei. Dies gilt auch für etwaige Folgeschäden an Nachbargebäuden und Grundstücken.
Jegliche Vertragsänderungen oder -erweiterungen bedürfen der Schriftform.
Die Pflichten des AN aus der Baustellenverordnung sind Vertragsbestandteil, insbesondere die Auswirkungen der beauftragten Tätigkeiten auf die Arbeitssicherheit anderer am Bau Beteiligter.

☐ Der AG verpflichtet den AN zur Benennung eines Koordinators gemäß Baustellenverordnung und überträgt diesem, die Pflichten des Bauherrn in eigener Verantwortung zu übernehmen.

☐ Der AG übergibt dem AN einen SIGE - Plan und benennt nachstehenden Koordinator gem. Baustellenverordnung _____

§ 9
Streitigkeiten

Jegliche Vertragserweiterungen bzw. -änderungen bedürfen der Schriftform.

Streitigkeiten entscheiden die zuständigen örtlichen Gerichte. Unter den Voraussetzungen von § 33 ZPO wird als Gerichtsstand

vereinbart.

_____ , _____ , _____

Unterschrift Auftragnehmer: Unterschriften Auftraggeber:

_____
(Vorsitzender oder stellv. Vorsitzender GKR)

Dienstsiegel

_____ _____
(Auftragnehmer) (Mitglied GKR)

Stand 9/2012

Termine zum Einreichen von Fördermitteln

Stand: Februar 2014

Fördermittel (Objekt)	**Antrags-form**	**Erforderliche Anlagen**	**Antragsfrist**	**Einzureichen an**
Städtebauförderung (Kirche, Pfarrhaus)	formlos	Sanierungskonzept	bis Oktober des laufenden Jahres für Folgejahr (Förderantrag von Kommune an Landesverwaltungsamt)	Kommune
Deutsche Stiftung Denkmalschutz (Kirche, Orgel, Kunstgut)	Formblätter 2-fach	Kostenangebote, Projektunterlagen, Gutachten, Fotos Stellungnahme TLDA	31.08. des laufenden Jahres für Folgejahr	Deutsche Stiftung Denkmalschutz Schlegelstraße 1, 53113 Bonn, Kopie an Kreiskirchenamt Gera, Bauabteilung, Talstraße 2, 07545 Gera
Stiftung zur Bewahrung Kirchlicher Baudenkmäler (Kirche)	Formblätter 2-fach	Kostenaufstellung, Finanzierungsplan, Fotos	30.06. des laufenden Jahres für Folgejahr	Stiftung KIBA online Verfahren: www.stiftung-kiba.deKopie an Kreiskirchenamt Gera, Bauabteilung Talstraße 2, 07545 Gera
Denkmalmittel für Kirchen im **Bundesland Thüringen** (Kirche, Pfarrhaus, Gemeinde-haus, Kunstgut baugebunden, Glocken)	Formblätter 4-fach	Stellungnahme TLDA, Sanierungskonzept, Kostenangebot, Fotos	15.08. des laufenden Jahres für Folgejahr	Thüringisches Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Erfurt, Petersberg, Haus 12, 99084 Erfurt **über: Kreiskirchenamt Gera, Bauabteilung, Talstraße 2, 07545 Gera**
Denkmalmittel für Kirchen im **Bundesland Sachsen-Anhalt** (Kirche, Pfarrhaus, Gemeinde-haus, Kunstgut, Glocken)	Formblätter 3-fach	Denkmalschutzrechtl. Erlaubnis Sa.-Anh., Sanierungskonzept, Kostenangebot, Fotos	30.06. des laufenden Jahres für Folgejahr	Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt Referat Denkmalschutz Olvenstedter Straße 1-2, 39108 Magdeburg; **über: Kreiskirchenamt Gera, Bauabteilung, Talstraße 2, 07545 Gera**
Lottomittel **(Bundesland Thüringen)**	Formblätter	je nach Ministerium	zeitlich ungebunden	Antrag an verschiedene Thüringer Ministerien möglich
Stiftungsmittel	formlos	je nach Stiftung	zeitlich ungebunden (siehe Bundesverband Deutscher Stiftungen)	Antrag an verschiedene Stiftungen möglich

Fördermittel (Objekt)	**Antrags-form**	**Erforderliche Anlagen**	**Antragsfrist**	**Einzureichen an**
Baumittel Kirchenkreis (Kirche, Pfarrhaus)	Formblatt	Kostenangebot Gutachten Fotos	15.08. des laufenden Jahres für Folgejahr	**über Kirchenkreis, Ausnahme Kirchenkreis Schleiz über Kreiskirchenamt Gera, Bauabteilung Talstraße 2, 07545 Gera**
Landeskirchliche Mittel für Orgelbauvorhaben	Formblatt	Kostenangebot Gutachten Fotos	30.06. des laufenden Jahres für Folgejahr	Zentrum für Kirchenmusik des Kirchenamtes der EKM Meister-Eckehart-Straße 1, 99084 Erfurt **über: Kreiskirchenamt Gera, Bauabteilung, Talstraße 2, 07545 Gera**
Landeskirchliche Mittel für Kunstgut und Glocken	formlos	Kostenangebot Fotos Gutachten Sanierungskonzept	31.08. des laufenden Jahres für Folgejahr	Landeskirchenamt der EKM, Referat Bau/Kunstgut Michaelisstraße 39, 99084 Erfurt
Vereinigte Kirchen- und Klosterkammer	formlos	Kostenangebot Fotos Gutachten Sanierungskonzept	30.08. des laufenden Jahres für Folgejahr	Vereinigte Kirchen- und Klosterkammer Alfred-Hess-Straße 34, 99094 Erfurt **an den Kirchenkreis über das Kreiskirchenamt Gera, Bauabteilung, Talstraße 2, 07545 Gera**

Checkliste für die Inspektion

Gebäude-Äußeres und Umgebung

Gebäudeteil	Zustand / Schaden	Lokalisierung	Anmerkung
Dach	- lose oder fehlende Dachsteine oder Schiefer - Feuchtigkeitsspuren an Mauerwerks-anschlüssen und Überschneidungen - Beschädigungen von Blechabdeckungen	z. B.: Südseite unter dem First	
Wasserableitung (Dachrinnen, Fallrohre, Drainagen)	- Fallrohr aus der Verankerung gelöst - Feuchtigkeitsflecken an der Wand im Bereich der Rohre - Dachrinne läuft über - Funktionsfähigkeit der Drainage	z. B.: Südostecke	am ..... repariert
Wände / Mauern	- Risse, bzw. Veränderungen vorhandener Risse - Salzausblühungen - aufsteigende Feuchtigkeit - Lockerung des Putzes - Bewuchs (Algen, Moose, Kräuter) - Verwitterung von Steinen - Auswaschen von Fugenmörtel	z. B.: senkrechter Riss über Nordportal z. B.: unterhalb des mittleren Chorfensters z. B.: Verdachung über den Fenstern	am ..... Bewuchs auf Einfriedung entfernt
Fenster	- Beschädigung von Scheiben - Verwitterung von Rahmen (Zustand von Anstrichen und Kittfalzen, Stabilität von Profilen, Fenster klemmt) - fester Sitz der Windeisen bei Bleiverglasung - Rostschäden an Gittern	z. B.: mittleres Fenster auf der Südseite im Erdgeschoss	
Türen / Tore	- Beschädigungen des Holzes (verlorene Teile, Verwitterung) - Schäden bei Anstrichen und Überzügen - Schäden an den Beschlägen (Rost) - Gängigkeit der Schlösser		

Datum der Inspektion: durchgeführt von:

Gebäude-Inneres

Gebäudeteil	Zustand / Schaden	Lokalisierung	Anmerkung
Dachraum	- allgemeiner Zustand (Ordnung, Belüftung, Laufbohlen) - Feuchtigkeitsflecken nach starken Regenfällen - Flugschnee nach starkem Schneetreiben - Löschgeräte		
Dachkonstruktion	- Feuchtigkeitsschäden - Befall durch Holzschädlinge (Insekten und Pilze) - Zustand der Holzverbindungen - Zustand der Hölzer, die Kontakt zum Mauerwerk haben (beschädigte Balkenköpfe o. ä.)		
Gewölbe / Decke	- Risse, Sprünge, Deformierungen - lockere Teile (z. B. Bretter bei Holzdecken) - Verschmutzungen - Wasserränder oder Verfärbungen - blätternde Farben oder Putze	z. B.: loses Brett über der Nordempore	
Wände	- Verschmutzungen - Risse - feuchte Flecken - Salze oder Algen - blätternde Farben oder Putze	z. B.: feuchte Zone im Sockelbereich ca. ..... hoch	
Fenster	- Zustand der Verglasung - Zustand der Rahmen und Verbleiungen - Gängigkeit von Fensterflügeln - evtl. Sonnenschutz für Ausstattungsstücke		
Türen	- Zustand von Anstrichen - Gängigkeit von Schlössern und Türflügeln - Dichtigkeit		
Fußboden	- Verwerfungen oder Beschädigungen im Belag - feuchte Flecken oder Bewuchs		

Datum der Inspektion: durchgeführt von:

Anmerkung:
Feste Einbauten wie Logen und Beichtstühle wie Gebäudeinneres bzw. entsprechend der Materialien wie Ausstattungsstücke inspizieren.

Ausstattungsstücke

Ausstattungsstück	Zustand / Schaden	Lokalisierung	Anmerkung
Kirchenbänke	- statisch-konstruktiver Zustand - lockere Teile - Holzschädlingsbefall		
Kanzel und Taufe	- statisch-konstruktiver Zustand - lockere Teile - Holzschädlingsbefall - Verfärbungen - blätternde Farben		
Altar	- statisch-konstruktiver Zustand - lockere Teile - Holzschädlingsbefall - Risse und Deformierungen aller Art - Beweglichkeit der Flügel bei Wandelaltären - Verfärbungen - blätternde Farben		
Leinwandbilder	- Risse und Deformierungen - Verfärbungen bzw. Vergrauungen - blätternde Farben - alle auffälligen Veränderungen an den Rahmen (bes. Zustand der Eckverbindungen)		
Holztafelbilder	- wie Leinwandbilder - zusätzlich Kontrolle auf Holzschädlinge		
Liturgisches Gerät	- allgemeine Stabilität und Standfestigkeit - blätternde Farben an gefassten Gegenständen - Rostflecken oder andere Verfärbungen an Metallen		
Textilien	- Beschädigungen (Risse, Löcher) - Stockflecken und andere Verfärbungen - Spuren von Textilschädlingen - sachgerechte Aufbewahrung		

Datum der Inspektion: durchgeführt von:

Finanzen

Ansprechpartner

- Fragen zur Kirchrechnung an

Buchungs- und Kassenstelle Schleiz, Kirchplatz 2, 07907 Schleiz

Leiter:

Herr Uwe Schwarz	E-Mail: bukastschleiz@t-online.de

Mitarbeiterinnen:

Frau Ilka Oppermann	E-Mail: oppermann.bukastschleiz@t-online.de
Frau Christin Pöhlmann	E-Mail: poehlmann.bukastschleiz@t-online.de
Frau Cornelia Stamm	E-Mail: stamm.bukastschleiz@t-online.de

Telefon: 03663/401716; Fax: 03663/4209951

Die Mitarbeitenden der Buchungs- und Kassenstelle Schleiz stehen Ihnen wie folgt für Fragen zur Verfügung:

Montag:	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Dienstag und Mittwoch:	09:00 Uhr bis 17:30 Uhr
Donnerstag:	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Freitag:	09:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Nach vorheriger Terminabsprache stehen Ihnen die Mitarbeitenden auch außerhalb der oben genannten Sprechzeiten zur Verfügung.

- Fragen zu allgemeinen Finanzangelegenheiten an

Sachbereichsleiter:

Herr Mathias Karell, Talstraße 2, 07545 Gera

E-Mail: Mathias.Karell@ekmd.de

Telefon: 0365/84013-20; Fax: 0365/84013-15

Mitarbeiterinnen:

Frau Katja Werner-Meyer	E-Mail: katja.werner@ekmd.de; Tel. 0365/84013-67
Frau Kerstin Däumler	E-Mail: kerstin.daeumler@ekmd.de; Tel. 0365/84013-24

…

1. Einleitung

Die kirchliche Arbeit auch finanziell zu sichern, ist eine wichtige Aufgabe. Zudem tragen eine zuverlässige Finanzplanung, eine zeitnahe Kassenführung sowie die passende Vermögensverwaltung dazu bei, dass das kirchliche Leben in den Kirchengemeinden vor Ort vielfältig gestaltet werden kann.

Für die Beantwortung der sich aus dem Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen ergebenden Fragen der Ehrenamtlichen stehen die Mitarbeitenden der Buchungs- und Kassenstelle Schleiz sowie der Finanzabteilung des Kreiskirchenamtes Gera gerne zur Verfügung.

Gleichzeitig stellt die Finanzabteilung des Kreiskirchenamtes Gera den Ehrenamtlichen Informationen zum Dienstleistungsangebot der Buchungs- und Kassenstelle Schleiz zur Verfügung und nimmt eine kurze Erläuterung der Aufgaben der Finanzabteilung vor.

2. Dienstleistungen der Buchungs- und Kassenstelle (BuKaSt) Schleiz für die Kirchengemeinden

- Die BuKaSt erstellt die Haushaltspläne und Jahresrechnungen für die Kirchengemeinden. Auf Wunsch der Kirchengemeinde stellt die BuKaSt den Haushaltsplan sowie die Jahresrechnung in der Gemeinde vor, z. B. im Gemeindekirchenrat.

- Die BuKaSt nimmt die Verbuchung der laufenden Geschäftsvorfälle in der Kirchenkasse vor, die anhand der von der Kirchengemeinde eingereichten Belege erfolgt.

- Es können auf Wunsch Auswertungen der Jahresrechnungen erstellt werden, z. B. Entwicklung von Spenden-, Kirchgeld- und Kollekteneinnahmen.

- Die BuKaSt berechnet die Kirchspielumlagen, d. h. die gemeinschaftlichen Sach- und Personalkosten eines Kirchspiels, die im Haushaltsplan der Pfarrgemeinde (Muttergemeinde) veranschlagt und nicht von Dritten finanziert werden, die im Verhältnis der Gemeindeglieder auf die Filialgemeinden umgelegt werden.

- Die BuKaSt überwacht den Eingang von Geldern, z. B. Mieten, Pachten und sonstige Zahlungen und kümmert sich gleichzeitig um die Erstellung von offenen Posten.

- Wenn es von der Kirchengemeinde gewünscht wird, erledigt die BuKaSt Bankangelegenheiten (Überweisungen usw.) per Online-Banking.

- Die BuKaSt berät die Gemeindekirchenräte in finanziellen Angelegenheiten.

…

Um die Zusammenarbeit reibungslos zu ermöglichen, ist seitens der Kirchengemeinde folgende Zuarbeit zu gewährleisten:

- Die Führung der örtlichen Barkasse und des Barkassenbuches durch die Kirchrechnerin/den Kirchrechner der Kirchengemeinde.

- Das vierteljährliche Einreichen von Belegen (Kopie Sakristeibuch, Rechnungen, Quittungen usw.). Bei größeren Gemeinden sollen die Belege bitte monatlich eingereicht werden.

- Das Einreichen von Überweisungsbelegen (falls kein Onlinebanking durch die BuKaSt vorgenommen werden soll).

- Die Wahrnehmung von Beratungsterminen mit der BuKaSt.

Der Beitritt zur BuKaSt erfolgt durch einen Gemeindekirchenratsbeschluss. Eine Kopie davon ist im Kreiskirchenamt oder bei der BuKaSt einzureichen.

3. Fristen für die Kirchengemeinden zur Abgabe der Haushaltsunterlagen sowie der Jahresrechnung

- Beschluss der Haushaltspläne und Abgabe der notwendigen Haushaltsunterlagen beim Kreiskirchenamt Gera **31.12.**

- Beschluss der Jahresrechnung und Abgabe beim Kreiskirchenamt Gera **31.05. (Folgejahr)**

Die Formulare zur manuellen Haushaltsführung können beim Kreiskirchenamt Gera, Abteilung Finanzen, abgefordert werden.

4. Spendenbescheinigungen

Seit Ende 2013 gibt es neue Formulare für Spendenbescheinigungen, welche im Internet unter **http://www.ekmd.de/servicekontakt/arbeitshilfen/#spendenbescheinigung** zu finden sind. Dabei wird zwischen Geld- und Sachzuwendung unterschieden.

5. Vergabegrundsätze Strukturfonds

Die Vergabe von Mitteln aus dem Strukturfonds erfolgt in der Regel auf Antrag der Kirchengemeinden. Über die Vergabe entscheidet der Kreiskirchenrat. Voraussetzung für die Bewilligung des Antrages ist insbesondere der Nachweis, dass die Kirchengemeinde den Gemeindebeitrag gemäß den kirchengesetzlichen Bestimmungen erhebt.

…

6. Fragen zu allgemeinen Finanzangelegenheiten

Neben den Mitarbeitenden in der BuKaSt stehen den Ehrenamtlichen die Mitarbeitenden der Finanzabteilung des Kreiskirchenamtes Gera zur Beratung und Beantwortung von Fragen rund um das Thema Finanzen zur Verfügung.

Diese Beratungsleistung kann beispielhaft folgende Punkte umfassen:

- Information zum Finanzsystem
- Information zur Haushaltssystematik
- Beratung bei der Geld- und Vermögensanlage
- Beratung hinsichtlich der Finanzierung von kirchengemeindlichen Vorhaben (z. B. Kirchensanierung, Orgelrestaurierung, Modernisierung der Pfarrerdienstwohnung, Finanzierung inhaltlicher Projekte)

7. Verweise zu Gesetzen

Internet: www.kirchenrecht-ekm.de

- Kirchengesetz über die Finanzierung der kirchlichen Arbeit in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Finanzgesetz-FG) vom 19.03.2011

- Ausführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über die Finanzierung der kirchlichen Arbeit in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (AFG) vom 02.07.2011 mit erster Veränderungsverordnung vom 09.09.2011

- Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz - HKRG) vom 19.11.2011

- Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Ausführungsverordnung zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz - AVHKRG) vom 19.10.2012

- Richtlinie über die Anlage des Geld- und Wertpapiervermögens der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Anlagerichtlinie - AnlR) vom 11.10.2011

- Kirchengesetz über die Vermögensverwaltung und die Aufsicht in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Vermögensverwaltungs- und Aufsichtsgesetz - VVwAufsG) vom 23.11.2013

Friedhöfe

Ansprechpartner im Kreiskirchenamt Gera	Frau Nicole Mälzer
Erreichbarkeit	Montag bis Freitag 8.30 Uhr bis 14.30 Uhr
Telefon	0365/84013-33
E-Mail	Nicole.Maelzer@ekmd.de

Vorwort

Der kirchliche Friedhof ist eine Stätte, auf der die Kirchengemeinde ihre Verstorbenen zur letzten Ruhe bettet. Die Kirche verkündigt dabei, dass der Tod das Gericht über alles irdische Wesen ist und Jesus Christus durch seine Auferstehung den Sieg über Sünde und Tod errungen hat. Sie gedenkt der Entschlafenen und befiehlt sie der Gnade Gottes. Sie ruft die Lebenden zum Heil in Christus. Auch zu der Zeit, in der das Wort der Kirche auf dem Friedhof nicht verkündigt wird, ist der Friedhof mit seinen Gräbern und seinem Schmuck der Ort, an dem diese Verkündigung sichtbar bezeugt und der Verstorbenen und des eigenen Todes gedacht wird. Alles Tun auf dem Friedhof erhält so seinen Sinn und seine Richtung.
(Präambel der Friedhofsverordnung der EKM)

Viele Kirchengemeinden betreiben Friedhöfe als öffentliche Einrichtungen. Bei der Verwaltung der Friedhöfe sind diverse Vorschriften zu beachten. Nachfolgend möchten wir deshalb auf ein paar grundlegende Dinge eingehen, die bei der Verwaltung eines Friedhofes zu beachten sind und die am häufigsten gestellten Fragen beantworten.

Die nachstehenden Erläuterungen beziehen sich zum Teil auf Bestimmungen in den aktuellen Mustersatzungen. Wenn auf Ihrem Friedhof noch ältere Satzungen gelten, ist im Einzelfall zu prüfen, ob darin Regelungen getroffen sind, die gegebenenfalls ein abweichendes Vorgehen erfordern. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an Frau Mälzer.

I. Grundsätzliches

1. Wichtige gesetzliche Grundlagen

1.1. Thüringer Bestattungsgesetz (ThürBestG) vom 19.05.2004

1.2. Verordnung über die kirchlichen Friedhöfe in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Friedhofsverordnung - FriedhV) vom 20. August 2010 in der Fassung vom 26. April 2013

Die aktuelle Fassung der Friedhofsverordnung können Sie sich im Internet unter der Überschrift „Mustersatzungen für das Friedhofswesen“ unter folgender Adresse herunterladen:

http://www.ekmd.de/servicekontakt/arbeitshilfen/

Außerdem können auch wir Ihnen auf Anfrage die aktuelle Fassung der Friedhofsverordnung zusenden.

2. Friedhofs- und Bestattungszwang

Der Ort der Bestattung ist keine Privatsache. In Thüringen dürfen Erdbestattungen nur auf Friedhöfen und unter Verwendung eines Sarges vorgenommen werden (§ 23 Abs. 1 Satz 1 ThürBestG). Bei einer Feuerbestattung ist die Urne mit der Asche auf einem Friedhof oder in geeigneter Form in einer Kirche beizusetzen (§ 23 Abs. 2 Satz 1 ThürBestG). Ausnahmen sind möglich (siehe § 23 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 Sätze 2 und 3 ThürBestG). Aus dem Thüringer Bestattungsgesetz heraus zulässig wäre auch das Ausbringen der Asche auf einer hierfür bestimmten Stelle eines Friedhofes sowie die Beisetzung der Urne von einem Schiff aus auf hoher See, wenn andere Rechtsvorschriften nicht dagegen stehen. Auf kirchlichen Friedhöfen im Bereich der EKM ist das Verstreuen von Asche jedoch strikt untersagt (§ 21 Abs. 3 Musterfriedhofssatzung)!

…

Die Erdbestattung oder Einäscherung ist (bei natürlicher Todesursache und wenn es sich nicht um einen unbekannten Toten handelt) in Thüringen grundsätzlich innerhalb von 10 Tagen nach Feststellung des Todes durchzuführen, die Asche ist innerhalb von 6 Monaten beizusetzen (§ 17 Abs. 3 Sätze 1 und 3 ThürBestG). Im Einzelfall sind Fristverlängerungen durch die untere Gesundheitsbehörde möglich (§ 17 Abs. 3 Satz 2 ThürBestG).

3. Unterscheidung in kommunale und kirchliche Friedhöfe

Friedhöfe können in kommunaler Trägerschaft oder in Trägerschaft von Religionsgemeinschaften stehen.

Kommunale Friedhöfe werden von einer politischen Gemeinde betrieben und stehen allen Einwohnern der Gemeinde offen.

Kirchliche Friedhöfe werden von Religionsgemeinschaften für die Angehörigen ihres Bekenntnisses errichtet. Hier unterscheidet man zwischen den sogenannten Konfessionellen Friedhöfen, auf denen ausschließlich die Angehörigen der betreffenden Konfession bestattet werden können und den sogenannten Simultan-Friedhöfen, die außer den Angehörigen der eigenen Konfession auch Angehörigen anderer Bekenntnisse oder Bekenntnislosen zur Verfügung stehen.

Das Vorhalten eines Friedhofes ist zwar grundsätzlich Pflichtaufgabe der politischen Gemeinde, wenn jedoch in zumutbarer Nähe kein kommunaler Friedhof besteht, so darf auch auf Friedhöfen von Religionsgemeinschaften die Bestattung von andersgläubigen oder konfessionslosen verstorbenen Gemeindeeinwohnern nicht verweigert werden. Ist in zumutbarer Nähe kein kommunaler Friedhof vorhanden, so ist der kirchliche Friedhof ein Friedhof mit Monopolcharakter, man bezeichnet diesen dann auch als Monopolfriedhof. Dies ist oft in ländlichen Gegenden der Fall.

4. Die Verwaltung des Friedhofes

Die Verwaltung des Friedhofes obliegt grundsätzlich dem Friedhofsträger. Aufgaben der Friedhofsverwaltung sind:
- die Zuweisung der Grabstellen
- die Überwachung des Ablaufes der Ruhefristen und Nutzungsrechte
- die Kalkulation der Friedhofsgebühren
- der Gebühreneinzug für die Grabstellen
- die Führung eines gesonderten Friedhofshaushaltes
- die Organisation aller der Verkehrssicherungspflicht zuzuordnenden Maßnahmen
- die Zulassung und die Kontrolle von Handwerksbetrieben und Gewerbetreibenden und die Gebührenerhebung für deren Tätigkeit

Für eine ordnungsgemäße Verwaltung ist es unabhängig von der Größe des Friedhofes notwendig, ein **Grabstellenverzeichnis** zu führen, in dem alle Daten der Bestattungen und die Lage des Grabes vermerkt sind. Nur mit einem solchen Grabstellenverzeichnis ist es möglich, unabhängig von den Personen, die derzeit die Friedhofsverwaltung erledigen, die Ruhe- und Belegungszeiten einzuhalten. Im Grabstellenverzeichnis sollte mindestens folgendes vermerkt sein:
- Name des Bestatteten
- Geburts- und Sterbedatum des Bestatteten
- Bestattungsdatum
- Grabfeld, Grabreihe, Grabnummer
- Name und Anschrift des Grabstelleninhabers bzw. des Nutzungsberechtigten

…

Das Grabstellenverzeichnis ist dauernd zu aktualisieren. Wenn ein Grabstellenverzeichnis neu angelegt wird, sind vorhandene Unterlagen und Verzeichnisse aus der Vergangenheit zu berücksichtigen, also mit aufzunehmen.

Des Weiteren ist ein **Belegungsplan** zu erarbeiten. Aus diesem Plan sollte hervorgehen:

- wo auf dem Friedhof welche Bestattung vorgenommen wurde; dabei sollten sich die Bezeichnungen für Grabfelder und die Grabreihen aus dem Grabstellenverzeichnis hier wiederfinden, so dass konkrete Grabstellen leichter aufgefunden werden können.

- welche Überlegungen es zur künftigen Gestaltung des Friedhofes gibt; es sollte also ersichtlich sein, wo neue Grabfelder und Grabreihen angelegt werden sollen, auch die Lage von Wahlgrabstätten oder auch Festlegungen, wo künftig keine Bestattungen mehr vorgenommen werden sollen.

5. Anmeldung der Bestattung; Nutzungsrechte an Grabstätten

Die Vergabe von Nutzungs- oder Beisetzungsrechten an Grabstätten erfolgt durch den Friedhofsträger im Zusammenhang mit der Anmeldung der Bestattung. Die Bestattungsgesetze der Länder regeln die Reihenfolge der Anzeigeberechtigten (diese sind zugleich anzeigeverpflichtet) - siehe hierzu auch § 9 Abs. 4 Musterfriedhofssatzung i. V. m. Anlage 1.1. zur Musterfriedhofssatzung.

Eine auf dem Friedhof gewünschte Bestattung ist beim Friedhofsträger unter Vorlage der Bescheinigung des Standesamtes über die Beurkundung des Todesfalles oder eines Beerdigungserlaubnisscheines der Ordnungsbehörde anzumelden. Wird eine Bestattung in einer vorher erworbenen Wahlgrabstätte beantragt, ist auch das Nutzungsrecht nachzuweisen. Soll eine Urnenbestattung erfolgen, so ist eine Bescheinigung über die Einäscherung vorzulegen. (§ 9 Abs. 1 bis 3 Musterfriedhofssatzung)
(siehe Musterformulare A1 bis A4)

Aus dem Nutzungsrecht ergibt sich für die Nutzungsberechtigten die Verpflichtung zur Anlage und Pflege der Grabstätten. Eine vorfristige Rückgabe des Nutzungsrechtes an einer Grabstätte ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen kann der Friedhofsträger im begründeten Einzelfall zulassen. (§ 16 Abs. 5 Musterfriedhofssatzung)

Läuft ein Nutzungsrecht an einer Wahlgrabstätte ab, hat der Friedhofsträger den Nutzungsberechtigten 6 Monate vorher schriftlich darauf hinzuweisen, damit dieser die Möglichkeit hat, eine Verlängerung des Nutzungsrechtes zu beantragen (§ 19 Abs. 3 und 5 Musterfriedhofssatzung). Bei Reihengrabstätten sieht die Musterfriedhofssatzung lediglich einen öffentlichen Hinweis in ortsüblicher Weise sowie ein Hinweisschild auf dem betreffenden Grabfeld sechs Monate vor Abräumung von Reihengrabfeldern vor (§ 17 Abs. 6 Musterfriedhofssatzung). Aber auch bei Reihengrabstätten bietet es sich an, die einzelnen Nutzungsberechtigten schriftlich zu informieren, wenn die Beräumung nicht durch den Friedhofsträger selbst erfolgt, sondern von den jeweiligen Nutzungsberechtigten veranlasst werden soll.
(siehe Musterformulare A5 und A6)

Der Friedhofsträger kann verlangen, dass der Nutzungsberechtigte die Grabstätte nach Ablauf der Ruhezeit oder des Nutzungsrechtes abräumt (§ 25 Abs. 8 Musterfriedhofssatzung.
(siehe Musterformulare A5 und A6)

…

6. Unterscheidung der Grabarten

Wahlgrabstätten
sind Grabstätten, deren Lage i. d. R. im Einvernehmen mit dem Erwerber bestimmt wird. Nutzungsrechte können für eine deutlich längere Zeit erworben werden, als die Ruhezeit für die jeweilige Bestattungsart dauert, auch können Nutzungsrechte auf Antrag verlängert werden. Die Beisetzung zusätzlicher Urnen (i. d. R. bis zu weitere 2 Urnen bei Erdgräbern, insgesamt bis zu 4 Urnen bei Urnengräbern) ist möglich. (§§ 18 bis 20 Musterfriedhofssatzung)

Reihengrabstätten
dagegen sind Grabstätten, die der Reihe nach einzeln für die Dauer der Ruhezeit vergeben werden. Das Grab kann also bei Reihengrabstätten nicht von den Angehörigen ausgewählt werden. Die Beisetzung zusätzlicher Urnen ist nicht möglich, eine Verlängerung der Nutzungszeit ebenfalls nicht. (§ 17 Musterfriedhofssatzung)

Gemeinschaftsgrabanlagen
sind Grabstätten, auf denen mehrere Urnenbeisetzungen oder Sargbestattungen vorgenommen werden können. Die Vergabe der einzelnen Urnenplätze erfolgt der Reihe nach durch den Friedhofsträger - die Angehörigen können sich also auch hier keinen bestimmten Platz aussuchen. Im Gegensatz zu Wahl- und Reihengrabstätten erwirbt der Angehörige bei Gemeinschaftsgrabanlagen kein Nutzungs- oder Verfügungsrecht, sondern lediglich ein Beisetzungsrecht. Die Grabgestaltung und -pflege erfolgt allein im Auftrag des Friedhofsträgers. Eine individuelle Mitgestaltung durch Angehörige wird nicht zugelassen.

Da auf unseren kirchlichen Friedhöfen anonyme Bestattungen ohne Angaben der Namen der Verstorbenen an oder auf der Grabstelle unzulässig sind, werden die Namen und Daten der Verstorbenen i. d. R. entweder auf einem gemeinsamen Gedenkstein oder auf einer in den Rasen ebenerdig eingelassenen Gedenkplatte vermerkt. (§ 21 Musterfriedhofssatzung)

Gruftgräber
Auf unseren kirchlichen Friedhöfen ist das Ausmauern von Gräbern und das Einsetzen von Grabkammern heute unzulässig. Vorhandene Gewölbegräber dürfen grundsätzlich nicht weiter belegt werden, es sei denn, dass die Gewölbe entfernt und verfüllt werden - Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Kreiskirchenamtes (§ 12 Abs. 4 und 5 Musterfriedhofssatzung). Hintergrund dieser Festlegung sind einerseits hygienische Gründe, andererseits dauert in Grüften die Verwesung und damit die Ruhezeit meist so lange, dass der jeweilige Angehörige, der das Nutzungsrecht erworben hat, selbst verstirbt, ehe die Ruhezeit abgelaufen ist. Gibt es keine Person, die das Nutzungsrecht dann übernehmen möchte, so bleiben sowohl die Verkehrssicherungspflichten für die Grüfte und als auch die entsprechenden Kosten hierfür allein bei der Kirchengemeinde.

7. Ruhezeit und Wiederbelegung von Grabstätten

Unter § 15 der Musterfriedhofssatzung kann der Friedhofsträger die Ruhezeit festlegen. Diese beträgt in der Regel 20 Jahre. Der Friedhofsträger kann kürzere Ruhezeiten festlegen, soweit das jeweilige Landesrecht dies zulässt. Das Thüringer Bestattungsgesetz sieht für Urnen eine Mindestruhezeit von 15 Jahren, für Sargbestattungen eine Mindestruhezeit von 20 Jahren vor. Längere Ruhezeiten kann der Friedhofsträger jederzeit festlegen.

Grabstätten dürfen erst nach Ablauf der festgelegten Ruhezeit wiederbelegt oder anderweitig verwendet werden.

…

8. Unterscheidung Ruhezeit und Nutzungszeit

Die Ruhezeit für Sarg- und Urnenbestattungen wird in der Friedhofssatzung festgelegt. Vor Ablauf der festgelegten Ruhezeit ist eine Wiederbelegung oder anderweitige Verwendung der Grabstätte nicht möglich. Die Dauer der Ruhezeit sollte so festgelegt werden, dass die vollständige Zersetzung einer Leiche innerhalb dieser Zeit gewährleistet ist.

Die Nutzungszeit für eine Grabstätte ist die Zeit, für die an einer Grabstätte ein Nutzungsrecht vergeben wird. Die Nutzungszeit sollte mindestens so lange dauern wie die festgelegte Ruhezeit. Bei Reihengrabstätten entspricht die Nutzungszeit in der Regel der Ruhezeit. Bei Wahlgrabstätten kann das Nutzungsrecht aber auch für einen deutlich längeren Zeitraum erworben werden, als die festgelegte Ruhezeit dauert - dann geht die Dauer der Nutzungszeit über die Dauer der Ruhezeit deutlich hinaus. Auch eine Verlängerung des Nutzungsrechtes/der Nutzungszeit nach deren Ablauf ist bei Wahlgrabstätten möglich.

Wird in eine Wahlgrabstätte eine weitere Urne beigesetzt oder in einer Doppel-Erdwahlgrabstätte eine zweite Leiche bestattet, so ist die Nutzungszeit (das Nutzungsrecht) für diese Grabstätte so zu verlängern, dass die Ruhezeit der zuletzt beigesetzten Urne bzw. der zuletzt bestatteten Leiche gewahrt bleibt.

9. Grabmale

Die Errichtung und jede Änderung von Grabmalen und der damit zusammenhängenden baulichen Anlagen (z. B. Einfassungen) bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Friedhofsträgers (§ 27 Abs. 2 Satz 1 Musterfriedhofssatzung).
(siehe Musterformulare B1 bis B4)

Über den Antrag entscheidet der Friedhofsträger unverzüglich, spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Vorlage aller Unterlagen. Mit Ablauf dieser Frist gilt die Genehmigung als erteilt (§ 27 Abs. 3 Satz 2 Musterfriedhofssatzung)!

Mit der Durchführung dürfen nur Gewerbetreibende und Dienstleister beauftragt werden - diese haben ihre Tätigkeit gem. § 8 (Muster-)Friedhofssatzung dem Friedhofsträger anzuzeigen bzw. eine Zulassung zu beantragen (sofern nicht bereits geschehen). (§27 Abs. 2 Satz 2 Musterfriedhofssatzung)

Nach Ablauf der Ruhezeit oder nach Ablauf des Nutzungsrechtes (bzw. nach der Entziehung von Nutzungsrechten) sind die Grabmale und sonstigen baulichen Anlagen (z. B. Einfassungen) zu entfernen. Als angemessen hierfür gilt eine Fristsetzung von 3 Monaten. Das Entfernen darf grundsätzlich nur durch zugelassene Gewerbetreibende oder Dienstleister erfolgen. Erfolgt die Entfernung durch den Nutzungsberechtigten, haftet dieser für alle dabei entstehenden Schäden. (siehe § 30 Abs. 2 Musterfriedhofssatzung)

Werden bis zur Errichtung der endgültigen Grabmale provisorische Grabmale errichtet, so sind diese nicht zustimmungspflichtig. Die Verwendung der nichtzustimmungspflichtigen Grabmale darf längstens bis zu einem Jahr nach der Bestattung bzw. Beisetzung erfolgen.
(§ 27 Abs. 6 Musterfriedhofssatzung)

10. Gewerbetreibende auf dem Friedhof (§ 8 Musterfriedhofssatzung)

Gewerbetreibende und sonstige Dienstleistungserbringer müssen ihre Tätigkeit auf dem Friedhof dem Friedhofsträger vorher zumindest anzeigen oder sie können auch eine Zulassung für einen Zeitraum von 3 Jahren beantragen.
(siehe Musterformulare F1 und F2)

…

Der Gewerbetreibende muss in fachlicher, betrieblicher und persönlicher Hinsicht zuverlässig sein und hat dem Friedhofsträger nachzuweisen, dass er einen für die Ausführung seiner Tätigkeit ausreichenden Haftpflichtversicherungsschutz besitzt.
Wird eine Zulassung für einen Zeitraum von 3 Jahren beantragt, so ist die Zuverlässigkeit durch geeignete Unterlagen (z. B. bei Handwerkern durch den Nachweis der Eintragung in die Handwerksrolle oder bei Gärtnern durch den Nachweis der Anerkennung durch die Landwirtschaftskammer) nachzuweisen.
Außerdem muss der Gewerbetreibende sich schriftlich bereit erklären, die Friedhofssatzung und ggf. die Grabmal- und Bepflanzungsordnung anzuerkennen und zu beachten.

Der Friedhofsträger stellt für jeden Gewerbetreibenden einen schriftlichen Berechtigungsbeleg aus.
(siehe Musterformular F3)

Verstößt ein Gewerbetreibender trotz Mahnung gegen die Vorschriften der Friedhofssatzung, kann der Friedhofsträger diesem die Tätigkeit auf dem Friedhof ganz oder zeitweise versagen. Bei einem schwerwiegenden Verstoß ist eine vorherige Mahnung nicht erforderlich.

11. Verkehrssicherungspflicht

Der Friedhofsträger ist verpflichtet, sicherzustellen, dass der Friedhof gefahrlos begangen werden kann. Dabei ist besonderes Augenmerk auf die nachfolgenden Bereiche zu richten:

- **Winterdienst**: Bei Gefahr von Eis- oder Schneeglätte ist der Friedhofsträger verpflichtet, die Wege zu beräumen oder abzustumpfen. Der Umfang der Sicherungsmaßnahmen wird sich dabei im Einzelfalle nach dem Ausmaß des Verkehrs zu richten haben. Wenn sich die Ortskirche auf dem Friedhof befindet, sollte in jedem Falle vor Gottesdiensten oder Veranstaltungen in der Kirche der Hauptzugangsweg beräumt bzw. abgestumpft werden. Auch für die Totengedenktage und die Tage davor sollte der Winterdienst unbedingt organisiert werden. Bei anstehenden Trauerfeiern und Bestattungen sind die Zuwegungen zur Leichenhalle, Kapelle bzw. Kirche sowie zur Grabstelle zu beräumen bzw. abzustumpfen.

- **Bäume**: Von Bäumen können Gefährdungen ausgehen, wenn Astpartien abgestorben oder extreme Faulstellen vorhanden sind, oder auch, wenn etwa durch Windbruch in der Vergangenheit Kronen einseitig ausgebildet sind. Zur eigenen Absicherung des Friedhofsträgers empfehlen und fordern die Versicherungen eine jährliche Begehung und Überprüfung der Bäume. Zum Nachweis sollte dieses protokolliert werden.

- **Erhaltungszustand von Baulichkeiten**: Bauwerke, überirdische und unterirdische sind regelmäßig auf Gefahrenquellen zu überprüfen. Bis zur Beseitigung einer Gefahrenquelle ist der Gefahrenbereich abzusperren.

- **Standsicherheit von Grabmalen**: Die Standsicherheit von Grabmalen ist jährlich, nach der Frostperiode, zu überprüfen. Über die Standsicherheitskontrolle ist grundsätzlich ein Protokoll anzufertigen. Das Landeskirchenamt empfiehlt eindringlich, Standsicherheitskontrollen aus haftungsrechtlichen Gründen nur von entsprechend geschulten, qualifizierten Personen vornehmen zu lassen, ggf. ist eine Fachfirma damit zu beauftragen. *(siehe: Musterformular I 2)*

Bei Schadensfällen und einer daraufhin vom Friedhofsträger geforderten Haftung wenden Sie sich bitte an das Kreiskirchenamt. Ansprechpartner für Versicherungsangelegenheiten im Kreiskirchenamt Gera ist Herr Klein, Tel. 0365/840 13 10.

…

12. Umbettung und Störung der Totenruhe

(siehe auch: § 14 Musterfriedhofssatzung sowie *Musterformulare E1 bis E3)*

(1) Die Ruhe der Toten darf grundsätzlich nicht gestört werden.
(2) Ausgrabungen und Umbettungen von Leichen und Urnen darf der Träger des Friedhofes vor Ablauf der Ruhezeit nur zulassen, wenn ein wichtiger Grund die Störung der Totenruhe rechtfertigt. Ausgrabungen und Umbettungen von Leichen bedürfen der Zustimmung der unteren Gesundheitsbehörde. …
(3) Dem Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zur Umbettung ist der Nachweis beizufügen, dass eine andere Grabstätte zur Verfügung steht.
(4) Mit einer Umbettung beginnt keine neue Ruhezeit …
(§ 32 ThürBestG)

Grundsätzlich sollte der Totenruhe gegenüber dem Wunsch nach Umbettung Vorrang gegeben werden. In der Abwägung zwischen dem Schutz der Totenruhe einerseits und dem Umbettungsverlangen andererseits sollte entscheidend sein, ob die bisherige Form und der bisherige Ort der Bestattung dem geäußerten Willen des Verstorbenen oder dem Willen des Fürsorgeberechtigten entspricht. Ist der geäußerte Wille des Verstorbenen bekannt, so wird dieser den Vorrang haben. Nur wenn und soweit ein erkennbarer Wille des Verstorbenen hinsichtlich seiner Bestattung nicht vorliegt, tritt das Recht und die Pflicht der nächsten Angehörigen des Verstorbenen ein, über den Leichnam zu bestimmen und die letzte Ruhestätte für ihn auszuwählen.

Genehmigungsfähig sein kann die Umbettung eines Verstorbenen z. B. dann, wenn mit ihr bewirkt werden soll, dass Eheleute eine gemeinsame Grabstätte teilen. Gleiches ist in der Rechtsprechung anerkannt für die Fälle, in denen mehrere in verschiedenen Grabstätten bestattete Angehörige einer Familie in einer gemeinsamen Grabstätte „vereinigt" werden sollen.

Bei einem Antrag auf Umbettung wegen Umzugs kommt es auf den Einzelfall an. Die Gerichte haben diesbezüglich unterschiedliche Entscheidungen getroffen, wobei der jeweilige Sachverhalt von besonderem Gewicht war. Macht ein Angehöriger ein Umbettungsverlangen wegen räumlicher Entfernung geltend, wird dem Antrag in der Regel nur stattgegeben werden, wenn dem Antragsteller der Besuch der bisherigen Grabstätte nicht mehr zugemutet werden kann. Eine Unzumutbarkeit liegt aber in der Regel noch nicht vor, wenn lediglich der regelmäßige Besuch einer Grabstätte durch eine große räumliche Entfernung erschwert wird.

Umbettungen aus einer Reihengrabstätte in eine andere Reihengrabstätte desselben Friedhofes sind nicht zulässig, weil hier keine rechtlichen Interessen erkennbar sind, die geeignet wären, dem Rechtsgut der Totenruhe gegenüber als höherrangig angesehen zu werden. Nicht zulässig sind auch Umbettungen aus Gemeinschaftsgrabanlagen, weil hier nicht nur die Totenruhe des Umzubettenden gestört wird, sondern auch die Totenruhe der übrigen in dieser Gemeinschaftsgrabanlage Bestatteten betroffen ist.

Insofern einem Antrag auf Umbettung stattgegeben werden soll, ist zu beachten, dass der Antragsteller erklären muss, dass seinem Begehren weder von einem anderen Angehörigen des Verstorbenen noch von Seiten des Nutzungsberechtigten der bisherigen Grabstätte widersprochen wird.

Versagt der Friedhofsträger die Zustimmung zur Umbettung, so kann der Umbettungsanspruch im Verwaltungsrechtweg verfolgt und gegebenenfalls durchgesetzt werden.

…

Eine Rückerstattung erhobener Grabstellengebühren bei Verzicht auf weitere Belegung infolge Umbettung ist im Allgemeinen nicht üblich. Dem Friedhofsträger bleibt es jedoch unbenommen, aus Billigkeitsgründen einen Teil der Gebühr zurückzuzahlen.

II. Was tun, wenn …?

1. Was tun, wenn beim Ausheben eines Grabes Sargteile, Gebeine oder Urnenreste gefunden werden?

Wenn beim Ausheben eines Grabes zur Wiederbelegung Sargteile, Gebeine oder Urnenreste gefunden werden, so sind diese sofort mindestens 30 cm unter der Sohle des neu aufgeworfenen Grabes zu versenken.

Werden noch nicht verweste Leichenteile vorgefunden, so ist das Grab sofort wieder zu schließen und für künftige Nutzung als Bestattungsstäte zu sperren.
(siehe § 13 Abs. 3 Musterfriedhofssatzung)

2. Was tun, wenn bei der jährlichen Überprüfung der Standsicherheit festgestellt wird, dass ein Grabmal unsicher ist?

Wird bei der jährlichen Überprüfung der Standsicherheit festgestellt, dass ein Grabmal nicht sicher ist, wird der Verantwortliche (der Nutzungsberechtigte) schriftlich darüber informiert und aufgefordert, die Mängel (auf seine eigenen Kosten) zu beseitigen.
(siehe Musterformular B6)

Bei Gefahr im Verzuge kann der Friedhofsträger auf Kosten des Verantwortlichen Sicherungsmaßnahmen (z. B. Umlegen von Grabmalen) treffen.

Wird der ordnungswidrige Zustand trotz schriftlicher Aufforderung des Friedhofsträgers nicht innerhalb einer festzusetzenden angemessenen Frist beseitigt, erlässt der Friedhofsträger einen Bescheid über die Festsetzung einer Ersatzvornahme.
(siehe Musterformular D1)

Danach ist der Friedhofsträger berechtigt, das Grabmal oder Teile davon auf Kosten des Verantwortlichen zu entfernen.

Der Friedhofsträger ist verpflichtet, diese Gegenstände drei Monate aufzubewahren. Ist der Nutzungsberechtigte nicht bekannt oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweis auf der Grabstätte, der für die Dauer von einem Monat angebracht wird.
(siehe § 28 Abs. 5 Musterfriedhofssatzung)

3. Was tun, wenn ein Grabmal ohne vorherige Genehmigung errichtet wurde bzw. wenn die Ausführung nicht dem genehmigten Antrag entspricht?

Entspricht die Ausführung des Grabmals nicht dem genehmigten Antrag, wird dem Verfügungs- bzw. Nutzungsberechtigten eine Frist von 3 Monaten zur Änderung oder Beseitigung des Grabmales gesetzt.
(siehe Musterformular B5)

Gleiches gilt, wenn Grabmale und Anlagen ohne Genehmigung errichtet oder verändert worden sind. Hier wird dem Verfügungs- bzw. Nutzungsberechtigten eine nachträgliche Beantragungsfrist von drei Monaten gesetzt.
(siehe Musterformular B3)

…

Nach fruchtlosem Ablauf der Frist erlässt der Friedhofsträger einen Bescheid über die Festsetzung einer Ersatzvornahme.
(*siehe Musterformular D1*)

Danach kann das Grabmal auf Kosten des Verfügungs- bzw. Nutzungsberechtigten von der Grabstelle entfernt werden. Das Grabmal wird gelagert und zur Abholung bereitgestellt. Werden die zur Abholung bereitgestellten Grabmale vom Nutzungsberechtigten innerhalb von 3 Monaten nicht abgeholt, gehen sie in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers über. In diesem Fall kann der Friedhofsträger die Grabmale auf Kosten des Nutzungsberechtigten entsorgen lassen. (siehe § 27 Abs. 5 Musterfriedhofssatzung)

4. Was tun, wenn ein Grab nicht ordnungsgemäß hergerichtet bzw. nicht gepflegt wird?

Die Grabstätten müssen spätestens 6 Monate nach dem Erwerb des Nutzungsrechtes sowie nach jeder Bestattung bzw. Beisetzung baldmöglichst ordnungsgemäß hergerichtet werden.

Wird eine Grabstätte nicht ordnungsgemäß hergerichtet oder gepflegt, fordert der Friedhofsträger den Verantwortlichen (den Nutzungsberechtigten) zunächst schriftlich auf, die Grabstätte innerhalb einer jeweils festzusetzenden, angemessenen Frist in Ordnung zu bringen *(siehe Musterformulare C1 bis C4).* Ist der Verantwortliche nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, genügt eine öffentliche Bekanntmachung und ein für die Dauer von 8 Wochen angebrachter Hinweis auf der Grabstätte.

Ist die gesetzte Frist abgelaufen, ohne dass die Aufforderung befolgt wurde, hat der Friedhofsträger je nach Art der betreffenden Grabstätte verschiedene Möglichkeiten:

Bei Reihengrabstätten erlässt der Friedhofsträger einen Bescheid über die Festsetzung einer Ersatzvornahme *(siehe Musterformular D1)*. Dann kann der Friedhofsträger im Wege der Ersatzvornahme die Grabstätte abräumen, einebnen und einsäen. Die entstehenden Kosten hat bei Reihengrabstätten grundsätzlich der Inhaber der Grabkarte oder der für die Bestattung Verantwortliche zu tragen.

Bei Wahlgrabstätten kann der Friedhofsträger entweder
- im Wege einer Ersatzvornahme die Grabstätten auf Kosten des jeweiligen Nutzungsberechtigten in Ordnung bringen lassen - vor Durchführung dieser Maßnahme erlässt der Friedhofsträger einen Bescheid über die Festsetzung einer Ersatzvornahme *(siehe Musterformular D1)* oder
- der Friedhofsträger kann das Nutzungsrecht entziehen.

Vor Entzug des Nutzungsrechtes wird der Nutzungsberechtigte noch einmal schriftlich aufgefordert, die Grabstätte unverzüglich in Ordnung zu bringen. Ist er nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, hat noch einmal die entsprechende öffentliche Bekanntmachung und ein für die Dauer von 8 Wochen angebrachter Hinweis auf der Grabstätte zu erfolgen.
In dem Entziehungsbescheid wird der Nutzungsberechtigte aufgefordert, das Grabmal und die sonstigen baulichen Anlagen innerhalb von drei Monaten nach Unanfechtbarkeit des Entziehungsbescheides zu entfernen. (siehe § 25 Abs. 3, 5 bis 7 Musterfriedhofssatzung)

5. Was tun, wenn eine Grabstätte nach Ablauf der Ruhezeit/Nutzungszeit nicht beräumt wird?

Auf den Ablauf des Nutzungsrechtes und darauf, dass die Grabstätte durch den Nutzungsberechtigten zu beräumen ist, soll vorab schriftlich hingewiesen werden.
(siehe Musterformulare A5 und A6)

…

Gemäß § 30 Abs. 3 Musterfriedhofssatzung soll (außerdem) auf den Ablauf der Ruhezeit/ Nutzungszeit durch öffentliche Bekanntmachung hingewiesen werden. Damit verbunden sein sollte auch der Hinweis, bis wann die Grabstätte durch den Nutzungsberechtigten zu beräumen ist (Frist: 3 Monate).

Wird die Grabstätte trotz des Hinweises auf die Beräumungspflicht nicht beräumt, kann der Friedhofsträger durch schriftlichen Bescheid nochmals dazu auffordern, die Grabstätte zu beräumen und gleichzeitig androhen, die Grabstätte sonst im Wege einer Ersatzvornahme selbst beräumen zu lassen.
(siehe Musterformular A7)

Erfolgt dennoch keine Beräumung der Grabstätte, erlässt der Friedhofsträger einen Bescheid über die Festsetzung einer Ersatzvornahme.
(*siehe Musterformular D1*)

Danach kann die Beräumung der Grabstätte erfolgen. Die Kosten hierfür werden dem Verantwortlichen (dem Nutzungsberechtigten) durch besonderen Bescheid auferlegt.
(siehe § 25 Abs. 8 sowie § 30 Abs. 2 und 3 Musterfriedhofssatzung)

6. Was tun, wenn gegen einen Bescheid des Friedhofsträgers Widerspruch eingelegt wird?

Wird gegen einen Bescheid des Friedhofsträgers Widerspruch eingelegt, so hat der Friedhofsträger zunächst zu prüfen, ob er die vorgebrachten Gründe als gerechtfertigt ansehen und dem Widerspruch stattgeben kann.

Ist dies der Fall, erlässt der Friedhofsträger einen entsprechenden Abhilfe- bzw. Teilabhilfebescheid.
(siehe Musterformulare H1 und H2)

Kann der Friedhofsträger dem Widerspruch nicht stattgeben, gibt er den Vorgang mit einer Stellungnahme zur Entscheidung an das Kreiskirchenamt ab. Der Widerspruchsführer erhält vom Friedhofsträger eine kurze Information darüber.
(siehe Musterformular H3)

Nach Prüfung des Sachverhaltes wird dann das Kreiskirchenamt einen entsprechenden Widerspruchsbescheid erlassen. (§ 17 Friedhofsverordnung)

7. Was tun, wenn Friedhofsgebühren nicht bezahlt werden?

Grundlage für die Erhebung und die Beitreibung von Friedhofsgebühren ist eine ordnungsgemäß erlassene, rechtsgültige Friedhofsgebührensatzung!

Über die zu zahlenden Gebühren muss der Gebührenschuldner einen schriftlichen Gebührenbescheid (keine Rechnung!!!) erhalten haben.
(siehe Musterformular G1)

Bei Nichtzahlung ist der säumige Gebührenschuldner zunächst vom Friedhofsträger zu mahnen.
(siehe Musterformulare G2 und G3)

Werden Friedhofsgebühren trotz Mahnung nicht beglichen, können Sie als Friedhofsträger sich an die Vollstreckungsstelle Ihrer politischen Gemeinde wenden, die dann die Beitreibung der Friedhofsgebühren für Sie vornehmen wird.

…

Allerdings sind nicht beitreibbare Verwaltungskosten und Auslagen, die durch die Vollstreckungsmaßnahmen entstehen, gegebenenfalls vom kirchlichen Träger zu erstatten.

Welche Stelle die Vollstreckungsstelle Ihrer politischen Gemeinde ist, erfragen Sie bitte bei Ihrer politischen Gemeinde - zum Teil haben die politischen Gemeinden eigene Vollstreckungsstellen, teilweise ist das Landratsamt Vollstreckungsstelle für die politischen Gemeinden.

Rechtsgrundlage für die staatliche Verwaltungsvollstreckung kirchlicher Friedhofsgebühren ist in Thüringen der Artikel 22 Abs. 3 Sätze 2 bis 4 des Staat-Kirchen-Vertrages i. V. mit den Vorschriften des Thüringer Verwaltungszustellungs- und -vollstreckungsgesetzes.

8. Was tun, wenn es keinen Nutzungsberechtigten mehr gibt - wer trägt dann eventuelle Kosten?

Schuldner von Friedhofsgebühren ist der Nutzungsberechtigte (der Verantwortliche) bzw. der Antragsteller/Auftraggeber einer gebührenpflichtigen Leistung. Sonstige Angehörige eines Verstorbenen sind nicht automatisch Gebührenschuldner für Friedhofsgebühren!

Ist ein Nutzungsberechtigter für eine Grabstätte nicht bekannt oder ist der Nutzungsberechtigte verstorben, ist es deshalb für die Kirchengemeinde oft schwierig, wenn nicht gar unmöglich, Friedhofsgebühren oder Kosten für Ersatzvornahmen einzufordern.

Deshalb ist es wichtig, bei der Vergabe von Nutzungsrechten darauf zu drängen, dass der Erwerber eines Nutzungsrechtes schon bei der Verleihung des Nutzungsrechtes für den Fall seines Ablebens seinen Nachfolger im Nutzungsrecht bestimmt. Dies ist schriftlich festzuhalten und der künftige Nachfolger muss eine Zustimmung hierzu erklären! Denn die Übertragung von Nutzungsrechten bedarf der Zustimmung desjenigen, der das Nutzungsrecht übernehmen soll.
(siehe auch: Musterformular A1)

III. Friedhofssatzung und Gebührensatzung - von der Erarbeitung bis zum Inkrafttreten

Der Friedhofsträger ist verpflichtet, eine Friedhofssatzung und eine Friedhofsgebührensatzung zu erlassen (§ 4 Abs. 2 FriedhV). Wird eine Grabmal- und Bepflanzungsordnung erlassen, so ist diese Bestandteil der Friedhofssatzung und soll mit dieser zusammen erlassen werden (§ 7 Abs. 5 FriedhV).

Weitere Regelungen zum Erlass einer Friedhofssatzung finden Sie unter § 7 FriedhV, Regelungen zu den Gebühren und zum Erlass einer Friedhofsgebührensatzung unter § 8 FriedhV.

1. Die landeskirchlichen Mustersatzungen

Die Friedhofsverordnung der EKM enthält in der Anlage drei Mustersatzungen:
Anlage 1: Muster-Friedhofssatzung
Anlage 2: Muster-Grabmal- und Bepflanzungsordnung
Anlage 3: Muster-Friedhofsgebührensatzung

Die landeskirchlichen Mustersatzungen sind grundsätzlich bindend - sowohl für Sie als Kirchengemeinde als auch für uns als genehmigende Behörde (§ 7 Abs. 1, § 7 Abs. 5 und § 8 Abs. 5 FriedhV)! Abweichungen von den Mustersatzungen dürfen nur in begründeten (Ausnahme)fällen von uns genehmigt werden!

…

Die aktuelle Fassung der Friedhofsverordnung der EKM sowie die aktuellen Satzungsmuster können Sie von uns als Word-Dateien erhalten oder im Internet unter der Überschrift „Mustersatzungen für das Friedhofswesen“ unter folgender Adresse herunterladen:

http://www.ekmd.de/servicekontakt/arbeitshilfen/

Für **kleine Dorffriedhöfe** haben wir die landeskirchlichen Muster bereits etwas überarbeitet, um Ihnen die Arbeit zu erleichtern - auf Dorffriedhöfen üblicherweise begründete Abweichungen von den Mustersatzungen wurden hier bereits eingearbeitet - diese überarbeiteten Mustersatzungen können wir Ihnen auf Anfrage gern per E-Mail oder auf CD zusenden.

Der Erlass einer **Grabmal- und Bepflanzungsordnung** gem. Anlage 2 zur FriedhV der EKM ist zwingend erforderlich, wenn der Friedhofsträger auf seinem Friedhof neben Abteilungen mit allgemeinen Gestaltungsvorschriften auch Abteilungen mit besonderen Gestaltungsvorschriften vorhält (§ 7 Abs. 5 FriedhV).

Für die Kirchengemeinden, die keine Abteilungen mit besonderen Gestaltungsvorschriften vorhalten, jedoch auf eine Grabmal- und Bepflanzungsordnung nicht komplett verzichten und zumindest allgemeine Gestaltungsvorschriften für ihren Friedhof erlassen möchten, haben wir eine entsprechend überarbeitete (vereinfachte) Variante der Grabmal- und Bepflanzungsordnung vorbereitet.

2. Erläuterung der Gebührenarten gemäß Muster-Friedhofsgebührensatzung

a) Grabnutzungsgebühren (§ 6 der Muster-Friedhofsgebührensatzung):

Mit der Grabnutzungsgebühr erwirbt man das Nutzungsrecht für eine Grabstelle auf eine bestimmte Zeit. Die Grabnutzungsgebühr wird einmalig bei Erwerb der Grabstätte erhoben und dient der Bildung einer jährlichen Rücklage für die Erhaltung und Erweiterung des Friedhofes. Sie ist bei den verschiedenen Grabarten i. d. R. unterschiedlich hoch.

b) Friedhofsunterhaltungsgebühren (§ 10 der Muster-Friedhofsgebührensatzung):

Friedhofsunterhaltungsgebühren sollen die Kosten der laufenden Verwaltung und Unterhaltung des Friedhofes insgesamt decken. Sie sind von allen Grabnutzern in gleicher Höhe (unabhängig von der Grabart) und pro Grabstelle zu entrichten, auch von denjenigen, die vor Erlass der Satzung schon Grabstellen gekauft haben. Jedoch ist hier die Erhebung von Unterhaltungsgebühren von Inhabern bestehender Nutzungsrechte nur dann möglich, wenn der in der Vergangenheit erfolgte Erwerb der Grabstelle den gesamten „Leistungsumfang“ Friedhof, also Pflege/Wasser/Abraum nicht beinhaltet hat.

Friedhofsunterhaltungsgebühren sind für Wahl- und Reihengrabstätten immer jährlich, bzw. (zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes) für max. 3 Jahre im Voraus zu erheben. Eine Erhebung als Einmalzahlung im Voraus für die Dauer der Ruhezeit ist hier nicht zulässig!
Lediglich bei den Gemeinschaftsgrabanlagen empfiehlt das Landeskirchenamt die Erhebung der Friedhofsunterhaltungsgebühr als Einmalzahlung für die Dauer der Ruhezeit, weil bei dieser Grabart kein echtes Nutzungsrecht entsteht.

Für die Kirchengemeinden, die eine jährliche Erhebung bzw. eine Erhebung für bis zu 3 Jahren im Voraus als zu aufwendig erachten, besteht die (von unserer Landeskirche aber nicht empfohlene) Möglichkeit, die Kosten der Friedhofsunterhaltung in die Kalkulation der Grabnutzungsgebühren einfließen zu lassen, so dass die Kosten der Friedhofsunterhaltung über die Einnahmen aus der Grabnutzungsgebühr abgedeckt werden können.

…

Die Erhebung einer Friedhofsunterhaltungsgebühr entfällt damit - § 10 ist also in diesem Falle zu streichen! Nachteil dieser Form der Gebührenerhebung ist aber, dass kurzfristige Kostensteigerungen kurzfristig erhebliche Gebührensprünge nach sich ziehen, da die Kostensteigerung allein von den oft nur geringen jährlichen Bestattungsfällen zu tragen sind und nicht auf die (große) Anzahl aller Nutzungsberechtigten aufgeteilt wird.

c) Leistungsgebühren (§§ 7 bis 9 sowie § 11 der Muster-Friedhofsgebührensatzung):

Hierunter fallen z. B. die einmalig zu entrichtenden Gebühren für Bestattungsarbeiten, für Ausgrabungen und Umbettungen sowie für Grabberäumungen.

Auf kirchlichen Dorffriedhöfen und kleineren städtischen Friedhöfen werden diese Leistungen vom Friedhofsträger selbst in der Regel nicht angeboten, sondern durch Bestattungsunternehmen ausgeführt.

Verschiedene Leistungsgebühren für die Benutzung von Friedhofseinrichtungen fallen zum Beispiel an für die Nutzung von Leichenhalle und/oder Kapelle, für den Schmuck für Leichenhalle und/oder Kapelle - hierfür werden einmalig Gebühren erhoben.

d) Verwaltungsgebühren (§ 12 der Muster-Friedhofsgebührensatzung):

Eine Allgemeine Verwaltungsgebühr aus Anlass einer Bestattung kann erhoben werden für die Aufnahme des Bestattungsfalles, die Beratung der Hinterbliebenen bei der Auswahl der Grabstelle und sonstige damit verbundenen Nebenarbeiten.

Mit der Grabmalgenehmigungsgebühr wird eine Gegenleistung für die Überprüfung der vorgelegten Entwürfe, insbesondere im Hinblick auf die in der Friedhofssatzung bzw. der Grabmal- und Bepflanzungsordnung festgelegten Gestaltungsvorschriften für Grabmale abgegolten.

Gebühren für die Zulassung von Gewerbetreibenden
Gemäß § 8 unserer landeskirchlichen Musterfriedhofssatzung ergeben sich Zulassungsgebühren für zwei verschiedene Tatbestände: die Gebühr für eine Anzeigebestätigung (bis zu 1 Jahr gültig) oder die Gebühr für die längerfristige Zulassung eines Gewerbetreibenden (3 Jahre gültig).
Mit diesen Gebühren wird der mit der Zulassung eines Gewerbetreibenden verbundene Aufwand abgegolten - nämlich die Prüfung der Voraussetzungen gemäß § 8 der Musterfriedhofssatzung. Da der Prüfungsaufwand für eine Anzeigebestätigung geringer ist, als bei einer 3 Jahre gültigen Zulassung, sollte sich dieser Unterschied auch in unterschiedlichen Gebührenhöhen für beide Leistungen widerspiegeln. Die Beschränkung der Zulassung auf einen absehbaren Zeitraum ist nötig, da dann erneut geprüft werden muss, ob die Voraussetzungen noch erfüllt werden.

Weitere Verwaltungsgebühren:
Gebühren für die Genehmigung einer Umbettung
Gebühren für die Genehmigung der Beisetzung eines Ortsfremden
Gebühren für die Erlaubnis zum Befahren mit einem Kraftfahrtzeug
Gebühren für die Erteilung einer Fotografiererlaubnis gewerblicher Art

3. Notwendigkeit der Kalkulation und Kalkulationsmuster

Die Höhe der Friedhofsgebühren kann der Gemeindekirchenrat nicht beliebig festsetzen. Sie sind nach dem Kostendeckungsprinzip zu kalkulieren (siehe auch § 8 Abs. 2 FriedhV).

…

Das Erstellen einer Kalkulation ist Voraussetzung dafür, dass Ihrer Friedhofsgebührensatzung die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt werden kann. Auch für die anschließend noch notwendige rechtsaufsichtliche Genehmigung durch das Landratsamt (bzw. bei kreisfreien Städten das Landesverwaltungsamt) ist das Vorliegen einer nachvollziehbaren Kalkulation Genehmigungsvoraussetzung.

Für die Kalkulation der Friedhofsgebühren können Sie vom Kreiskirchenamt Gera ein in Excel erstelltes **Kalkulationsmuster** erhalten. Dieses Kalkulationsmuster besteht aus zwei Teilen: einem Erfassungsbogen und dem eigentlichen Kalkulationsteil. Nachdem Sie die für die Kalkulation notwendigen Daten im Erfassungsbogen eingegeben haben, errechnet Ihnen Excel automatisch Ihre Gebühren.

4. Die Satzungen sind erarbeitet - wie geht es dann weiter?

Nach Beschlussfassung durch den Gemeindekirchenrat reichen Sie uns zur Genehmigung bitte ein gesiegeltes und vom Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates (oder seines Stellvertreters) sowie von einem Mitglied des Gemeindekirchenrates unterzeichnetes Exemplar Ihrer Friedhofssatzung/Friedhofsgebührensatzung ein. Außerdem fügen Sie bitte den Protokollauszug des Gemeindekirchenrat-Beschlusses sowie die von Ihnen erstellte Kalkulation Ihrer Friedhofsgebühren bei.

Die vom Kreiskirchenamt genehmigten Satzungen sind dann noch dem zuständigen Landratsamt (bei kreisfreien Städten dem zuständigen Landesverwaltungsamt) zur Genehmigung vorzulegen. Dieser Genehmigungsvorbehalt ergibt sich aus § 33 Abs. 2 des Thüringer Bestattungsgesetzes, wonach Nutzungs- und Gebührenordnungen für kirchliche Friedhöfe der Genehmigung der für das Bestattungswesen zuständigen Behörde bedürfen. Zuständige Behörde für das Bestattungswesen im Freistaat Thüringen sind die Landratsämter bzw. bei kreisfreien Städten das Landesverwaltungsamt. Es heißt weiter, dass diese Genehmigung der Benutzungsordnungen nur aus ordnungsrechtlichen, insbesondere bau- und seuchenpolizeilichen Gründen versagt werden darf; die Genehmigung der Gebührenordnungen darf nur bei Verstoß gegen den Gleichheitsgrundsatz oder bei Kostenüberdeckung versagt werden.

Die Satzungen sind anschließend durch den Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates bzw. seinen Stellvertreter noch auszufertigen. Mit der Ausfertigung wird bescheinigt, dass das Verfahren zur Aufstellung der Ordnungen seinen Abschluss gefunden hat. Die Mustersatzungen beinhalten hierfür am Ende der jeweiligen Satzung einen bereits vorformulierten, Ihrerseits bitte noch zu vervollständigenden Ausfertigungsvermerk.

Anschließend sind die Satzungen ortsüblich zu veröffentlichen. Die öffentliche Bekanntmachung hat so zu geschehen, wie auch die dortige Gemeinde Satzungen öffentlich bekannt macht. Die Form der öffentlichen Bekanntmachung hat die Gemeinde in ihrer Hauptsatzung zu regeln. Dies kann durch vollständigen Abdruck im Amtsblatt der Gemeinde oder Verwaltungsgemeinschaft, durch Abdruck in einer mindestens einmal wöchentlich erscheinenden Zeitung oder durch Anschlag an allgemein bestimmten Stellen (Verkündigungstafel) geschehen. Bitte prüfen Sie, wie in den jeweiligen Gemeinden die öffentlichen Bekanntmachungen erfolgen und verfahren Sie entsprechend.
Ein Vermerk, wo und wann die öffentliche Bekanntmachung erfolgte (Bekanntmachungsvermerk) ist den Satzungen beizufügen. Der Nachweis über die Veröffentlichung ist in den Unterlagen der Kirchengemeinde aufzubewahren.

Bitte reichen Sie nach der öffentlichen Bekanntmachung eine Kopie Ihrer Satzungen mit sämtlichen Genehmigungsvermerken, dem Ausfertigungsvermerk und einem Bekanntmachungsvermerk für unsere Akten an uns zurück.

…

IV. Musterformulare für das kirchliche Friedhofs- und Bestattungswesen

Das Landeskirchenamt hat für das kirchliche Friedhofs- und Bestattungswesen verschiedene Musterformulare und Musterschreiben erarbeitet.

Diese können Sie im Internet unter der Überschrift „Mustersatzungen für das Friedhofswesen“ unter folgender Adresse herunterladen:

http://www.ekmd.de/servicekontakt/arbeitshilfen/

Außerdem können auch wir Ihnen die Musterformulare gern per E-Mail oder auf CD zusenden. Bitte kontaktieren Sie uns hierfür.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die verfügbaren Musterformulare und Musterschreiben:

A 1 Antrag auf Erwerb eines Grabnutzungsrechts/Beisetzungsrechts
A 2 Grabbrief
A 3 Bescheid über die Zulassung einer Bestattung/Beisetzung in der Gemeinschaftsgrabanlage
A 4 Ablehnungsbescheid für eine anonyme Bestattung
A 5 Hinweis zum Ablauf eines Nutzungsrechtes - Reihengrab
A 6 Hinweis zum Ablauf eines Nutzungsrechtes - Wahlgrab
A 7 Bescheid zur Androhung der Beräumung einer Grabstätte

B 1 Antrag für die Genehmigung eines Grabmales und der Einfassung
B 2 Zustimmungsbescheid zur Errichtung eines Grabmales
B 3 Aufforderungsbescheid zur Genehmigung von Grabmalen/Baul. Anlagen
B 4 Zwischenbescheid zum Nachreichen fehlender Unterlagen oder zur Korrektur ausgeführter Tätigkeiten
B 5 Aufforderungsbescheid zur Änderung des Grabmales
B 6 Aufforderungsbescheid zur Behebung von Mängeln an unsicheren Grabteilen
B 7 Bescheid zu künstlerisch oder historisch wertvollen Grabmalen/Anlagen

C 1 Hinweis zur Änderung der Grabgestaltung
C 2 Hinweis zur Pflege der Grabstätte
C 3 Aufforderungsbescheid zur Änderung der Grabgestaltung
C 4 Aufforderungsbescheid zur Wiederherstellung der Grabstätte
C 5 Beseitigungsaufforderung

D 1 Bescheid über die Festsetzung einer Ersatzvornahme
D 2 Bescheid über den Entzug des Nutzungsrechtes

E 1 Antrag auf Umbettung
E 2 Umbettungsbescheid
E 3 Ablehnungsbescheid zu einem Antrag auf Umbettung

F 1 Anzeige einer gewerblichen Tätigkeit
F 2 Antrag auf Zulassung von gewerblichen Tätigkeiten
F 3 Berechtigungsbeleg

G 1 Gebührenbescheid
G 2 Mahnung
G 3 Vollstreckungsankündigung

…

H 1 Abhilfebescheid (Stattgebender Widerspruchsbescheid)
H 2 Teilabhilfebescheid (Teilabhelfender Widerspruchsbescheid)
H 3 Abgabenachricht zum Widerspruch gegen den Bescheid vom ....
H 4 Widerspruchsbescheid des KKA

I 1 Grabkarte für den Friedhofsträger
I 2 Protokoll über die Standsicherheitskontrolle von Grabmalen

Grundstücke

Sachbereichsleiter

Herr Sven Klein	Tel. 0365/84013-10	sven.klein@ekmd.de

Sachbearbeiterinnen

Frau Steffi Senkel	Tel. 0365/84013-10	steffi.senkel@ekmd.de
Frau Birgit Franz	Tel. 0365/84013-12	birgit.franz@ekmd.de

Fax: 0365/84013-15

Erreichbarkeit

Montag - Donnerstag	9.00 Uhr - 16.00 Uhr
Freitag	9.00 Uhr - 12.00 Uhr

…

Worum geht es eigentlich? Um zigtausende Grundstücke und um die besondere Herausforderung, die deren Verwaltung bedeutet. Kreativität und ein nötiges Maß an Wissen im Grundstückswesen sind nötig, um diese Werte unserer Kirche für künftige Generationen zu bewahren und jetzt schon nützlich auszuschöpfen. Am Beginn steht eine Bestandsaufnahme:

Die Hauptarten kirchlichen Grundvermögens

Pfarrvermögen	**Kirchenvermögen**
eigenständige juristische Person des öffentlichen Rechts Stiftungsvermögen meist Pfarrhausgrundstücke sowie land- und forstwirtschaftliche Grundstücke **gesetzliche Vertretung obliegt dem Landeskirchenamt bzw. Kreiskirchenamt** Erlöse (Pacht, Erbbauzinsen, Grundstücksmieten usw.) dienen der Besoldung kirchlicher Amtsträger und fließen deshalb dem Kirchenkreis zu **Grundsatz der Unveräußerlichkeit** **Besonderheit:** Pfarrhausgrundstücke (siehe gesondertes Blatt Pfarrhausverwaltung)	ortskirchliche Grundstücke (meist Kirchen, Friedhöfe sowie land- und forstwirtschaftliche Grundstücke) Eigentum der Kirchengemeinden **Grundsatzentscheidungen trifft die Kirchengemeinde** Vorbereitung und Abschluss von allen grundstücksrelevanten Vertragsarten obliegt dem Kreiskirchenamt in enger Abstimmung mit der Kirchengemeinde **alle Verträge bedürfen zur Rechtswirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, die über das Kreiskirchenamt einzuholen ist** Erlöse (Pacht, Erbbauzinsen, Grundstücksmieten usw.) erhält die Kirchengemeinde unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Finanzgesetzes der EKM **Grundsatz der Unveräußerlichkeit**

…

Wichtigste aktuell geltenden Vorschriften im Grundstückswesen

1. Kirchengesetz über Grundstücke in der EKM (Grundstücksgesetz vom 20.11.2010, Amtsblatt EKM 2010, S. 316)
2. Durchführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über Grundstücke in der EKM vom 09.12.2011 (Amtsblatt 2012, S. 26)

Mitwirkung und Mithilfe der Kirchengemeinde

Die Mitarbeitenden des Kreiskirchenamtes können nicht überall sein. Gemäß Grundstücksgesetz § 20 Abs. 2 obliegt die Verantwortung für die Grundstücke der Kirchengemeinde und der in ihrem Bereich gelegenen Pfarreigrundstücke der örtlichen Kirchengemeinde.

Die Kirchengemeinde soll erster Ansprechpartner vor Ort sein. Entsprechend der Zuständigkeitsregelungen des Grundstücksgesetzes ist jedoch möglichst kurzfristig das Kreiskirchenamt in den weiteren Fortgang einer Grundstücksangelegenheit einzubeziehen.

Die Mitwirkung der Kirchengemeinde richtet sich beispielsweise auf folgende Tätigkeiten:

- Grundstücksbesichtigungen
- Überprüfung der ordnungsgemäßen Nutzung und Bewirtschaftung durch Pächter
- Mitteilung von Unregelmäßigkeiten an das Kreiskirchenamt
- Verfolgen öffentlicher Bekanntmachungen und Weiterleitung der Informationen an das Kreiskirchenamt, soweit kirchliche Grundstücke betroffen sind
- Wahrnehmen von Ortsterminen in Abstimmung mit dem Kreiskirchenamt

Pachtausschreibungsverfahren für landwirtschaftliche Flächen

Gemäß Grundstücksgesetz § 19 Ansatz 2 (einschließlich der dazugehörigen Durchführungsbestimmungen) erfolgt die Verpachtung landwirtschaftlicher Nutzflächen, die größer als ein Hektar sind, grundsätzlich durch eine beschränkte Ausschreibung, die das zuständige Kreiskirchenamt durchzuführen hat. Erläuterungen zum Inhalt und Verfahren dieser Ausschreibung finden Sie unter www.kirchengrundstuecke.de (Downloads zur Pachtvergabe) oder in EKM-intern, Ausgabe 9/2012, Seite 14 ff.

Kirchliche Waldflächen

Ansprechpartner für die Waldflächen der Pfarreien und Kirchengemeinden ist das Referat Forsten im Landeskirchenamt in Erfurt. Hier stehen zur Beratung zur Verfügung:

Frau Susann Biehl	Tel. 0361/51800592	E-Mail: susann.biehl@ekmd.de
Herr Karsten Spinner	Tel. 0361/51800593	E-Mail: karsten.spinner@ekmd.de
	Fax: 0361/51800198	

Kommunalabgaben

Für Grundstücke im Eigentum der Pfarreien, insbesondere für Pfarrhausgrundstücke, werden Straßenausbaubeiträge und Anschlussbeiträge für die öffentliche Schmutz- und Niederschlagswasserentsorgung aus dem Pfarrvermögen bestritten. Gehen Bescheide für Grundstücke im Eigentum der Pfarreien bei Kirchengemeinden ein, so sind sie an das Kreiskirchenamt zu senden. Sie werden im Kreiskirchenamt geprüft und aus den Pfarreieinnahmen des Kirchenkreises beglichen.

Anmerkung: Wie bisher, können auch Bescheide für Grundstücke der Kirchengemeinden zur Prüfung an das Kreiskirchenamt gesandt werden. Zuständig ist hier Frau Birgit Franz (Tel.: 0365/84013-12 bzw. birgit.franz@ekmd.de).

Meldewesen

Ansprechpartner für Kirchenkreis Schleiz

Michael Bock	Tel.	0365/84013-30
	Fax	0365/84013-15
	E-Mail:	Michael.Bock@ekmd.de

weitere Mitarbeiter im Meldewesen

Annegret Neupert	Tel.	0365/84013-65
	Fax	0365/84013-15
	E-Mail:	Annegret.Neupert@ekmd.de
Andrea Schwabe	Tel.	0365/84013-64
	Fax	0365/84013-15
	E-Mail:	Andrea.Schwabe@ekmd.de
Erreichbarkeit:	Mo, Mi, Do	7.30 Uhr bis 12.00 Uhr und 13.00 Uhr - 14.00 Uhr
	Di	7.30 Uhr bis 12.00 Uhr und 13.00 Uhr - 16.00 Uhr
	Fr	7.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Andere Termine sind nach Vereinbarung möglich.

Meldewesen

Im Leben eines jeden Menschen gibt es zahlreiche Veränderungen. Ob Hochzeit, Geburt eines Kindes oder einfach nur ein Wohnortwechsel - die Anlässe sind vielfältig.
All dies zu dokumentieren, ist Aufgabe der kommunalen Verwaltung. Das kirchliche Meldewesen muss diese vom Leben bestimmten Änderungen für die eigene Arbeit ebenfalls berücksichtigen und - entsprechend der gesetzlichen Vorgaben - Daten mit den Kommunen austauschen.

Aufgaben des Meldewesens

- Pflege der Gemeindegliederdatei im Mewis 2.0
- Einarbeitung der Amtshandlungen nach Meldung durch die Kirchengemeinde
- Zuordnung der kirchlichen Regionalobjekte in die Regionaldatei (politische Zuordnung in die kirchliche Struktur)
- Innerkirchlicher (IKIDA) und zwischenkirchlicher (ZWIKIDA) Datenaustausch mit anderen Kreiskirchenämtern und Landeskirchen
- Erstellen der gewünschten Listen und Statistiken für Pfarrämter
  z. B. Änderungslisten, Auswahlliste-kurz (Bestandsliste), Adressenliste, Geburtstagsliste, Ehejubiläum, Sterbeliste, Gemeindemitgliederstatistik, Altersstatistik usw.
- Zusammenstellung der von den Kirchengemeinden erstellten statistischen Unterlagen (Tabelle II - Kirchliches Leben in Zahlen) für EKD

Umpfarrung (Kirchenmitgliedschaft in besonderen Fällen)

Laut Kirchengesetz gehört ein Gemeindeglied zu der Kirchengemeinde, in der es wohnt, dass heißt, wo es vom Einwohnermeldeamt erfasst ist. Will das Gemeindeglied, weil es z. B. umgezogen ist, weiterhin zur bisherigen Gemeinde gehören, besteht die Möglichkeit, beim Gemeindekirchenrat der ehemaligen Gemeinde einen Umpfarrungsantrag zu stellen. Voraussetzung für die Kirchenmitgliedschaft zu einer anderen als der Kirchengemeinde des Wohnsitzes ist eine erkennbare Bindung an die andere Kirchengemeinde und die Möglichkeit, am Leben dieser Kirchengemeinde teilnehmen zu können.
Der Antrag kann formlos gestellt werden. Der Gemeindekirchenrat der aufnehmenden Gemeinde fasst einen Beschluss über die Aufnahme des Gemeindegliedes. Vor dieser Entscheidung ist der Gemeindekirchenrat des Wohnsitzes zu hören. Diesen Beschluss erhält das Meldewesen im Kreiskirchenamt zur Umsetzung im Gemeindegliederverzeichnis.

Mitarbeiter, die mit personenbezogenen Daten arbeiten, werden zur Wahrung des Datenschutzes verpflichtet. Dazu ist nachfolgende Verpflichtungserklärung zu unterschreiben.

Merkblatt zur Verpflichtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf den Datenschutz vom 15.09.2004

Für den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM) sind folgende Rechtsvorschriften zu beachten, die im Internet unter www.kirchenrecht-ekm.de eingesehen werden können:

- Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) in der Fassung vom 01.01.2013 (Amtsblatt, Seite 64)

- Rechtsverordnung des Kooperationsrates der EKKPS und ELKTh zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO) vom 09.04.2002 (Amtsblatt vom 15.07.2002, Seite 144)

In gleicher Weise sind künftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zum Datenschutz zu beachten. Für den Schutz personenbezogener Daten gelten insbesondere folgende Grundsätze:

1. Erhebung personenbezogener Daten:

Personenbezogene Daten dürfen nur für die rechtmäßige Erfüllung kirchlicher Aufgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Maßgebend sind die durch das kirchliche Recht bestimmten oder herkömmlichen Aufgaben auf dem Gebiet der Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Unterweisung sowie der kirchengemeindlichen und pfarramtlichen Verwaltung.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche Verhältnisse (z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z. B. Grundbesitz, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (z. B. Gemeindeglieder, kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter).

2. Umgang mit Daten und Datenträgern

Daten und Datenträger (z. B. Belege, Karteikarten, EDV-Listen, Magnetbänder, Magnetplatten, Disketten, CD's) sind stets sicher und verschlossen zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.

Daten oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben zum Empfang der Daten ermächtigt und ausdrücklich zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet worden sind.

3. Weitergabe von Daten

Auskünfte aus Datensammlungen (Dateien) dürfen nur erteilt und Abschriften oder Ablichtungen von Listen und Karteien sowie Duplizierungen von Disketten, Magnetbändern, CD's usw. nur angefertigt und weitergegeben werden, wenn ein berechtigtes kirchliches Interesse nachgewiesen ist. Die Weitergabe von Daten zur geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung ist unzulässig.

…

4. Vernichtung von Daten

Datenbestände, insbesondere Dateien, Listen und Karteien, die durch neue ersetzt und auch nicht aus besonderen Gründen weiterhin benötigt werden, müssen unverzüglich in einer Weise vernichtet oder gelöscht werden, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.

5. Verschwiegenheitspflicht

Alle Informationen, die eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aufgrund ihrer bzw. seiner Arbeit an und mit Akten, Dateien, Listen und Karteien erhält, sind von ihr bzw. ihm vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

6. Verstöße gegen das Datengeheimnis

Verstöße gegen das Datengeheimnis sind Verletzungen der Dienstpflicht im Sinne des Disziplinarrechts und der arbeitsrechtlichen Vorschriften und können Schadensersatzansprüche des Dienstherrn oder Dritter begründen.

Bestimmte Handlungen, die einen Verstoß gegen das Datengeheimnis beinhalten, werden durch das Strafgesetzbuch mit Strafe bedroht. Auf die Straftatbestände § 202 a (Ausspähen von Daten), § 263 a (Computerbetrug); § 269 (Fälschung beweiserheblicher Daten), § 270 (Täuschung im Rechtsverkehr bei Datenverarbeitung), § 303 a (Datenveränderung), § 303 b (Computersabotage) wird besonders hingewiesen. Danach macht sich insbesondere derjenige strafbar, der rechtswidrig Daten verändert oder beseitigt, der den Ablauf der Datenverarbeitung einer Behörde oder eines Wirtschaftsunternehmens stört, der sich oder einem Dritten unbefugt besonders gesicherte Daten aus fremden Datenbanksystemen verschafft und der fremdes Vermögen durch unbefugtes Einwirken auf einen Datenverarbeitungsvorgang schädigt.

7. Beachtung urheberrechtlicher Bestimmungen

Nach urheberrechtlichen Bestimmungen (§ 106 UrhG in Verbindung mit § 69 a UrhG) ist weiterhin die Vervielfältigung lizenzierter Softwareprodukte und deren Weitergabe an Dritte sowie die Eigennutzung von Raubkopien strafbar. Die zeitlich parallele Mehrfachnutzung eines Originaldatenträgers und/oder davon angefertigter Sicherungskopien sowie die Mehrfachnutzung über ein Netzwerk sind unzulässig, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart worden ist.

8. Einsatz privater Programme und PC’s

Der Einsatz privater Programme auf einem dienstlichen Personalcomputer ist unzulässig. Der Einsatz privater Personalcomputer für die Speicherung und Verarbeitung dienstlicher personenbezogener Daten ist unzulässig.

9. Anzeigepflichten

Mängel beim Datenschutz, der Datensicherung und der ordnungsgemäßen Verarbeitung und Nutzung von Daten sind der oder dem jeweiligen Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen.

10. Geltung sonstiger Vorschriften

Die Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 42 PfG; § 47 Kirchenbeamtengesetz; § 9 KAVO) und über sonstige Geheimhaltungspflichten (z. B. Steuergeheimnis) bleiben unberührt.

V e r p f l i c h t u n g
zur Wahrung des Datenschutzes

Name, Vorname	
geb. am	
Wohnort, Straße	
Dienststelle	

DEM MITARBEITENDEN WURDEN DIE ANLIEGENDEN MERKBLÄTTER ÜBER DEN DATENSCHUTZ UND DIE SICHERHEITSREGELN FÜR DIE BENUTZUNG VON DATENVERARBEITUNGSANLAGEN AUSGEHÄNDIGT. DER MITARBEITENDE WURDE SODANN GEMÄSS § 6 DES KIRCHENGESETZES ÜBER DEN DATENSCHUTZ DER EVANGELISCHEN KIRCHE IN DEUTSCHLAND IN DER FASSUNG VOM 01.01.2013 (AMTSBLATT DER EKM, S. 64) IN VERBINDUNG MIT § 4 ABSATZ 2 DER GEMEINSAMEN RECHTSVERORDNUNG DER EKKPS UND DER ELKTH ZUR ERGÄNZUNG UND DURCHFÜHRUNG DES KIRCHENGESETZES ÜBER DEN DATENSCHUTZ DER EKD (DATENSCHUTZ-VERORDNUNG - DSVO) VOM 09.04.2002 (AMTSBLATT DER ELKTH VOM 15.07.2002, S. 144) AUF DIE WAHRUNG DES DATENSCHUTZES NACH DEN DAZU ERLASSENEN KIRCHLICHEN VORSCHRIFTEN VERPFLICHTET. DER MITARBEITENDE WURDE DARAUF HINGEWIESEN, DASS DIESE VERPFLICHTUNG AUCH NACH BEENDIGUNG DER TÄTIGKEIT IN DER EVANGELISCHEN KIRCHE MITTELDEUTSCHLANDS FORTBESTEHT.

Ort, Datum	
Unterschrift des Mitarbeitenden	
Unterschrift der/s Verpflichtenden	

Personal

Frau Irka Limberger

zuständig für die Kirchenkreise Altenburger Land, Gera und Jena

Tel. 0365/84013-63

E-Mail Irka.Limberger@ekmd.de

Herr Christian Grötsch

zuständig für die Kirchenkreise Eisenberg, Greiz und Schleiz

Tel. 0365/84013-21

E-Mail Christian.Groetsch@ekmd.de

Erreichbarkeit:

Mo und Fr 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr

Di 7.00 Uhr bis 15.00 Uhr

Mi und Do 7.00 Uhr bis 14.00 Uhr

(eine Erreichbarkeit außerhalb dieser Zeiten ist natürlich in Absprache jederzeit möglich)

„Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Nach ihren Gaben, Aufgaben und Verantwortungsbereichen tragen die kirchlichen Mitarbeiter zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muss der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben."
Diese Grundlage des kirchlichen Dienstes, verankert in der Kirchlichen Arbeitsverordnung werden Sie als Präambel in jedem einzelnen Arbeitsvertrag wiederfinden.

Der wichtigste Auftrag der kirchlichen Arbeit liegt in der Verkündigung des Evangeliums. Geschehen kann dies jedoch nur, wenn es entsprechend jeder zu bewältigenden Aufgabenstellung jemanden gibt, der diese Aufgabe auch bewältigen kann. Sei es der Kirchenmusiker, der die Orgel spielt und den Chor leitet; der Gemeindepädagoge, der Seniorenarbeit leistet; die Erzieherin in einer Evangelischen Kindertagesstätte, die bereits im frühkindlichen Alter den Grundstein für eine kirchliche Bindung legen kann oder aber der Beschäftigte in der Verwaltung, der sich um Finanzen und andere weltliche Dinge kümmert.

Unsere Aufgabe als Personalsachbearbeiter im Kreiskirchenamt besteht darin, die Kirchenkreise und Kirchengemeinden in allen Fragen der Personalangelegenheiten zu unterstützen. Wobei sich diese Personalangelegenheiten nicht nur auf die vorgenannten hauptamtlichen Mitarbeiter bezieht. Unverzichtbar ist auch die Arbeit, welche Ehrenamtliche oder auch Beschäftigte in geringem Umfang (sog. geringfügige Beschäftigungsverhältnisse mit bis zu derzeit 450,00 € im Monat) zum Beispiel in Pfarrämtern oder auf Friedhöfen leisten.

Alle Arbeitsverhältnisse basieren auf gesetzlichen Grundlagen, wobei unsere wichtigste gesetzliche Grundlage die Kirchliche Arbeitsvertragsordnung ist. Diese zu kennen und transparent auf die Beschäftigungsverhältnisse anzuwenden, die Kirchengemeinden und Kirchenkreise über die Grundlagen des Arbeitsrechts sowie der Arbeitsvertragsgestaltung zu informieren, aber auch Möglichkeiten aufzuzeigen, welche Förderungen es von welchen Einrichtungen geben kann, dies stellt einen Großteil unserer täglichen Arbeit dar.

Sie sehen also, dass es bereits im Ansatz der Entscheidung „Wir benötigen einen Mitarbeiter!" gut ist, die Beratung einzufordern, denn dies stellt letztlich die Grundlage für das gesetzlich konforme Eingehen in ein Beschäftigungsverhältnis dar.

Der Ein oder Andere unter Ihnen denkt sicherlich sofort bei der Arbeit im Personalbereich an die datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Grundlage hierfür sind das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie die Rechtsverordnung zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD. Mitarbeitende im kirchlichen Dienst begegnen in Ausübung Ihrer Tätigkeit immer wieder Dingen, die dem Datenschutz unterliegen. Ein Merkblatt zur Verpflichtung der Mitarbeitenden finden Sie in der Vorstellung des Bereichs „Meldewesen".

Ein wichtiger Bestandteil in der Personalverwaltung bzw. im Personaleinsatz ist der Bereich des Arbeitsschutzes. Hierzu sind für den Bereich des Kreiskirchenamtes Gera zwei Mitarbeiter verantwortlich. Herr Essigke (Tel. 03641/573827) zuständig für die Kirchenkreise Schleiz, Altenburger Land, Gera und Greiz sowie Herr Holzapfel (Tel. 03641/697123) zuständig für die Kirchenkreise Eisenberg und Jena stehen den Kirchengemeinden hier beratend, informierend und motivierend für alle Bereiche der Arbeitssicherheit zur Verfügung.

Pfarrhäuser

Sachbereichsleiter

Herr Sven Klein Tel. 0365/8401310 sven.klein@ekmd.de

Sachbearbeiterinnen

Frau Steffi Senkel Tel. 0365/8401310 steffi.senkel@ekmd.de

Fax: 0365/8401315

Erreichbarkeit

Montag - Donnerstag	9.00 Uhr - 16.00 Uhr
Freitag	9.00 Uhr - 12.00 Uhr

...

Der überwiegende Teil der Pfarrhäuser im Bereich der ehemaligen thüringischen Landeskirche befindet sich im Eigentum der Pfarreipfründe, ist also kein ortskirchliches Eigentum. Trotzdem sind die Pfarrhäuser von der Kirchengemeinde so zu verwalten, als ob das Pfarrhaus der Kirchengemeinde gehören würde.
Auf die wichtigsten Rechtsvorschriften soll hier nun hingewiesen werden:

Die wichtigsten aktuell geltende Vorschriften dazu sind:

1. Kirchengesetz über Grundstücke in der EKM (**Grundstücksgesetz** vom 20.11.2010, Amtsblatt EKM 2010, S. 316)
2. Durchführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über Grundstücke in der EKM vom 09.12.2011 (Amtsblatt EKM 2012, S. 26)
3. Verordnung über die Dienstwohnungen der Pfarrerinnen und Pfarrer (**Pfarrerdienstwohnungsverordnung** vom 09.09.1998, Amtsblatt EKM 2010, S. 9)

Einige der beachtenswertesten Inhalte daraus:

(1) - Regelung im Grundstücksgesetz

§ 16 (Verwaltung der Gebäude):

(1) Die Verwaltung der im Eigentum der Kirchengemeinden … und der Pfarreien stehenden Gebäude … obliegt … der jeweiligen örtlichen Kirchengemeinde. … Mietverträge und Mitbenutzungsverträge … bedürfen der Genehmigung des Kreiskirchenamtes.
(2) Für ein auf Pfarrland stehendes kirchliches Gebäude verwaltet die örtliche Kirchengemeinde die Einnahmen und Ausgaben … Die Kirchengemeinde trägt die Kosten der Bauunterhaltung der Gebäude und baulichen Anlagen …

(2) - Regelung in den dazugehörigen Durchführungsbestimmungen

§ 16 (Verwaltung der Gebäude):

(zu Absatz 2)
1. Zu den Gebäuden und baulichen Anlagen, … gehören insbesondere Haupt- und Nebengebäude, Scheune, Schuppen, Garage, Carport, Klärgrube, Einfriedung, Zufahrt und Untergrundbefestigung …
3. Hinsichtlich der Verkehrssicherungspflicht hat die Kirchengemeinde alle Vorkehrungen zu treffen, damit weder vom Gebäude noch vom Grundstück Gefahren für Rechte und Rechtsgüter Dritter ausgehen.

Resümee:
Der Kirchengemeinde obliegen am Pfarrhaus Rechte und Pflichten, die dem eines Hauseigentümers bzw. Vermieters völlig gleichzusetzen sind.

…

E i n B l i c k i n d i e G e s c h i c h t e u n s e r e r K i r c h e . . .

Diese neuen, gegenwärtig gültigen Bestimmungen zum Umgang mit unseren Pfarrhäusern liegen ganz in der Tradition der früheren Kirchenordnungen seit der Reformation. Die kursächsische Kirchenordnung des Kurfürsten August fand auch in den reußischen Gebieten Anwendung:

Kursächsische Kirchenordnung von 1580
(Bibliothek Kreiskirchenamt Gera, Sign. C 8)

General-Artickel Seite CCCLIII (353)

XXXII. Vom baw der Pfarren vnd Glöcknereyen

Die Pfarrkirchen/Pfarrheuser vnnd Kirchnereyen sollen nach gelegenheit jedes orts/so viel müglich/von der Kirchen einkommen erbawet werden …

Nach dem aber vber dem verstand der wort (Dach vnd Fach) viel vneinigkeit vnd irrung zwischen den Pfarrern vnd den eingepfarrten entstanden ist/ist in dem jüngst gehaltenen Synodo solchs erkleret worden/das nemlich ein jeder Pfarrer schüldig sein sol/seine gebewde an öfen/thüren/fenstern/leymwenden/zewnen/tachungen/vnd was dergleichen sein mag/wie ein fleissiger Hauswirdt thun soll/jherlich zubessern/vnd solange/als es sich erhalten lassen will/in wesentlichen baw halten/vnd durch seinen fleis allen schaden wenden sol.
Wann aber ein gebewde/es sey ofen/thüren/fenster/zewne/wende/tachungen etc. so alt würde/das es zu bessern nicht mehr tüget/oder auch durch vngewitter/oder andere Gottes Gewalt/schaden neme/so soll es die Kirchfart/ohne zuthun des Pfarrers/zuerbawen schüldig sein.

Pfarrerdienstwohnung

Die wichtigste aktuell geltende Vorschrift dazu ist:

Verordnung über die Dienstwohnungen der Pfarrerinnen und Pfarrer (**Pfarrer-dienstwohnungsverordnung** vom 9. September 1998, Amtsblatt EKM 2010, S. 9)

Eine Dienstwohnung wird der Pfarrerin/dem Pfarrer vom Landeskirchenamt zugewiesen. Deshalb besteht zwischen der Pfarrerin/dem Pfarrer und der Kirchengemeinde kein Mietvertrag. Insofern sind die Bestimmungen des Mietrechts hier auch nicht anwendbar, vielmehr hat man sich an der o. g. Ordnung zu orientieren. Die Zuweisung der Dienstwohnung erfolgt in enger Zusammenarbeit des Landeskirchenamtes mit den Gemeindekirchenräten. Die Bearbeitung im Landeskirchenamt Erfurt erfolgt gegenwärtig durch Herrn Roland Kabisch (Tel. 0361/51800-479, E-Mail: roland.kabisch@ekmd.de).

Ausgewählte Inhalte der Pfarrerdienstwohnungsverordnung sind:

§ 2 (Begriff der Dienstwohnung):

(1) Dienstwohnungen sind Wohnungen …, die … Pfarrerinnen und Pfarrern zugewiesen werden. … Ein Mietvertrag ist nicht abzuschließen …

§ 3 (Angemessenheit)

(2) - regelt die Möglichkeit der Verkleinerung der Dienstwohnung, um auf die Familienverhältnisse reagieren zu können
Nicht zugewiesener Raum darf von … dem Pfarrer nicht genutzt werden. Er kann einer anderweitigen Verwendung zugeführt werden.

§ 5 (Nutzung)

(1) - nur zu Wohnzwecken
(2) - Aufnahme der Familie und u. U. anderer Personen (letzteres bedarf der Zustimmung)
(3) … der Pfarrer hat die Zugangswege und die an das Dienstwohnungsgrundstück angrenzenden Fußgängerflächen sauber zu halten und auf die Verkehrssicherungspflicht zu achten, insbesondere Schnee zu räumen und bei Glätte zu streuen. …

§ 6 (Dienstwohnungsvergütung)

(1) Für die Dienstwohnung wird … dem Pfarrer eine Dienstwohnungsvergütung auf die Dienstbezüge angerechnet.

(2) Die Dienstwohnungsvergütung bemisst sich nach dem örtlichen Mietwert. Der Mietwert … ist bei jeder Neuzuweisung der Dienstwohnung zu überprüfen und festzusetzen; er ist ferner mindestens alle drei Jahre zu überprüfen und, soweit sich eine Änderung ergibt, … neu festzusetzen. …

…

§ 7 (Instandhaltung und bauliche Veränderungen)

(1) Für die bauliche Instandhaltung der Dienstwohnung ist die [Kirchengemeinde] zuständig. Sie ist berechtigt, laufende Instandsetzungsarbeiten sowie bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung des Hausgrundstückes oder der Dienstwohnungsräume, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden oder aus sonstigen Gründen notwendig werden, auch ohne Zustimmung … des Pfarrers auszuführen.
(2) … der Pfarrer ist verpflichtet, der [Kirchengemeinde] die Schäden zu ersetzen, die durch … ihn, zum Haushalt gehörende Personen, Besucher, Haustiere oder privat beauftragte Handwerker verursacht werden.

§ 8 regelt die Durchführung der Schönheitsreparaturen, die vom Pfarrer durchzuführen sind

§ 9 regelt die vom Pfarrer zu übernehmenden Nebenkosten

(1) er trägt: Heizung und Warmwasserversorgung, Strom, Gas, Wasser, Abwasser (außer Oberflächenwasserabführung), Müllabfuhr, lfd. Gebühren für Kabelanschlüsse
(2) Umlage der Heizungsanlage zu 70 % nach dem erfassten Wärmeverbrauch, Rest nach Wohnfläche, wenn mehrere Wohnungen versorgt werden. Dies gilt für Warmwasserversorgungsanlagen entsprechend.
(3) Ist die Dienstwohnung an eine Heizungsanlage angeschlossen, die auch der Heizung anderer Räume dient, soll der Verbrauch für die Wohnung durch eine Messeinrichtung erfasst werden. Dies gilt für Warmwasserversorgungsanlagen entsprechend.
(4) Kirchengemeinde trägt restliche Nebenkosten wie Gebäudeversicherung, Straßenreinigungsgebühren, Anliegerbeiträge, Grundsteuern (soweit diese anfallen!)

§ 10 - ausschließlich dienstlich genutzte Räume zählen nicht zur Dienstwohnung, Kosten dafür übernimmt die Kirchengemeinde

§ 11 - Garagen und Stellplätze sind in der Dienstwohnungsvergütung zu berücksichtigen

§ 12 -

(1) - Ein mit der Dienstwohnung verbundener Garten ist … von dem Pfarrer in ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten.
(2) - Größere Maßnahmen zur Erhaltung oder Instandsetzung von Außenanlagen sowie zur Erhaltung oder zum Ersatz des Baum- oder Strauchbestandes werden von der [Kirchengemeinde] auf ihre Kosten durchgeführt.

Pfarrhausverkauf

Erste Schritte des Gemeindekirchenrates

Hat der Gemeindekirchenrat die Grundsatzentscheidung getroffen, dass ein nicht mehr als Dienstsitz benötigtes Pfarrhaus verkauft werden soll, dann ist dieser Beschluss umgehend an das Kreiskirchenamt zu senden. Der Beschluss sollte auch Informationen dazu enthalten, wie die weitere kirchliche Arbeit im Ort abgesichert werden kann (z. B. Gemeinderaum, Winterkirche) und wie der Verbleib eventuell vorhandener Archivalien geregelt werden soll.
Die weiteren Schritte ergeben sich aus der Anlage: „Checkliste Gebäudeverkauf“

Die Kaufabwicklung, wobei die Abgabe eines Pfarrhausgrundstückes als Erbbaurecht bevorzugt wird, erfolgt in enger Kooperation zwischen Kreiskirchenamt/Landeskirche und Kirchengemeinde. Die eigentliche Vertragsbeurkundung erfolgt durch das Kreiskirchenamt.

Verwendung von Erlösen für verkaufte Pfarrhäuser

Für die Kirchengemeinden besteht die Möglichkeit, den gebäudebezogenen Wertanteil aus dem Grundstücksfonds in zeitlich unbegrenzter Frist wieder herauszulösen, während der Erlös für Grund und Boden gemäß Bodenrichtwert komplett in den Landwirtschaftsfonds der EKM fließt.

Für die Herauslösung des Gebäudekaufpreises sind folgende Unterlagen notwendig:

1. Beschluss des Gemeindekirchenrates
2. Kosten- und Finanzierungsplan
3. Prüfung durch das Kirchenbaureferat
4. Prüfvermerk des Kosten- und Finanzierungsplanes durch das Sachgebiet Finanzen des Kreiskirchenamtes
5. kirchenaufsichtliche Genehmigung durch die Amtsleiterin des Kreiskirchenamtes

Diese Unterlagen sind dem Landeskirchenamt zur Verfügung zu stellen.

Es ist zu beachten, dass nur bestimmte Baumaßnahmen für eine Freigabe in Frage kommen. Maßnahmen an Orgeln, Glocken, Uhren, Emporen und Altären sind von der Freigabe grundsätzlich ausgeschlossen.

Möglich ist die Freigabe jedoch für folgende Zwecke (Amtsblatt EKM 2/2009, S. 39, § 23 Finanzgesetz EKM/Ausführungsbestimmungen):

1. Neubauten
2. Erweiterungs- und Umbauten
3. bauliche Instandsetzung von Gebäuden
4. Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen
5. Straßenausbau-, Erschließungs- und Anschlusskosten

Checkliste Gebäudeverkauf

	Gegenstand/ Aufgabenstellung	Hinweise	Ausführender/ Auftraggeber
1.	Feststellung der Verzichtbarkeit des Gebäudes für Zwecke der Kirchengemeinde und anderer kirchlicher Rechtsträger Grundsatzbeschluss des Gemeindekirchenrates (GKR) zur Abgabe des Gebäudes	Vgl. § 2 Grundstücksgesetz In die Überlegungen sind z. B. einzubeziehen: Gegenüberstellung Mieteinnahmen – Unterhaltungskosten bzw. Investitionsumfang unter Berücksichtigung von bereits vorhandenen oder noch aufzunehmenden Darlehen und evtl. zu erwartenden Kommunalabgaben	Kirchen-gemeinde KKA
2.	Innerkirchliche Abstimmung	Einholung Zustimmung Regionalbischof und Kreiskirchenrat Abwarten, bis diese Stellungnahmen eingegangen sind	KKA
3.	Feststellung der Grundstücksfläche, die künftig zum abzugebenden Gebäude gehören soll. Soweit kein Ersatzraum für aufzugebende Räume vorhanden ist oder erst gebaut werden muss, ist die Nutzung wie bisher vom Erwerber zu gewährleisten (ggf. Vereinbarung einer entsprechenden Dienstbarkeit im Grundbuch)	Unabhängig von der Frage Erbbaurecht oder Mitveräußerung des Grund und Bodens ist eine Grundstücksteilung zu prüfen, da grundsätzlich die Separierung von selbst nutzbaren Grundstücken anzustreben ist oder im Falle der Veräußerung mit dem kirchlichen Grund und Bodens dieser nur im unbedingt erforderlichen Maße erfolgen darf (Grundsatz der Unveräußerlichkeit).	KKA Kirchen-gemeinde
4.	Auftrag zur Erstellung eines Verkehrswertgutachtens durch einen öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen für bebaute und unbebaute Grundstücksflächen	Das Gutachten dient der Entscheidungsfindung auf der kirchlichen Seite und muss daher vorfinanziert werden. Interessenten ist das Gutachten grundsätzlich nicht zugänglich zu machen. Nach Vertragsschluss kann das Gutachten dem Erwerber auf Wunsch, ggf. gegen anteilige Kostenübernahme, überlassen werden. Befindet sich das Gebäude in einem sehr schlechten Zustand (bestätigt durch Bauabteilung des Kreiskirchenamtes) und ist deshalb mit einem entsprechend geringen Verkehrswert zu rechnen, genügt ein mit Fotoaufnahmen unterlegter Zustandsbericht der Bauabteilung des Kreiskirchenamtes.	KKA
5.	Übersendung aller Unterlagen an das Landeskirchenamt der EKM (Referat Grundstücke) und Abstimmung der weiteren Vorgehensweise	Das Kreiskirchenamt übersendet zusätzlich zu den Beschlüssen folgende Unterlagen an das Landeskirchenamt (Referat F4): – Grundstückszustands- bzw. Grundstücksnutzungsangaben – Verbleib von Archivalien usw. – Verkehrswertgutachten – aktuelle Flurkarte – Lageplan mit Einzeichnung der abzugebenden Baulichkeiten und ggf. Vorschlag zur Grundstücksteilung	KKA

	Gegenstand/ Aufgabenstellung	Hinweise	Ausführender/ Auftraggeber
6.	Werbung von Interessenten mittels Zeitungsinserat durch Kirchengemeinde und Einstellung des Objektes unter www.kirchengrundstuecke.de (Gebäudeverkauf/Vorrang des Erbbaurechts) durch Kreiskirchenamt.	Ist bereits ein Interessent vorhanden, der bereit ist, das Gebäude zum Gutachtenwert auf der Basis eines Erbbaurechts über den Grund und Boden zu erwerben, könnte weitere Werbung unterbleiben. Ein Zeitungsinserat und die Werbung im Internet kann dann erforderlich sein, wenn bis dahin zwar mehrere Interessenten vorhanden sind, diese aber über den Grund und Boden lediglich ein Kaufangebot abgegeben haben.	Kirchen-gemeinde KKA
5.	Bericht über die Werbung mit Angabe des bevorzugten Interessenten und Übersendung der Angebote an das Kreiskirchenamt	Interessenten (Angebote) sind direkt an das Kreiskirchenamt zu verweisen; Erbbaurechtsnehmer sollen grundsätzlich den Vorzug erhalten	Kirchen-gemeinde KKA
6.	Abstimmung mit dem Kreiskirchenamt über die Vertragsart und die Beurkundung des Vertrages.	Die Grundstücksabteilung des Kreiskirchenamtes stimmt sich mit dem Landeskirchenamt (Referat F4 in Magdeburg) über den konkreten Vertrag ab.	KKA
7.	Vertragsbeurkundung	Vertragsunterzeichnung durch KKA Der Vertrag bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Die Kirchengemeinde erhält eine Kopie des Kaufvertrages.	KKA
8.	Herauslösung gebäudebezogener Wertanteil aus dem Grundstücksfonds	siehe gesondertes Blatt „Pfarrhausverkauf“	Kirchen-gemeinde

Versicherung

Kontakte und Erstberatung im Kreiskirchenamt Gera

Sven Klein Tel. 0365/8401310 sven.klein@ekmd.de
Steffi Senkel Tel. 0365/8401310 steffi.senkel@ekmd.de
Fax: 0365/8401315

Übersicht zu den Sammelversicherungsverträgen der EKM

Jeder Schadenfall ist innerhalb von drei Tagen nach Kenntnisnahme durch Übersendung einer formellen Schadenanzeige über das Kreiskirchenamt Gera der Ecclesia mitzuteilen. Zur Beweissicherung sollen grundsätzlich einige Fotos angefertigt werden.

Schadenanzeigen finden Sie unter: www.ecclesia.de (Rubrik „Schadenanzeigen“)

Versicherungen/Sparten	ausgewählte Inhalte	Bemerkungen
Inventar und Einbruch-Diebstahl-Versicherung	Kirchliches Inventar ist für die Sparten Feuer (Blitzschlag), Leitungswasser und Einbruchdiebstahl/Vandalismus zum Neuwert versichert Fest verschlossene Opferstöcke in offenen Kirchen sind bis 600,00 € versichert	Reine Vandalismus-Schäden sind nicht mitversichert! Einfacher Diebstahl von Regenfallrohren, Dachrinnen usw. an Gebäuden ist nicht versichert!
Gebäudeversicherung	Feuer, Leitungswasser, Sturm (mindestens Windstärke 8), Hagel	Schäden, die unter 1.000,00 € liegen, werden nicht erstattet, Schäden über diesem Betrag werden voll erstattet
Haftpflichtversicherung	Versicherungsschutz besteht bspw. für: Kirchliche Veranstaltungen aller Art Haus- und Grundstückshaftpflichtrisiko Unterhaltung von Friedhöfen Vertragliche Leistungen des Versicherers sind: Prüfen der Haftpflichtfrage Freistellung von berechtigten Schadenersatzverpflichtungen Abwehr unberechtigter Schadenersatzansprüche	Kein Versicherungsschutz besteht für das gesetzliche Haftpflichtrisiko aus dem Betrieb, dem Halten oder Führen von zulassungspflichtigen Kraftfahrzeugen
Erweiterte Vermögensschaden-haftpflichtversicherung	Versicherungsschutz besteht insbesondere für Vermögensschäden, die einer Kirchengemeinde durch fahrlässige Pflichtverletzung eines Mitarbeitenden zugefügt werden	Formlose schriftliche Beantragung des Schadenfalles unter Beifügung aller relevanter Unterlagen Selbstbeteiligung 750,00 €
Unfallversicherung	gilt für Unfälle von Teilnehmern an Veranstaltungen oder auf Grundstücken im kirchlichen Bereich	Ehrenamtlich Tätige sind über die Berufsgenossenschaft mitversichert

Versicherungen/Sparten	ausgewählte Inhalte	Bemerkungen
Rechtsschutz-versicherung	Sozialgerichts-Rechtsschutz Straf-und Ordnungswidrigkeiten Schadenersatz-Rechtsschutz Disziplinar- und Standesrechtsschutz Arbeits-Rechtsschutz	Antrag ist formlos unter Beifügung aller vorhandenen Unterlagen zu stellen Vor Beauftragung eines Rechtsanwaltes ist eine Deckungszusage bei der Ecclesia einzuholen
Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung	gilt für privateigene Fahrzeuge, die im Interesse der kirchlichen Einrichtung (Kirchengemeinde) genutzt werden	Kein Versicherungsschutz besteht für Fahrzeuge im Eigentum der Kirchgemeinden und von kommerziellen Fahrzeugverleihern Für Drittschäden ist die eigene Kfz-Haftpflichtversicherung in Anspruch zu nehmen

Einzelheiten und weiterführende Darstellungen zu Versicherungsfragen im kirchlichen Bereich finden Sie in der Broschüre: „Information zum Versicherungsschutz in der EKM“ Detmold 2012. Die Broschüre kann beim Kreiskirchenamt als pdf-Datei angefordert werden.

Der Ecclesia-Versicherungsdienst ist wie folgt erreichbar:

ECCLESIA
Versicherungsdienst GmbH
32754 Detmold

Tel.: 05231/603-0 (Zentrale)
Fax: 05231/603-399

Außerhalb der Bürozeit ist die Ecclesia für ***dringende*** Schadenangelegenheiten unter der Mobilfunknummer **0171/3392974** jederzeit rund um die Uhr (auch am Wochenende) erreichbar.

Unfallversicherungsschutz für ehrenamtlich tätige Personen:

Seit 2005 besteht für ehrenamtlich Tätige Versicherungsschutz gegen die Folgen von Unfällen, die sie im Rahmen ihres Engagements erleiden. Versichert sind Arbeitsunfälle und Wegeunfälle. Zuständige Berufsgenossenschaften sind die Verwaltungs-berufsgenossenschaft, die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrts-pflege sowie die Gartenbauberufsgenossenschaft. Ansprechpartner ist hierbei jedoch nicht das Kreiskirchenamt, sondern Herr Essigke in Jena (Tel.: 03641/573827). Unfallmeldungen sind direkt an die zuständige Berufsgenossenschaft zu senden.

Anhang

Telefonverzeichnis Kreiskirchenamt Gera

Wegweiser Kreiskirchenamt Gera

Vermögensverwaltungs- und Aufsichtsgesetz

Kirchenbaugesetz

Kirchenbauverordnung

Grundstücksgesetz

Durchführungsbestimmungen zum Grundstücksgesetz

Finanzgesetz

Ausführungsbestimmungen zum Finanzgesetz

Geschäftsführungsverordnung GKR

Friedhofsverordnung

Stand: 01.04.2014

Telefon- und E-Mail-Verzeichnis Kreiskirchenamt Gera

Telefon: 0365/84013-0

Fax: 0365/8401315

E-Mail: Kreiskirchenamt.Gera@ekmd.de

Name	Vorname	Durchwahl	E-Mail-Adresse	Sachgebiet
Strauß	Carola	-50	Carola.Strauss@ekmd.de	Amtsleiter
Bock	Michael	-30	Michael.Bock@ekmd.de	Sachbereichsleiter Kirchliches Meldewesen
Bornschein	Christiane	-41	Christiane.Bornschein@ekmd.de	Bauwesen
Däumler	Kerstin	-24	Kerstin.Daeumler@ekmd.de	Finanzwesen
Franz	Birgit	-12	Birgit.Franz@ekmd.de	Allgemeine- und Grundstücksverwaltung
Grötsch	Christian	-21	Christian.Groetsch@ekmd.de	Personalwesen
Karell	Mathias	-20	Mathias.Karell@ekmd.de	Sachbereichsleiter Finanz- und Personalwesen
Klein	Sven	-10	Sven.Klein@ekmd.de	Sachbereichsleiter Allgemeine- und Grundstücksverwaltung
Köhler	Jana	-42	Jana.Koehler@ekmd.de	Bauwesen
Limberger	Irka	-63	Irka.Limberger@ekmd.de	Personalwesen
Mälzer	Nicole	-33	Nicole.Maelzer@ekmd.de	Allgemeine- und Grundstücksverwaltung
Neupert	Annegret	-65	Annegret.Neupert@ekmd.de	Kirchliches Meldewesen
Raschka	Doreen	-11	Doreen.Raschka@ekmd.de	Sekretariat Amtsleiter
Schauer	Andrea	-14	Andrea.Schauer@ekmd.de	Sekretariat Bauwesen
Schwabe	Andrea	-64	Andrea.Schwabe@ekmd.de	Kirchliches Meldewesen und Sekretariat Bauwesen
Senkel	Steffi	-10	Steffi.Senkel@ekmd.de	Allgemeine- und Grundstücksverwaltung

Telefon- und E-Mail-Verzeichnis Kreiskirchenamt Gera

Telefon: 0365/84013-0

Fax: 0365/8401315

E-Mail: Kreiskirchenamt.Gera@ekmd.de

Name	Vorname	Durchwahl	E-Mail-Adresse	Sachgebiet
Werner	Katja	-67	Katja.Werner@ekmd.de	Finanzwesen
Wilke	Viola	-23	Viola.Wilke@ekmd.de	Kasse
Winter	Luise	-40	Luise.Winter@ekmd.de	Sekretariat Bauwesen
Weiterhin sind im Kreiskirchenamt Gera zu erreichen:				
Kamm	Diethard	-17	regionalbischof.gera@ekmd.de	Regionalbischof
Kiethe	Ulrich	-62	ulrich.kiethe@ekmd.de	Persönlicher Referent des Regionalbischofs
Eigler	Ellen	-18	regionalbischof.gera@ekmd.de	Sekretariat Regionalbischof
Prell	Ulrich	-61	Ulrich.Prell@ekmd.de	Schulbeauftragter
Rothacker	Angela	-61	Angela.Rothacker@ekmd.de	Sekretariat Schulbeauftragter
Arbeitssicherheit				
Essigke	Stefan	03641/573827	Stefan.Essigke@ekmd.de	zuständig für Kirchenkreise Altenburger Land, Gera, Greiz, Schleiz
Holzapfel	Dieter	03641/697123	Dholzapfel@arcor.de	zuständig für Kirchenkreise Eisenberg, Jena

Telefon- und E-Mail-Verzeichnis Kreiskirchenamt Gera

Telefon: 0365/84013-0

Fax: 0365/8401315

E-Mail: Kreiskirchenamt.Gera@ekmd.de

Name	Vorname	Durchwahl	E-Mail-Adresse	Sachgebiet
Buchungs- und Kassestellen				
Altenburger Land	Fax	03447/8958013		
Thomas	Dörte	03447/8958016	thomas.bukast@suptur-abg.de	04600 Altenburg, Geraer Straße 46
Endler	Karola	03447/8958014	endler.bukast@suptur-abg.de	04600 Altenburg, Geraer Straße 46
Herling	Bianca	03447/8958012	herling.bukast@suptur-abg.de	04600 Altenburg, Geraer Straße 46
Eisenberg	Fax	036691/255071		
von Thaler	Andrea	036691/255070	bukast-eisenberg@jetzweb.de	07607 Eisenberg, Markt 11
Hilt	Valentina	036691/255072	Valentina.Hilt@gmx.de	07607 Eisenberg, Markt 11
Morgenroth	Christine	036691/255072	chr.morgenrothbke@yahoo.de	07607 Eisenberg, Markt 11
Schmidt	Anke	036691/255072		07607 Eisenberg, Markt 11
Gera	Fax	0365/77316985		
Bauer	Karin	0365/8004674	bukast-bauer@gmx.de	07545 Gera, Talstraße 30
Werth	Patricia	0365/8004672	bukast-werth@gmx.de	07545 Gera, Talstraße 30
Thomas	Christine	0365/8004672	bukast-thomas@gmx.de	07545 Gera, Talstraße 30
Saenger	Jana	0365/8004674	bukast-saenger@gmx.de	07545 Gera, Talstraße 30
Eigler	Ellen	0365/77316985	bukast-eigler@gmx.de	07545 Gera, Talstraße 30

Stand: 01.04.2014

Telefon- und E-Mail-Verzeichnis Kreiskirchenamt Gera

Telefon: 0365/84013-0

Fax: 0365/8401315

E-Mail: Kreiskirchenamt.Gera@ekmd.de

Name	Vorname	Durchwahl	E-Mail-Adresse	Sachgebiet
Greiz	Fax	03661/689954		
Kramer	Monika	03661/689953	kramer.greiz@freenet.de	07973 Greiz, Burgstraße 1
Frantz	Birgit	03661/455227	bukast-frantz@t-online.de	07973 Greiz, Burgstraße 1
Ullrich	Bettina	036628/82262	evkirchezeulenroda@web.de	07937 Zeulenroda, Kirchstraße 14
Jena	Fax	03641/573847		
Dietzel	Antje	03641/573823	bukast-jena@gmx.de	07743 Jena, Lutherstraße 3
Dietrich	Marianne	03641/573822	bukast-jena@gmx.de	07743 Jena, Lutherstraße 3
Grund	Petra	03641/573823	bukast-jena@gmx.de	07743 Jena, Lutherstraße 3
Schulze	Sigrun	03641/573823	bukast-jena@gmx.de	07743 Jena, Lutherstraße 3
Schleiz	Fax	03663/4209951		
Schwarz	Uwe	03663/401716	bukastschleiz@t-online.de	07907 Schleiz, Kirchplatz 2
Ruckelshauß (z. Zt. Elternzeit)	Tina	03663/401716	ruckelshauß.bukastschleiz@t-online.de	07907 Schleiz, Kirchplatz 2
Stamm (Elternzeitvertretung)	Cornelia	03663/401716	stamm.bukastschleiz@t-online.de	07907 Schleiz, Kirchplatz 2
Oppermann	Ilka	03663/401716	oppermann.bukastschleiz@t-online.de	07907 Schleiz, Kirchplatz 2
Pöhlmann	Christin	03663/401716	Poehlmann.bukastschleiz@t-online.de	07907 Schleiz, Kirchplatz 2

Wegweiser durch das Kreiskirchenamt Gera

Anschrift Kreiskirchenamt Gera
Talstraße 2
07545 Gera

Telefon: 0365/84013 -0

Fax: 0365/8401315

E-mail: Kreiskirchenamt.Gera@ekmd.de

Sachgebiet/Funktion	Arbeitsbereich	Name, Vorname	Durchwahl	E-mail-Adresse
Amtsleiter	Leitung des Kreiskirchenamtes	Strauß, Carola	-50	Carola.Strauss@ekmd.de
	Sekretariat	Raschka, Doreen	-11	Doreen.Raschka@ekmd.de
Allgemeine- und Grundstücksver-waltung	Verwaltung des Pfarreivermögens Beratung der Kirchengemeinden in Grundstücksangelegenheiten	Klein, Sven [Sachbereichsleiter] Senkel, Steffi	-10	Steffi.Senkel@ekmd.de
	Archiv- und Versicherungswesen	Klein, Sven	-10	Sven.Klein@ekmd.de
	Postein- und Postausgang Registratur Prüfung von Kommunalabgabenbescheiden	Franz, Birgit	-12	Birgit.Franz@ekmd.de
	Friedhofs- und Friedhofsgebührenwesen	Mälzer, Nicole	-33	Nicole.Maelzer@ekmd.de

Sachgebiet/Funktion	Arbeitsbereich	Name, Vorname	Durchwahl	E-mail-Adresse
Finanzwesen	Haushalts- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden und Kirchenkreisen einschließlich landeskirchliche Zuweisungen und Haushaltsplanprüfung, Kreditangelegenheiten	Karell, Mathias [Sachbereichsleiter]	-20	Mathias.Karell@ekmd.de
	Kirchensteuermittel	Werner, Katja	-67	Katja.Werner@ekmd.de
	Haushaltsplanprüfung Kirchensteuermittel	Däumler, Kerstin	-24	Kerstin.Daeumler@ekmd.de
	Kassewesen Buchhaltung	Wilke, Viola	-23	Viola.Wilke@ekmd.de
Personalwesen	Personalwesen für Mitarbeitende in Kirchengemeinden, Kirchenkreisen, Kindergärten, Buchungs- und Kassestellen und Diakonie-Sozialstationen der Kirchenkreise Altenburger Land, Gera, Jena	Limberger, Irka	-63	Irka.Limberger@ekmd.de
	Personalwesen für Mitarbeitende in Kirchengemeinden, Kirchenkreisen, Kindergärten, Buchungs- und Kassestellen und Diakonie-Sozialstationen der Kirchenkreise Eisenberg, Greiz, Schleiz	Grötsch, Christian	-21	Christian.Groetsch@ekmd.de
Kirchliches Meldewesen	Kirchliches Meldewesen und Statistik für den Meldebereich: Kirchenkreise Altenburger Land und Schleiz	Bock, Michael [Sachbereichsleiter]	-30	Michael.Bock@ekmd.de
	Kirchliches Meldewesen und Statistik für den Meldebereich: Kirchenkreise Gera und Greiz	Neupert, Annegret	-65	Annegret.Neupert@ekmd.de
	Kirchliches Meldewesen und Statistik für den Meldebereich: Kirchenkreise Eisenberg und Jena	Schwabe, Andrea	-64	Andrea.Schwabe@ekmd.de

Sachgebiet/Funktion	Arbeitsbereich	Name, Vorname	Durchwahl	E-mail-Adresse
Bauwesen	Beratung der Kirchengemeinden zu allen Bauanliegen, Hilfestellung bei der Erstellung von Planungs- und Sanierungskonzepten, Mitwirkung bei Vertragsgestaltungen und Vergabe von Baumittelmaßnahmen, Koordination der Fördermittelbereitstellung, Beratung zu Orgel, Glocken- und Uhrenanlagen einschließlich Fördermittelkoordinierung, Beratung zu Kunstgut			
	zuständig für die Kirchenkreise Altenburger Land, Gera, Schleiz	Bornschein, Christiane (Kirchenbaureferentin)	-41	Christiane.Bornschein@ekmd.de
	Sekretariat	Winter, Luise	-40	Luise.Winter@ekmd.de
	zuständig für die Kirchenkreise Eisenberg, Greiz, Jena	Köhler, Jana (Kirchenbaureferentin)	-42	Jana.Koehler@ekmd.de
	Sekretariat	Schauer, Andrea Schwabe, Andrea	-14	Andrea.Schauer@ekmd.de Andrea.Schwabe@ekmd.de
Arbeitssicherheit	zuständig für Kirchenkreise Altenburger Land, Gera, Greiz, Schleiz	Essigke, Stefan	03641-573827	Stefan.Essigke@ekmd.de
	zuständig für Kirchenkreise Eisenberg, Jena	Holzapfel, Dieter	03641-697123	Dholzapfel@arcor.de
Weiterhin sind im Kreiskirchenamt Gera zu erreichen:				
Regionalbischof	Regionalbischof	Kamm, Diethard	-17	regionalbischof.gera@ekmd.de
	persönlicher Referent	Kiethe, Ulrich	-62	ulrich.kiethe@ekmd.de
	Sekretariat	Eigler, Ellen	-18	regionalbischof.gera@ekmd.de
Schulbeauftragter	Religionsunterricht und Schulamtsbereich Gera/Schmölln und Jena/Stadtroda	Prell, Ulrich	-61	Ulrich.prell@ekmd.de
	Sekretariat	Rothacker, Angela	-61	Ulrich.prell@ekmd.de

Sachgebiet/Funktion	Arbeitsbereich	Name, Vorname	Durchwahl	E-mail-Adresse
Buchungs- und Kassenstellen				
Altenburger Land	Kirchrechnungsführung von Kirchengemeinden und Kirchenkreis	Thomas, Dörte	03447-8958016	thomas.bukast@suptur-abg.de
Fax: 03447-8958013	04600 Altenburg, Geraer Straße 46	Herling, Bianca	03447-8958012	herling.bukast@suptur-abg.de
		Endler, Karola	03447-8958014	endler.bukast@suptur-abg.de
Eisenberg	Kirchrechnungsführung von Kirchengemeinden und Kirchenkreis	von Thaler, Andrea	036691-255070	bukast-eisenberg@jetzweb.de
Fax: 036691-255071	07607 Eisenberg, Markt 11	Morgenroth, Christine	036691-255072	chr.morgenrothbke@yahoo.de
		Hilt, Valentina	036691-255072	Valentina.Hilt@gmx.de
		Schmidt, Anke	036691-255072	
Gera	Kirchrechnungsführung von Kirchengemeinden und Kirchenkreis	Bauer, Karin	0365-8004674	bukast-bauer@gmx.de
Fax: 0365/77316985	07545 Gera, Talstraße 30	Werth, Patricia	0365-8004672	bukast-werth@gmx.de
		Saenger, Jana	0365-8004674	bukast-saenger@gmx.de
		Thomas, Christine	0365-8004672	bukast-thomas@gmx.de
		Eigler, Ellen	0365-77309856	bukast-eigler@gmx.de
Greiz	Kirchrechnungsführung von Kirchengemeinden und Kirchenkreis	Kramer, Monika	03661-689953	kramer.greiz@freenet.de
Fax: 03661-689954	07973 Greiz, Burgstraße 1	Frantz, Birgit	03661-455227	bukast-frantz@t-online.de
	07937 Zeulenroda, Kirchstraße 14	Ullrich, Bettina	036628-82262	evkirchezeulenroda@web.de
Jena	Kirchrechnungsführung von Kirchengemeinden und Kirchenkreis	Dietzel, Antje	03641-573823	bukast-jena@gmx.de
Fax: 03641-573847	07743 Jena, Lutherstraße 3	Dietrich, Marianne	03641-573822	bukast-jena@gmx.de
		Grund, Petra	03641-573823	bukast-jena@gmx.de
		Schulze, Sigrun	03641-573823	bukast-jena@gmx.de
Schleiz	Kirchrechnungsführung von Kirchengemeinden und Kirchenkreis	Schwarz, Uwe	03663-401716	bukastschleiz@t-online.de
Fax: 03663-4209951	07907 Schleiz, Kirchplatz 3	Ruckelshauß, Tina (z. Zt. Elternzeit)	03663-401716	ruckelshauss.bukastschleiz@t-online.de
		Stamm, Cornelia (Elternzeitvertretung)	03663-401716	stamm.bukastschleiz@t-online.de
		Pöhlmann, Christin	03663-401716	poehlmann.bukastschleiz@t-online.de
		Oppermann, Ilka	03663-401716	oppermann.bukastschleiz@t-online.de

Kirchengesetz über die Vermögensverwaltung und die Aufsicht in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Vermögensverwaltungs- und Aufsichtsgesetz – VVwAufsG)

Vom 23. November 2013

(ABl. S. 318)

Inhaltsübersicht

Erster Teil: Einleitende Vorschriften

§ 1 Anwendungsbereich

Zweiter Teil: Aufsicht

§ 2 Grundsatz
§ 3 Inhalt der kirchlichen Aufsicht
§ 4 Informationsrechte
§ 5 Ausübung der Rechtsaufsicht
§ 6 Ausübung der Fachaufsicht
§ 7 Beauftragter
§ 8 Aufsichtsbehörde
§ 9 Genehmigung

Dritter Teil: Vermögensverwaltung

Erster Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 10 Vermögensverwaltung
§ 11 Zuständigkeit

Zweiter Abschnitt: Verwaltung des Vermögens, seiner Erträge und der sonstigen Einnahmen

§ 12 Gliederung des kirchlichen Vermögens
§ 13 Geldanlage
§ 14 Rechte und Forderungen
§ 15 Beitritt zu einem Verein
§ 16 Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens
§ 17 Darlehensgewährung
§ 18 Zuwendungen
§ 19 Sonstige Einnahmen
§ 20 Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume
§ 21 Genehmigungsverfahren
§ 22 Anzeigeverfahren mit Genehmigungsfiktion
§ 23 Anzeigeverfahren

Vierter Teil: Schlussbestimmungen

§ 24 Ausführungsverordnung
§ 25 Gleichstellungsklausel
§ 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Erster Teil: Einleitende Vorschriften

§ 1
Anwendungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz regelt die Vermögensverwaltung und die Aufsicht über die kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland, soweit spezialgesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist.

(2) Kirchliche Körperschaften im Sinne dieses Kirchengesetzes sind:

1. die Kirchengemeinden, ihre rechtsfähigen Zusammenschlüsse einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände,
2. die Kirchenkreise, ihre rechtsfähigen Zusammenschlüsse einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände.

Zweiter Teil: Aufsicht

§ 2
Grundsatz

(1) Die kirchlichen Körperschaften und ihre unselbständigen Einrichtungen und Werke stehen unter kirchlicher Aufsicht.

(2) [1]Durch die kirchliche Aufsicht sollen die kirchlichen Körperschaften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben beraten, unterstützt und gefördert und in ihrer Entschlusskraft und Selbstverwaltung gestärkt werden. [2]Zweck der kirchlichen Aufsicht ist es, die Erfüllung des kirchlichen Auftrags zu gewährleisten sowie die kirchliche Ordnung zu wahren.

§ 3
Inhalt der kirchlichen Aufsicht

(1) Soweit die kirchlichen Körperschaften Aufgaben ihres eigenen Verantwortungsbereichs wahrnehmen, beschränkt sich die kirchliche Aufsicht darauf, die Erfüllung der gesetzlich festgelegten und übernommenen Aufgaben sowie die Einhaltung der Gesetzmäßigkeit der kirchlichen Verwaltungstätigkeit zu überwachen (Rechtsaufsicht).

(2) Soweit die kirchlichen Körperschaften übertragene Aufgaben wahrnehmen, erstreckt sich die kirchliche Aufsicht über die Rechtsaufsicht hinaus auch auf die Handhabung des Verwaltungsermessens einschließlich der Überprüfung der Zweckmäßigkeit von Maßnahmen und Entscheidungen (Fachaufsicht).

§ 4
Informationsrechte

[1]Die aufsichtsführende Stelle ist befugt, sich über alle Angelegenheiten der kirchlichen Körperschaften zu unterrichten und Prüfungen durchzuführen. [2]Sie kann insbesondere Einrichtungen besichtigen und prüfen, Berichte, Akten und sonstige Unterlagen einsehen und anfordern sowie die Einberufung von Sitzungen verlangen oder an Sitzungen teilnehmen.

§ 5
Ausübung der Rechtsaufsicht

(1) [1]Im Rahmen der Rechtsaufsicht hat die aufsichtsführende Stelle rechtswidrige Beschlüsse, Verwaltungsakte und sonstige Maßnahmen zu beanstanden und ihre Aufhebung oder Änderung zu verlangen. [2]Bei Nichterfüllung von kirchlichen oder anderen öffentlich-rechtlichen Aufgaben oder Verpflichtungen hat sie die kirchliche Körperschaft zur Durchführung der notwendigen Maßnahmen aufzufordern.

(2) [1]Kommt eine kirchliche Körperschaft innerhalb einer gesetzten angemessenen Frist den Anordnungen der rechtsaufsichtsführenden Stelle nicht nach, so kann diese die notwendigen Maßnahmen anstelle und auf Kosten der kirchlichen Körperschaft treffen und vollziehen. [2]Die Beteiligten sind zuvor anzuhören.

(3) [1]Maßnahmen im Rahmen der Rechtsaufsicht sind zu begründen. [2]Von der Begründung kann abgesehen werden, wenn einem Antrag entsprochen wird.

(4) Die kirchlichen Körperschaften können gegen Maßnahmen der Rechtsaufsicht innerhalb von einem Monat Beschwerde beim Landeskirchenamt einlegen.

§ 6
Ausübung der Fachaufsicht

Im Rahmen der Fachaufsicht kann die aufsichtsführende Stelle der kirchlichen Körperschaft für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben Weisungen erteilen und einzelne Vorgänge unmittelbar an sich ziehen.

§ 7
Beauftragter

Entspricht die Verwaltung einer kirchlichen Körperschaft in erheblichem Umfang nicht den Erfordernissen einer gesetzmäßigen Verwaltung und reichen die Befugnisse der Aufsichtsbehörde nach den §§ 5 und 6 nicht aus, die Gesetzmäßigkeit der kirchlichen Verwaltung zu sichern, so kann die Rechtsaufsichtsbehörde einen Beauftragten bestellen, der alle oder einzelne Aufgaben der kirchlichen Körperschaft auf deren Kosten wahrnimmt.

§ 8
Aufsichtsbehörde

(1) Das Kreiskirchenamt ist Rechts- und Fachaufsichtsbehörde für die kirchenkreisangehörigen Kirchengemeinden, ihre rechtsfähigen Zusammenschlüsse einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände.

(2) Rechts- und Fachaufsichtsbehörde für die Kirchenkreise, ihre rechtsfähigen Zusammenschlüsse einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände ist das Landeskirchenamt.

(3) Die unselbständigen Dienste, Einrichtungen und Werke der Landeskirche unterstehen der Fachaufsicht des Landeskirchenamtes im Rahmen der geltenden Ordnungen.

§ 9
Genehmigung

(1) Die Aufsichtsbehörde erteilt kirchenaufsichtliche Genehmigungen soweit nachfolgend oder spezialgesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist.

(2) [1]Beschlüsse sowie Geschäfte des privaten Rechts erlangen Rechtswirksamkeit erst mit der Erteilung der nach diesem Kirchengesetz erforderlichen Genehmigung. [2]Verträge und einseitige Willenserklärungen gelten als genehmigt, soweit sie genehmigten Beschlüssen entsprechen.

Dritter Teil: Vermögensverwaltung

Erster Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 10
Vermögensverwaltung

(1) Das kirchliche Vermögen dient mittelbar und unmittelbar der Verkündigung des Wortes Gottes, der Mission, der Seelsorge, der Diakonie und der Bildung und darf nur zur Erfüllung des Auftrages der Kirche verwendet werden.

(2) [1]Die kirchlichen Körperschaften haben ihr eigenes und das ihnen anvertraute Vermögen selbständig nach Maßgabe der für alle geltenden Gesetze und der kirchlichen Ordnung gewissenhaft zu verwalten. [2]Insbesondere haben sie dafür zu sorgen, dass

1. das kirchliche Vermögen in seinem Bestand und für die durch Gesetz, Stiftung oder Satzung bestimmten Zwecke erhalten bleibt und nach Möglichkeit verbessert wird;
2. aus dem kirchlichen Vermögen in Vereinbarkeit mit dem kirchlichen Auftrag angemessene Erträge erzielt, alle Einnahmen ordnungsgemäß erfasst und unter Beachtung

der gebotenen Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nur für die Zwecke eingesetzt werden, für die sie jeweils bestimmt sind;

3. die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben durch rechtzeitige Planung, Festlegung und planmäßiges Erwirtschaften der Einnahmen und Ausgaben gesichert wird;
4. Rechenschaft über die Verwaltung, insbesondere die Kassenführung, die Ausführung des Haushaltsplans und die Wirtschaftsführung gegeben wird.

(3) Das kirchliche Vermögen ist in geeigneter Weise vor Verlust und Schäden zu sichern.

§ 11
Zuständigkeit

[1]Die Vermögensverwaltung liegt bei den Stellen, die jeweils durch die kirchliche Ordnung, insbesondere Kirchenverfassung, Kirchengesetze, Satzungen oder Vereinbarungen bestimmt sind. [2]Diese führen die Geschäfte, sorgen für die notwendigen Verwaltungseinrichtungen, beaufsichtigen alle mit der Ausführung der Verwaltungsgeschäfte befassten Stellen und Personen und nehmen die rechtliche Vertretung gegenüber Behörden und Dritten wahr, sofern diese Befugnisse nicht durch Vereinbarung oder durch Satzung auf andere Stellen übertragen sind.

Zweiter Abschnitt: Verwaltung des Vermögens, seiner Erträge und der sonstigen Einnahmen

§ 12
Gliederung des kirchlichen Vermögens

[1]Das kirchliche Vermögen und das den kirchlichen Körperschaften anvertraute Vermögen gliedert sich in Kirchenvermögen, Pfarrvermögen und sonstiges Zweckvermögen (z. B. Diakonie-, Krankenhaus-, Stiftungs-, Friedhofsvermögen). [2]Das Kirchenvermögen dient der Deckung des allgemeinen Finanzbedarfs der kirchlichen Körperschaften, das Pfarrvermögen der Besoldung und Versorgung der Pfarrer und ihrer Hinterbliebenen, das sonstige Zweckvermögen den kirchlichen Zwecken, denen es gewidmet ist. [3]Die Zweckbestimmung des Vermögens erstreckt sich auch auf das an seine Stelle tretende Ersatzvermögen.

§ 13
Geldanlage

[1]Für die Anlage des Geld- und Wertpapiervermögens (Geldanlage) der kirchlichen Körperschaften erlässt der Landeskirchenrat Anlagegrundsätze. [2]§ 22 Nummer 2 bleibt unberührt.

§ 14
Rechte und Forderungen

[1]Kirchliche Körperschaften haben darauf zu achten, dass die ihnen zustehenden Rechte und die auf Rechtstiteln beruhenden Forderungen auf einmalige und wiederkehrende Leistungen geltend gemacht werden. [2]§ 21 Absatz 1 Nummer 6 bleibt unberührt.

§ 15
Beitritt zu einem Verein

[1]Der Beitritt zu einem Verein ist zulässig, wenn der Verein kirchliche oder diakonische Aufgaben verfolgt oder die Satzungszwecke den kirchlichen Interessen nicht widersprechen und die wirtschaftlichen Grundlagen gesichert sind und die Wirtschaftsführung einer regelmäßigen sachkundigen Prüfung unterliegt. [2]§ 21 Absatz 1 Nummer 2 bleibt unberührt.

§ 16
Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens

Die Übertragung der Verwaltung kirchlichen Vermögens an einen Dritten mit Ausnahme der Kassenführung und der Geldanlage ist zulässig, wenn die Erhaltung des Vermögens, eine ordnungsgemäße Verwaltung, ein ausreichender Einfluss des Leitungsorgans und die Aufsicht entsprechend den Bestimmungen der kirchlichen Ordnung durch die Satzung, den Gesellschaftervertrag oder durch besonderen Vertrag sichergestellt sind.

§ 17
Darlehensgewährung

(1) [1]Der Beschluss über die Gewährung eines Darlehens ist nur zulässig, wenn

1. ein besonderes kirchliches Interesse vorliegt,
2. die Finanz- und Vermögenslage der kirchlichen Körperschaft (Darlehensgeberin) dadurch nicht gefährdet wird und
3. die Rückzahlung in einem angemessenen Zeitraum gewährleistet ist.

[2]Darlehen an Körperschaften, Einrichtungen und sonstige Stellen, die nicht zur verfassten Kirche gehören, sollen nur gegen Sicherheitsleistung gewährt werden.

(2) [1]Die Gewährung eines Darlehens an eine natürliche Person ist unzulässig. [2]Die Gewährung von Vorschüssen bleibt unberührt.

(3) Über die Darlehensgewährung ist ein schriftlicher Darlehensvertrag abzuschließen.

(4) Das Darlehen darf erst ausgezahlt werden, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 1 und 3 erfüllt sind und die gegebenenfalls erforderliche Sicherheit durch den Darlehensnehmer geleistet wurde.

§ 18
Zuwendungen

(1) [1]Zuwendungen von Todes wegen und Schenkungen dürfen, soweit spezialgesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist, angenommen werden, wenn in ihrer Zweckbestimmung nichts enthalten ist, was dem Auftrag der Kirche widerspricht. [2]Sie sind auszuschlagen, wenn mit ihnen belastende Bedingungen oder Auflagen verbunden sind, die nicht ihrem Wert entsprechen.

(2) Die Annahme der Zuwendung erfolgt durch Beschluss der kirchlichen Körperschaft; dabei ist die Verwendung nach dem Willen des Zuwendenden festzulegen.

§ 19
Sonstige Einnahmen

(1) Für Gebühren und Entgelte, Kollekten und Sammlungen erlässt der Landeskirchenrat Durchführungsbestimmungen.

(2) [1]Kirchliche Mitarbeiter müssen Beträge, die ihnen für Aufgaben der kirchlichen Körperschaft sowie für andere kirchliche Zwecke übergeben werden, unverzüglich der zuständigen Kassen verwaltenden Stelle zuführen. [2]Dies gilt auch für Beträge, die für Unterstützungsfälle oder zur freien Verfügung übergeben werden.

§ 20
Widmung, Nutzung und Entwidmung gottesdienstlicher Räume

[1]Kirchen und andere Räume, in denen regelmäßig gottesdienstliche Handlungen stattfinden (Gottesdienststätten), sind ihrer Widmung entsprechend zu nutzen beziehungsweise zu widmen. [2]Die kirchliche Körperschaft kann eine andere Nutzung zulassen; dabei ist auf den sakralen Charakter Rücksicht zu nehmen. [3]§ 21 Absatz 1 Nummer 4 bleibt unberührt.

§ 21
Genehmigungsverfahren

(1) Der Genehmigung durch die nach § 8 zuständige Aufsichtsbehörde bedürfen Beschlüsse und Willenserklärungen über:

1. die Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder die Beteiligung an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform,
2. den Beitritt zu einem wirtschaftlichen Verein (§ 22 BGB),
3. die Namensgebung oder die Namensänderung von Kirchen und anderen Gottesdienststätten,
4. den dauerhaften Entzug der gottesdienstlichen Nutzung für eine Gottesdienststätte (Entwidmung),

5. die Verwendung von anderen als vom Landeskirchenamt genehmigten Buchführungssystemen,
6. den Verzicht auf vermögensrechtliche Ansprüche und auf die für sie bestellten Sicherheiten mit einem Wert von über 5 000 Euro,
7. die Übernahme dauernder Verpflichtungen, die Gewährung von Sicherheitsleistungen und Bürgschaften,
8. die Aufnahme eines Darlehens von bis zu 100 000 Euro.

(2) Der Genehmigung durch das Landeskirchenamt bedürfen Beschlüsse und Willenserklärungen über:

1. die Änderung oder die Aufhebung der Zweckbestimmung des kirchlichen Vermögens,
2. die Ablösung von kommunalen Baulasten,
3. die Ausleihe, die Veräußerung oder die Vernichtung von historisch wertvollem Bibliotheksgut vor 1850,
4. die Aufnahme eines Darlehens von über 100 000 Euro.

§ 22
Anzeigeverfahren mit Genehmigungsfiktion

[1]Beschlüsse und Willenserklärungen über:

1. das Führen eines Rechtsstreits in Bausachen vor einem staatlichen Gericht oder die Erledigung eines solchen Rechtsstreites durch Vergleich;
2. die Einrichtung und Änderung von Bankkonten und Depots einschließlich der Bankvollmacht durch eine Kirchengemeinde

bedürfen zunächst einer Anzeige. [2]Diese ist rechtzeitig an die nach § 8 zuständige Aufsichtsbehörde zu richten. [3]Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn sie nicht binnen sechs Wochen nach Eingang der erforderlichen Unterlagen bei der Aufsichtsbehörde verweigert wird.

§ 23
Anzeigeverfahren

[1]Das Führen eines Rechtsstreits vor Gericht mit einem Streitwert von über 5 000 Euro ist der nach § 8 zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen. [2]Für Rechtsstreitigkeiten in Bausachen bleibt § 22 Nummer 1 unberührt.

Vierter Teil: Schlussbestimmungen

§ 24
Ausführungsverordnung

Ausführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erlässt der Landeskirchenrat durch Verordnung (Ausführungsverordnung).

§ 25
Gleichstellungsklausel

Die in diesem Kirchengesetz verwandten Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 26
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

(2) [1]Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. das Kirchengesetz über die Rechts- und Fachaufsicht über die kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 4. Juli 2008 (ABl. S. 217),
2. § 1 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe a) und b), Absatz 2 Buchstabe b) bis e) und Absatz 3 der Verordnung zur Übertragung von Aufgaben der Aufsicht des Konsistoriums vom 30. August 2004 (ABl. EKKPS S. 121),
3. das Kirchengesetz über die Vermögens- und Kirchspielverwaltung vom 23. März 2002 (ABl. ELKTh S.124),
4. die Festlegungen zur Belegführung bei der Verwaltung von kirchlichen Kassen, Rundverfügung des Konsistoriums Nr. 32/92 vom 12. September 1992.“

[2]Abweichend von Satz 1 Nummer 3 sind die Vorschriften über die Gemeinschaftliche Finanzverwaltung der Kirchengemeinden (§§ 18 bis 21 Vermögensverwaltungsgesetz) noch für eine Übergangszeit bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 im Bereich der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen anzuwenden.

(3) Vom Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an sind alle entgegenstehenden Vorschriften der ehemaligen Landeskirchen, die in Ausführung und Ergänzung oder zur Änderung der in Absatz 2 genannten Rechtsvorschriften erlassen worden sind oder auf diese verweisen und nicht ausdrücklich außer Kraft getreten oder aufgehoben worden sind, nicht mehr anzuwenden.

(4) Auf der Grundlage von Artikel 53 Absatz 5 Satz 2 Kirchenverfassung treten außer Geltung:

1. das Kirchengesetz über die Vermögens- und Finanzverwaltung vom 6. Juni 1998 (ABl. EKD S. 418, ABl. EKKPS 2000 S. 147),
2. die Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union vom 1. Juli 1998 (ABl. EKD 1999 S. 137, ABl. EKKPS 2000 S. 148).

Baugesetz der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenbaugesetz – KBauG)

Vom 20. November 2010 (ABl. S. 320),

zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 23. November 2013 (ABl. S. 318)

Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle ABl. EKM	Geänderte Paragrafen	Art der Änderung
1	Erstes Kirchengesetz zur Änderung des Kirchenbaugesetzes	21.4.2012	S. 147	§ 9 Überschrift	geändert
				Abs. 1	Nr. 5 angefügt
				Abs. 2	geändert
2	Kirchengesetz zur Vereinfachung und Vereinheitlichung der Vermögensverwaltung Änderung des Kirchenbaugesetzes[1]	23.11.2013	S. 318	§ 2 Abs. 3	Satz angefügt
				§ 9	geändert
				§ 11	neu gefasst

Die Landessynode der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 55 Absatz 2 Nummer 2, Artikel 80 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

1 Die Änderung des Kirchenbaugesetzes tritt gemäß Artikel 4 des Kirchengesetz zur Vereinfachung und Vereinheitlichung der Vermögensverwaltung am 1. Januar 2014 in Kraft.

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen
§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Begriffsbestimmungen
§ 3 Ökologisches Bauen
§ 4 Zuständigkeiten
§ 5 Genehmigungen
§ 6 Gefahrenabwehr
§ 7 Rechtsmittel

Abschnitt 2: Besondere Bestimmungen für kirchliche Gebäude
§ 8 Unterhaltung der kirchlichen Gebäude
§ 9 Genehmigungspflichtige Maßnahmen an Gebäuden

Abschnitt 3: Besondere Bestimmungen für Kunst- und Kulturgut
§ 10 Unterhaltungspflichten
§ 11 Genehmigungspflichtige Maßnahmen
§ 12 Orgelbaumaßnahmen

Abschnitt 4: Denkmalpflege
§ 13 Pflichten des kirchlichen Eigentümers
§ 14 Übertragung von Aufgaben der Unteren Denkmalschutzbehörde

Abschnitt 5: Schlussbestimmungen
§ 15 Durchführungsbestimmungen
§ 16 Gleichstellungsklausel
§ 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1:
Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Geltungsbereich

[1]Dieses Kirchengesetz gilt für Maßnahmen im Bereich des kirchlichen Bauwesens. [2]Dies schließt Maßnahmen der Kunst- und Denkmalpflege an kirchlichen Gebäuden und ihrer Ausstattung ein.

§ 2
Begriffsbestimmungen

(1) Das kirchliche Bauwesen umfasst die Bauunterhaltung, die Instandsetzung, die bauliche oder gestalterische Veränderung, den Umbau, den Neubau und den Abbruch von kirchlichen Gebäuden sowie Maßnahmen am kirchlichen Kunst- und Kulturgut.

(2) [1]Kirchliche Gebäude sind Gebäude, Gebäudeteile und sonstige bauliche Anlagen, die im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft stehen. [2]Als kirchliche Gebäude im Sinne dieses Gesetzes gelten auch Gebäude, an denen zu Gunsten einer kirchlichen Körperschaft ein Nutzungsrecht eingeräumt ist, wenn durch die zugrunde liegende Vereinbarung Aufgaben der Baupflege übertragen worden sind. [3]Zu den kirchlichen Gebäuden gehört auch deren technische Ausrüstung.

(3) [1]Kirchliches Kunst- und Kulturgut ist die bewegliche und unbewegliche Ausstattung kirchlicher Gebäude, die einen besonders prägenden liturgischen, sakralen, wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben. [2]Zum kirchlichen Kunst- und Kulturgut gehören auch Orgeln, Glocken und mechanische Turmuhrenanlagen. [3]Bibliotheks- und Archivgut ist kein kirchliches Kunst- und Kulturgut im Sinne dieses Gesetzes.

§ 3
Ökologisches Bauen

Die Maßnahmen des kirchlichen Bauwesens sollen nach ökologischen Grundsätzen so vorbereitet und durchgeführt werden, dass die Umwelt und natürliche Ressourcen geschont und gesunde Lebens- und Arbeitsbedingungen gesichert werden.

§ 4
Zuständigkeiten

(1) Das kirchliche Bauwesen ist Aufgabe der kirchlichen Eigentümer, der Kreiskirchenämter und des Landeskirchenamtes.

(2) [1]Die landeskirchlichen Aufgaben des kirchlichen Bauwesens nehmen die Kreiskirchenämter im Auftrag des Landeskirchenamtes wahr, soweit sie ihnen nach diesem Kirchengesetz übertragen sind. [2]Hinsichtlich dieser Aufgaben führt das Landeskirchenamt die Fachaufsicht über die Kreiskirchenämter.

(3) Dem Landeskirchenamt obliegen folgende Aufgaben:

1. Es ist Ansprechpartner für staatliche Stellen und überregionale Dritte, soweit es nicht die auf die Kreiskirchenämter übertragenen Aufgaben betrifft.
2. Es erstellt Rahmenvorgaben für das kirchliche Bauwesen.
3. Es plant und führt Baumaßnahmen im Auftrag der Landeskirche durch.
4. Es berät die Kreiskirchenämter in Fachfragen.
5. Es ist verantwortlich für die Fortbildung der Kirchenbaureferenten, der regionalen Orgelsachverständigen und der Ehrenamtlichen.
6. Es erteilt Genehmigungen nach § 9 Absatz 2 und § 11 Absatz 2.
7. Es erstellt und führt Verzeichnisse für kirchliches Kunstgut, Orgeln, Glocken und Turmuhrenanlagen.

§ 5
Genehmigungen

(1) [1]Beschlüsse sowie Geschäfte des privaten Rechts erlangen Rechtswirksamkeit erst mit der Erteilung der nach diesem Gesetz erforderlichen Genehmigung. [2]Verträge und einseitige Willenserklärungen gelten als genehmigt, soweit sie genehmigten Beschlüssen entsprechen.

(2) Die Versagung einer Genehmigung muss begründet werden.

§ 6
Gefahrenabwehr

Die zuständige kirchliche Aufsicht kann zur Mängel- und Gefahrenabwehr sowie bei drohendem Vermögensschaden vorläufig von Amts wegen eine Baueinstellung, eine Nutzungsuntersagung und notwendige Sicherungsmaßnahmen verfügen.

§ 7
Rechtsmittel

(1) [1]Gegen Entscheidungen der kirchlichen Aufsicht nach diesem Gesetz steht der betroffenen kirchlichen Körperschaft das Widerspruchsrecht zu. [2]Der Widerspruch ist innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Entscheidung schriftlich einzulegen.

(2) [1]Gegen Entscheidungen des Kreiskirchenamtes ist der Widerspruch beim Kreiskirchenamt einzulegen. [2]Die Frist bleibt auch gewahrt, wenn der Widerspruch innerhalb der

Frist beim Landeskirchenamt eingelegt wird. [3]Soweit das Kreiskirchenamt dem Widerspruch nicht abhilft, entscheidet das Landeskirchenamt.

(3) Gegen Entscheidungen des Landeskirchenamtes ist der Widerspruch beim Landeskirchenamt einzulegen.

Abschnitt 2:
Besondere Bestimmungen für kirchliche Gebäude

§ 8
Unterhaltung der kirchlichen Gebäude

(1) [1]Kirchliche Gebäude und ihre Ausstattungsstücke sind durch den kirchlichen Eigentümer dauernd in einem ordnungsgemäßen und ihrer Zweckbestimmung angemessenen Zustand zu erhalten und zu pflegen. [2]Mängel sind unverzüglich zu beseitigen, notwendige Verbesserungen rechtzeitig vorzubereiten und durchzuführen.

(2) [1]Ist die kirchliche Körperschaft lediglich Nutzungsberechtigter, hat sie dafür Sorge zu tragen, dass der Eigentümer des kirchlichen Gebäudes den Verpflichtungen nach Absatz 1 nachkommt. [2]Für Pfarreien haben die örtlichen Kirchengemeinden die Verpflichtungen nach Absatz 1 zu erfüllen.

(3) Für die Instandhaltung von Dienstwohnungen kann das Landeskirchenamt allgemeine Richtlinien erlassen.

§ 9
Genehmigungspflichtige Maßnahmen an Gebäuden

(1) Der Genehmigung bedürfen Verträge, einseitige Willenserklärungen und Beschlüsse über:

1. den Neubau kirchlicher Gebäude,
2. den Umbau und die Umgestaltung einschließlich Instandsetzungen an und in kirchlichen Gebäuden,
3. den Abbruch kirchlicher Gebäude,
4. den Abschluss von Architekten- und Fachplanerverträgen.

(2) [1]Genehmigungen nach Absatz 1 Nummer 1 bis 3 für Baumaßnahmen der Kirchengemeinden erteilt das Kreiskirchenamt im Einvernehmen mit dem Superintendenten. [2]Genehmigungen nach Absatz 1 Nummer 4 für Baumaßnahmen der Kirchengemeinden erteilt das Kreiskirchenamt. [3]Genehmigungen für Baumaßnahmen der Kirchenkreise erteilt das Landeskirchenamt.

(3) [1]Zunächst nur einer Anzeige bedürfen

1. Bauvorhaben an nicht denkmalgeschützten kirchlichen Gebäuden,
2. Bauvorhaben im Sinne von Absatz 1 Nummer 2 unter einer Wertgrenze von 10 000 Euro.

[2]Die Anzeige ist rechtzeitig vor Baubeginn unter Beifügung der gegebenenfalls erforderlichen denkmalrechtlichen Genehmigung an die Genehmigungsbehörde nach Absatz 2 zu richten. [3]Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn sie nicht binnen sechs Wochen nach Eingang der erforderlichen Antragsunterlagen bei der nach Absatz 2 zuständigen Behörde verweigert wird.

Abschnitt 3:
Besondere Bestimmungen für Kunst- und Kulturgut

§ 10
Unterhaltungspflichten

[1]Das kirchliche Kunst- und Kulturgut ist durch den kirchlichen Eigentümer zu erhalten. [2]Die Erhaltung umfasst insbesondere den Erwerb, die Ausleihe, die Pflege, die Konservierung und die Restaurierung kirchlicher Ausstattungsstücke. [3]Die Veräußerung und sonstige Übertragung des Eigentums an kirchlichem Kunst- und Kulturgut ist grundsätzlich unzulässig.

§ 11
Genehmigungspflichtige Maßnahmen

(1) [1]Der Genehmigung durch das Kreiskirchenamt bedürfen:

1. Verträge über die Konservierung,
2. Verträge über die Restaurierung,
3. Verträge, einseitige Willenserklärungen und Beschlüsse über die Standortverlagerung und
4. Verträge, einseitige Willenserklärungen und Beschlüsse über alle sonstigen Eingriffe in den Bestand

von kirchlichem Kunst- und Kulturgut. [2]Am Genehmigungsverfahren ist das Landeskirchenamt fachlich zu beteiligen. [3]Näheres regelt eine Durchführungsbestimmung.

(2) Der Genehmigung durch das Landeskirchenamt bedürfen:

1. Verträge über die Veräußerung,
2. Verträge, einseitige Willenserklärungen und Beschlüsse über den Erwerb,
3. Verträge, einseitige Willenserklärungen und Beschlüsse über die Schenkung,

4. Verträge über die Leihe und
5. Beschlüsse über die Vernichtung

von kirchlichem Kunst- und Kulturgut.

(3) [1]Vorhaben gemäß Absatz 2 Nummer 2 und 3 bedürfen zunächst einer Anzeige. [2]Diese ist rechtzeitig vor Erwerb oder an das Landeskirchenamt zu richten. [3]Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn sie nicht binnen sechs Wochen nach Eingang der erforderlichen Antragsunterlagen beim Landeskirchenamt verweigert wird.

§ 12
Orgelbaumaßnahmen

Für die Beratung der kirchlichen Körperschaften bei Orgelbaumaßnahmen bestellt das Landeskirchenamt regionale Orgelsachverständige.

Abschnitt 4:
Denkmalpflege

§ 13
Pflichten des kirchlichen Eigentümers

(1) Die kirchlichen Eigentümer haben für den Schutz und die Pflege der im kirchlichen Eigentum stehenden Natur-, Kunst- und Baudenkmäler zu sorgen.

(2) [1]In allen Fällen, in denen Belange des Denkmalschutzes oder der Denkmalpflege berührt sein können, ist die Beratung des Kreiskirchenamtes in Anspruch zu nehmen. [2]Die Eintragung in die Denkmalliste oder die Löschung ist dem Kreiskirchenamt vom kirchlichen Eigentümer mitzuteilen.

(3) Bei Maßnahmen kirchlicher Körperschaften an Denkmalen sind die Denkmalschutzgesetze der Länder zu beachten sowie die kirchliche Aufsicht einzubeziehen.

§ 14
Übertragung von Aufgaben der Unteren Denkmalschutzbehörde

Soweit der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland von den Ländern die Aufgaben einer Unteren Denkmalschutzbehörde übertragen wurden, nehmen die Kreiskirchenämter diese Aufgaben im Auftrag der Landeskirche wahr.

Abschnitt 5:
Schlussbestimmungen

§ 15
Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erlässt der Landeskirchenrat.

§ 16
Gleichstellungsklausel

Die in diesem Kirchengesetz verwandten Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 17
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

die §§ 10 und 14 des Kirchengesetzes über die Vermögens- und Kirchspielverwaltung vom 23. März 2002 (ABl. ELKTh S. 119).

(3) $_1$Vom Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an sind entgegenstehende Vorschriften nicht mehr anzuwenden. $_2$Dies gilt insbesondere für:

1. die §§ 38 bis 44, 46 und 47 der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union vom 1. Juli 1998 (ABl. EKKPS 2000 S. 148) und
2. alle Vorschriften der ehemaligen Landeskirchen, die in Ausführung und Ergänzung oder zur Änderung der in Absatz 2 oder in Nummer 1 genannten Rechtsvorschriften erlassen worden sind oder auf diese verweisen und nicht ausdrücklich außer Kraft getreten oder aufgehoben worden sind.[1]

---

1 Folgende Rechtsvorschriften sind ab 01.01.2011 nicht mehr anzuwenden:
Verwaltungsordnungsdurchführungsverordnung Bau vom 19. Dezember 2000 (ABl. EKKPS 2001 S. 65), geändert durch Verordnung vom 24. Januar 2006 (ABl. S. 56); Unterabschnitt I. und Abschnitt IV. der Vermögensverwaltungsverordnung vom 17. Dezember 2002 (ABl. ELKTh 2003 S. 26), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. Dezember 2005 (ABl. 2006 S. 41).

Verordnung zur Durchführung des Baugesetzes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenbauverordnung – KBauVO)

Vom 22. Januar 2011

(ABl. S. 115),
geändert durch Verordnung vom 16. Juni 2012 (ABl. S. 242)

Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle ABl. EKM	Geänderte Paragrafen	Art der Änderung
1	Erste Verordnung zur Änderung der Kirchenbauverordnung	16.06.2012	S. 242	Nr. 9, 1. Abschnitt 9.1, Abs. 3 und 4	geändert
				Abschnitt 9.2, Abs. 4	angefügt
				Abschnitt 9.5	angefügt

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 82 Absatz 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM - KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) und § 15 des Baugesetzes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenbaugesetz - KBauG) vom 20. November 2010 (ABl. S. 320) die folgenden Ausführungsbestimmungen beschlossen:

Abschnitt 1:
Allgemeine Bestimmungen

Nr. 1
(zu § 1 Kirchenbaugesetz

(unbesetzt)

Nr. 2
(zu § 2 Kirchenbaugesetz)

(unbesetzt)

Nr. 3
(zu § 3 Kirchenbaugesetz)

Die als Anlage zu den Durchführungsbestimmungen zur Pfarrerdienstwohnungsverordnung (DB-PfDWVO) erlassenen Ökologischen Grundsätze bei baulichen Maßnahmen im Bereich der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland sollen bei allen Baumaßnahmen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland beachtet werden.

Nr. 4
(zu § 4 Kirchenbaugesetz)

4.1 Kirchliches Bauwesen

[1]Zu den Aufgaben der Kreiskirchenämter und des Landeskirchenamtes gehören insbesondere:

1. die Beratung kirchlicher Körperschaften in Baufragen;
2. die Aufsicht über die Planung, Durchführung und Abwicklung von kirchlichen Baumaßnahmen;
3. die Unterstützung bei der strategischen Planung des Gebäudebestandes.

[2]Beratung und Aufsicht beziehen sich auf architektonische, bautechnische, denkmalpflegerische, künstlerische, verwaltungsrechtliche und wirtschaftliche Fragen der Baumaßnahme.

4.2 Kirchenbaureferenten

(1) [1]Zur Wahrnehmung der den Kreiskirchenämtern obliegenden Aufgaben werden Kirchenbaureferenten eingesetzt. [2]Die Stellenbeschreibung und das Anforderungsprofil ergeben sich aus Anlage 1* zu dieser Verordnung. [3]Die Einstellung erfolgt im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt.

(2) [1]Die Kirchenbaureferenten unterliegen im Rahmen des § 4 Absatz 2 Kirchenbaugesetz der Fachaufsicht des Landeskirchenamtes. [2]Die Dienstaufsicht nimmt der Amtsleiter des Kreiskirchenamtes wahr. [3]Ist ein Kirchenbaureferent für den Bereich mehrerer Kreiskirchenämter tätig, weist das Landeskirchenamt die Dienstaufsicht im Einvernehmen mit den Amtsleitern einem von ihnen zu.

(3) Die Kirchenbaureferenten sind vor der Durchführung beabsichtigter Baumaßnahmen unabhängig von der Genehmigungsbedürftigkeit der Maßnahme zu beteiligen, damit alle notwendigen Aspekte in die Planung des Projektes einbezogen sowie die Qualität und Wirtschaftlichkeit der Baumaßnahme gesichert werden können.

(4) Die Kirchenbaureferenten haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. Sie beraten die kirchlichen Körperschaften in Baufragen.
2. Sie vermitteln bei Bauvorhaben zwischen kirchlichen Körperschaften und staatlichen Stellen.
3. Sie berichten dem Amtsleiter des Kreiskirchenamtes zum Baugeschehen an einzelnen Objekten.
4. Sie wirken bei Pfarramtsübergaben sowie in Ausschüssen des Kirchenkreises mit.
5. Sie sind Ansprechpartner vor Ort für Fragen kirchlichen Kunst- und Kulturguts. Sie beteiligen die Fachreferenten des Landeskirchenamtes für Kunstgut, Orgeln, Glockenläuteanlagen und Turmuhren und die regionalen Orgelsachverständigen, koordinieren und entscheiden über bauliche Erfordernisse und treffen Festlegungen zur baufachlichen Dringlichkeit.

4.3 Baureferat des Landeskirchenamtes

(1) [1]Die dem Landeskirchenamt obliegenden Aufgaben des kirchlichen Bauwesens werden durch das Baureferat wahrgenommen. [2]Zum Baureferat gehören Fachreferenten für Bau, Kunstgut, Orgeln, Glockenläuteanlagen und Turmuhren.

(2) [1]Zu den Aufgaben nach § 4 Absatz 3 Kirchenbaugesetz gehören insbesondere:

1. (zu § 4 Absatz 3 Nummer 1 Kirchenbaugesetz)
   a) die Koordinierung der Beantragung von Fördermitteln bei staatlichen Stellen;
   b) die Wahrung landeskirchlicher Interessen gegenüber staatlichen Stellen, öffentlichen und privaten Geldgebern sowie anderen Beteiligten (zum Beispiel Fördervereine, Stiftungen);
2. (zu § 4 Absatz 3 Nummer 2 Kirchenbaugesetz)

---

* Die Anlagen 1 bis 4 stehen unter http://extranet.ekmd.de/verwaltung/bauwesen/ zum Download zur Verfügung beziehungsweise sind über die Kirchenbaureferenten oder über das Baureferat des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zu erhalten.

a) das Erstellen von Leitlinien für das kirchliche Bauen, für Nutzungskonzepte und Nutzungsmodelle sowie für die Kirchendenkmalpflege;

b) die Initiierung und Begleitung von Wettbewerben;

3. (zu § 4 Absatz 3 Nummer 4 Kirchenbaugesetz)

a) die fachliche Beratung bei der Berechnung und Ablösung von Bauregulativen (zum Beispiel Staatsbaulasten, kommunale Baulasten, Patronate);

b) die unmittelbare Fachberatung bei Projekten, bei denen wesentliche denkmalfachliche Grundsätze tangiert werden und bei Projekten, bei denen bautechnologische Innovationen angewandt werden;

c) die Fachberatung auf den Gebieten des kirchlichen Kunstguts, der Orgeln, der Glockenläuteanlagen und Turmuhren;

[2]Die Kirchenbaureferenten können ungeachtet der Zuständigkeit jederzeit das Landeskirchenamt hinzuziehen.

4. (zu § 4 Absatz 3 Nummer 5 Kirchenbaugesetz)

[3]Zur Sicherung der fachlichen Kompetenz der Kirchenbaureferenten und der landeskirchlichen Fachreferenten bedarf es der ständigen Weiterbildung und der Organisation von Fortbildungen. [4]Fortbildungsmaßnahmen zu kirchenbauspezifischen Sonderthemen, im Bereich der Bautechnik, der Denkmalpflege, des kirchlichen Kunstguts, der Orgeln, Glockenläuteanlagen und Turmuhren, Nutzungsfragen und Liturgie liegen in Verantwortung des Landeskirchenamtes. [5]Für die individuelle Fortbildung gilt die Fort- und WeiterbildungsVO[1] in ihrer jeweiligen Fassung.

Nr. 5
(zu § 5 Kirchenbaugesetz)

(1) [1]Die Genehmigung ist grundsätzlich vor Beginn der Maßnahme durch den kirchlichen Eigentümer einzuholen. [2]Nachträgliche Genehmigungen werden nicht erteilt; davon kann abgewichen werden, wenn mit der Maßnahme wegen Gefahr in Verzug vorzeitig begonnen wurde.

(2) [1]Ist Genehmigungsbehörde das Kreiskirchenamt, erteilt die Genehmigung der Amtsleiter des Kreiskirchenamtes im baufachlichen Einvernehmen mit dem Kirchenbaureferenten. [2]Wird kein Einvernehmen erzielt, entscheidet das Landeskirchenamt.

(3) [1]Wird die Genehmigung vollumfänglich erteilt, genügt ein Genehmigungsvermerk. [2]Wird die Genehmigung ganz oder teilweise versagt oder unter Auflagen oder anderen Nebenbestimmungen erteilt, ist ein formeller Bescheid zu fertigen.

---

1 Verordnung über die Fort- und Weiterbildung von Mitarbeitenden in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 20. August 2010 (ABl. S. 296).

Nr. 6
(zu § 6 Kirchenbaugesetz)

(1) [1]Maßnahmen der Gefahrenabwehr können von den Kirchenbaureferenten und den Fachreferenten des Landeskirchenamtes im Rahmen ihrer Zuständigkeit verfügt werden. [2]Die Maßnahmen nach § 6 Kirchenbaugesetz sind sofort vollziehbar.

(2) [1]Maßnahmen der Gefahrenabwehr des Kirchenbaureferenten bedürfen der Bestätigung durch den Amtsleiter des zuständigen Kreiskirchenamtes. [2]Die Bestätigung ist aktenkundig zu machen; gegenüber der kirchlichen Körperschaft ist ein formeller Bescheid zu erlassen.

(3) Maßnahmen der Gefahrenabwehr des Landeskirchenamtes sind unverzüglich gegenüber dem Kreiskirchenamt schriftlich zu begründen.

Nr. 7
(zu § 7 Kirchenbaugesetz)

(1) In dem Widerspruch sollen die Gründe benannt werden, warum die kirchliche Körperschaft sich gegen die Entscheidung wendet.

(2) Wird Widerspruch im Fall des § 7 Absatz 2 Kirchenbaugesetz unmittelbar beim Landeskirchenamt eingelegt, bleibt die Zuständigkeit des Kreiskirchenamtes für die Abhilfeentscheidung unberührt.

(3) [1]Die Abhilfeentscheidung trifft der Amtsleiter des Kreiskirchenamtes im Einvernehmen mit dem Kirchenbaureferenten. [2]Wird kein Einvernehmen erzielt, entscheidet das Landeskirchenamt über den Widerspruch.

(4) Dem Superintendenten ist vor der Abhilfeentscheidung des Kreiskirchenamtes Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Abschnitt 2:
Besondere Bestimmungen für kirchliche Gebäude

Nr. 8
(zu § 8 Kirchenbaugesetz)

(1) [1]Zur Erfüllung der Pflichten aus § 8 Kirchenbaugesetz sind in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal jährlich, Begehungen der Gebäude durch den kirchlichen Eigentümer oder einen ehrenamtlichen Baubeauftragten vorzunehmen. [2]Das Ergebnis ist schriftlich zu dokumentieren. [3]Bei schwerwiegenden Mängeln ist der Kirchenbaureferent zu informieren, sofern er nicht zur Begehung hinzugezogen worden ist.

(2) Für Dienstwohnungen ist die Verordnung über die Dienstwohnungen der Pfarrerinnen und Pfarrer (Pfarrerdienstwohnungsverordnung - PfDWVO) der Evangelischen Kirche der

Union einschließlich der Durchführungsbestimmungen zur Pfarrerdienstwohnungsverordnung (DB-PfDWVO) in ihrer jeweiligen Fassung zu beachten.

Nr. 9
(zu § 9 Kirchenbaugesetz)

9.1. Genehmigungsverfahren

(1) Ungeachtet der Zuständigkeiten nach § 9 Absatz 2 Kirchenbaugesetz sind dem Landeskirchenamt vor Erteilung der Genehmigung schriftlich anzuzeigen

1. kirchengemeindliche Baumaßnahmen von gesamtkirchlicher oder sonst herausragender Bedeutung und
2. der Neubau und Abriss von Sakralgebäuden.

(2) Der Superintendent soll bei der Erteilung seines Einvernehmens zur Baumaßnahme insbesondere die kirchenpolitische Bedeutung der Baumaßnahme, Fragen der Gemeinde- und Regionalentwicklung sowie die Gebäudekonzeption des Kirchenkreises berücksichtigen.

(3) Der Superintendent soll bei der Erteilung seines Einvernehmens zur Namensgebung oder Namensänderung insbesondere die kirchenpolitische Bedeutung der Namensgebung oder Namensänderung, Fragen der Gemeinde- und Regionalentwicklung und zur Vereinbarkeit des Namens mit Schrift und Bekenntnis berücksichtigen.

(4) Für die Herstellung des Einvernehmens mit dem Superintendenten kann im Kirchenkreis ein vereinfachtes Verfahren beschlossen werden.

9.2 Genehmigungsantrag und Unterlagen

(1) Dem Antrag auf Genehmigung sind beizufügen:

1. der Beschluss der kirchlichen Körperschaften über die vorgesehene Baumaßnahme;
2. die Beschreibung der Maßnahme;
3. das Raumprogramm für Neu- und Umbauten sowie Erweiterungsbauten;
4. die Bauzeichnungen sowie sonstige zeichnerische Darstellungen und Skizzen;
5. eine qualifizierte Kostenschätzung, Kosten- und Folgekostenberechnung oder Kostenvoranschläge nach DIN 276 in der jeweils gültigen Fassung;
6. ein vom Vertretungsorgan des kirchlichen Eigentümers bestätigter Finanzierungsplan, aus dem die Höhe der Eigenmittel, der Darlehen und der sonstigen Drittmittel hervorgeht: Über Darlehen und sonstige Drittmittel ist auf Anforderung ein Nachweis zu führen.
7. die denkmalrechtliche Genehmigung beziehungsweise die Benehmensherstellung, soweit diese in den staatlichen Denkmalschutzgesetzen vorgeschrieben ist.

(2) Das Landeskirchenamt stellt einheitliche Antragsformulare nebst einem Ablaufplan für Baumaßnahmen zur Verfügung.

(3) Die Anzeige nach § 9 Absatz 3 Kirchenbaugesetz ist formlos mit einer Beschreibung der Maßnahme und einem vom Vertretungsorgan des kirchlichen Eigentümers bestätigten Finanzierungsplan einzureichen.

(4) Dem Antrag auf Genehmigung der Namensgebung oder Namensänderung sind beizufügen:

1. der Beschluss der kirchlichen Körperschaft über die vorgesehene Namensgebung oder Namensänderung,
2. eine inhaltliche Begründung der Namensgebung oder Namensänderung.

9.3 Vergabeverfahren für Bauleistungen

(1) Soweit eine öffentliche Ausschreibung, insbesondere bei Inanspruchnahme öffentlicher Fördermittel, erforderlich ist, sind die entsprechenden Vergabebedingungen (VOB, VOL, VOF und andere) zu beachten.

(2) $_1$In allen anderen Fällen sollen von mindestens drei Unternehmen, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung von Leistungen der ausgeschriebenen Art befassen, vergleichbare Angebote eingeholt werden. $_2$Der Zuschlag ist dem Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot zu erteilen.

9.4 Durchführung von Baumaßnahmen und Bauabnahme

(1) Bei der Beauftragung von Architekten und Ingenieuren ist vor Auftragserteilung ein schriftlicher Vertrag abzuschließen; dabei sind die Vertragsmuster des Landeskirchenamtes (Anlage 2* zu dieser Verordnung) zu verwenden.

(2) Bei komplexen Baumaßnahmen soll die Auftragserteilung des Architekten stufenweise erfolgen und die Leistungsphase 9 nach HOAI mit beauftragt werden.

(3) Falls die Baumaßnahme oder das Interesse des Bauherren es erfordern, sollen für die Gewährleistungsansprüche die gesetzlichen Verjährungsfristen des Bürgerlichen Gesetzbuches vereinbart werden.

(4) Die kirchliche Körperschaft hat den Nachweis der entstandenen Kosten und deren Deckung der Genehmigungsbehörde auf Verlangen vorzulegen.

(5) Stellt sich vor Beginn oder während der Baumaßnahme heraus, dass die beschlossenen Kosten nicht eingehalten werden können, so hat die kirchliche Körperschaft dies unverzüglich bei der Genehmigungsbehörde anzuzeigen.

---

* Die Anlagen 1 bis 4 stehen unter http://extranet.ekmd.de/verwaltung/bauwesen/ zum Download zur Verfügung beziehungsweise sind über die Kirchenbaureferenten oder über das Baureferat des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zu erhalten.

(6) Der Kirchenbaureferent kann verlangen, bei Bauabnahmen hinzugezogen zu werden.

9.5 Durchführung der Namensgebung oder Namensänderung

(1) Der genehmigte Name ist durch das Landeskirchenamt in die Patrozinienkartei aufzunehmen.

(2) [1]Die Namensgebung oder Namensänderung soll in einem Gottesdienst bekanntgegeben werden. [2]Die agendarischen Vorgaben der Kirchenweihe können entsprechend angewendet werden.

Abschnitt 3:
Besondere Bestimmungen für Kunst- und Kulturgut

Nr. 10
(zu § 10 Kirchenbaugesetz)

10.1 Erhaltung und Pflege

(1) Kirchliches Kunst- und Kulturgut ist so zu verwahren, zu nutzen, zu pflegen und zu warten, dass es vor Schäden bewahrt wird und seine Erhaltung auf möglichst lange Dauer gesichert ist.

(2) Wird einer anderen Person ein Recht zur Nutzung oder Mitnutzung eingeräumt, sollen diesem Nutzungsberechtigten die Pflichten nach Absatz 1 übertragen werden.

(3) Werden Baumaßnahmen an kirchlichen Gebäuden durchgeführt, ist das kirchliche Kunst- und Kulturgut in geeigneter Weise vor Beschädigungen und Diebstahl zu schützen oder gegebenenfalls sachgerecht auszulagern.

(4) [1]Den Verlust oder Schäden kirchlichen Kunst- und Kulturgutes hat der kirchliche Eigentümer oder im Fall einer Nutzungsüberlassung der Nutzungsberechtigte unverzüglich dem Landeskirchenamt sowie gegebenenfalls der Versicherungsgesellschaft anzuzeigen. [2]Die besonderen Bestimmungen der Versicherungsgesellschaft sind zu beachten. [3]Besteht der Verdacht auf Diebstahl oder vorsätzliche Beschädigung, ist außerdem unverzüglich Anzeige bei der örtlichen Polizeidienststelle zu erstatten.

10.2 Kunstguterfassung

(1) [1]Kirchliches Kunst- und Kulturgut ist in Kunstgutverzeichnissen zu erfassen. [2]Die Kunstgutverzeichnisse werden im Landeskirchenamt erarbeitet und geführt (Kunstguterfassung). [3]Der kirchliche Eigentümer und das Kreiskirchenamt erhalten eine Ausfertigung des Kunstgutverzeichnisses. [4]Der kirchliche Eigentümer hat Änderungen im Bestand dem Landeskirchenamt unverzüglich mitzuteilen.

(2) Kirchengemeinden, deren kirchliches Kunst- und Kulturgut noch nicht im Rahmen der landeskirchlichen Kunstguterfassung erfasst ist, haben Inventarlisten nach einem vom Landeskirchenamt vorgegebenen Muster zu führen.

(3) [1]Das Kunstgutverzeichnis und die Inventarlisten der Kirchengemeinden sind so aufzubewahren, dass sie Unbefugten nicht zugänglich sind. [2]Die Befugnis zur Einsichtnahme steht neben dem kirchlichen Eigentümer grundsätzlich nur den zuständigen kirchlichen Behörden zu. [3]Anderen Personen kann die Einsichtnahme auf Antrag gestattet werden, wenn ein berechtigtes Interesse nachgewiesen ist und kirchliche Interessen nicht entgegenstehen. [4]Der Antrag ist an das Landeskirchenamt zu richten.

10.3 Öffentlichkeit und Sicherheit

(1) [1]Kirchliches Kunst- und Kulturgut ist auch Glaubenszeugnis mit hohem kulturgeschichtlichen, künstlerischen und materiellen Wert. [2]Den kirchlichen Eigentümern obliegt die Verpflichtung, dieses soweit wie möglich der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(2) Der kirchliche Eigentümer beziehungsweise der jeweilige Besitzer hat zur Verhinderung des Verlustes oder der Beschädigung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes geeignete Maßnahmen zu treffen, insbesondere

1. Türen und Fenster von Kirchen und anderen Räumen, in denen sich kirchliches Kunst- und Kulturgut befindet, mit zuverlässigen Sicherheitsschließanlagen, Vergitterungen beziehungsweise Verriegelungen zu versehen beziehungsweise das kirchliche Kunst- und Kulturgut, insbesondere im Fall von geöffneten Kirchen, in geeigneter Weise zu sichern,
2. diese Gebäude und Räume regelmäßig im Hinblick auf ihre Sicherheit zu kontrollieren sowie den Bestand des kirchlichen Kunst- und Kulturgutes zu überprüfen und
3. Abendmahls- und Taufgeräte sowie andere leicht zu transportierende Gegenstände nach Gebrauch unter sicheren Verschluss zu nehmen.

Nr. 11
(zu § 11 Kirchenbaugesetz)

11.1 Beteiligung des Landeskirchenamtes am Genehmigungsverfahren

(1) [1]Die Beteiligung des Landeskirchenamtes am Genehmigungsverfahren bezieht sich insbesondere auf die Planung der Maßnahme, die Erarbeitung der denkmalpflegerischen Zielstellungen, die Ausschreibungen, die fachliche Begleitung und die Abnahme. [2]Der Umfang der Beteiligung ist zwischen dem Kirchenbaureferenten und dem Landeskirchenamt abzusprechen.

(2) [1]Der zuständige Fachreferent gibt zu der beabsichtigten Maßnahme eine Stellungnahme gegenüber dem Kreiskirchenamt ab. [2]Die Genehmigung darf durch das Kreiskir-

chenamt erst erteilt werden, wenn die Stellungnahme des Landeskirchenamtes vorliegt. [3]Die Stellungnahme ist Bestandteil der Genehmigung.

11.2 Maßnahmen an Glockenläuteanlagen und Turmuhren

(1) Maßnahmen an Glockenläuteanlagen und Turmuhren umfassen:

1. den Neubau, die Veränderung, die Instandsetzung, die Erweiterung und den Abbruch von Glockentragwerken;
2. den Neuguss und die Gestaltung von Glocken;
3. die Außerdienststellung von Glocken;
4. die Konservierung, Schweißung und Reparatur von Glocken und deren Ausrüstung;
5. die Neuinstallation und Instandsetzung von elektrischen Läuteanlagen und -antrieben;
6. die Instandsetzung und die Wiederinbetriebnahme von Turmuhrenanlagen.

(2) [1]Aufträge für Maßnahmen nach Absatz 1 dürfen nur an fachlich anerkannte Personen beziehungsweise Fachfirmen vergeben werden. [2]Die fachliche Eignung ist auf Anforderung nachzuweisen.

(3) [1]Sofern mechanische Turmuhrenanlagen vorhanden sind, sollen diese erhalten und gegebenenfalls repariert und wieder in Betrieb genommen werden. [2]Unter Abwägung aller denkmalpflegerischen, technischen und wirtschaftlichen Aspekte ist dem Betreiben einer mechanischen Turmuhr in der Regel der Vorrang vor dem Einbau einer elektrischen Funkuhr zu geben.

11.3 Genehmigungsantrag und Unterlagen

(1) Dem Antrag auf Erteilung der Genehmigung sind beizufügen:

1. der Beschluss der kirchlichen Körperschaft über die vorgesehene Maßnahme;
2. eine Maßnahmebeschreibung;
3. ein Kosten- und Finanzierungsplan;
4. die denkmalrechtliche Genehmigung beziehungsweise die Benehmensherstellung soweit diese in den staatlichen Denkmalschutzgesetzen vorgeschrieben ist;
5. die Stellungnahme des jeweiligen Fachreferenten oder des regionalen Orgelsachverständigen.

(2) Verträge für Konservierung und Restaurierung (Anlage 3* dieser Verordnung), Verträge zur Nutzungsüberlassung, Besitz- und Standortveränderung (Anlage 4* zu dieser

* Die Anlagen 1 bis 4 stehen unter http://extranet.ekmd.de/verwaltung/bauwesen/ zum Download zur Verfügung beziehungsweise sind über die Kirchenbaureferenten oder über das Baureferat des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zu erhalten.

Verordnung) sowie Orgelbauverträge sollen nach einem vom Landeskirchenamt vorgegebenen Muster erstellt werden.

(3) Vor Erteilung der Genehmigung darf außer bei Gefahr im Verzug eine Maßnahme nicht begonnen und das kirchliche Kunst- und Kulturgut nicht übergeben beziehungsweise an einen anderen Standort gebracht werden.

(4) [1]Bei der Übergabe von kirchlichem Kunst- und Kulturgut ist ein Protokoll zu fertigen, das von dem Übergebenden und dem Übernehmenden zu unterschreiben ist. [2]In dem Protokoll sind Zeit und Ort der Übergabe, der Zustand sowie gegebenenfalls besondere Pflichten des Übernehmenden zur Aufbewahrung und Pflege zu dokumentieren. [3]Dem Protokoll soll ein aktuelles Foto beigefügt werden. [4]Das Protokoll dient dem Übergebenden zugleich als Nachweis der Übergabe. [5]Dem Landeskirchenamt ist eine Kopie des Protokolls zu übermitteln.

11.4 Fachreferenten für kirchliches Kunst- und Kulturgut im Landeskirchenamt

Im Landeskirchenamt werden Fachreferenten für kirchliches Kunst- und Kulturgut (Kunstgut, Orgeln, Glockenläuteanlagen und Turmuhren) eingesetzt. Diese haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. die fachliche Beratung der Kirchengemeinden;
2. die fachliche Vorbereitung von Konservierungs-, Restaurierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen einschließlich der Abstimmung mit Denkmalbehörden;
3. die Unterstützung der kirchlichen Körperschaften in Finanzierungsfragen;
4. die fachliche und organisatorische Leitung der Kunstguterfassung (Nummer 10.2) und der Glocken- und Orgelinventarisation;
5. die fachliche Prüfung der Verträge nach Nummer 11.2 Absatz 1 sowie nach Nummer 11.3 Absatz 2;
6. die Öffentlichkeitsarbeit (zum Beispiel Vorträge, Bearbeitung wissenschaftlicher Anfragen und so weiter);
7. die Weiterbildung der ehrenamtlichen Beauftragten für Kunstgut sowie der regionalen Orgelsachverständigen;
8. die Vertretung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland in fachspezifischen Gremien.

11.5 Ehrenamtliche Beauftragte für Kunstgut

(1) Zur Unterstützung im Bereich des kirchlichen Kunstguts können in den Kirchenkreisen ehrenamtliche Beauftragte für Kunstgut eingesetzt werden.

(2) [1]Aufgabe der ehrenamtlichen Beauftragten für Kunstgut ist es insbesondere, auf die sachgemäße Aufbewahrung, Sicherung, Verwendung und den Gebrauch von kirchlichem

Kunstgut im Kirchenkreis zu achten, dessen Zustand zu überprüfen und sachdienliche Hinweise der jeweiligen kirchlichen Körperschaft, dem Kirchenbaureferenten und dem Fachreferenten im Landeskirchenamt zu geben. [2]Sie leisten auch Unterstützung bei der Übergabe des kirchlichen Kunstguts während Pfarramtsübergaben.

(3) Die Beauftragung erfolgt durch den jeweiligen Kirchenkreis im Einvernehmen mit dem zuständigen Fachreferenten im Landeskirchenamt.

11.6 Konservierung und Restaurierung

(1) [1]Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen an kirchlichem Kunstgut dürfen nur von entsprechend fachlich ausgebildeten Personen vorgenommen werden. [2]Als fachlich ausgebildet gelten Diplomrestauratoren (Ausbildung nach ICOM- beziehungsweise EC-CO-Berufsbild). [3]Andere Personen können beauftragt werden, wenn sie eine vergleichbare Ausbildung vorweisen können und ihre fachliche Eignung nachgewiesen ist.

(2) Der Restaurator hat bis spätestens drei Monate nach Abnahme der Leistung eine fachlich qualifizierte Dokumentation der Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahme zu übergeben.

11.7 Nutzungsüberlassung, Besitz- und Standortänderung

Kirchliches Kunst- und Kulturgut kann im Rahmen eines entsprechenden Vertragsverhältnisses Dritten zur Nutzung überlassen werden, sofern dem keine rechtlichen oder tatsächlichen, zum Beispiel konservatorische, Gründe entgegenstehen.

Nr. 12
(zu § 12 Kirchenbaugesetz)

(1) Die Bestellung der regionalen Orgelsachverständigen erfolgt auf einvernehmlichen Vorschlag des Fachreferenten für Orgelwesen und des Landeskirchenmusikdirektors durch das Landeskirchenamt.

(2) Zum Orgelbau und zur Orgelpflege erlässt das Landeskirchenamt gesonderte Richtlinien.

Abschnitt 4:
Denkmalpflege

Nr. 13
(zu § 13 Kirchenbaugesetz)

(unbesetzt)

Nr. 14
(zu § 14 Kirchenbaugesetz)

(1) In den Bundesländern, in denen die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland die Funktion einer Unteren Denkmalschutzbehörde wahrnimmt, ist nach Maßgabe der jeweiligen landes- oder bundesrechtlichen Regelungen neben dem kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigungsverfahren ein denkmalschutzrechtliches Genehmigungsverfahren durchzuführen.

(2) [1]Beide Verfahren sind getrennt voneinander durchzuführen. [2]Dies hat sich auch in der Aktenführung widerzuspiegeln.

Abschnitt 5:
Schlussbestimmungen

Nr. 15
Anlagen

Änderungen und Ergänzungen der Anlagen erlässt nach Inkrafttreten dieser Verordnung das Landeskirchenamt.

Nr. 16
Sprachliche Gleichstellung

Die in dieser Verordnung verwendeten Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

Nr. 17
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2011 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. 1. § 52 der Durchführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über das kirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 27. August 2002 (ABl. ELKTh S. 198);
2. Kunstgutverordnung der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland vom 18. Januar 2008 (ABl. S. 54).

Kirchengesetz über Grundstücke in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Grundstücksgesetz – GrdstG)

Vom 20. November 2010

(ABl. S. 316)

Die Landessynode der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 55 Absatz 2 Nummer 2 und Artikel 80 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 5. Juli 2008 (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM, ABl. S. 183) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen
§ 1 Gegenstand des Gesetzes
§ 2 Erhaltung und Sicherung des Grundstücksbestands
§ 3 Klarstellung der Rechtsverhältnisse
§ 4 Verwaltung kirchlicher Grundstücke, Rechtsgeschäfte
§ 5 Fachaufsicht

Abschnitt 2: Gliederung und Zweckbestimmung kirchlicher Grundstücke
§ 6 Grundstücke der Kirchengemeinden und Pfarreien
§ 7 Grundstücke der Kirchenkreise und der Landeskirche
§ 8 Bindungswirkung der Zweckbestimmung

Abschnitt 3: Die Pfarreien und der Zentrale Pfarreivermögensfonds
§ 9 Die Pfarreien
§ 10 Der Zentrale Pfarreivermögensfonds
§ 11 Laufende Einnahmen, Verkaufserlöse, wiederkehrende Leistungen
§ 12 Pfarreiwaldrücklage

Abschnitt 4: Grundstücke in der Verwaltung des Kreiskirchenamtes
§ 13 Rechtsgeschäfte über Grundstücke der Kirchengemeinden und Pfarreien
§ 14 Kirchenaufsichtliche Genehmigung
§ 15 Rechte an nichtkirchlichen Grundstücken

Abschnitt 5: Grundstücke mit kirchlichen Gebäuden
§ 16 Verwaltung der Gebäude
§ 17 Veräußerung von Gebäuden

Abschnitt 6: Sonstige Bestimmungen über die Grundstücksverwaltung
§ 18 Dokumentation von Entscheidungen
§ 19 Gebrauchsüberlassung
§ 20 Pflege des Grundvermögens
§ 21 Abbau von Bodenbestandteilen

Abschnitt 7: Grundstücke und Grundstücksrechte mit besonderer Nutzung
§ 22 Wald
§ 23 Jagd- und Fischereirechte
§ 24 Friedhöfe

Abschnitt 8: Schlussbestimmungen
§ 25 Durchführungsbestimmungen
§ 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1:
Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Gegenstand des Gesetzes

(1) [1]Dieses Kirchengesetz regelt die Verwaltung der bebauten und unbebauten Grundstücke und der Grundstücksrechte der kirchlichen Körperschaften und ihrer rechtlich unselbständigen Einrichtungen (kirchliche Grundstücke). [2]Für nichtrechtsfähige kirchliche Stiftungen gilt dieses Kirchengesetz nur, soweit nicht durch das Kirchliche Stiftungsgesetz etwas anderes bestimmt ist.

(2) Kirchliche Körperschaften im Sinne dieses Gesetzes sind

a) die Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie die von ihnen gebildeten rechtsfähigen Verbände,

b) die Pfarreien,

c) die Landeskirche und

d) der Zentrale Pfarreivermögensfonds.

§ 2
Erhaltung und Sicherung des Grundstücksbestands

(1) [1]Kirchliche Grundstücke sind grundsätzlich ungeschmälert zu erhalten. [2]Sie dürfen nur veräußert oder belastet werden, wenn und soweit es erforderlich oder von erheblichem Nutzen ist.

(2) [1]Veräußert eine kirchliche Körperschaft ein Grundstück, soll sie ein gleichwertiges Grundstück eintauschen oder erwerben. [2]Ist das nicht möglich, hat sie den Veräußerungserlös nach den Bestimmungen des Finanzgesetzes EKM ersatzweise in den Grundvermögensfonds der Landeskirche anzulegen.

(3) [1]Die kirchlichen Körperschaften haben für die rechtzeitige Beschaffung von Grundstücken für den kirchlichen Bedarf zu sorgen. [2]Dazu unterrichten sie sich über die planerischen Festlegungen und Baubeschränkungen der kommunalen und staatlichen Verwaltungen und nehmen ihr Recht auf Beteiligung in den Planungsverfahren gemäß Baugesetzbuch wahr.

(4) [1]Wird ein kirchliches Grundstück in ein Bauleitplanverfahren, in ein Entwicklungsgebiet, in ein Umlegungs- oder Flurbereinigungsverfahren oder in ein verkehrsplanungsrechtliches Verfahren einbezogen, haben die örtlich zuständigen kirchlichen Stellen ihre Rechte während des Verfahrens fristgerecht zur Geltung zu bringen und gegebenenfalls Rechtsmittel einzulegen. [2]Das Landeskirchenamt ist so rechtzeitig einzubeziehen, dass eine begleitende Beratung erfolgen kann.

§ 3
Klarstellung der Rechtsverhältnisse

(1) [1]Kirchliche Grundstücke und dingliche Rechte, insbesondere auch solche, an denen nichtkirchliche Stellen und Personen beteiligt sind, sind im Grundbuch auf den Namen der kirchlichen Körperschaft eintragen zu lassen. [2]Der Umfang des kirchlichen Grundbesitzes ist katasteramtlich festzustellen.

(2) [1]Durch die Bildung von rechtsfähigen Verbänden kirchlicher Körperschaften bleibt das Eigentum am Grundvermögen unberührt. [2]Wird ein Grundstück für gemeinsame Angelegenheiten eines Verbandes zur Verfügung gestellt, ist dem Eigentumsrecht und der Zweckbestimmung des Grundstücks Rechnung zu tragen.

(3) In Verträgen über kirchliche Grundstücke und Grundstücksrechte ist unter Beachtung der gesetzlichen Formvorschriften ausdrücklich auf erforderliche kirchenaufsichtliche Genehmigungen hinzuweisen.

(4) Von der Verjährung bedrohte Ansprüche sind rechtzeitig zu sichern.

(5) Urkunden, Schriftstücke und Entscheidungen zu Vermögens- und Rechtsverhältnissen kirchlicher Grundstücke und Grundstücksrechte sind dauerhaft sicher und geordnet aufzubewahren.

§ 4
Verwaltung kirchlicher Grundstücke, Rechtsgeschäfte

(1) Kirchliche Grundstücke und Grundstücksrechte der Körperschaften gemäß § 1 Absatz 2 Buchstabe a) und b) sowie ihrer unselbständigen Einrichtungen verwaltet unbeschadet des § 16 Absatz 1 das Kreiskirchenamt.

(2) Grundstücke der Landeskirche sowie den Zentralen Pfarreivermögensfonds verwaltet das Landeskirchenamt.

(3) [1]Über Rechtsgeschäfte dinglicher und schuldrechtlicher Art, die Grundstücke und Grundstücksrechte betreffen, entscheidet die kirchliche Körperschaft, die Eigentümer des Grundstücks ist, soweit in diesem Kirchengesetz nichts anderes bestimmt ist. [2]Das Gleiche gilt für den Erwerb von Grundstücken und Grundstücksrechten durch kirchliche Körperschaften.

§ 5
Fachaufsicht

Das Landeskirchenamt übt die Fachaufsicht in allen Grundstücksangelegenheiten über die kirchlichen Körperschaften und über die Kreiskirchenämter aus.

Abschnitt 2:
Gliederung und Zweckbestimmung kirchlicher Grundstücke

§ 6
Grundstücke der Kirchengemeinden und Pfarreien

(1) Die Grundstücke der Kirchengemeinden sind gegliedert in Kirchenland, Pfarrland und sonstiges Land (zum Beispiel Friedhöfe, nichtrechtsfähige kirchliche Stiftungen).

(2) Das Kirchenland dient der Deckung des allgemeinen Finanzbedarfs der kirchlichen Körperschaften, das Pfarrland der Besoldung und Versorgung der Pfarrer und ihrer Hinterbliebenen und dem Erhalt des Pfarreivermögens, das sonstige Land den kirchlichen Zwecken, denen es gewidmet ist.

(3) Pfarreien können ausschließlich Eigentümer von Pfarrland und Inhaber von Nutzungsrechten an Grundstücken sein.

§ 7
Grundstücke der Kirchenkreise und der Landeskirche

[1]Die Grundstücke der Kirchenkreise und der Landeskirche sind für die Zwecke zu verwenden, für die sie erworben wurden. [2]Besondere Zweckbindungen sind zu beachten.

§ 8
Bindungswirkung der Zweckbestimmung

(1) Die Zweckbestimmung eines Grundstücks ist festzustellen, in den kirchlichen Verzeichnissen zu dokumentieren und im Grundbuch zu vermerken.

(2) [1]Wird geltend gemacht, dass ein Grundstück einer Kirchengemeinde sonstiges Land sei, ist über die besondere Zweckbestimmung und ihre Entstehung ein urkundlicher Nachweis zu führen. [2]Wenn der Nachweis nicht geführt werden kann oder wenn das Grundstück mindestens zehn Jahre lang nicht als besonderes kirchliches Vermögen verwaltet wurde oder wenn der besondere Zweck nicht mehr ausgeübt wird, ist das Grundstück wie Kirchenland zu behandeln.

(3) Bei nichtrechtsfähigen kirchlichen Stiftungen sind die Bestimmungen des Kirchlichen Stiftungsgesetzes zu beachten.

(4) [1]Die Zweckbestimmung eines Grundstücks und die Zugehörigkeit zu dem entsprechenden Zweckvermögen sind auf Dauer zu erhalten. [2]Dies gilt auch für ein Ersatzgrundstück oder einen Veräußerungserlös (§ 2 Absatz 2).

(5) Eine Änderung der Zweckbestimmung und die Feststellung eines Grundstücks als sonstiges Land gemäß § 8 Absatz 2 bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

Abschnitt 3:
Die Pfarreien und der Zentrale Pfarreivermögensfonds

§ 9
Die Pfarreien

(1) Die Pfarreien sind als kirchliches Stiftungsvermögen – einschließlich des einbezogenen Vermögens der Oberpfarreien, Diakonate und Archidiakonate – juristische Personen des öffentlichen Rechts.

(2) Das Vermögen der Pfarreien soll ungeschmälert erhalten bleiben.

(3) Die gesetzliche Vertretung der Pfarreien obliegt, unbeschadet des § 13 Absatz 4, dem Landeskirchenamt.

§ 10
Der Zentrale Pfarreivermögensfonds

Die liquiden Mittel der Pfarreien und die laufenden Einnahmen werden einem Zentralen Pfarreivermögensfonds als selbständiger juristischer Person des öffentlichen Rechts zugeführt.

§ 11
Laufende Einnahmen, Verkaufserlöse, wiederkehrende Leistungen

(1) Die laufenden Einnahmen der Pfarreien und des Zentralen Pfarreivermögensfonds sind zweckgebunden und ausschließlich für die Besoldung und Versorgung der Pfarrer und ihrer Hinterbliebenen bestimmt, soweit die Einnahmen nicht zur Begleichung der auf den Pfarreien ruhenden Lasten und Abgaben sowie zur Deckung der laufenden Kosten zum Erhalt des Vermögens und zur Sicherung der Einnahmen benötigt werden.

(2) [1]Erlöse aus der Veräußerung von Grundstücken der Pfarreien werden dem Zentralen Pfarreivermögensfonds zugeführt. [2]Die Bestimmungen des Finanzgesetzes EKM sind zu beachten.

(3) [1]Nach dem bisherigen Recht begründete wiederkehrende Leistungen an Pfarreien bleiben bestehen. [2]Im Einzelfall kann eine Ablösung erfolgen.

§ 12
Pfarreiwaldrücklage

Die Erträge aus dem Pfarreiwald fließen neben der Besoldung und Versorgung der Pfarrer und ihrer Hinterbliebenen auch einer Pfarreiwaldrücklage zu.

Abschnitt 4:
Grundstücke in der Verwaltung des Kreiskirchenamtes

§ 13
Rechtsgeschäfte über Grundstücke der Kirchengemeinden und Pfarreien

(1) Über die Veräußerung und den Erwerb von Grundstücken entscheidet die kirchliche Körperschaft, die Eigentümer ist oder die erwerben will.

(2) [1]Über andere Rechtsgeschäfte schuldrechtlicher und dinglicher Art an Grundstücken und Grundstücksrechten, insbesondere Gebrauchsüberlassungen und Mitbenutzungen und über den Erwerb von Grundstücksrechten, entscheidet das Kreiskirchenamt. [2]Bei Kirchenland und sonstigem Land ist Absatz 3 zu beachten.

(3) [1]Entscheidungen des Kreiskirchenamtes über Rechtsgeschäfte gemäß Absatz 2, die Kirchenland oder sonstiges Land betreffen, erfolgen im Benehmen mit der Kirchengemeinde. [2]Wird das Benehmen nicht hergestellt, kann die Kirchengemeinde innerhalb eines Monats ab Zugang der Entscheidung Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen. [3]Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung. [4]Über den Widerspruch entscheidet der Amtsleiter oder die Amtsleiterin des Kreiskirchenamtes. [5]Gegen den Widerspruchsbescheid ist Klage vor dem Kirchlichen Verwaltungsgericht statthaft. [6]Das Nähere wird in Durchführungsbestimmungen geregelt.

(4) Das Kreiskirchenamt vertritt die Kirchengemeinden, die von ihnen gebildeten rechtsfähigen Verbände und die Pfarreien unbeschadet der Absätze 1 bis 3 bei allen Rechtsgeschäften über Grundstücke und Grundstücksrechte und ist zu deren Unterzeichnung bevollmächtigt.

(5) [1]Soll das Kreiskirchenamt in einem Zwangsversteigerungsverfahren für eine kirchliche Körperschaft ein Grundstück erwerben, so muss dafür eine Vollmacht der erwerbenden Körperschaft vorliegen, die zum Bieten einer bestimmten Summe berechtigt. [2]Die der Vollmacht zugrunde liegende Entscheidung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(6) [1]Die Absätze 1 bis 5 gelten auch für Grundstücke der von Kirchengemeinden gebildeten Verbände. [2]Sie gelten nicht für Grundstücke nichtrechtsfähiger kirchlicher Stiftungen. [3]Ist durch die Satzung der Stiftung die Verwaltung des Stiftungsvermögens dem Gemeindekirchenrat übertragen, kann dieser die Verwaltung von Grundstücken ganz oder teilweise dem Kreiskirchenamt übertragen. [4]Die Entscheidungs- und Vertretungsbefugnis des Gemeindekirchenrates bleibt im Zweifel unberührt.

§ 14
Kirchenaufsichtliche Genehmigung

(1) Rechtsgeschäfte kirchlicher Körperschaften gemäß § 1 Absatz 2 Buchstabe a) und b) über kirchliche Grundstücke und Grundstücksrechte sowie über den Erwerb von Grundstücken und Grundstücksrechten durch diese Körperschaften bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(2) [1]Bei Rechtsgeschäften mit rein schuldrechtlicher Wirkung erteilt die kirchenaufsichtliche Genehmigung das Kreiskirchenamt, soweit in diesem Gesetz nichts anderes geregelt ist. [2]Die Genehmigung gilt mit der Unterzeichnung des Rechtsgeschäftes durch das Kreiskirchenamt als erteilt. [3]Die Verträge sind dem Landeskirchenamt zur Kenntnis zu geben.

(3) [1]Bei Rechtsgeschäften mit nicht nur rein schuldrechtlicher Wirkung erteilt die kirchenaufsichtliche Genehmigung das Landeskirchenamt. [2]Das Gleiche gilt für Schenkungen und Zuwendungen von Todes wegen, wenn Gegenstand ein Grundstück ist.

§ 15
Rechte an nichtkirchlichen Grundstücken

(1) [1]Der Erwerb, die Aufgabe und die Inhaltsänderung von Rechten kirchlicher Körperschaften gemäß § 1 Absatz 2 Buchstabe a) und b) an nichtkirchlichen Grundstücken bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. [2]Das gilt auch dann, wenn diese Rechte nicht im Grundbuch eingetragen werden können. [3]Die Aufgabe eines solchen Rechts soll nicht ohne Gegenleistung erfolgen.

(2) [1]Bei der Ablösung von Reallasten zugunsten kirchlicher Körperschaften erteilt die Genehmigung das Kreiskirchenamt; die Ablösung ist dem Landeskirchenamt zur Kenntnis zu geben. [2]In den übrigen Fällen erteilt die Genehmigung das Landeskirchenamt.

(3) Im Übrigen gelten für Rechte kirchlicher Körperschaften an nichtkirchlichen Grundstücken die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes entsprechend, sofern die Natur des betreffenden Rechts dem nicht entgegensteht.

Abschnitt 5:
Grundstücke mit kirchlichen Gebäuden

§ 16
Verwaltung der Gebäude

(1) [1]Die Verwaltung der im Eigentum der Kirchengemeinden, der von ihnen gebildeten rechtsfähigen Verbände und der Pfarreien stehenden Gebäude, insbesondere die Vermietung von Gebäuden und Gebäudeteilen, obliegt, unabhängig von der Zweckbindung des Grundstücks, der jeweiligen örtlichen Kirchengemeinde. [2]Änderungen der Nutzungsart,

Mietverträge und Mitbenutzungsverträge für die vorstehend genannten Gebäude bedürfen der Genehmigung des Kreiskirchenamtes, bei Gebäuden der Kirchenkreise der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

(2) [1]Für ein auf Pfarrland stehendes kirchliches Gebäude verwaltet die örtliche Kirchengemeinde die Einnahmen und Ausgaben, sie erhält insbesondere die Miet- und sonstigen Einnahmen aus dem Gebäude. [2]Die Kirchengemeinde trägt die Kosten der Bauunterhaltung der Gebäude und baulichen Anlagen sowie die kommunalen Abgaben. [3]Ihr obliegt die Verkehrssicherungspflicht für das Gebäude und das Grundstück. [4]Die Zweckbindung des Grundstücks zugunsten eines besonderen Stellenvermögens bleibt unberührt.

§ 17
Veräußerung von Gebäuden

(1) [1]Soll im Rahmen der Bestellung eines Erbbaurechts an einem bebauten Grundstück einer Kirchengemeinde das Eigentum an einem kirchlichen Gebäude einem Dritten übertragen werden, ist zuvor das Benehmen mit der betroffenen Kirchengemeinde herzustellen; das Gleiche gilt bei der Veräußerung eines bebauten Grundstücks einer Pfarrei oder Bestellung eines Erbbaurechts an einem solchen Grundstück. [2]Für das Verfahren gilt § 13 Absatz 3 Satz 2 bis 5 entsprechend; im Fall des Grundstücks einer Pfarrei jedoch mit der Maßgabe, dass über den Widerspruch der betroffenen Kirchengemeinde das Landeskirchenamt entscheidet.

(2) [1]Wird mit einem kirchlichen Gebäude bebautes Pfarrland veräußert oder im Rahmen der Bestellung eines Erbbaurechts das Eigentum am Gebäude einem Dritten übertragen, erhält die örtliche Kirchengemeinde grundsätzlich den auf das Gebäude und die baulichen Anlagen entfallenden anteiligen Veräußerungserlös. [2]Für die Verwendung des Veräußerungserlöses gelten die Bestimmungen des Finanzgesetzes EKM.

(3) Die Veräußerung von kirchlichen Gebäuden sowie der Erwerb von Gebäuden durch eine kirchliche Körperschaft nach § 1 Absatz 2 Buchstabe a) und b) bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

Abschnitt 6:
Sonstige Bestimmungen über die Grundstücksverwaltung

§ 18
Dokumentation von Entscheidungen

(1) [1]Die einem Rechtsgeschäft über ein kirchliches Grundstück zugrunde liegende Entscheidung der zuständigen kirchlichen Stelle ist zu dokumentieren. [2]Hierbei ist das Grundstück nach Lage und Größe, Katasterbezeichnung und Grundbuchblatt aufzuführen. [3]Handelt es sich um zweckgebundenes Vermögen, ist auch die Zweckbindung aufzuführen.

(2) Im Fall des Erwerbs eines Grundstücks gehört zur Dokumentation auch die Art und Weise der Beschaffung der erforderlichen finanziellen Mittel.

§ 19
Gebrauchsüberlassung

(1) [1]Über Rechtsgeschäfte, die eine Gebrauchsüberlassung an Grundstücken zugunsten Dritter zum Inhalt haben, insbesondere Miet-, Pacht-, Mitbenutzungs- und Erbbaurechtsverhältnisse, ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. [2]Weitergehende gesetzliche Formvorschriften sind zu beachten.

(2) [1]Die Verpachtung landwirtschaftlicher Nutzflächen erfolgt grundsätzlich durch beschränkte Ausschreibung. [2]Das Nähere wird in Durchführungsbestimmungen geregelt.

§ 20
Pflege des Grundvermögens

(1) [1]Kirchliche Grundstücke sind sorgfältig und pfleglich zu erhalten, ordentlich zu verwalten und nach Möglichkeit in ihrem Wert zu verbessern. [2]Sofern sie nicht unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben der kirchlichen Körperschaften dienen, sind sie zu verpachten oder zu vermieten.

(2) Der örtlichen Kirchengemeinde obliegt die Verantwortung für ihre Grundstücke und für die in ihrem Bereich gelegenen Grundstücke der Pfarreien.

(3) Das Nähere wird in Durchführungsbestimmungen geregelt.

§ 21
Abbau von Bodenbestandteilen

[1]Kirchliche Grundstücke können auch für den Abbau von Bodenbestandteilen zur Verfügung gestellt werden. [2]Bei der Festlegung der Höhe der Vergütung ist die Möglichkeit einer Wiedereinlagerung von fremden Feststoffen zu berücksichtigen. [3]Die Verträge bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

Abschnitt 7:
Grundstücke und Grundstücksrechte mit besonderer Nutzung

§ 22
Wald

(1) [1]Wald ist nach anerkannten forstlichen Grundsätzen ordnungsgemäß und wirtschaftlich, insbesondere nachhaltig, naturnah und pfleglich zu bewirtschaften. [2]Die Bewirtschaftung dient insbesondere

1. der Erhaltung der kirchlichen Waldfläche,
2. der ordnungsgemäßen Pflege der Wälder,
3. der Förderung der Umwelt, des Naturhaushaltes und der Naturgüter,
4. der Erhaltung der Eigenart der Landschaft,
5. der Entwicklung und Erhaltung der Lebensräume der einheimischen Tier- und Pflanzenwelt und
6. der dauerhaften Erzielung von Einnahmeüberschüssen.

(2) Kirchliche Waldbesitzer sind verpflichtet, die Bewirtschaftung des Waldes durch einen forstlichen Sachverständigen oder eine vergleichbare Institution sicherzustellen.

(3) [1]Für Waldflächen ist eine Forsteinrichtung anzufertigen und regelmäßig zu aktualisieren. [2]Die Organisation obliegt dem Landeskirchenamt. [3]Der Waldbewirtschafter erstellt jährliche Wirtschaftspläne. [4]Die Waldbesitzer sind verpflichtet, die Flächenverzeichnisse zu aktualisieren und die Umsetzung der Betriebsplanung zu dokumentieren.

(4) [1]Kirchliche Waldbesitzer müssen einer kirchlichen Waldgemeinschaft angehören. [2]Kirchliche Waldgemeinschaften können verschiedene Organisationsformen haben. [3]Sie dienen der Wahrnahme gemeinsamer Interessen der kirchlichen Waldeigentümer. [4]Sie sind kirchliche Einrichtungen im Sinne der Kirchenverfassung EKM. [5]Kirchliche Waldgemeinschaften können sich als Kirchliche Forstbetriebsgemeinschaft gemäß Bundeswaldgesetz anerkennen lassen.

(5) [1]Bei der Landeskirche wird ein Forstausgleichsfonds gebildet, welcher insbesondere der Risikovorsorge und der Deckung gemeinsamer Kosten dient. [2]Die kirchlichen Waldbesitzer leisten dazu Beiträge.

(6) [1]Die kirchliche Forstaufsicht wird vom Landeskirchenamt ausgeübt. [2]Einer Genehmigung der kirchlichen Forstaufsicht bedürfen:

1. Arrondierungen,
2. Erstaufforstungen,
3. Waldumwandlungen,
4. die Forsteinrichtung,
5. Satzungen und Satzungsänderungen der kirchlichen Waldgemeinschaften,
6. die Anerkennung als Kirchliche Forstbetriebsgemeinschaft und
7. Verträge mit einem forstlichen Bewirtschafter.

(7) Das Nähere wird in Durchführungsbestimmungen geregelt.

§ 23
Jagd- und Fischereirechte

[1]Jagd- und Fischereirechte sind zu wahren. [2]Die Verpachtung bedarf der Genehmigung des Kreiskirchenamtes.

§ 24
Friedhöfe

[1]Auf kirchlichen Grundstücken dürfen Friedhöfe eingerichtet und unterhalten werden. [2]Die Anlegung, Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung eines kirchlichen Friedhofs bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes.

Abschnitt 8:
Schlussbestimmungen

§ 25
Durchführungsbestimmungen

Durchführungsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erlässt der Landeskirchenrat.

§ 26
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die Bekanntmachung über die Mitwirkung der Pfarrämter und Kirchengemeinden in Grundstücksverkehrssachen vom 26. Oktober 1974 (ABl. ELKTh S. 137),
2. die Richtlinie über den Verkauf kirchlicher Grundstücke in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 22. Februar 1994 (ABl. ELKTh S. 64),
3. das Kirchengesetz über die Waldwirtschaft in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vom 15. November 1997 (ABl. EKKPS S. 220),
4. die Ordnung für den Verkauf von Pfarrhäusern vom 5. Mai 1998 (ABl. ELKTh S. 83),
5. das Kirchengesetz über die Verwaltung von Kirchenland vom 14. November 1998 (ABl. EKKPS 1999 S. 2),
6. die Anordnung über die Befugnisse der Kreiskirchenämter bei der Verwaltung und Vertretung der Pfarreipfründen vom 2. März 1999 (ABl. ELKTh S. 51),
7. die Ordnung über den örtlichen Pfründenverwalter vom 17. Mai 1999 (ABl. ELKTh S. 153),

8. das Kirchengesetz über die Verwaltung der Pfarreien vom 17. November 2001 (ABl. ELKTh S.18),
9. die §§ 11 bis 13 des Kirchengesetzes über die Vermögens- und Kirchspielverwaltung vom 23. März 2002 (ABl. ELKTh S. 119).

(3) [1]Vom Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes an sind entgegenstehende Vorschriften nicht mehr anzuwenden. [2]Dies gilt insbesondere für

1. die §§ 16 Absatz 1, 19, 30 bis 37 der Verordnung für die Vermögens- und Finanzverwaltung der Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Kirchlichen Verbände in der Evangelischen Kirche der Union vom 1. Juli 1998 (ABl. EKKPS 2000 S. 148),
2. den § 22 Absatz 1 Nummer 3 Satz 1, hier die Worte „sowie die Pachteinnahmen aus Pfarrgärten“ und der Satz 2 sowie der § 27 Absatz 1 Nummer 1 Satz 3 und 4 der Ausführungsbestimmungen zum Finanzgesetz EKM vom 16. April 2010 (ABl. S. 156),
3. alle Vorschriften der ehemaligen Landeskirchen, die in Ausführung und Ergänzung oder zur Änderung der in Absatz 2 oder in Nummer 1 genannten Rechtsvorschriften erlassen worden sind oder auf diese verweisen und nicht ausdrücklich außer Kraft getreten oder aufgehoben worden sind[1].

1 Folgende Rechtsvorschriften sind ab 01.01.2011 nicht mehr anzuwenden:
Durchführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über die Waldwirtschaft in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vom 30. Mai 2000 (ABl. EKKPS S. 117); Durchführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über die Verwaltung von Kirchenland in der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vom 15. Dezember 1998 (ABl. 1999 S. 2), geändert durch 2. Durchführungsbestimmung vom 2. November 1999 (ABl. EKKPS S. 150); Unterabschnitt II. bis IV. der Vermögensverwaltungsverordnung vom 17. Dezember 2002 (ABl. ELKTh 2003 S. 26), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. Dezember 2005 (ABl. 2006 S. 41); Nr. 18.1 bis 22.3 der Verwaltungsordnungsdurchführungsverordnung vom 5. September 2000 (ABl. EKKPS S. 174), zuletzt geändert durch Verordnung vom 24. Januar 2006 (ABl. S. 54).

Durchführungsbestimmunen zum Kirchengesetz über Grundstücke in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (DBGrdstG)

Vom 9. Dezember 2011

(ABl. 2012 S. 26)

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 82 Absatz 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) und § 25 des Kirchengesetzes über Grundstücke in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Grundstücksgesetz – GrdstG) vom 20. November 2010 (ABl. S. 316) die folgenden Durchführungsbestimmungen zum Grundstücksgesetz erlassen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1:Allgemeine Bestimmungen
§ 1 (zu § 1 Grundstücksgesetz)
§ 2 (zu § 2 Grundstücksgesetz)
§ 3 (Zu § 3 Grundstücksgesetz)
§ 4 (Zu § 4 Grundstücksgesetz)
§ 5 (Zu § 5 Grundstücksgesetz)

Abschnitt 2:Gliederung und Zweckbestimmung kirchlicher Grundstücke
§ 6 (Zu § 6 Grundstücksgesetz)
§ 7 (Zu § 7 Grundstücksgesetz)
§ 8 (Zu § 8 Grundstücksgesetz)

Abschnitt 3: Die Pfarreien und der Zentrale Pfarreivermögensfonds
§ 9 (Zu § 9 Grundstücksgesetz)
§ 10 (Zu § 10 Grundstücksgesetz)
§ 11 (Zu § 11 Grundstücksgesetz)
§ 12 (Zu § 12 Grundstücksgesetz)

Abschnitt 4:Grundstücke in der Verwaltung des Kreiskirchenamtes
§ 13 (Zu § 13 Grundstücksgesetz)
§ 14 (Zu § 14 Grundstücksgesetz)
§ 15 (Zu § 15 Grundstücksgesetz)

Abschnitt 5:Grundstücke mit kirchlichen Gebäuden
§ 16 (Zu § 16 Grundstücksgesetz)
§ 17 (Zu § 17 Grundstücksgesetz)

Abschnitt 6:Sonstige Bestimmungen über die Grundstücksverwaltung
§ 18 (Zu § 18 Grundstücksgesetz)
§ 19§ (Zu § 19 Grundstücksgesetz)
§ 20 (Zu § 20 Grundstücksgesetz)
§ 21 (Zu § 21 Grundstücksgesetz)

Abschnitt 7:Grundstücke und Grundstücksrechte mit besonderer Nutzung
§ 22 (Zu § 22 Grundstücksgesetz)
§ 23 (Zu § 23 Grundstücksgesetz)
§ 24 (Zu § 24 Grundstücksgesetz)

Abschnitt 8:Schlussbestimmungen
§ 25 (Zu § 25 Grundstücksgesetz)
§ 26 Inkrafttreten

Abschnitt 1:
Allgemeine Bestimmungen

§ 1
(zu § 1 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

§ 2
(zu § 2 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

[1]Kirchliche Grundstücke sollen in ihrem Bestand und so erhalten werden, dass sie dauerhaft zweckentsprechend genutzt werden können. [2]Die Veräußerung und die Belastung eines Grundstücks ist nur in Ausnahmefällen statthaft; sie bedarf der Genehmigung durch das Landeskirchenamt (§ 14 Grundstücksgesetz). [3]Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. [4]Im Fall der Belastung eines Grundstücks muss eine angemessene Gegenleistung verlangt werden. [5]Die Gebrauchsüberlassung hat Vorrang vor der Veräußerung des Grundstücks.

(2) Zu Absatz 2:

Für den Fall, dass die öffentliche Hand kirchliche Grundstücke für öffentliche Zwecke benötigt, kann die kirchliche Körperschaft die Enteignung in Kauf nehmen, wenn:

1. kein gleichwertiges Grundstück eingetauscht werden kann oder
2. der zu erwartende Kaufpreis den Erwerb eines gleichwertigen Grundstücks nicht abdeckt.

(3) und (4) *(unbesetzt)*

§ 3
(Zu § 3 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

[1]Die Überwachung der Richtigkeit der Grundbücher und insbesondere die grundbuchliche Umsetzung von Grundstücksverträgen ist eine gemeinsame Aufgabe des Landeskirchenamtes und der Kreiskirchenämter. [2]Das Landeskirchenamt ist berechtigt, Grundbuchberichtigungsanträge für kirchliche Körperschaften zu stellen.

(2) Zu Absatz 2:

[1]Wird ein Grundstück zur Nutzung für gemeinsame Angelegenheiten eines Verbandes zur Verfügung gestellt, ist ein Vertrag zu schließen, in dem die Rechte und Pflichten der Beteiligten im Hinblick auf die Nutzung des Grundstücks festgelegt werden. [2]Der Vertrag

bedarf gemäß § 14 Grundstücksgesetz der kirchenaufsichtlichen Genehmigung. [3]Vertreter der Kirchengemeinde sind zu hören.

(3) Zu Absatz 3:

Soweit das Landeskirchenamt Vertragsmuster für Verträge über kirchliche Grundstücke und Grundstücksrechte zur Verfügung stellt, sind diese zu verwenden.

(4) und (5) *(unbesetzt)*

§ 4
(Zu § 4 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

[1]Zu den Verwaltungsaufgaben des Kreiskirchenamtes gehören insbesondere die Vertretung bei Grundstücksangelegenheiten gegenüber Dritten, die Vertragsverwaltung und die Überwachung von Zahlungen aufgrund von Grundstücksverträgen. [2]Das gilt auch für Grundstücksangelegenheiten kirchlicher Friedhöfe. [3]Die Bewirtschaftung des Friedhofs ist Aufgabe des Friedhofsträgers.

(2) und (3) *(unbesetzt)*

§ 5
(Zu § 5 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

Abschnitt 2:
Gliederung und Zweckbestimmung kirchlicher Grundstücke

§ 6
(Zu § 6 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

1. [1]Soweit in Grundbüchern andere Bezeichnungen für kirchliche Grundstücke verwendet werden, richtet sich deren Zuordnung nach ihrer Zweckbestimmung. [2]Zum Kirchenland gehören insbesondere auch die als „Kantorat“, „Kirchschule“ oder „Küsterei“ bezeichneten Grundstücke. [3]Zum Pfarrland gehören insbesondere auch die als „Pfarrei“, „Oberpfarrei“, „Pfarreipfründe“, „Pfarrwittum“, „Predigerstelle“, „Diakonat“ und „Archidiakonat“ bezeichneten Grundstücke.
2. Im Fall der Entwidmung eines Friedhofs wird das entsprechende Grundstück dem Kirchenland zugeordnet, soweit die Kirchengemeinde Eigentümerin des Grundstücks ist und nicht aus zwingenden Gründen eine andere Zuordnung geboten ist.

(2) Zu Absatz 2:

[1]Zu Pfarrhäusern gehörende Grundstücke im Gebiet der ehemaligen Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen werden mit Inkrafttreten des Grundstücksgesetzes wieder als Pfarrland behandelt, soweit das Grundstück bereits früher zum Pfarrvermögen gehörte. [2]Pacht und Erbbauzinsen aufgrund von am 1. Januar 2011 bestehenden Verträgen über diese Grundstücke werden letztmalig für das Kalenderjahr 2011 in der Kasse der Kirchengemeinde vereinnahmt. [3]Die Regelungen zur Abführung an den Baulastfonds sind zu beachten.

(3) *(unbesetzt)*

§ 7
(Zu § 7 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

§ 8
(Zu § 8 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

1. [1]Sofern die Zweckbestimmung eines Grundstücks nicht offensichtlich ist oder sich aus kirchlichen Verzeichnissen ergibt, sind zu deren Feststellung historische Quellen auszuwerten. [2]Verbleiben auch nach Auswertung aller einschlägigen Unterlagen Zweifel über die Zweckbestimmung, ist das Grundstück dem Kirchenland zuzuordnen.
2. Kirchliche Verzeichnisse sind insbesondere die kirchliche Grundbuchsammlung und die elektronische Grundstücksverwaltung, die beim Landeskirchenamt geführt werden.
3. Der Vermerk der Zweckbestimmung im Grundbuch erfolgt durch einen entsprechenden Klammerzusatz beim Namen des Eigentümers.

(2) bis (5) *(unbesetzt)*

Abschnitt 3:
Die Pfarreien und der Zentrale Pfarreivermögensfonds

§ 9
(Zu § 9 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

§ 10
(Zu § 10 Grundstücksgesetz)

Der Zentrale Pfarreivermögensfonds wird durch das Landeskirchenamt vertreten.

§ 11
(Zu § 11 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

§ 12
(Zu § 12 Grundstücksgesetz)

Die Pfarreiwaldrücklage aus der zentralen Bewirtschaftung des Pfarreiwaldes im Gebiet der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen ist Teil des Forstausgleichsfonds gemäß § 22 Absatz 5 Grundstücksgesetz.

Abschnitt 4:
Grundstücke in der Verwaltung des Kreiskirchenamtes

§ 13
(Zu § 13 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

[1]Hat ein Rechtsgeschäft, das nicht unter § 13 Absatz 1 Grundstücksgesetz fällt, bindende Wirkung für eine spätere Veräußerung des Grundstücks, gilt diese Vorschrift entsprechend. [2]Das Gleiche gilt für Vergleiche im Rahmen von Besitzeinweisungs- und Enteignungsverfahren.

(2) (unbesetzt)

(3) Zu Absatz 3:

1. [1]Das Kreiskirchenamt hat einen beabsichtigten Vertragsabschluss der Kirchengemeinde schriftlich mitzuteilen. [2]Die Kirchengemeinde hat die Möglichkeit, binnen vier Wochen schriftlich Stellung zu nehmen. [3]Hat sich die Kirchengemeinde innerhalb dieser Frist nicht geäußert, gilt das Benehmen als hergestellt. [4]Hierauf hat das Kreiskirchenamt die Kirchengemeinde in dem oben benannten Schreiben ausdrücklich hinzuweisen.
2. [1]Lehnt die Kirchengemeinde den beabsichtigten Vertragsabschluss ab, hat das Kreiskirchenamt auf der Grundlage der Richtlinien des Landeskirchenamtes und unter Berücksichtigung der vorgetragenen Gründe der Kirchengemeinde sowie in Abwägung der jeweiligen Interessen zu entscheiden. [2]Die Entscheidung ist der Kirchengemeinde mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zuzustellen.

(4) Zu Absatz 4:

1. [1]Das Kreiskirchenamt darf von seiner Vertretungsvollmacht nur in den durch § 13 Absätze 1 bis 3, 5 und 6 Grundstücksgesetz gesetzten Grenzen Gebrauch machen. [2]Überschreitet das Kreiskirchenamt im Außenverhältnis seine Bindung an die Entscheidung einer Kirchengemeinde oder eines Kirchengemeindeverbandes und verletzt dadurch deren Rechte, so hat es der betroffenen kirchlichen Körperschaft den ihr entstandenen Schaden nach den allgemeinen Vorschriften zu ersetzen, soweit der Schaden nicht auf andere Weise abgewendet werden kann.
2. Das Kreiskirchenamt kann in begründeten Fällen Vollmacht an Dritte erteilen.

(5) und (6) *(unbesetzt)*

§ 14
(Zu § 14 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

Dem Antrag auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der zustimmende Beschluss des vertretungsberechtigten Organs der kirchlichen Körperschaft in zweifacher Ausfertigung,
2. eine beglaubigte Ausfertigung des notariellen Vertrages beziehungsweise der unterzeichnete, nicht notarielle Vertrag in dreifacher Ausfertigung,
3. die Flurkarte oder der Lageplan,
4. ein Nachweis über den Wert des Grundstücks oder des Grundstücksrechts.

(2) Zu Absatz 2

[1]Die Information über Vertragsabschlüsse an das Landeskirchenamt erfolgt automatisiert im Rahmen eines gemeinsam genutzten EDV-Programms. [2]Die Kreiskirchenämter müssen hierfür gewährleisten, dass die Verträge unverzüglich nach deren Abschluss elektronisch erfasst werden. [3]Grundstücksmietverträge sind dem Landeskirchenamt zusätzlich in Kopie zuzusenden.

(3) Zu Absatz 3:

Rechtsgeschäfte mit nicht nur rein schuldrechtlicher Wirkung sind alle, die in das Grundbuch oder in das Baulastenverzeichnis eingetragen werden müssen, ebenso solche mit einer bindenden Vorwirkung für ein dingliches Folgegeschäft, zum Beispiel Bauerlaubnisverträge mit einer Verpflichtung zu einer späteren Veräußerung des Grundstücks oder eines Teils davon.

§ 15
(Zu § 15 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

Rechte kirchlicher Körperschaften an nichtkirchlichen Grundstücken sind insbesondere Wegerechte, Nachbarschaftsrechte oder Erbbaurechte, welche kirchliche Körperschaften zu ihren Gunsten begründen.

(2) und (3) *(unbesetzt)*

Abschnitt 5:
Grundstücke mit kirchlichen Gebäuden

§ 16
(Zu § 16 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

1. Eine Änderung der Nutzungsart ist insbesondere die Aufgabe eines Pfarrhauses als Dienstwohnung zugunsten einer freien Vermietung.
2. Mitbenutzungen sind insbesondere der Einbau von Mobilfunkanlagen in Kirchtürmen oder die Vermietung eines Daches für Photovoltaikanlagen.
3. [1]Dem Antrag auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung sind der Beschluss der kirchlichen Körperschaft und der Vertrag in zweifacher Ausfertigung beizufügen. [2]Bestehende Musterverträge der Landeskirche sind zu verwenden. [3]In den Verträgen ist in jedem Fall der Hinweis auf die kirchenaufsichtliche Genehmigung aufzunehmen.

(2) Zu Absatz 2:

1. [1]Zu den Gebäuden und baulichen Anlagen, für welche die Kirchengemeinde die Bauunterhaltung trägt, gehören insbesondere Haupt- und Nebengebäude, Scheune, Schuppen, Garage, Carport, Klärgrube, Einfriedung, Zufahrt und Untergrundbefestigung (Pflasterung). [2]Zu den von der Kirchengemeinde zu tragenden kommunalen Abgaben gehören insbesondere die Grundsteuer und kommunale Gebühren und Abgaben, da hier ein enger Zusammenhang zum Gebäude besteht. [3]Von der Kirchengemeinde nicht zu tragen sind Straßenausbaubeiträge und Anschlussbeiträge für die öffentliche Schmutz- und Niederschlagswasserentsorgung. [4]Diese Kosten sind aus dem Pfarrvermögen zu bestreiten.
2. [1]Handelt es sich bei dem auf Pfarrland stehenden Gebäude (Nebengebäude, Garage, Carport und so weiter) nicht um kirchliches Eigentum, so fällt das Recht der Gebrauchsüberlassung nicht unter die Sonderregelung des § 16 Absatz 2 Grundstücks-

gesetz. [2]Für Gebrauchsüberlassung und die Einnahmen daraus gelten die Regelungen für Pfarrland entsprechend.

3. Hinsichtlich der Verkehrssicherungspflicht hat die Kirchengemeinde alle Vorkehrungen zu treffen, damit weder vom Gebäude noch vom Grundstück Gefahren für Rechte und Rechtsgüter Dritter ausgehen.
4. [1]Die Mitbenutzung des zu einem Pfarrhaus gehörenden Grundstücks im Zusammenhang mit der Vermietung des Gebäudes ist kein eine Nutzungsentschädigung für das Pfarrland begründendes Rechtsgeschäft. [2]Für Zahlungen aufgrund von Pachtverträgen oder Erbbauverträgen, die am 1. Januar 2011 bestanden, ist § 6 Absatz 2 Satz 2 Grundstücksgesetz anzuwenden.

§ 17
(Zu § 17 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

Für das Verfahren im Rahmen des § 17 Absatz 1 Grundstücksgesetz gelten die Vorschriften des § 13 Absatz 3 Grundstücksgesetz entsprechend, wobei das Benehmen nur hinsichtlich der Veräußerung des Gebäudes herbeizuführen ist und nicht hinsichtlich der einzelnen Vertragsbedingungen.

(2) und (3) *(unbesetzt)*

Abschnitt 6:
Sonstige Bestimmungen über die Grundstücksverwaltung

§ 18
(Zu § 18 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

§ 19
(Zu § 19 Grundstücksgesetz)

(1) (unbesetzt)

(2) Zu Absatz 2:

1. Die Ausschreibung obliegt dem Kreiskirchenamt. Bei Ausschreibungslosen, deren Flächen kleiner als ein Hektar sind, kann auf eine Ausschreibung verzichtet werden.
2. [1]In die Ausschreibung sind die in der Region tätigen Landwirtschaftsbetriebe und sonstigen Interessenten, soweit sie dem Kreiskirchenamt bekannt sind und keine Ausschlussgründe bestehen, aufzunehmen. [2]Die Kirchengemeinde kann für das Ausschreibungsverfahren von sich aus Bewerber benennen. [3]Die Bekanntmachung der Aus-

schreibung erfolgt durch Übersendung eines Bewerbungsformulars, welches zu Angaben auffordert, die die Auswahlentscheidung nach kirchlichen, wirtschaftlichen und sozialen Gesichtspunkten ermöglicht. [4]Bei Pfarrland ist eine weitere differenzierte Bewertung vorzunehmen; das Kreiskirchenamt hat hierzu rechtzeitig Festlegungen zu treffen. [5]In begründeten Fällen kann ein Ausschreibungsverfahren wiederholt werden.

3. [1]Ist Kirchenland Gegenstand der Ausschreibung, so ist das Benehmen mit der Kirchengemeinde über den künftigen Pächter herzustellen. [2]Der Gemeindekirchenrat ist berechtigt, sich beim Kreiskirchenamt über das Ausschreibungsverfahren und das Zustandekommen der Ergebnisse zu informieren. [3]Die Informationen sind vertraulich zu behandeln. [4]Im Fall der Nichteinigung gilt für das weitere Verfahren § 13 Absatz 3 Grundstücksgesetz.
4. Pachtverträge sollen auf in der Regel zwölf Jahre abgeschlossen werden und eine Pachtpreisanpassungsklausel enthalten.
5. Das Landeskirchenamt stellt Muster für das Bewerbungsformular und den Pachtvertrag sowie ein Merkblatt über das Vergabeverfahren und über die Ausgestaltung des Pachtvertrages zur Verfügung; ihm obliegt auch die nähere Ausgestaltung des Verfahrens.

§ 20
(Zu § 20 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

Auf die Einhaltung ökologischer Grundsätze ist zu achten. Sofern unvermeidbare Eingriffe erfolgen, ist ökologischer Ausgleich an anderer Stelle zu schaffen.

(2) Zu Absatz 2:

[1]Die Kirchengemeinde soll erster Ansprechpartner vor Ort sein, wenn es um Belange kirchlicher Grundstücke geht, unabhängig vom Eigentum und von der Zweckbindung. [2]Entsprechend den Zuständigkeitsregelungen des Grundstücksgesetzes erfolgt die Weitergabe an die zuständige kirchliche Stelle.

(3) *(unbesetzt)*

§ 21
(Zu § 21 Grundstücksgesetz)

[1]Sollen kirchliche Grundstücke für den Abbau von Bodenbestandteilen bereitgestellt werden, erfolgt dies insbesondere wegen der unvermeidbaren nachhaltigen Verschlechterung der Grundstücksqualität vorrangig durch Grundstückstausch. [2]Kommt es im Ausnahmefall zu einem schuldrechtlichen Vertrag (Abbauvertrag), ist auf ausreichende Sicherheitsleistung für die Rekultivierung zu achten.

Abschnitt 7:
Grundstücke und Grundstücksrechte mit besonderer Nutzung

§ 22
(Zu § 22 Grundstücksgesetz)

(1) Zu Absatz 1:

1. [1]Ordnungsgemäße Forstwirtschaft ist eine Wirtschaftsweise, die nach gesicherten Erkenntnissen der Wissenschaft und den bewährten Regeln der Praxis den Wald schützt, pflegt, verjüngt und nutzt. [2]Sie sichert zugleich die ökonomische und ökologische Leistungsfähigkeit des Waldes und damit die Nachhaltigkeit seiner materiellen und immateriellen Funktionen.
2. Eine ordnungsgemäße Forstwirtschaft ist insbesondere gekennzeichnet durch:
   a) die Langfristigkeit und die Nachhaltigkeit der forstlichen Produktion;
   b) die Erhaltung der Waldökosysteme als Lebensraum einer artenreichen Pflanzen- und Tierwelt;
   c) die Vermeidung von Kahlschlägen auf einer Fläche von über einem Hektar;
   d) die Wiederaufforstung oder die natürliche Verjüngung von Kahlflächen innerhalb von drei Jahren nach ihrer Entstehung mit standortgerechten Baumarten;
   e) den weitgehenden Verzicht auf den Einsatz von Pflanzenbehandlungsmitteln und Bioziden, wobei biologischer und technischer Schutz anderen Formen vorzuziehen ist;
   f) die Zertifizierung der kirchlichen Waldflächen nach einem in Deutschland anerkannten Verfahren;
   g) das Hinwirken auf Wilddichten, die eine unbeschadete Entwicklung des Waldes erlauben.
3. Kahlschläge mit einer Fläche von über einem Hektar, Wiederaufforstungen erst nach mehr als drei Jahren und der flächige Einsatz von Pflanzenbehandlungsmitteln und Bioziden bedürfen der Genehmigung der kirchlichen Forstaufsicht.

(2) Zu Absatz 2:

1. Kirchliche Waldbesitzer sind Kirchengemeinden, Kirchenkreise, die Landeskirche und ihre Untergliederungen sowie andere öffentlich-rechtliche Körperschaften der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland.
2. [1]Zur Bewirtschaftung des Waldes schließt jeder kirchliche Waldbesitzer beziehungsweise die kirchliche Waldgemeinschaft einen schriftlichen Vertrag über die forstfachliche Leitung mit einem forstlichen Bewirtschafter ab. [2]Forstliche Bewirtschafter sind Waldbewirtschafter, forstliche Sachverständige oder eine vergleichbare Institution. [3]Der forstliche Bewirtschafter muss mindestens ein abgeschlossenes forstliches Fach-

hochschulstudium oder einen vergleichbaren Abschluss vorweisen können. [4]Der Vertrag über die Bewirtschaftung des Waldes begründet kein Anstellungsverhältnis.

3. [1]Die Vergabe der forstfachlichen Leitung erfolgt in der Regel im Rahmen eines Ausschreibungsverfahrens. [2]Bei Inkrafttreten dieser Durchführungsbestimmung abgeschlossene Verträge behalten ihre Gültigkeit.

4. [1]Für forstliche Nebennutzungen gemäß dem jeweiligen Landeswaldgesetz ist ein schriftlicher Vertrag zwischen dem kirchlichen Waldbesitzer und dem Nutzer abzuschließen. [2]Sie dürfen nur so ausgeübt werden, dass die ordnungsgemäße Forstwirtschaft nicht beeinträchtigt wird. [3]Die Entnahme von Brennholz, Weihnachtsbäumen und Schmuckreisig darf nur nach Einweisung durch den zuständigen forstlichen Bewirtschafter erfolgen.

(3) Zu Absatz 3:

1. [1]Die Forsteinrichtung soll im Abstand von zehn Jahren angefertigt werden. [2]Sie besteht aus der forstlichen Erfolgskontrolle, der Bestandesinventur und der Betriebsplanung für die kommenden zehn Jahre. [3]Die Forsteinrichtung beginnt mit einer Einleitungsverhandlung und endet mit einer Abschlussverhandlung. [4]Das abschließende Forsteinrichtungswerk umfasst einen Schriftsatz, einen Tabellenband und das Kartenwerk.

2. Die Forsteinrichtung muss von einem forstlichen Sachverständigen oder einer vergleichbaren Institution angefertigt werden, die nach dem jeweiligen Landeswaldgesetz dazu befugt sind.

(4) Zu Absatz 4:

1. [1]Eine kirchliche Waldgemeinschaft kann folgende Organisationsformen haben:

   a) die Kirchliche Waldgemeinschaft (KWG), die als wirtschaftlicher Verein eine staatlich anerkannte kirchliche Forstbetriebsgemeinschaft ist oder

   b) den Interessenverband, der die im Bereich eines Kreiskirchenamtes oder mehrerer Kreiskirchenämter vertretenen kirchlichen Waldbesitzer erfasst, soweit diese nicht bereits Mitglied einer Kirchlichen Waldgemeinschaft sind. [2]Die zusätzliche Mitgliedschaft in staatlich anerkannten örtlichen Forstbetriebsgemeinschaften bleibt davon unberührt.

2. [1]Kirchliche Waldgemeinschaften sind Zusammenschlüsse von kirchlichen Waldbesitzern, die den Zweck verfolgen, die Bewirtschaftung der angeschlossenen Waldflächen oder der zur Aufforstung bestimmten Grundstücke zu verbessern. [2]Sie wirken besonders den Nachteilen entgegen, die sich aus geringer Flächengröße, ungünstiger Flächengestalt, voneinander abweichenden Partikularinteressen einzelner Waldbesitzer oder anderen Strukturmängeln ergeben.

3. Aufgaben der kirchlichen Waldgemeinschaften sind insbesondere:

   a) die Umsetzung der gemeinschaftlichen Bewirtschaftungsgrundsätze;

b) die Koordinierung der Bewirtschaftung des Kirchenwaldes;

c) die Interessenvertretung und der Informationsaustausch der kirchlichen Waldbesitzer.

4. [1]Die Mitglieder einer kirchlichen Waldgemeinschaft wählen aus ihrer Mitte einen Vorstand und führen einmal jährlich Mitgliederversammlungen durch. [2]Die kirchliche Forstaufsicht kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen der kirchlichen Waldgemeinschaften anberaumen.

5. Führt die kirchliche Waldgemeinschaft eine Kasse, erfolgt dies in einem Kreiskirchenamt.

6. Die Gründung, Auflösung und der Zusammenschluss von kirchlichen Waldgemeinschaften bedürfen der Genehmigung der kirchlichen Forstaufsicht.

(5) Zu Absatz 5:

Das Nähere zum Forstausgleichsfonds regelt § 9 Absatz 4 der Ausführungsbestimmungen zum Finanzgesetz EKM[1].

(6) Zu Absatz 6:

1. Zu Nummer 1:

---

1 Ausführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über die Finanzierung der kirchlichen Arbeit der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 2. Juli 2011 (ABl. S. 187):
(Auszug) § 9 Absatz 4:
1. Der Forstausgleichsfonds bei der Landeskirche dient folgenden Zwecken:
a) der Risikovorsorge im Falle von außergewöhnlichen Schadensereignissen durch einmalige Ansparung einer Rücklage von den kirchlichen Waldbesitzern
b) der solidarischen Umlage der von der Landeskirche verauslagten laufenden Bewirtschaftungskosten des Waldes aller kirchlichen Waldbesitzer durch Erhebung einer jährlichen Umlage von den kirchlichen Waldbesitzern
2. Der Betrag zur Bildung der Rücklage gemäß Nummer 1 Buchstabe a kann von den kirchlichen Waldbesitzern in Teilbeträgen oder als Einmalzahlung geleistet werden. Für den Fall, dass die Rücklage in Teilbeträgen erbracht werden soll, muss hierfür jährlich mindestens 20 vom Hundert des erwirtschafteten Gewinns so lange eingezahlt werden, bis der einmalige Hektarsatz von 250 Euro erreicht ist. Für den Fall, dass die Rücklage als Einmalzahlung bis zum 31.12.2012 erbracht wird, beträgt sie 200 Euro pro Hektar.
3. Über die Höhe der Einlage gemäß Nummer 1 Buchstabe a in den Forstausgleichsfonds erhält der kirchliche Waldbesitzer einen Nachweis.
4. Die Höhe der Umlage nach Nummer 1 Buchstabe b bemisst sich im Verhältnis der laufenden Bewirtschaftungskosten (ohne Beförsterungskosten) zur Gesamtfläche des Waldes. Zu den Bewirtschaftungskosten gehören:
a) die Mitgliedsbeiträge der Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft;
b) die Beiträge zum Wasser- und Bodenverband;
c) die Kosten der Forsteinrichtung und deren Revision;
d) die Kosten der Zertifizierung des Waldes;
e) die Mitgliedsbeiträge für forstfachliche Vereine und Verbände;
f) die Kosten für die Weiterbildung der kirchlichen Waldbesitzer.
5. Die kirchlichen Waldbesitzer beziehungsweise die kirchlichen Waldgemeinschaften haben Anspruch auf die Erträge aus dem Forstausgleichsfonds (beziehungsweise Erträge der Rücklage gemäß Nummer 1 Buchstabe a) für Schäden in Folge biotischer oder abiotischer Katastrophen. Das Nähere wird durch Geschäftsordnung geregelt.
6. Zur Verwaltung des Forstausgleichsfonds wird ein Forstausgleichsausschuss gebildet. Diesem gehören folgende Mitglieder an:
a) fünf Vertreter kirchlicher Waldgemeinschaften;
b) drei Vertreter der Forstkassen führenden Kreiskirchenämter;
c) ein Vertreter der kirchlichen Forstaufsicht im Landeskirchenamt.
Die Mitglieder des Ausschusses werden vom Landeskirchenamt berufen. Der Ausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Er entscheidet über die Höhe der jährlichen Umlage zu den Bewirtschaftungskosten nach Nummer 4. und über Anträge der kirchlichen Waldbesitzer beziehungsweise der kirchlichen Waldgemeinschaften nach Nummer 5. Er tritt bei Vorliegen von Anträgen, mindestens aber einmal jährlich zusammen. Die Geschäftsführung im Ausschuss obliegt dem Landeskirchenamt.

[1]Arrondierungen sind Flächenzusammenlegungen von Wald, insbesondere durch Tausch, Erwerb und Verkauf. [2]Arrondierungsabsichten sind rechtzeitig der kirchlichen Forstaufsicht anzuzeigen; der Nutzen ist nachzuweisen und entsprechend zu begründen. [3]Grundstücksverträge dürfen erst nach Genehmigung der Arrondierung geschlossen werden.

2. Zu Nummer 2:

   Dem Antrag auf Genehmigung einer Erstaufforstung ist eine Stellungnahme des Kreiskirchenamtes beizufügen.

3. Zu Nummer 3:

   Dem Antrag auf Genehmigung einer Waldumwandlung ist eine Stellungnahme des Kreiskirchenamtes beizufügen.

4. und 5. (unbesetzt)

5. Zu Nummer 6:

   Der Antrag auf staatliche Anerkennung darf erst gestellt werden, wenn die Genehmigung der kirchlichen Forstaufsicht vorliegt.

(7) *(unbesetzt)*

§ 23
(Zu § 23 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

§ 24
(Zu § 24 Grundstücksgesetz)

1. Sofern kirchliche Friedhöfe langfristig nicht mehr kostendeckend betrieben werden können, soll die Friedhofsträgerschaft an die örtliche Kommunalgemeinde übertragen werden.
2. [1]Für die Übertragung stellt das Landeskirchenamt einen Mustervertrag zur Verfügung, der zu verwenden ist. [2]Die Friedhofsträgerschaft kann durch eine beschränkte persönliche Dienstbarkeit gesichert werden.
3. Für den Fall der Rückübertragung der Friedhofsträgerschaft von der Kirchengemeinde hat diese zu prüfen, ob die Friedhofsträgerschaft gewährleistet werden kann.
4. Im Übrigen gilt die Friedhofsverordnung.

Abschnitt 8:
Schlussbestimmungen

§ 25
(Zu § 25 Grundstücksgesetz)

(unbesetzt)

§ 26
Inkrafttreten

Die Durchführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2012 in Kraft.

Kirchengesetz über die Finanzierung der kirchlichen Arbeit in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Finanzgesetz EKM – FG)

Vom 19. März 2011

(ABl. S. 109)

Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle ABl. EKM	Geänderte Paragrafen	Art der Änderung
1	Erstes Kirchengesetz zur Änderung des Finanzgesetzes[1]	21. April 2012	S. 146	§ 22a	eingefügt

Die Landessynode der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 55 Absatz 2 Satz 2 Nummer 2, Artikel 80 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 5. Juli 2008 (Kirchenverfassung EKM - KVerfEKM, ABl. S. 183) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

1 Dieses Kirchengesetz tritt gemäß Artikel 2 des Ersten Kirchengesetzes zur Änderung des Finanzgesetzes vom 12. April 2012 mit Wirkung vom 1. Mai 2012 in Kraft.

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Grundlagen der Finanzierung
§ 1 Allgemeines
§ 2 Plansumme
§ 3 Staatsleistungen und Patronate
§ 4 Clearingrückstellung
§ 5 Ausgleichsrücklage
§ 6 Plansummenanteile der Kirchengemeinden und Kirchenkreise
§ 7 Kirchlicher Entwicklungsdienst und Partnerkirchen

Abschnitt 2: Die Kirchengemeinden
§ 8 Grundsätze
§ 9 Einnahmen der Kirchengemeinden
§ 10 Verwendung der finanziellen Mittel der Kirchengemeinden

Abschnitt 3: Die Kirchenkreise
§ 11 Grundsätze
§ 12 Einnahmen der Kirchenkreise
§ 13 Verwendung der finanziellen Mittel der Kirchenkreise
§ 14 Verkündigungsdienst
§ 15 Finanzierung der Verwaltung
§ 16 Strukturfonds der Kirchengemeinden
§ 17 Baulastfonds

Abschnitt 4: Die Landeskirche
§ 18 Grundsätze
§ 19 Einnahmen der Landeskirche
§ 20 Verwendung der finanziellen Mittel der Landeskirche
§ 21 Beihilfe und Versorgung
§ 22 Ausgleichsfonds für Kirchenkreise
§ 22a Altvermögen der EKKPS
§ 23 Grundvermögensfonds
§ 24 Kollektenplan

Abschnitt 5: Werke und Einrichtungen
§ 25 Grundsätze

Abschnitt 6: Übergangs- und Schlussbestimmungen
§ 26 Übergangsfinanzierung
§ 27 Bestandsmittelübernahmen
§ 28 Kirchenbanken
§ 29 Rechtsbehelfe
§ 30 Kirchengemeindeverbände
§ 31 Verordnungsermächtigung
§ 32 Sprachliche Gleichstellung
§ 33 Überprüfung
§ 34 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Nichtanwendungsvorschriften

Abschnitt 1: Grundlagen der Finanzierung

§ 1
Allgemeines

(1) Die finanziellen Mittel in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM) dienen der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben und werden in gemeinsamer Verantwortung und Solidarität der Kirchengemeinden, der Kirchenkreise und der Landeskirche nach Maßgabe dieses Gesetzes aufgebracht und verwendet.

(2) Durch die Verteilung der finanziellen Mittel sollen die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise und die Landeskirche wirtschaftlich in die Lage versetzt werden, ihre Aufgaben selbständig und eigenverantwortlich zu erfüllen.

(3) Auf allen Ebenen der Landeskirche gilt der Grundsatz des sparsamen und verantwortungsbewussten Umgangs mit den anvertrauten Mitteln.

§ 2
Plansumme

(1) Bei der Aufteilung der finanziellen Mittel wird von einer Plansumme ausgegangen. Diese wird gebildet aus:

1. den Landeskirchensteuern abzüglich der Verwaltungsgebühr für den Einzug der Kirchensteuer durch die staatliche Finanzverwaltung,
2. den Zahlungen im Rahmen des Clearingverfahrens der Evangelischen Kirche in Deutschland,
3. den Zahlungen im Rahmen des Finanzausgleichs der Evangelischen Kirche in Deutschland,
4. den Staatsleistungen (§ 3),
5. der Zuführung zur Clearingrückstellung (§ 4),
6. der Entnahme aus oder der Zuführung zur Ausgleichsrücklage (§ 5).

(2) [1]Die Plansumme wird auf die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die Landeskirche und die Arbeit für die Partnerkirchen sowie den Entwicklungsdienst verteilt (Plansummenanteile). [2]Im Haushaltsgesetz ist zu gewährleisten, dass der überwiegende Teil der finanziellen Mittel für Aufgaben der Kirchengemeinden und Kirchenkreise direkt oder indirekt zur Verfügung gestellt wird.

(3) [1]Über die Höhe und Aufteilung der Plansumme beschließt die Landessynode auf Vorschlag des Haushalts- und Finanzausschusses. [2]Grundlage ist die vorläufige Feststellung durch das Landeskirchenamt.

§ 3
Staatsleistungen und Patronate

(1) Staatsleistungen sind Leistungen auf der Grundlage der Verträge der Evangelischen Kirchen mit den jeweiligen Ländern der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Leistungen für ehemals landesherrliche Patronatsrechte sind nicht Bestandteil der Plansumme gemäß § 2 Absatz 1 Satz 2 Nummer 4.

§ 4
Clearingrückstellung

Die Landeskirche bildet aus Kirchensteuereinnahmen eine Rückstellung für das Clearingverfahren innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

§ 5
Ausgleichsrücklage

(1) Aus Einnahmen gemäß § 2 Absatz 1, die den Planansatz übersteigen, bildet die Landeskirche nach Abzug des Anteils für den Kirchlichen Entwicklungsdienst und die Partnerkirchen (§ 7) eine Ausgleichsrücklage.

(2) Sie dient der Sicherung und Steuerung der Höhe der Plansumme und ist zugleich Rücklage für Kirchensteuerrückzahlungen.

(3) [1]Die Obergrenze der Ausgleichsrücklage wird von der Landessynode festgelegt. [2]Sie beträgt mindestens 50 vom Hundert der Plansumme (§ 2 Absatz 1).

§ 6
Plansummenanteile der Kirchengemeinden und Kirchenkreise

(1) Der Plansummenanteil für die Kirchengemeinden umfasst:

1. den Gesamtgemeindeanteil, bestehend aus:
   a) dem Gemeindeanteil für den Verkündigungsdienst und
   b) dem Gemeindeanteil für allgemeine Aufgaben,
2. den Anteil zur Aufstockung des Baulastfonds (§ 17).

(2) Der Plansummenanteil für die Kirchenkreise umfasst:

1. den Kreisanteil für den Verkündigungsdienst,
2. den Kreisanteil für allgemeine Aufgaben,
3. den Verwaltungsanteil und
4. den Anteil für den Ausgleichsfonds für Kirchenkreise (§ 22).

§ 7
Kirchlicher Entwicklungsdienst und Partnerkirchen

Von den Nettokirchensteuereinnahmen (§ 2 Absatz 1 Nummer 1, 2 und 5) werden 2 vom Hundert für Partnerschafts- und Entwicklungsarbeit zur Verfügung gestellt.

Abschnitt 2: Die Kirchengemeinden

§ 8
Grundsätze

(1) Die Finanzierung von Aufgaben, die die Kirchengemeinden wahrnehmen, erfolgt grundsätzlich aus Mitteln, die von ihnen selbst aufgebracht oder nach diesem Kirchengesetz zugewiesen werden.

(2) Die Gemeindeglieder tragen durch Abgaben, Kollekten und Spenden zur Erfüllung des Dienstes der Kirchengemeinden bei.

§ 9
Einnahmen der Kirchengemeinden

(1) Den Kirchengemeinden stehen für die Erfüllung ihrer Aufgaben folgende Mittel zur Verfügung:

1. der Kirchengemeindeanteil (Absatz 2),
2. die Gemeindebeiträge,
3. die Kollekten und die Spenden, soweit sie nicht für einen anderen Zweck bestimmt sind,
4. die Einnahmen aus Haus- und Straßensammlungen, soweit sie nicht für einen anderen Zweck bestimmt sind,
5. die Einnahmen aus Grundvermögen, insbesondere
   - 5.1. die Mieten,
   - 5.2. die Erträge aus Kirchenland,
   - 5.3. die Erträge aus Kirchenwald,
   - 5.4. die Erträge aus besonderen Zuweisungen,
6. die Kapitalerträge,
7. die Einnahmen aus zwischengemeindlichen Zahlungsverpflichtungen,
8. die Zuweisungen und die Zuschüsse,
9. die Gebühren,
10. die sonstigen Einnahmen.

(2) 1Den Kirchengemeinden wird ein Anteil aus dem Gesamtgemeindeanteil (§ 6 Absatz 1 Nummer 1) zugewiesen (Kirchengemeindeanteil). 2Weitere Mittel können Kirchengemeinden aus dem Strukturfonds (§ 16) erhalten.

(3) Die Kirchengemeinden führen 80 vom Hundert der Erträge aus Kirchenland (Absatz 1 Nummer 5.2) und aus besonderen Zuweisungen (Absatz 1 Nummer 5.4) dem Baulastfonds zu.

(4) 1Die Kirchengemeinden führen dem Forstausgleichsfonds (§ 22 Absatz 5 Grundstücksgesetz[1]) eine durch Haushaltsgesetz festgelegte Umlage für Kirchenwald für laufende Ausgaben sowie Beiträge zur Bildung einer Rücklage zur Risikovorsorge im Falle

1 Kirchengesetz über Grundstücke in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 20. November 2010 (ABl. S. 316).

von außergewöhnlichen Schadensereignissen entsprechend der Fläche des Kirchenwaldes zu. [2]Das Nähere regelt eine Verordnung.

§ 10
Verwendung der finanziellen Mittel der Kirchengemeinden

(1) Die Kirchengemeinden setzen ihre Mittel insbesondere für folgende Aufgaben und Verpflichtungen ein:

1. die anteilige Finanzierung des Verkündigungsdienstes im Kirchenkreis entsprechend des Stellenplans des Kirchenkreises (§ 14),
2. die Finanzierung der Angestellten der Kirchengemeinden,
3. die Finanzierung des gottesdienstlichen Lebens und der Bildungsarbeit der Kirchengemeinde,
4. die Kostenverrechnungssätze,
5. die Instandsetzung und Unterhaltung der den Kirchengemeinden zugeordneten kirchlichen Grundstücke und Gebäude,
6. die Unterhaltung von Einrichtungen der Kirchengemeinden,
7. die zwischengemeindlichen Zahlungsverpflichtungen,
8. die Zuwendungen an Partnerkirchen.

(2) [1]Zu den zwischengemeindlichen Zahlungsverpflichtungen (Absatz 1 Nummer 7) gehören insbesondere die gemeinschaftlichen Sach- und Personalkosten der in einem Pfarrbereich verbundenen Kirchengemeinden. [2]Die Beträge sind im Haushaltsplan der Kirchengemeinde, in der sich der Dienstsitz des Pfarrers befindet, zu veranschlagen und sollen im Verhältnis der Gemeindeglieder auf die beteiligten Kirchengemeinden umgelegt werden. [3]Die Umlage soll im Rahmen des Jahresabschlusses der Pfarrsitzgemeinde in Höhe der tatsächlichen Aufwendungen abgerechnet werden. [4]Erhebliche Steigerungen der gemeinschaftlichen Sach- und Personalkosten im Verlauf des Haushaltsjahres bedürfen der Zustimmung der beteiligten Gemeindekirchenräte.

Abschnitt 3: Die Kirchenkreise

§ 11
Grundsätze

(1) [1]Als selbständige kirchliche Körperschaft nimmt der Kirchenkreis Aufgaben wahr, die von den einzelnen Kirchengemeinden nicht ausreichend erfüllt werden können oder besser in der Gemeinschaft des Kirchenkreises wahrzunehmen sind. [2]Dies gilt insbesondere in

den Bereichen Theologie und Ökumene, Diakonie, Mission und Seelsorge, Bildung sowie Kirchenmusik.

(2) Die Finanzierung der Aufgaben des Kirchenkreises erfolgt grundsätzlich aus Mitteln, die von ihm selbst aufgebracht oder nach diesem Kirchengesetz zugewiesen werden.

§ 12
Einnahmen der Kirchenkreise

(1) Den Kirchenkreisen stehen für die Erfüllung ihrer Aufgaben folgende Mittel zur Verfügung:

1. die Plansummenanteile (§ 6 Absatz 2),
2. die Erträge aus Pfarrvermögen,
3. die zweckbestimmten Kollekten und Spenden,
4. die anteiligen Einnahmen aus Haus- und Straßensammlungen,
5. die Einnahmen aus dem Grundvermögen der Kirchenkreise,
6. die Kapitalerträge,
7. die Besoldungs- und Vergütungsanteile (§ 14 Absatz 4),
8. die Zuweisungen und die Zuschüsse,
9. die Gebühren,
10. die Einnahmen aus zwischenkreislichen Zahlungsverpflichtungen,
11. die sonstigen Einnahmen.

(2) Für Pfarreiwald gilt § 9 Absatz 4 entsprechend.

(3) $_1$Der Kirchenkreis kann zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben von den Kirchengemeinden eine Umlage erheben. $_2$Hierzu ist ein Beschluss der Kreissynode erforderlich, der der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden Mitglieder, mindestens aber der Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder der Kreissynode bedarf.

§ 13
Verwendung der finanziellen Mittel der Kirchenkreise

Die Kirchenkreise setzen ihre Mittel insbesondere für folgende Aufgaben und Verpflichtungen ein:

1. den Verkündigungsdienst,
2. die Leitung und die Verwaltung des Kirchenkreises,
3. die besonderen diakonischen und seelsorgerlichen Aufgaben, missionarische Projekte und Bildungsarbeit,
4. das Kreiskirchenamt,

5. die regionalen Dienste,
6. die Instandsetzung und Unterhaltung der dem Kirchenkreis zugeordneten kirchlichen Grundstücke und Gebäude,
7. die Unterhaltung von Einrichtungen des Kirchenkreises,
8. die zwischenkreislichen Zahlungsverpflichtungen,
9. die Unterstützung der Kirchengemeinden bei besonderen Vorhaben,
10. die Zuwendungen an Partnerkirchen.

§ 14
Verkündigungsdienst

(1) Die Kirchenkreise sind für die Finanzierung des Verkündigungsdienstes in ihrem Bereich verantwortlich.

(2) [1]Die Berechnung der Stellenanzahl in den Kirchenkreisen (Nettostellenplan) für die Verteilung der Plansummenanteile zur Finanzierung des Verkündigungsdienstes erfolgt auf der Grundlage der Stellenkriterien für den Verkündigungsdienst. [2]Danach erhalten die Kirchenkreise je eine Stelle für

1. 1 200 Gemeindeglieder,
2. 36 000 Einwohner,
3. 22 Kirchengemeinden mit bis zu 5 000 Einwohnern zum Stichtag 31. Dezember 1993 (Landgemeinden) sowie
4. einen Anteil von 4,6 vom Hundert Gemeindegliedern an der Gesamteinwohnerzahl.

[3]Von diesen Stellen sollen 60 bis 70 vom Hundert Pfarrstellen sein; zu den Pfarrstellen gehören auch die Stelle des Superintendenten und die pfarramtlichen Stellenanteile für ordinierte Gemeindepädagogen. [4]Die Stelle für den Superintendenten soll mindestens 75 vom Hundert einer vollen Stelle umfassen.

(3) Für die Pfarrstellen der reformierten Gemeinden und des reformierten Kirchenkreises erhalten die Kirchenkreise die Mittel aus dem landeskirchlichen Haushalt.

(4) [1]Ausgaben des Verkündigungsdienstes im Kirchenkreis, die nicht aus hierfür zweckbestimmten Einnahmen finanziert werden können, tragen die Kirchengemeinden (Besoldungs- und Vergütungsanteile). [2]Die Berechnung der Besoldungs- und Vergütungsanteile erfolgt durch das Kreiskirchenamt im Zusammenhang mit der Aufstellung des Haushalts- und Stellenplanes des Kirchenkreises.

§ 15
Finanzierung der Verwaltung

(1) Bei der Finanzierung der Personal- und Sachkosten der Kreiskirchenämter wird unterschieden zwischen

1. von der Landeskirche übertragenen Verwaltungsaufgaben und den Verwaltungsaufgaben im eigenen Verantwortungsbereich des Kirchenkreises,
2. von den Kirchengemeinden beziehungsweise dem reformierten Kirchenkreis übertragenen Verwaltungsaufgaben und
3. von selbständigen Einrichtungen übertragenen Verwaltungsaufgaben.

(2) [1]Für Aufgaben nach Absatz 1 Nummer 1 weist die Landeskirche den Kirchenkreisen Mittel für Personal- und Sachkosten zu. [2]Für Aufgaben nach Absatz 1 Nummer 2 weist die Landeskirche anteilig Mittel zu; die Kirchengemeinden beziehungsweise der reformierte Kirchenkreis beteiligen sich durch Kostenverrechnungssätze.

(3) Kosten der Aufgaben für selbständige Einrichtungen (Absatz 1 Nummer 3) werden von diesen finanziert.

§ 16
Strukturfonds der Kirchengemeinden

(1) Für die Kirchengemeinden in seinem Bereich bildet der Kirchenkreis einen Strukturfonds.

(2) Dem Strukturfonds werden die nach Berechnung des Kirchengemeindeanteils (§ 9 Absatz 2) verbleibenden Mittel des Gesamtgemeindeanteils (§ 6 Absatz 1 Nummer 1) zugeführt.

(3) [1]Die Vergabe von Mitteln aus dem Strukturfonds erfolgt in der Regel auf Antrag der Kirchengemeinden. [2]Über die Vergabe entscheidet der Kreiskirchenrat. [3]Voraussetzung für die Bewilligung des Antrags ist insbesondere der Nachweis, dass die Kirchengemeinde den Gemeindebeitrag gemäß der kirchengesetzlichen Bestimmungen erhebt.

(4) Werden Mittel im laufenden Haushaltsjahr nicht vergeben, verbleiben sie im Strukturfonds und können im folgenden Haushaltsjahr verwendet werden.

§ 17
Baulastfonds

(1) Der Kirchenkreis bildet einen Baulastfonds.

(2) Dem Baulastfonds werden die Einnahmen der Kirchengemeinden gemäß § 9 Absatz 3 sowie der Plansummenanteil gemäß § 6 Absatz 1 Nummer 2 zugeführt.

(3) Die Mittel des Baulastfonds dienen der Unterstützung von Kirchengemeinden bei der Durchführung von Baumaßnahmen und bei der Finanzierung außergewöhnlicher Grundstückslasten.

(4) [1]Die Vergabe von Mitteln aus dem Baulastfonds erfolgt auf Antrag der Kirchengemeinden. [2]Über die Vergabe entscheidet der Kreiskirchenrat. [3]Voraussetzung für die Bewilligung des Antrags ist insbesondere der Nachweis, dass die Kirchengemeinde den Gemeindebeitrag gemäß den kirchengesetzlichen Bestimmungen erhebt.

(5) [1]Die Kreissynode kann beschließen, dass bis zu einem Drittel der Einnahmen des Baulastfonds zur Finanzierung der Baubegleitung und Bauberatung sowie von Baumaßnahmen und außergewöhnlichen Grundstückslasten des Kirchenkreises verwendet werden. [2]Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden Mitglieder, mindestens aber der Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder der Kreissynode.

(6) Werden Mittel im laufenden Haushaltsjahr nicht vergeben, verbleiben sie im Baulastfonds und können aus diesem im folgenden Haushaltsjahr an Kirchengemeinden gezahlt werden.

(7) [1]Mehrere Kirchenkreise innerhalb der Zuständigkeit eines Kreiskirchenamtes können auf Beschluss der Kreissynoden der beteiligten Kirchenkreise die Mittel ihrer Baulastfonds gemeinsam verwalten. [2]Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden Mitglieder, mindestens aber der Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder der Kreissynode. [3]Über Anträge von Kirchengemeinden auf Vergabe der Mittel entscheidet in diesem Fall an Stelle des Kreiskirchenrates ein Baumittelausschuss.

Abschnitt 4: Die Landeskirche

§ 18
Grundsätze

Die Landeskirche finanziert mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln Aufgaben, die sich aus ihrer Leitungsfunktion ergeben, Aufgaben von gesamtkirchlicher Bedeutung, übergemeindliche Aufgaben sowie Aufgaben, die sie stellvertretend für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise wahrnimmt.

§ 19
Einnahmen der Landeskirche

Der Landeskirche stehen für die Erfüllung ihrer Aufgaben folgende Mittel zur Verfügung:

1. ein Plansummenanteil (§ 2 Absatz 2),
2. die zweckbestimmten Spenden und Kollekten,

3. die Leistungen der Versorgungskassen,
4. die Erträge aus Grundvermögen,
5. die Kapitalerträge,
6. die Zuweisungen und die Zuschüsse,
7. die Gebühren und die Umlagen,
8. die sonstigen Einnahmen.

§ 20
Verwendung der finanziellen Mittel der Landeskirche

Die Landeskirche setzt ihre Mittel insbesondere für folgende Aufgaben und Verpflichtungen ein:

1. die Leitung und Verwaltung der Landeskirche,
2. die Aus-, Fort- und Weiterbildung,
3. die ökumenische Arbeit der Landeskirche,
4. die übergemeindlichen Dienste,
5. die Werke und Einrichtungen der Landeskirche,
6. die Versorgungsverpflichtungen,
7. die kirchliche Altersversorgung,
8. die Versicherung der kirchlichen Körperschaften,
9. die Zuweisungen an kirchliche Zusammenschlüsse,
10. die Erhaltung des kirchlichen Vermögens.

§ 21
Beihilfe und Versorgung

(1) Die Landeskirche bildet zur Sicherung der Versorgungsansprüche der im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehenden Mitarbeiter eine Versorgungsrücklage.

(2) Die Versorgungsrücklage wird aus Haushaltsmitteln gebildet. Ihr sind 50 vom Hundert des die Obergrenze der Ausgleichsrücklage (§ 5) übersteigenden Anteils zuzuführen.

(3) [1]Zur Deckung der Beiträge an die Versorgungskassen und der Beihilfeleistungen für die im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehenden Mitarbeiter wird von den Anstellungsträgern eine Umlage erhoben. [2]Die Höhe der Umlage legt die Landessynode fest.

§ 22
Ausgleichsfonds für Kirchenkreise

(1) Die Landeskirche bildet einen Ausgleichsfonds für Kirchenkreise.

(2) Dem Ausgleichsfonds werden die Plansummenanteile gemäß § 6 Absatz 2 Nummer 4 zugeführt.

(3) [1]Die Vergabe der Mittel des Ausgleichsfonds an Kirchenkreise erfolgt auf Antrag. [2]Über die Vergabe entscheidet ein von der Landessynode eingesetzter Ausschuss.

Diesem gehören an:

1. der Vorsitzende des Haushalts- und Finanzausschusses,
2. zwei weitere vom Haushalts- und Finanzausschuss der Landessynode aus seiner Mitte zu wählende Vertreter,
3. ein Vertreter aus jedem Propstsprengel.

Dem Landeskirchenamt obliegt die Geschäftsführung.

(4) Werden Mittel im laufenden Haushaltsjahr nicht vergeben, verbleiben sie im Ausgleichsfonds und können aus diesem im folgenden Haushaltsjahr verwendet werden.

22a
Altvermögen der EKKPS

(1) Die Vergabe der Zinserträge aus dem Anteil der Kirchengemeinden und Kirchenkreise am Kirchensteuerausgleichsfonds erfolgt auf Antrag.

(2) [1]Über die Vergabe entscheidet ein von der Landessynode einzusetzender Ausschuss. [2]Dieser setzt sich zusammen aus

1. dem Vorsitzenden des Haushalts- und Finanzausschusses der Landessynode,
2. je einem Vertreter der vor dem 1. Januar 2009 bestehenden Propstsprengel der ehemaligen Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen, die von der Landessynode zu wählen sind,
3. bis zu drei aus der Mitte des Haushalts- und Finanzausschusses der Landessynode von diesem zu wählenden Vertretern aus dem Gebiet der ehemaligen Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen.“

§ 23
Grundvermögensfonds

(1) Zur Sicherung und Mehrung des kirchlichen Grundvermögens werden Grundvermögensfonds (Grundstücksfonds, Landwirtschaftsfonds, Forstfonds) gebildet.

(2) Den Grundvermögensfonds sind Erlöse aus Grundstücksveräußerungen nach Maßgabe der Ausführungsbestimmungen ganz oder teilweise zuzuführen.

(3) [1]Aus dem Grundstücksfonds und dem Forstfonds kann die einbringende Körperschaft für Zwecke des eigenen Ersatzlanderwerbs den Veräußerungserlös binnen zwei Jahren ab Kaufpreiszahlung zurückverlangen. [2]Das Verfahren zum Erwerb von Ersatzland wird nach

Maßgabe der Ausführungsbestimmungen festgelegt. [3]Sofern kein Ersatzland erworben wird, erfolgt eine Geldanlage.

(4) [1]Die Vermögensrechte der an den Grundvermögenfonds beteiligten kirchlichen Körperschaften werden gewahrt und durch Anteilsrechte gesichert. [2]Die Reinerträge werden den kirchlichen Körperschaften jährlich ihrer Einlage entsprechend zugeführt.

(5) [1]Die Grundvermögensfonds verwaltet das Landeskirchenamt. [2]Das Landeskirchenamt ist verfügungsberechtigt. [3]Aus dem Landwirtschaftsfonds und nach Ablauf von zwei Jahren aus dem Forstfonds werden Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte auf den Namen der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland erworben. [4]Das Nähere regelt eine Verwaltungsanordnung.

§ 24
Kollektenplan

(1) In jedem Gottesdienst und jeder gottesdienstlichen Versammlung werden Kollekten gesammelt.

(2) [1]Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, zu den Gottesdiensten an Sonn- und Feiertagen Kollekten für den von der Landessynode beschlossenen Kollektenzweck zu sammeln und diese abzuführen. [2]Kollekten können auch in anderen kirchlichen Veranstaltungen gesammelt werden.

(3) Der Kollektenplan wird als Anlage zum landeskirchlichen Haushaltsplan beschlossen.

Abschnitt 5: Werke und Einrichtungen

§ 25
Grundsätze

(1) Werke und Einrichtungen der kirchlichen Körperschaften in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland finanzieren sich in der Regel selbst.

(2) Zuschüsse können insbesondere die kirchlichen Körperschaften gewähren, für die die Arbeit geleistet wird beziehungsweise die an der Arbeit von Werken und Einrichtungen ein vorrangiges Interesse haben oder selbst für diese Aufgaben zuständig sind.

Abschnitt 6: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 26
Übergangsfinanzierung

(1) [1]Zur Finanzierung von Übergängen aufgrund der Einführung des neuen Finanzsystems werden von der Landeskirche Mittel zur Verfügung gestellt. [2]Die Finanzierung ist bis zum 31. Dezember 2014 befristet. [3]In begründeten Ausnahmefällen kann von Satz 2 abgewichen werden.

(2) [1]Mittel werden nur auf Antrag gewährt. [2]Antragsberechtigt sind die Kirchenkreise. [3]Über die Vergabe entscheidet das Landeskirchenamt.

(3) Abweichend von § 5 kann die Landeskirche Mittel aus der Ausgleichsrücklage zur Finanzierung der Übergänge verwenden.

(4) Abweichend von Absatz 1 Satz 2 werden die bis zum Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes genehmigten Projektstellen im gemeindepädagogischen Dienst von der Landeskirche nach den bisherigen Kriterien weiter finanziert.

(5) Abweichend von Absatz 1 Satz 2 werden die bis zum Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes im Bereich der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen

1. genehmigten Projektstellen in den ersten und letzten Amtsjahren weiterhin nach der im Jahr 2011 gültigen Personalkostenpauschale im festgelegten Verhältnis abgerechnet. Grundlage ist die im Rahmen der Errichtung festgelegte Stellenbeschreibung.
2. genehmigten Altersteildienststellen im Kirchenkreis von der Landeskirche im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen finanziert.

§ 27
Bestandsmittelübernahmen

(1) [1]Die am 31. Dezember 2011 vorhandenen Mittel der Ausgleichszulage der Kirchengemeinden und des Ausgleichsfonds gemäß § 29 Finanzgesetz EKM vom 4. Juli 2008 werden in die Strukturfonds (§ 16) übergeleitet und ihrer Zweckbindung entsprechend verwendet. [2]Für bis zum 31. Dezember 2011 nicht bewilligten Mittel gilt § 16 Absatz 4 entsprechend.

(2) [1]Die am 31. Dezember 2011 vorhandenen Mittel der Ausgleichszulage der Kirchenkreise und des Ausgleichsfonds gemäß § 30 Finanzgesetz EKM vom 4. Juli 2008 werden in den Ausgleichsfonds für Kirchenkreise (§ 22) übergeleitet und ihrer Zweckbindung entsprechend verwendet. [2]Für bis zum 31. Dezember 2011 nicht bewilligte Mittel gilt § 22 Absatz 4 entsprechend.

(3) [1]Die am 31. Dezember 2011 vorhandenen Mittel der Baulastfonds der Kirchenkreise gemäß § 31 Finanzgesetz EKM vom 4. Juli 2008 werden in die Baulastfonds (§ 17) über-

geleitet und ihrer Zweckbindung entsprechend verwendet. [2]Für bis zum 31. Dezember 2011 nicht bewilligte Mittel gilt § 17 Absatz 6 entsprechend.

(4) [1]Die den Kirchengemeinden im Bereich der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen bis zum 31. Dezember 2008 zur Verfügung gestellten Pfarrhausmittel bleiben den betreffenden Kirchengemeinden erhalten. [2]Sie können weiterhin für Baumaßnahmen an den Pfarrhäusern beim Kreiskirchenamt abgerufen werden.

(5) [1]Am 31. Dezember 2011 vorhandene Baumittel im Bereich der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen stehen den Kirchengemeinden ihrem bisherigen Zweck entsprechend noch bis zum 31. Dezember 2012 zur Verfügung. [2]Die Mittel können gemäß Bewilligungsbescheid bei den Kreiskirchenämtern abgerufen werden. [3]Mit Ablauf des 31. Dezember 2012 werden die nicht verbrauchten und bereits bewilligten Mittel in den Baulastfonds des jeweiligen Kirchenkreises zweckgebunden übergeleitet. [4]Am 31. Dezember 2011 noch nicht bewilligte Restmittel werden in den Ausgleichsfonds für Kirchenkreise (§ 22) übertragen.

§ 28
Kirchenbanken

Das Landeskirchenamt kann zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der Zahlungsströme für die kirchlichen Körperschaften, Werke und Einrichtungen in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland Bankverbindungen bei Kirchenbanken festlegen.

§ 29
Rechtsbehelfe

(1) [1]Gegen Entscheidungen von kirchlichen Organen oder Gremien über die Vergabe von Mitteln aus Fonds (§§ 16, 17, 22) kann die betroffene kirchliche Körperschaft innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung Widerspruch einlegen. [2]Über den Widerspruch entscheidet das Landeskirchenamt abschließend.

(2) [1]Der Widerspruch kann nur damit begründet werden, dass das Verfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist. [2]Der behauptete Verfahrensfehler ist zu benennen.

(3) §§ 43 bis 47 Verwaltungsverfahrens- und -zustellungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland gelten entsprechend.

§ 30
Kirchengemeindeverbände

Für Kirchengemeindeverbände gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes für Kirchengemeinden entsprechend.

§ 31
Verordnungsermächtigung

Die Ausführungs- und Übergangsbestimmungen zu diesem Kirchengesetz erlässt der Landeskirchenrat, soweit nach diesem Gesetz nicht das Landeskirchenamt zuständig ist.

§ 32
Sprachliche Gleichstellung

Die in diesem Kirchengesetz verwendeten Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 33
Überprüfung

[1]Dieses Kirchengesetz ist durch den Landeskirchenrat spätestens vier Jahre nach seinem Inkrafttreten zu überprüfen. [2]Hierzu sind die Kirchengemeinden und Kirchenkreise zu hören. [3]Der Landessynode ist das Ergebnis zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 34
Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Nichtanwendungsvorschriften

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. das Kirchengesetz über die Finanzierung der kirchlichen Arbeit in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Finanzgesetz EKM – FG) vom 4. Juli 2008 (ABl. S. 208);
2. die Ordnung über die Bildung von Baumittelausschüssen vom 15. Dezember 1992 (ABl. ELKTh 1993 S. 33), geändert durch Euro-AnpassungsVO vom 18. September 2001;
3. der Synodenbeschluss vom 5. Juli 2008 zur Anpassung des Rahmenstellenplanes zum 31. Dezember 2012 für die Superintendenturen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen.

(3) Vom Inkrafttreten dieses Gesetzes an sind entgegenstehende Vorschriften nicht mehr anzuwenden, insbesondere alle Rechtsvorschriften der ehemaligen Landeskirchen, die in Ausführung der in Absatz 2 genannten Gesetze und Verordnungen erlassen worden sind oder auf diese verweisen und nicht ausdrücklich außer Kraft getreten oder aufgehoben worden sind.

Ausführungsbestimmungen zum Finanzgesetz EKM (AFG)

Vom 2. Juli 2011

(ABl. S. 187)

Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle ABl. EKM	Geänderte Paragrafen	Art der Änderung
1	Erste Verordnung zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zum Finanzgesetz EKM	09.09.2011	2011, S. 248	Anlage 1 (zu § 15 Abs. 1 u. 2.)	geändert

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Grundlagen der Finanzierung
§ 1 (Zu § 1 Finanzgesetz EKM)
§ 2 (Zu § 2 Finanzgesetz EKM)
§ 3 (Zu § 3 Finanzgesetz EKM)
§ 4 (Zu § 4 Finanzgesetz EKM)
§ 5 (Zu § 5 Finanzgesetz EKM)
§ 6 (Zu § 6 Finanzgesetz EKM)
§ 7 (Zu § 7 Finanzgesetz EKM)

Abschnitt 2: Die Kirchengemeinden
§ 8 (Zu § 8 Finanzgesetz EKM)
§ 9 (Zu § 9 Finanzgesetz EKM)
§ 10 (Zu § 10 Finanzgesetz EKM)

Abschnitt 3: Die Kirchenkreise
§ 11 (Zu § 11 Finanzgesetz EKM)
§ 12 (Zu § 12 Finanzgesetz EKM)
§ 13 (Zu § 13 Finanzgesetz EKM)
§ 14 (Zu § 14 Finanzgesetz EKM)
§ 15 (Zu § 15 Finanzgesetz EKM)
§ 16 (Zu § 16 Finanzgesetz EKM)
§ 17 (Zu § 17 Finanzgesetz EKM)

Abschnitt 4: Die Landeskirche

§ 18 (Zu § 18 Finanzgesetz EKM)
§ 19 (Zu § 19 Finanzgesetz EKM)
§ 20 (Zu § 20 Finanzgesetz EKM)
§ 21 (Zu § 21 Finanzgesetz EKM)
§ 22 (Zu § 22 Finanzgesetz EKM)
§ 23 (Zu § 23 Finanzgesetz EKM)
§ 24 (Zu § 24 Finanzgesetz EKM)

Abschnitt 5: Werke und Einrichtungen

§ 25 (Zu § 25 Finanzgesetz EKM)
§ 26 (Zu § 26 Finanzgesetz EKM)
§§ 27 und 28 (Zu §§ 27 und 28 Finanzgesetz EKM)
§ 29 (Zu § 29 Finanzgesetz EKM)
§ 30 Kirchengemeindeverbände
§ 31 Terminpläne
§ 32 Sprachliche Gleichstellung
§ 33 (Zu § 33 Finanzgesetz EKM)
§ 34 Gemeindegliederzahl
§ 35 Einwohnerzahl
§ 36 Vorjahr, Planjahr
§ 37 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1
Grundlagen der Finanzierung

§ 1
(Zu § 1 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 2
(Zu § 2 Finanzgesetz EKM)

(1) *(unbesetzt)*

(2) Zu Absatz 2:

Zahlungen, die sich aus der Zuweisung von Plansummenanteilen ergeben, werden vom Landeskirchenamt in monatlichen Raten geleistet.

(3) (*unbesetzt)*

§ 3
(Zu § 3 Finanzgesetz EKM)

(1) *(unbesetzt)*

(2) Leistungen für ehemals landesherrliche Patronatsrechte werden vom Landeskirchenamt in vierteljährlichen Raten geleistet.

§ 4
(Zu § 4 Finanzgesetz EKM)

[1]Bis zu 10 vom Hundert der jährlichen Kirchensteuereinnahmen werden der Clearingrückstellung zugeführt. [2]Übersteigt die Zuführung zur Clearingrückstellung das Ergebnis der jährlichen Sollauswertung für das Clearingverfahren innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland, wird der überschüssige Betrag der Ausgleichsrücklage zugeführt.

§ 5
(Zu § 5 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 6
(Zu § 6 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

1. Zu Nummer 1 Buchstabe a):

   aa) [1]Für die Berechnung des Gemeindeanteils für den Verkündigungsdienst wird die Anzahl der Stellen des Nettostellenplans des Kirchenkreises (§ 14 Absatz 2 Finanzgesetz EKM) mit dem Personalkostendurchschnitt multipliziert. [2]Der Gemeindeanteil für den Verkündigungsdienst ist 25 vom Hundert dieses Betrages.

   bb)[1] Der Personalkostendurchschnitt wird jährlich im Haushaltsgesetz festgelegt. [2]Für seine Ermittlung werden die Kosten des Verkündigungsdienstes (§ 14 Absatz 4 Nummer 1) unter Berücksichtigung der Jahresrechnung der Kirchenkreise und der durch das Landeskirchenamt prognostizierten Besoldungs- und Vergütungsanpassungen für das Planjahr zu Grunde gelegt.

2. Zu Nummer 2:

   [1]Der dem Baulastfonds gemäß § 9 Absatz 3 Finanzgesetz EKM zuzuführende Betrag wird jährlich auf 1 600 Euro je Kirchengebäude aufgestockt. [2]Die Berechnung des Aufstockungsbetrages erfolgt auf der Grundlage des Rechnungsergebnisses des Vorjahres.

   [1]Kirchengebäude ist dabei jede Kirche, die aufgrund der Widmung für eine überwiegende gottesdienstliche Nutzung vorgesehen ist und für deren Unterhaltung die Kir-

chengemeinde ganz oder teilweise verantwortlich ist. [2]Gemeindezentren sind Kirchen gleichgestellt. [3]Winterkirchen und Friedhofskapellen gelten nicht als Kirchengebäude.

(2) Zu Absatz 2

1. Zu Nummer 1:

   [1]Für die Berechnung des Kreisanteils für den Verkündigungsdienst wird die Anzahl der Stellen des Nettostellenplans des Kirchenkreises (§ 14 Absatz 2 Finanzgesetz EKM) mit dem Personalkostendurchschnitt multipliziert. [2]75 vom Hundert dieses Betrages stellen den Kreisanteil für den Verkündigungsdienst dar. [3]Auf ihn wird der Reinertrag des Pfarrvermögens (§ 12 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b) angerechnet. [4]Übersteigende Beträge verbleiben dem Kirchenkreis zur zweckbestimmten Verwendung für den Verkündigungsdienst.

2. Zu Nummer 2:

   Der Kreisanteil für allgemeine Aufgaben wird den Kirchenkreisen auf der Basis der Einwohnerzahl auf dem Gebiet des Kirchenkreises zugewiesen.

3. Zu Nummer 3:

   Der Verwaltungsanteil richtet sich nach den Zuweisungen gemäß § 15 Finanzgesetz EKM. Er ist für das jeweilige Kreiskirchenamt bestimmt.

4. (unbesetzt)

5. Für den reformierten Kirchenkreis gilt:

   5.1 Die für die Ermittlung des Kreisanteils für allgemeine Aufgaben (§ 6 Absatz 2 Nummer 2 Finanzgesetz EKM) maßgebliche Einwohnerzahl ist das Zehnfache der Summe der Gemeindeglieder aller reformierten Kirchengemeinden.

   5.2 Dem reformierten Kirchenkreis wird zusätzlich ein Anteil in Höhe der Kostenverrechnungssätze nach § 15 Absatz 2 Satz 2 Finanzgesetz EKM zugewiesen.

§ 7
(Zu § 7 Finanzgesetz EKM)

(1) Zur Partnerschafts- und Entwicklungsarbeit gehören der Kirchliche Entwicklungsdienst der Evangelischen Kirche in Deutschland und eigene Projekte der EKM.

(2) Liegen die tatsächlichen Nettokirchensteuereinnahmen unter den Werten der Plansumme, sind die für Partnerschafts- und Entwicklungsarbeit zur Verfügung gestellten Mittel im übernächsten Haushaltsjahr durch Verrechnung entsprechend zu korrigieren.

Abschnitt 2:
Die Kirchengemeinden

§ 8
(Zu § 8 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 9
(Zu § 9 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

1. bis 5.1 (unbesetzt)

5.2 Zu Nummer 5.2:

a) [1]Zu den Erträgen aus Kirchenland gehören Einnahmen aus Grundstücksverträgen über Kirchenland mit jährlich wiederkehrenden Zahlungen und die Erträge des Kirchenvermögens aus den Grundvermögensfonds mit Ausnahme der Erträge aus freiwilliger Anlage in den Grundvermögensfonds gemäß § 23 Absatz 4 Nummer 4. [2]Sie sind in der Kasse der Kirchengemeinde in voller Höhe zu erfassen.

b) [1]Für die Ermittlung der Erträge werden Grundsteuer, Gebühren, Beiträge und weitere Grundstücksabgaben sowie Nebenkosten abgezogen, sofern diese nicht der Pächter trägt. [2]Zu den Grundstücksnebenkosten gehören insbesondere Zins- und Tilgungsbeträge der bis zum 31. Dezember 2010 im Bereich der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen kirchenaufsichtlich genehmigten Darlehen für Baumaßnahmen an Gebäuden des Kirchenvermögens.

5.3 Zu Nummer 5.3:

Zu den Erträgen aus Kirchenwald gehören auch die Ausschüttungsbeträge aus der forstlichen Bewirtschaftung.

5.4 Zu Nummer 5.4

Erträge aus besonderen Zuweisungen sind insbesondere ehemals landesherrliche Patronate.

6. bis 10. *(unbesetzt)*

(2) Zu Absatz 2:

Für die Ermittlung des Kirchengemeindeanteils wird der Gesamtgemeindeanteil (§ 6 Absatz 1 Nummer 1 Finanzgesetz EKM) zunächst im Verhältnis der Gemeindeglieder auf die Kirchengemeinden des Kirchenkreises verteilt und anschließend mit einem Vomhundertsatz nach folgender Staffel multipliziert:

bis 100 Gemeindeglieder	55 vom Hundert
von 101 bis 300 Gemeindeglieder	60 vom Hundert
von 301 bis 1 000 Gemeindeglieder	65 vom Hundert
von 1 001 bis 2 000 Gemeindeglieder	70 vom Hundert
über 2 000 Gemeindeglieder	75 vom Hundert

(3) Zu Absatz 3:

1. Für die Erträge des Kirchenvermögens aus den Grundvermögensfonds gilt hinsichtlich der Zuführung an den Baulastfonds ein Freibetrag in Höhe von 5 000 Euro je Sammeleinlage der Kirchengemeinde.
2. Hinsichtlich der besonderen Zuweisungen ist die Zweckbindung zu beachten.

(4) Zu Absatz 4:

1. Der Forstausgleichsfonds bei der Landeskirche dient folgenden Zwecken:

   a) der Risikovorsorge im Falle von außergewöhnlichen Schadensereignissen durch einmalige Ansparung einer Rücklage von den kirchlichen Waldbesitzern;

   b) der solidarischen Umlage der von der Landeskirche verauslagten laufenden Bewirtschaftungskosten des Waldes aller kirchlichen Waldbesitzer durch Erhebung einer jährlichen Umlage von den kirchlichen Waldbesitzern.

2. [1]Der Betrag zur Bildung der Rücklage gemäß Nummer 1 Buchstabe a kann von den kirchlichen Waldbesitzern in Teilbeträgen oder als Einmalzahlung geleistet werden. [2]Für den Fall, dass die Rücklage in Teilbeträgen erbracht werden soll, muss hierfür jährlich mindestens 20 vom Hundert des erwirtschafteten Gewinns so lange eingezahlt werden, bis der einmalige Hektarsatz von 250 Euro erreicht ist. [3]Für den Fall, dass die Rücklage als Einmalzahlung bis zum 31. Dezember 2012 erbracht wird, beträgt sie 200 Euro pro Hektar.
3. Über die Höhe der Einlage gemäß Nummer 1 Buchstabe a in den Forstausgleichsfonds erhält der kirchliche Waldbesitzer einen Nachweis
4. [1]Die Höhe der Umlage nach Nummer 1 Buchstabe b bemisst sich im Verhältnis der laufenden Bewirtschaftungskosten (ohne Beförsterungskosten) zur Gesamtfläche des Waldes. [2]Zu den Bewirtschaftungskosten gehören:

   a) die Mitgliedsbeiträge der Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft;

   b) die Beiträge zum Wasser- und Bodenverband;

   c) die Kosten der Forsteinrichtung und deren Revision;

   d) die Kosten der Zertifizierung des Waldes;

   e) die Mitgliedsbeiträge für forstfachliche Vereine und Verbände;

f) die Kosten für die Weiterbildung der kirchlichen Waldbesitzer.

5. [1]Die kirchlichen Waldbesitzer beziehungsweise die kirchlichen Waldgemeinschaften haben Anspruch auf die Erträge aus dem Forstausgleichsfonds (beziehungsweise Erträge der Rücklage gemäß Nummer 1 Buchstabe a) für Schäden in Folge biotischer oder abiotischer Katastrophen. [2]Das Nähere wird durch Geschäftsordnung geregelt.

6. [1]Zur Verwaltung des Forstausgleichsfonds wird ein Forstausgleichsausschuss gebildet. [2]Diesem gehören folgende Mitglieder an:

a) fünf Vertreter kirchlicher Waldgemeinschaften;

b) drei Vertreter der Forstkassen führenden Kreiskirchenämter;

c) ein Vertreter der kirchlichen Forstaufsicht im Landeskirchenamt.

[3]Die Mitglieder des Ausschusses werden vom Landeskirchenamt berufen. [4]Der Ausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. [5]Er entscheidet über die Höhe der jährlichen Umlage zu den Bewirtschaftungskosten nach Nummer 4 und über Anträge der kirchlichen Waldbesitzer beziehungsweise der kirchlichen Waldgemeinschaften nach Nummer 5. Er tritt bei Vorliegen von Anträgen, mindestens aber einmal jährlich zusammen. [6]Die Geschäftsführung im Ausschuss obliegt dem Landeskirchenamt.

§ 10
(Zu § 10 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

1. *(unbesetzt)*

2. Zu Nummer 2:

Zu den Personalkosten gehören die Kosten für Entgelte, Arbeitgeberanteile für Sozialabgaben sowie die Kosten für Zusatzversorgung, sonstige Entschädigungen und Zulagen für dienstliche Verrichtungen.

3. und 4. *(unbesetzt)*

5. Zu Nummer 5:

Dazu gehören auch öffentliche Abgaben sowie Zuführungen zu Rückstellungen beziehungsweise Rücklagen.

6. bis 8. (unbesetzt)

(2) Zu Absatz 2:

[1]Zu den gemeinschaftlichen Sach- und Personalkosten gehören insbesondere die Kosten des Pfarrbüros, der Pfarramtsverwaltung und die Umzugskosten. [2]Die Kostenbeteiligung orientiert sich an der Gemeindegliederzahl. [3]Ausnahmsweise kann auch die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit einer Kirchengemeinde angemessen berücksichtigt werden.

Abschnitt 3:
Die Kirchenkreise

§ 11
(Zu § 11 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 12
(Zu § 12 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

1. *(unbesetzt)*

2. Zu Nummer 2:

a) Zu den Erträgen aus Pfarrvermögen gehören Einnahmen aus Grundstücksverträgen über Pfarrland mit jährlich wiederkehrenden Zahlungen und die Erträge des Pfarrvermögens aus den Grundvermögensfonds sowie Erträge des Pfarrvermögens aus forstlicher Bewirtschaftung.

b) Die bei der Verwaltung des Pfarrvermögens entstehenden Bewirtschaftungs- und Erschließungskosten einschließlich der öffentlichen Lasten und Abgaben werden von den Einnahmen abgezogen (Reinertrag aus Pfarrvermögen).

3. bis 7. *(unbesetzt)*

8. Zu Nummer 8:

Zuweisungen und Zuschüsse sind insbesondere die dem Kirchenkreis zustehenden Erstattungen für den Religionsunterricht und die Sonderseelsorge.

9. bis 11. *(unbesetzt)*

(2) und (3) *(unbesetzt)*

§ 13
(Zu § 13 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 14
(Zu § 14 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

1. Zum Verkündigungsdienst im Sinne dieses Kirchengesetzes gehören:

- Pfarrer,
- Gemeindepädagogen,

- Katecheten,
- Diakone,
- Kirchenmusiker,
- Mitarbeiter der Jugendarbeit

einschließlich nebenamtlicher Anstellung, soweit diese im Stellenplan des Kirchenkreises Berücksichtigung finden.

2. [1]Weitere Berufsgruppen insbesondere im Zusammenhang mit der Kirchenkreissozialarbeit können auf Beschluss der Kreissynode in die Regelung nach Nummer 1 Satz 1 einbezogen werden, wenn sie in ihrer Tätigkeit Verkündigungsaufgaben wahrzunehmen haben und für ihre Tätigkeit im Kirchenkreis eine besondere Notwendigkeit besteht. [2]Der Beschluss bedarf der Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Kreissynode.

(2) Zu Absatz 2:

1. bis 3. *(unbesetzt)*

4. Zu Nummer 4:

Haben sich Kirchenkreise seit dem 1. Januar 2010 zusammengeschlossen, wird der Anteil zunächst auf der Basis der Gemeindeglieder und Gesamteinwohnerzahl der am Zusammenschluss beteiligten Kirchenkreise ermittelt und anschließend mit der Anzahl dieser Kirchenkreise multipliziert.

(3) (unbesetzt)

(4) Zu Absatz 4:

1. Zu den Kosten des Verkündigungsdienstes gehören:

   a) die Bruttobezüge der Besoldung und Vergütung,

   b) sonstige Zuwendungen und Leistungen einschließlich Beihilfen nach Maßgabe rechtlicher Bestimmungen,

   c) sonstige Entschädigungen und Zulagen für dienstliche Verrichtungen,

   d) Arbeitgeberanteile,

   e) die Versorgungsumlage gemäß § 21 Finanzgesetz EKM,

   f) Fortbildungskosten in Höhe von mindestens 200 Euro je Mitarbeiter im Verkündigungsdienst,

   g) Reisekosten und Wegegelder,

   h) zwei vom Hundert der Bruttopersonalkosten der privatrechtlichen Angestellten im Verkündigungsdienst zur Bildung einer Personalkostenrücklage.

2. Für Besoldung und Vergütung zweckbestimmte Einnahmen sind:

a) der Kreisanteil für den Verkündigungsdienst (§ 6 Absatz 2 Nummer 1 Finanzgesetz EKM),

b) der Reinertrag aus Pfarrvermögen (§ 12 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b),

c) Erstattungen der Länder für Religionsunterricht,

d) besondere Zuschüsse, Erstattungen u. a.

3. [1]Die innerhalb eines Kirchenkreises aus zweckbestimmten Einnahmen und zusätzlichen finanziellen Mitteln des Kirchenkreises nicht gedeckten Kosten des Verkündigungsdienstes gemäß Nummer 1 bilden die Besoldungs- und Vergütungsanteile aller Kirchengemeinden im Kirchenkreis. [2]Diese werden durch die Anzahl der vom Kirchenkreis im Planjahr voraussichtlich zu finanzierenden Vollbeschäftigteneinheiten dividiert und bilden den Besoldungs- und Vergütungsanteil je Vollbeschäftigteneinheit.
4. Sind Mitarbeiter beziehungsweise Stellenanteile von Mitarbeitern mehreren Kirchengemeinden zugeordnet, so sind deren Besoldungs- und Vergütungsanteile entsprechend der vom Landeskirchenamt festgestellten Gemeindegliederzahlen per 31. Dezember des Vorjahres auf die beteiligten Kirchengemeinden umzulegen.
5. Für geplante Vakanzvertretungen sind 50 vom Hundert des Besoldungs- und Vergütungsanteils zu zahlen.
6. Das Kreiskirchenamt teilt den Kirchengemeinden zur Aufnahme in deren Haushaltsplan bis zum 31. Oktober die Höhe der zu zahlenden Besoldungs- und Vergütungsanteile für das Planjahr mit.
7. Bei erheblichen Änderungen der tatsächlichen Verhältnisse kann der Kreiskirchenrat im Ausnahmefall eine Veränderung der Anteilsbeträge festlegen.
8. [1]Die nicht zur Finanzierung der Kosten des Verkündigungsdienstes benötigten Einnahmen sind von dem Kirchenkreis der Personalkostenrücklage des Verkündigungsdienstes zuzuführen. [2]Die Mittel der Personalkostenrücklage sind zweckbestimmt zur Deckung von Mehrausgaben oder Mindereinnahmen in den Folgejahren zu verwenden. [3]Die Höhe der Personalkostenrücklage soll ein Drittel der jährlichen Bruttopersonalkosten der Mitarbeiter im Verkündigungsdienst nicht unterschreiten und die Hälfte nicht überschreiten. [4]Der übersteigende Betrag soll zur Minderung der Besoldungs- und Vergütungsanteile der Kirchengemeinden (§ 14 Absatz 4 Finanzgesetz EKM) verwendet werden.

§ 15
(Zu § 15 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

1. Zu Nummer 1:

Zu den von der Landeskirche übertragenen Verwaltungsaufgaben und den Verwaltungsaufgaben im eigenen Verantwortungsbereich des Kirchenkreises gehören insbesondere:

- die Kassenführung der Kirchenkreise,
- die Personalverwaltung der Kirchengemeinden und Kirchenkreise,
- das Meldewesen,
- die landeskirchlichen Aufgaben der Grundstücksverwaltung,
- die landeskirchlichen Aufgaben des kirchlichen Bauwesens ,
- die landeskirchlichen Aufgaben der Friedhofsverwaltung.

2. Zu Nummer 2:

Zu den Verwaltungsaufgaben der Kirchengemeinde , die diese im Rahmen der Inanspruchnahme von Dienstleistungen auf die Kreiskirchenämter übertragen haben, gehören insbesondere

- die Kassenführung der Kirchengemeinden,
- die Verwaltung der Kindertagesstätten,
- die Haus- und Wohnungsverwaltung,
- der Gemeindebeitrag/das Kirchgeld,
- die sonstige Kirchenvermögensverwaltung,
- die Friedhofsverwaltung,
- die Beratung/Unterstützung in Bauangelegenheiten,
- die Arbeitssicherheit.

3. *(unbesetzt)*

(2) Zu Absatz 2:

1. Zu Satz 1:

$_1$Für Aufgaben nach § 15 Absatz 1 Nummer 1 Finanzgesetz EKM entspricht die Zuweisung für die Personalkosten der Jahressumme der letzten Entwicklungsstufe der der jeweiligen Aufgabe zugeordneten Entgeltgruppe (Anlage 1). $_2$Die Zuweisung der Sachkosten entspricht einem Anteil von 16,5 vom Hundert der Zuweisung für die Personalkosten. $_3$Die Jahressumme entspricht dem für jeden Monat der in der jeweils gültigen Fassung der Entgelttabelle zu § 15 Absatz 2 KAVO EKD-Ost aufgeführten Betrag zuzüglich der Jahressonderzahlung und der vom Arbeitgeber zu leistenden Abgaben und Beiträge.

$_1$Für Aufgaben nach § 15 Absatz 1 Nummer 2 Finanzgesetz EKM entspricht die Zuweisung für die Personalkosten der für die jeweilige Verwaltungsaufgabe festgelegten Pauschale (Anlage 1). $_2$Die Pauschale soll der Entwicklung der Entgelte gemäß der

Entgelttabelle zu§ 15 Absatz 2 KAVO EKD-Ost folgen. [3]Die Zuweisung der Sachkosten entspricht einem Anteil von 16,5 vom Hundert der Zuweisung für die Personalkosten.

2. Zu Satz 2:

   Die Kostenverrechnungssätze setzt jedes Kreiskirchenamt für seinen Bereich auf der Grundlage einer vom Landeskirchenamt zu erlassenden Verwaltungsanordnung fest.

(3) Zu Absatz 3:

Aufgaben für selbständige Einrichtungen sind Aufgaben der Personal-, Finanz- und Vermögensverwaltung, deren kostendeckende Finanzierung in einer Übertragungsvereinbarung zu regeln ist.

§ 16
(Zu § 16 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

Der Strukturfonds wird als Teil der Kasse des Kirchenkreises geführt und vom zuständigen Kreiskirchenamt verwaltet.

(2) *(unbesetzt)*

(3) Zu Absatz 3:

1. [1]Kirchengemeinden, die

   a) wegen unvorhergesehener Ausgaben ihren Haushaltsbedarf nicht decken können,

   b) die Finanzierung besonderer Projekte sicherstellen wollen,

   c) strukturelle Defizite ausgleichen müssen,

   kann aus dem Strukturfonds eine Beihilfe, die je nach finanzieller Leistungsfähigkeit als Darlehen oder Zuschuss vergeben wird, gewährt werden. [2]Diese kann mit einer Zweckbestimmung versehen werden. [3]Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

2. [1]Einem Antrag der Kirchengemeinde sind der Entwurf des Haushaltsplanes, die Rechnungsübersicht des Vorjahres sowie Vermögens- und Schuldennachweise und bei der Beantragung zweckbestimmter Mittel entsprechende Unterlagen und Finanzierungspläne beizulegen. [2]Weitere Unterlagen können angefordert werden.

3. Zur Beratung über die Entscheidung der Anträge der Kirchengemeinden im Kreiskirchenrat ist der Amtsleiter oder ein von ihm Beauftragter hinzuzuziehen.

4. Der Kreiskirchenrat legt bei der Vergabe der Mittel fest, inwieweit die Verwendung nachgewiesen werden muss.

5. Nicht zweckentsprechend verwendete Mittel sind zurückzuzahlen.

6. Eine Vergabe von Mitteln des Strukturfonds an den Kirchenkreis, an dessen Einrichtungen und Werke sowie an die ausschließlich von ihm gebildeten Verbände ist ausgeschlossen.

(4) Zu Absatz 4:

1. [1]Bereits bewilligte, jedoch noch nicht abgerufene Mittel werden in das folgende Haushaltsjahr übertragen. [2]Das Nähere zum Verfahren beschließt der Kreiskirchenrat.
2. Die Übertragung der noch nicht vergebenen Mittel soll auf den Durchschnitt der in den letzten drei Haushaltsjahren jeweils neu für den Strukturfonds zur Verfügung gestellten Mittel begrenzt werden.

§ 17
(Zu § 17 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

Der Baulastfonds wird als Teil der Kasse des Kirchenkreises geführt und vom zuständigen Kreiskirchenamt verwaltet.

(2) Zu Absatz 2:

Die Höhe der dem Baulastfonds zuzuführenden Einnahmen beziehungsweise Anteile ist nach dem Rechnungsergebnis des Vorjahres zu bemessen.

(3) Zu Absatz 3:

Zu den Zwecken, für die Mittel des Baulastfonds eingesetzt werden können, gehören auch Instandhaltungsmaßnahmen an höherwertigen Ausstattungsgegenständen wie Glocken, Läuteanlagen, Orgeln und Altären sowie die Finanzierung von Herstellungs- und Erschließungsbeiträgen und anderer außergewöhnlicher Grundstückslasten.

(4) Zu Absatz 4:

1. [1]Leistungen aus dem Baulastfonds können auch in Form von Darlehen vergeben werden. [2]Die Darlehensvergabe soll unverzinslich erfolgen.
2. [1]Dem Antrag sind beizufügen:

   a) der Beschluss der kirchlichen Körperschaften über die vorgesehene Baumaßnahme;

   b) die Beschreibung der Maßnahme;

   c) eine qualifizierte Kostenschätzung, Kosten- und Folgekostenberechnung oder Kostenvoranschläge nach DIN 276 in der jeweils gültigen Fassung;

   d) ein vom Vertretungsorgan des kirchlichen Eigentümers bestätigter Finanzierungsplan, aus dem die Höhe der Eigenmittel, der Darlehen und sonstigen Drittmittel hervorgeht;

e) der Entwurf des Haushaltsplanes sowie ein Vermögens- und Schuldennachweis.

[1]Der Kreiskirchenrat kann festlegen, dass dem Antrag weitere Unterlagen beizufügen sind.

[1]Bei der Finanzierung von außergewöhnlichen Grundstückslasten tritt an Stelle der Buchstaben b und c der zugrunde liegende Leistungsbescheid oder seine Ankündigung.

3. Zur Beratung über die Entscheidung der Anträge der Kirchengemeinden sind der Amtsleiter oder ein von ihm Beauftragter und der zuständige Kirchenbaureferent hinzuzuziehen.
4. Die Verwendung zweckbestimmter Mittel ist nachzuweisen; nicht benötigte Mittel sind zurückzuzahlen.

(5) Zu Absatz 5:

Bestände aus dem Vorjahr bleiben bei der Berechnung des Maximalbetrages unberücksichtigt.

(6) Zu Absatz 6:

1. Bereits bewilligte, jedoch noch nicht abgerufene Mittel werden in das folgende Haushaltsjahr übertragen. Das Nähere zum Verfahren beschließt der Kreiskirchenrat.
2. Die Übertragung der noch nicht vergebenen Mittel soll auf den Durchschnitt der in den letzten drei Haushaltsjahren jeweils neu für den Baulastenfonds zur Verfügung gestellten Mittel begrenzt werden.

(7) Zu Absatz 7:

[1]Dem Baumittelausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder die Superintendenten, die Vorsitzenden der Bauausschüsse und jeweils mindestens ein Mitglied der Kreiskirchenräte der beteiligten Kirchenkreise an. [2]Die Mitglieder werden vom Kreiskirchenrat der jeweils beteiligten Kirchenkreise entsandt. [3]Weitere Mitglieder können vom Ausschuss hinzuberufen werden; eine paritätische Besetzung ist zu gewährleisten. [4]Absatz 4 Nummer 3 gilt entsprechend. [5]Das Nähere regelt eine Geschäftsordnung. [6]Sie wird rechtswirksam, wenn sie von den Kreiskirchenräten der beteiligten Kirchenkreise beschlossen wurde.

Abschnitt 4:
Die Landeskirche

§ 18
(Zu § 18 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 19
(Zu § 19 Finanzgesetz EKM)

1. bis 6. *(unbesetzt)*

7. Zu Nummer 7:

Zu den Umlagen gehören auch die Umlagen für Beihilfe und Versorgung gemäß § 21 Finanzgesetz EKM.

8. *(unbesetzt)*

§ 20
(Zu § 20 Finanzgesetz EKM)

Nr. 1. bis 7. *(unbesetzt)*

8. Zu Nummer 8:

Soweit Kosten der Gebäude-, Haus- und Grundbesitzerversicherung durch die zuständige Körperschaft auf Dritte umgelegt werden können, stellt die Übernahme dieser Kosten durch die Landeskirche gegenüber der Körperschaft eine rückzahlbare Auslage dar.

Nr. 9. und 10. *(unbesetzt)*

§ 21
(Zu § 21 Finanzgesetz EKM)

(1) und (2) *(unbesetzt)*

(3) Zu Absatz 3:

Die Versorgungsumlage wird je Vollbeschäftigteneinheit erhoben, die Beihilfeumlage je Person.

§ 22
(Zu § 22 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

[1]Der Ausgleichfonds dient dazu, die unterschiedliche Finanzkraft der Kirchenkreise auszugleichen. [2]Seine Mittel sollen insbesondere für Baumaßnahmen und besondere Projekte der Kirchenkreise eingesetzt werden.

(2) *(unbesetzt)*

(3) Zu Absatz 3:

1. Der Ausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.
2. Die Verwendung der Mittel ist nachzuweisen; nicht zweckentsprechend verwendete Mittel sind zurückzuzahlen.
3. Zu Nummer 3:

Der Propsteivertreter wird von den Superintendenten der Propstei auf Vorschlag der Kreiskirchenräte mit einfacher Mehrheit für die Dauer der Amtszeit der Kreissynode gewählt.

(4) *(unbesetzt)*

§ 23
(Zu § 23 Finanzgesetz EKM)

(1) *(unbesetzt)*

(2) Zu Absatz 2:

1. Der Erlös gemäß § 23 Absatz 2 Finanzgesetz EKM ist der Veräußerungserlös abzüglich der notwendigen Kosten der Veräußerung und der für das Veräußerungsobjekt noch bestehenden Darlehensbelastung.

2. [1]Im Grundstücksfonds werden Erlöse aus der Veräußerung von Grundvermögen (alle Zweckvermögen) vereinnahmt, soweit keine Einlage im Landwirtschaftsfonds (Nummer 3) oder Forstfonds (Nummer 7) erfolgt. [2]Satz 1 gilt nicht für Grundvermögen von nicht rechtsfähigen Stiftungen.

3. Dem Landwirtschaftsfonds werden zugeführt:

   a) der grundstücksbezogene Bestandteil des Erlöses aus der Veräußerung von bebauten Grundstücken,

   b) die Hälfte des Erlöses aus der Veräußerung unbebauter Grundstücke außer Forstflächen, soweit Baulandpreise erzielt worden sind,

   c) Erlöse aus der Veräußerung von unbebauten Grundstücken außer Forstflächen nach Ablauf von zwei Jahren nach Kaufpreiszahlung, sofern hiervon kein Ersatzland beschafft worden ist.

4. [1]Den Veräußerungserlösen stehen einmalige Entschädigungszahlungen aufgrund der Mitnutzung eines Grundstückes, des Abbaus mineralischer Bodenbestandteile beziehungsweise der Verfüllung eines Grundstücks und der Ablösung von Grundstücksrechten gleich. [2]Das gilt auch bei Ratenzahlung. [3]Diese Regelung ist erstmals anzuwenden für Verträge, die nach dem Inkrafttreten des Finanzgesetzes geschlossen werden.

5. [1]Veräußerungserlöse sind jeweils bis zu einem Betrag von 500 Euro von der Zuführung an die Grundvermögensfonds freigestellt. [2]Sie sind als Kapitalvermögen zu erhalten. [3]Veräußerungserlöse, die im Grundstücksfonds zu vereinnahmen wären, können abweichend von Satz 2 auch für die in Nummer 6 genannten Zwecke eingesetzt werden.

6. [1]Aus dem Grundstücksfonds kann auf Antrag der gebäudebezogene Bestandteil des Erlöses aus der Veräußerung von bebauten Grundstücken ganz oder teilweise erstattet (Freigabe) werden für:

a) Neubauten,

b) Erweiterungs- und Umbauten,

c) bauliche Instandsetzung von Gebäuden,

d) Abbruch von Gebäuden oder Gebäudeteilen,

e) Straßenausbau-, Erschließungs- und Anschlusskosten.

[2]Eine Erstattung ist insbesondere ausgeschlossen für Orgeln, Glocken, Uhren, Emporen und Altäre. [3]Die Freigabe setzt voraus, dass die Baumaßnahme soweit nach Kirchenbaugesetz erforderlich kirchenaufsichtlich genehmigt, ein Gesamtfinanzierungskonzept unter Berücksichtigung der Folgekosten und die Stellungnahme des Kreiskirchenamtes vorgelegt wurde. [4]Die Stellungnahme des Kreiskirchenamtes soll die Aussage enthalten, ob und gegebenenfalls welche Gründe gegen eine Freigabe vorliegen.

7. Dem Forstfonds werden Erlöse aus der Veräußerung von Forstflächen zugeführt.
8. Maßgeblich für die Anwendung des § 23 Absatz 2 Finanzgesetz EKM ist, dass der Zeitpunkt des Vertragsabschlusses innerhalb des zeitlichen Anwendungsbereiches des Finanzgesetzes liegt.

(3) Zu Absatz 3:

1. Beim Erwerb von Ersatzland aus Mitteln des Grundstücksfonds durch die einbringende Körperschaft muss es sich um landwirtschaftliche Flächen handeln, bei denen die Grunderwerbskosten und die erzielbare Pacht in einem angemessenen wirtschaftlichen Verhältnis zueinander stehen.
2. Als Ersatzland aus Mitteln des Forstfonds durch die einbringende Körperschaft sollen Forstflächen erworben werden.
3. Im Übrigen gelten die allgemeinen Vorschriften der kirchlichen Vermögensverwaltung.

(4) Zu Absatz 4:

1. Über die Höhe der Einlage im jeweiligen Grundvermögensfonds und deren Veränderung erhält die Körperschaft einen Sammelnachweis, getrennt nach Zweckvermögen, der jährlich fortgeschrieben wird.
2. [1]Der Reinertrag ist die Summe der jährlichen Kapitalerträge des jeweiligen Fonds und der Einnahmen aus der Bewirtschaftung der Fondsgrundstücke abzüglich der für die Verwaltung und die Bewirtschaftung entstandenen Ausgaben sowie einer Verwaltungskostenpauschale, über deren Höhe der Verwaltungsrat zur Verwaltung der Grundvermögensfonds entscheidet. [2]Nicht zum Reinertrag gehören Erlöse aus der Veräußerung von Fondsgrundstücken sowie Einnahmen gemäß § 23 Absatz 2 Nummer 4. Diese sind in einer Gemeinschaftssammeleinlage auszuweisen, deren Zinsen an die Teilhaber ausgeschüttet werden.

3. Der Reinertrag soll dem Berechtigten spätestens bis zum 31. März des Folgejahres ausgezahlt werden. Ein Verlust wird auf das folgende Geschäftsjahr übertragen.
4. [1]Kirchliche Körperschaften können sich auch freiwillig an den Grundvermögensfonds beteiligen. [2]Die Mindesteinlage beträgt 3 000 Euro. [3]Während der ersten zwei Jahre ab Anteilserwerb ist eine Kündigung ausgeschlossen. [4]Danach ist die Kündigung der Anteile im Ganzen oder in Teilen mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Geschäftsjahres zulässig. [5]Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist annahmebedürftig.

(5) *(unbesetzt)*

§ 24
(Zu § 24 Finanzgesetz EKM)

(1) und (2) *(unbesetzt)*

(3) Zu Absatz 3:

Zur Erstellung des Kollektenplans wird vom Landeskirchenamt ein Kollektenausschuss eingesetzt.

Abschnitt 5:
Werke und Einrichtungen

§ 25
(Zu § 25 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 26
(Zu § 26 Finanzgesetz EKM)

(1) Zu Absatz 1:

1. Bei der Finanzierung von Übergängen ist insbesondere die Verantwortung der Kirchenkreise im Bereich der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen für die Finanzierung der Kirchenkreissozialarbeit (Kreisdiakonie- und Beratungsstellen) zu berücksichtigen.
2. Die Finanzierung der Übergänge für die Überleitung von Stellen von der Landeskirche auf die Kirchenkreise im Bereich der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen für die Evangelische Krankenhausseelsorge, die Evangelische Gefängnisseelsorge und den Evangelischen Religionsunterricht ergibt sich aus § 3 Stellenüberleitungsgesetz.

(2) Zu Absatz 2:

1. Voraussetzung für eine Bewilligung ist, dass der Kirchenkreis grundsätzlich seine eigenen Mittel beziehungsweise die von ihm verwalteten Mittel (Strukturfonds) ausschöpft.
2. Die Verwendung zweckbestimmter Mittel ist nachzuweisen; nicht zweckentsprechend verwendete Mittel sind zurückzuzahlen.

(3) bis (5) *(unbesetzt)*

§§ 27 und 28
(Zu §§ 27 und 28 Finanzgesetz EKM)

(unbesetzt)

§ 29
(Zu § 29 Finanzgesetz EKM)

(1) *(unbesetzt)*

(2) Zu Absatz 2:

Verfahrensfehler sind insbesondere:

1. wenn ein vollständiger und fristgemäß eingereichter Antrag dem zuständigen Gremium bei seiner Vergabeentscheidung nicht vorgelegen hat oder von diesem fälschlicherweise als unvollständig oder verfristet zurückgewiesen wurde,
2. wenn das zuständige Gremium bei seiner Entscheidung nicht ordnungsgemäß besetzt war oder der Abstimmungsvorgang sonst fehlerhaft war.

(3) *(unbesetzt)*

§ 30
Kirchengemeindeverbände

Für Kirchengemeindeverbände gelten die Bestimmungen dieser Verordnung für Kirchengemeinden entsprechend.

§ 31
Terminpläne

$_1$Der als Anlage 2 zur Verordnung erlassene Terminplan ist verbindlich. $_2$Änderungen und Ergänzungen der Anlage erlässt nach Inkrafttreten dieser Verordnung das Landeskirchenamt.

§ 32
Sprachliche Gleichstellung

Die in dieser Verordnung verwendeten Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 33
(Zu § 33 Finanzgesetz EKM)

Bei der Überprüfung soll insbesondere berücksichtigt werden, inwieweit durch die Bestimmungen des Finanzgesetzes das geistliche Leben der Gemeinde und die Verkündigung des Evangeliums befördert oder behindert werden.

§ 34
Gemeindegliederzahl

(1) Zur Berechnung der Plansummenanteile für das Planjahr sind die Gemeindegliederzahlen zum 31. Dezember des Vorjahres zugrunde zu legen.

(2) [1]Das Landeskirchenamt stellt die Gemeindegliederzahl stichtagsbezogen fest und teilt diese den Kreiskirchenämtern zur Weiterleitung an die Kirchengemeinden mit. [2]Die Kirchengemeinde kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe davon abweichende Gemeindegliederzahlen nachweisen. [3]Bestätigt das Kreiskirchenamt diese Zahlen, sind sie anstelle der vom Landeskirchenamt festgestellten Zahlen zur Berechnung heranzuziehen.

§ 35
Einwohnerzahl

(1) Zur Berechnung der Plansummenanteile für das Planjahr sind die von den statistischen Landesämtern übermittelten Einwohnerzahlen zum 31. Dezember des Vorjahres zugrunde zu legen.

(2) Die auf eine Kirchengemeinde entfallende Einwohnerzahl entspricht dem Verhältnis der Gesamteinwohnerzahl einer politischen Gemeinde zur Gesamtgemeindegliederzahl aller Kirchengemeinden innerhalb der politischen Gemeinde in Bezug auf die Gemeindegliederzahl der Kirchengemeinde.

§ 36
Vorjahr, Planjahr

(1) Vorjahr im Sinne dieser Verordnung ist das dem Haushaltsjahr, in dem die Planung erfolgt, vorausgegangene Kalenderjahr.

(2) Planjahr im Sinne dieser Verordnung ist das dem Haushaltsjahr, in dem die Planung erfolgt, folgende Kalenderjahr.

§ 37
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Die Ausführungsbestimmungen treten zum 1. Januar 2012 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Ausführungsbestimmungen zum Kirchengesetz über die Finanzierung der kirchlichen Arbeit in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 16. April 2010 (ABl. S. 156), zuletzt geändert durch Grundstücksgesetz vom 20. November 2010 (ABl. S. 316) außer Kraft.

Anlage 1[1]

(Zu § 15 Absatz 1 und 2 Ausführungsbestimmungen zum Finanzgesetz EKM (AFG)

1. Von der Landeskirche übertragene Verwaltungsaufgaben
und Verwaltungsaufgaben im eigenen Verantwortungsbereich der Kirchenkreise

a) die Kassenführung der Kirchenkreise

Kriterium:	Pro Kreiskirchenkasse 0,75 VE
EG 9	

aa) die Kassenführung unselbständiger Einrichtungen der Kirchenkreise

Kriterium:	10 Einrichtungen pro VE unabhängig von der Höhe des Kassenvolumens
EG 9	

b) die Personalverwaltung der Kirchengemeinden und Kirchenkreise

Kriterium:	275 Personalfälle pro VE
EG 8	

c) das Meldewesen

Kriterium:	60.000 Gemeindeglieder pro VE
bis 31.12.2013 EG 6	50.000 Gemeindeglieder pro VE

d) die landeskirchlichen Aufgaben der Grundstücksverwaltung

Makrokriterium für den Bereich der EKM:	1.900 ha pro VE
Mikrokriterien zur Ermittlung des Messfaktors:	- Anzahl der Flurstücke x 0,5 - Anzahl der Grundstücksverträge mit wieder kehrenden Einnahmen x 1,0 - Anzahl der Erbbauverträge x 4,0

[1]Die Summe der Verteilkriterien (Messfaktor) wird durch die sich ergebende VE-Anzahl des Gesamtkriteriums dividiert und ergibt eine Einheitenzahl. [2]Der Messfaktor je Kir-

1 Anlage 1 geändert durch Art. 1 Verordnung vom 09.09.2011 (ABl. S. 248).

chenkreis dividiert durch die Einheitenzahl ergibt die zu finanzierende VE-Anzahl für den jeweiligen Kirchenkreis.

EG 8

e) die landeskirchlichen Aufgaben des kirchlichen Bauwesens

Kriterium:	250 Kirchen pro VE
EG 13	

f) die landeskirchlichen Aufgaben der Friedhofsverwaltung

Kriterium:	1.000 Friedhöfe pro VE
EG 8	

g) die Amtsleitung des Kreiskirchenamtes

Kriterium:	20 VE im KKA pro VE
EG 14	

h) die Kassenführung des Kreiskirchenamtes

Kriterium:	20 Kassen pro VE
EG 8	

i) die Allgemeine Verwaltung/Registratur/IT

Kriterium:	20 VE im KKA pro VE
EG 6	

j) die Kollektensammelstelle

Kriterium:	1.000 Kirchengemeinden pro VE
EG 6	

2. Von den Kirchengemeinden übertragene Verwaltungsaufgaben

a) die Kassenführung der Kirchengemeinden

Kirchenkassen mit weniger als	100 Gemeindegliedern	35 Kirchenkassen pro VE
Kirchenkassen mit weniger als	300 Gemeindegliedern	25 Kirchenkassen pro VE
Kirchenkassen mit weniger als	1.000 Gemeindegliedern	20 Kirchenkassen pro VE
Kirchenkassen mit weniger als	2.000 Gemeindegliedern	15 Kirchenkassen pro VE
Kirchenkassen mit weniger als	5.000 Gemeindegliedern	5 Kirchenkassen pro VE
Kirchenkassen mit weniger als	8.000 Gemeindegliedern	3 Kirchenkassen pro VE
Kirchenkassen mit mehr als	8.000 Gemeindegliedern	1 Kirchenkasse pro VE

aa) die Kassenführung unselbständiger Einrichtungen der Kirchengemeinden

Kriterien:			
über 500 T€:	7 Kassen pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €
bis 500 T€:	15 Kassen pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €

bb) die Verwaltung der Kindertagesstätten

Kriterium:	850 Plätze pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €

b) die Haus- und Wohnungsverwaltung

Kriterien:	Hausverwaltung 300 Wohneinheiten pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €
	Wohnungsverwaltung 300 Wohneinheiten pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €

c) der/das Gemeindebeitrag/Kirchgeld

Kriterium:	45.000 Gemeindeglieder pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €

d) die Friedhofsverwaltung

Die Kosten sind Teil der Gebührenkalkulation und aus der Bewirtschaftung des Friedhofes zu decken.

e) die Beratung/Unterstützung in Bauangelegenheiten (Sachbearbeiterstelle für den Kirchbaureferenten)

Kriterium:	500 Kirchen pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €

f) die Arbeitssicherheit

Kriterium:	1.736 Einsatzstunden pro VE	Zuweisung pro VE:	20.000,00 €

Anlage 2
(Zu § 31 Ausführungsbestimmungen zum Finanzgesetz EKM (AFG)

Terminplan für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise

Bezeichnung		Termin für jedes Jahr
1.	Feststellung der Gemeindeglieder- und Einwohnerzahl zum 31.12. des Vorjahres	31.05.
2.	Zuarbeiten der Kirchenkreise/Kreiskirchenämter zur Feststellung der Plansummenanteile	31.07.
3.	Feststellung der vorläufigen Plansumme durch das Landeskirchenamt zur Berechnung der Anteile für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise	15.08.
4.	Vorlage der Stellenplanung der Kirchenkreise für das Folgejahr beim zuständigen Kreiskirchenamt	15.09.
5.	Plansummenanteil Mitteilung der Kreiskirchenämter an die Kirchengemeinden und Kirchenkreise	31.10.
6.	Besoldungs- und Vergütungsanteile Mitteilung der Kreiskirchenämter an die Kirchengemeinden	31.10.
7.	Anträge auf Leistungen aus dem Ausgleichsfond (§ 22 Finanzgesetz EKM)	
	1. Kirchengemeinden bei den Kirchenkreisen	15.09.
	2. Kirchenkreis beim Landeskirchenamt	31.10.
8.	Anträge zur Finanzierung von Übergängen (§ 26 Finanzgesetz EKM)	31.10.
9.	Beschluss der Haushaltspläne	
	Kirchenkreise	31.12.
	Kirchengemeinden	31.12
10.	Beschluss der Jahresrechnung und Meldung an das zuständige Kreiskirchenamt	

Kirchenkreise	30.04.
Kirchengemeinden	31.05.

Verordnung über die Geschäftsführung im Gemeindekirchenrat (Geschäftsführungsverordnung GKR – GKR-GfV)

Vom 9. Dezember 2011

(ABl. 2012 S. 71)

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Aufgaben des Gemeindekirchenrates und Stellung seiner Mitglieder

§ 1 Aufgaben des Gemeindekirchenrates
§ 2 Stellung der Mitglieder des Gemeindekirchenrates

Abschnitt 2: Sitzungen des Gemeindekirchenrates

§ 3 Einberufung des Gemeindekirchenrates
§ 4 Vorbereitung der Sitzungen
§ 5 Einladung
§ 6 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
§ 7 Anträge
§ 8 Beschlussfassung
§ 9 Persönliche Beteiligung
§ 10 Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren
§ 11 Grundsatz der Nichtöffentlichkeit und der Vertraulichkeit
§ 12 Protokoll
§ 13 Beanstandung von Beschlüssen
§ 14 Ausschüsse

Abschnitt 3: Laufende Geschäfte

§ 15 Geschäftsführung für den Gemeindekirchenrat
§ 16 Führung der laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde
§ 17 Bestellung eines Geschäftsführers
§ 18 Rechtliche Vertretung der Kirchengemeinde
§ 19 Vertretung der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit

Abschnitt 4: Sonstige Rechte der Kirchengemeinde

§ 20 Satzungsrecht
§ 21 Erlass einer Geschäftsordnung
§ 22 Regelung gemeinsamer Angelegenheiten von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden

Abschnitt 5: Schlussbestimmungen

§ 23 Gleichstellungsklausel
§ 24 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
Anlage 1: Vorschlag für die Gliederung einer schriftlichen Vorlage für die Durchführung eines Verfahrens für schriftliche Befragung und Abstimmung gemäß § 10 Absatz 2 GKR-GfV
Anlage 2: Niederschrift des Gemeindekirchenrates der Kirchengemeinde/des Kirchspiels über die Durchführung eines Verfahrens für schriftliche Befragung und Abstimmung gemäß § 10 Absatz 2 GKR-GfV

Abschnitt 1:
Aufgaben des Gemeindekirchenrates und Stellung seiner Mitglieder

§ 1
Aufgaben des Gemeindekirchenrates

(1) [1]Der Gemeindekirchenrat erfüllt seine Aufgaben gemäß Artikel 24 Kirchenverfassung EKM für eine Kirchengemeinde oder einen Kirchengemeindeverband. [2]Dazu gehören auch die Aufgaben, die ihm durch Gesetz, Verordnung oder Verfügung besonders zugewiesen werden.

(2) In Angelegenheiten, die den Verkündigungsdienst berühren, stimmt er sich mit den Mitarbeitern im Verkündigungsdienst, die seinem Verantwortungsbereich zugeordnet sind, ab.

(3) [1]Im Bereich der Verkündigung und Seelsorge ist die Unabhängigkeit des Pfarrdienstes zu wahren. [2]Die Aufgaben und die Zuständigkeiten in diesem Bereich regeln insbesondere die Lebensordnungen und die Dienstanweisung des Pfarrers.

§ 2
Stellung der Mitglieder des Gemeindekirchenrates

[1]Die Mitglieder des Gemeindekirchenrates üben einen im Sinne von Artikel 15 Kirchenverfassung EKM besonders geordneten Dienst aus. [2]Sie sind in ihrem dienstlichen Handeln und in ihrer Lebensführung dem Auftrag der Kirche verpflichtet und an das in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland geltende Recht gebunden. [3]Sie sind in Angelegenheiten, die ihnen in Ausübung ihres Dienstes bekannt werden, zur Verschwiegenheit verpflichtet. [4]Die Verschwiegenheitspflicht gilt über die Zeit der Ausübung des Dienstes hinaus.

Abschnitt 2:
Sitzungen des Gemeindekirchenrates

§ 3
Einberufung des Gemeindekirchenrates

(1) [1]Der Vorsitzende beruft den Gemeindekirchenrat in der Regel einmal monatlich, mindestens jedoch viermal im Jahr, ein. [2]Darüber hinaus kann der Superintendent gemäß Artikel 48 Absatz 1 Nummer 6 Kirchenverfassung EKM den Gemeindekirchenrat zu Sitzungen einberufen.

(2) Der Vorsitzende muss den Gemeindekirchenrat einberufen, wenn

1. ein Drittel der Kirchenältesten,

2. ein mit dem Pfarrdienst in der Kirchengemeinde Beauftragter,
3. der Superintendent,
4. der Leiter des Kreiskirchenamtes,
5. der Regionalbischof oder
6. das Landeskirchenamt

es verlangt.

§ 4
Vorbereitung der Sitzungen

(1) [1]Der Vorsitzende des Gemeindekirchenrates bereitet die Sitzungen vor und legt die vorläufige Tagesordnung fest. [2]Dabei sind die mit dem Pfarrdienst in der Kirchengemeinde Beauftragten zu beteiligen. [3]Der stellvertretende Vorsitzende soll beteiligt werden.

(2) [1]Sind einem Mitglied des Gemeindekirchenrates aufgrund Artikel 23 Absatz 2 Satz 3 Kirchenverfassung EKM Aufgaben der laufenden Geschäftsführung der Kirchengemeinde übertragen, so ist auch dieses an der Vorbereitung der Sitzung zu beteiligen. [2]Der Vorsitzende kann gemäß § 16 Absatz 3 Satz 1 Beauftragte hinzuziehen.

§ 5
Einladung

(1) [1]Die Mitglieder des Gemeindekirchenrates, der Ehepartner des Pfarrers bei gemeinsamer Wahrnehmung des Dienstes in der Pfarrstelle, Pfarrer mit landeskirchlichem Auftrag oder Inhaber von Kreispfarrstellen, die einen gottesdienstlichen oder pfarramtlichen Auftrag wahrnehmen (§ 2 Absatz 3 und 4 Gemeindekirchenratsgesetz) und Prädikanten, die einen Dienstauftrag wahrnehmen (§ 8 Absatz 5 Prädikanten- und Lektorengesetz), sollen spätestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung eingeladen werden. [2]Es gilt der Absendetermin.

(2) In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs zieht der Gemeindekirchenrat gemäß Artikel 28 Absatz 3 Kirchenverfassung EKM die dazu in der Kirchengemeinde beauftragten Mitarbeiter zu seinen Beratungen hinzu.

§ 6
Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung

(1) [1]Die Sitzung des Gemeindekirchenrates wird vom Vorsitzenden geleitet. [2]Er kann ein anderes Mitglied mit der Sitzungsleitung beauftragen. [3]Die Sitzung wird mit Schriftlesung und Gebet eröffnet und schließt mit Gebet und Segen.

(2) [1]Zu Beginn der Beratungen stellt der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. [2]Der Gemeindekirchenrat ist beschlussfähig, wenn die Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen

sind und einschließlich des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(3) [1]Sodann fragt der Vorsitzende, ob Ergänzungen oder Änderungen der Tagesordnung gewünscht sind. [2]Die endgültige Tagesordnung wird durch Beschluss festgelegt.

§ 7
Anträge

(1) Jedes Mitglied des Gemeindekirchenrates kann in der Sitzung zu den einzelnen Tagesordnungspunkten Anträge stellen.

(2) [1]Der Superintendent, der Leiter des Kreiskirchenamtes, der Landesbischof, der Regionalbischof und die Vertreter des Landeskirchenamtes können in der Sitzung jederzeit das Wort ergreifen und Anträge stellen. [2]Der Superintendent kann den Vorsitz übernehmen.

§ 8
Beschlussfassung

(1) [1]Der Gemeindekirchenrat fasst seine Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten jeweils nach geschwisterlicher Beratung. [2]Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. [3]Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(2) [1]In der Regel erfolgt die Abstimmung offen durch Handzeichen. [2]Auf Antrag eines Mitglieds ist die Abstimmung geheim mittels Stimmzettel durchzuführen.

(3) [1]Wahlen sind in der Regel geheim mittels Stimmzettel durchzuführen. [2]Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat. [3]Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. [4]Für die Wahl des Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates und seines Stellvertreters gelten die besonderen Bestimmungen des Gemeindekirchenratsgesetzes.

§ 9
Persönliche Beteiligung

(1) Wer am Gegenstand der Beschlussfassung persönlich beteiligt ist, darf nicht mit stimmen.[1]

(2) [1]Bei der Beratung darf das betroffene Mitglied nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Gemeindekirchenrates anwesend sein, hat sich aber in jedem Fall vor der Abstimmung

---

1 Persönliche Beteiligung liegt vor, wenn ein Beschluss einem Mitglied des Gemeindekirchenrates selbst oder seinem Ehegatten, seinem Lebenspartner oder einer mit ihm in einem Haushalt lebenden Person oder einem Verwandten oder Verschwägerten bis zum dritten Grad oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person unmittelbar einen Vorteil oder Nachteil bringen kann. Persönliche Beteiligung liegt nicht vor, wenn das Mitglied an der Entscheidung der Angelegenheit lediglich als Angehöriger einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe beteiligt ist, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden. Als unmittelbar gilt nur derjenige Vorteil oder Nachteil, der sich direkt aus der Entscheidung ergibt, ohne dass weitere Ereignisse eintreten oder Maßnahmen getroffen werden müssen, die über die Ausführung von Beschlüssen hinausgehen.

aus dem Sitzungsraum zu entfernen. [2]Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Wahlen. [3]Die Abwesenheit bei der Beschlussfassung und bei der Beratung ist im Protokoll zu vermerken.

§ 10
Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren

(1) Die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren ist in eilbedürftigen Angelegenheiten ausnahmsweise zulässig, wenn ihr kein Mitglied widerspricht.

(2) [1]Die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren veranlasst der Vorsitzende des Gemeindekirchenrates. [2]Der Beschlussfassung ist eine schriftliche Vorlage gemäß dem Muster der Anlage 1 zugrunde zu legen. [3]Das Ergebnis der Abstimmung ist in einer Niederschrift gemäß dem Muster der Anlage 2 festzuhalten.

§ 11
Grundsatz der Nichtöffentlichkeit und der Vertraulichkeit

(1) [1]Die Verhandlungen des Gemeindekirchenrates sind in der Regel nicht öffentlich. [2]Der Gemeindekirchenrat kann in Ausnahmefällen beschließen, dass die Öffentlichkeit zu einzelnen Verhandlungsgegenständen zugelassen wird.

(2) [1]Die Verhandlungen des Gemeindekirchenrates sind vertraulich. [2]Die Mitglieder und die sonst an den Beratungen Teilnehmenden haben über den Gang der Verhandlungen und über das Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder Verschwiegenheit zu wahren, es sei denn, dass der Gemeindekirchenrat einstimmig etwas anderes beschließt.

(3) [1]Zur Besprechung von Fragen des gemeindlichen und gesamtkirchlichen Lebens kann der Gemeindekirchenrat Gemeindeversammlungen einberufen. [2]Die Verpflichtung zur jährlichen Einberufung einer Gemeindeversammlung gemäß Artikel 30 Kirchenverfassung EKM bleibt davon unberührt.

§ 12
Protokoll

(1) [1]Der Gemeindekirchenrat führt ein Protokollbuch. [2]Über jede Sitzung wird ein Protokoll angefertigt. [3]Als Mindestinhalt sind Anwesenheit, Beschlussfähigkeit und Beschlüsse aufzunehmen. [4]Beschlüsse sind im Wortlaut niederzuschreiben. [5]Sie sind am Ende der Sitzung vorzulesen und nach Genehmigung der Protokollierung durch den Gemeindekirchenrat vom Vorsitzenden und zwei Mitgliedern des Gemeindekirchenrates zu unterschreiben. [6]Die Genehmigung des Wortlauts erfolgt durch Beschluss.

(2) Das Protokoll kann handschriftlich in einem Protokollbuch gefertigt oder nach elektronischer Fertigung in ein fortlaufendes Protokollbuch aufgenommen werden.

(3) [1]Der Gemeindekirchenrat legt zum Schluss einer jeden Sitzung fest, welche Beschlüsse den Gemeindegliedern bekannt gemacht werden. [2]Die Bekanntmachung erfolgt in ortsüb-

licher Weise. [3]Dabei ist die Vertraulichkeit der Beratung des Gemeindekirchenrates zu wahren.

(4) [1]Bei Personalentscheidungen ist in der Regel nur die Einstellung oder das Ausscheiden von Mitarbeitern mitzuteilen. [2]Abstimmungsergebnisse werden nicht mitgeteilt.

§ 13
Beanstandung von Beschlüssen

(1) Der Vorsitzende sowie die ordinierten Mitglieder des Gemeindekirchenrates haben die Pflicht, Beschlüsse, die nach ihrer Einschätzung gegen Schrift und Bekenntnis oder die kirchliche Ordnung verstoßen, zu beanstanden.

(2) Bleibt der Gemeindekirchenrat bei seinem Beschluss, so hat der Vorsitzende unverzüglich den Superintendenten, das Kreiskirchenamt und das Landeskirchenamt zu unterrichten.

(3) Die Ausführung des Beschlusses ist ausgesetzt, bis die Beanstandung einvernehmlich ausgeräumt ist oder das Landeskirchenamt den Beschluss bestätigt oder aufhebt (Artikel 28 Absatz 7 Kirchenverfassung EKM).

§ 14
Ausschüsse

(1) [1]Der Gemeindekirchenrat kann für einzelne Aufgabenbereiche Ausschüsse einsetzen. [2]Neben Mitgliedern des Gemeindekirchenrates können in die Ausschüsse auch andere Personen zur beratenden Mitarbeit berufen werden.

(2) [1]Der Vorsitzende des Gemeindekirchenrates und die mit dem Pfarrdienst Beauftragten können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. [2]Berühren die Aufgaben eines Ausschusses ein Arbeitsgebiet, für das Mitarbeitende im Haupt-, Neben- oder Ehrenamt beauftragt sind, sind diese zu den Beratungen des Ausschusses einzuladen.

(3) [1]Die Ausschüsse bereiten die Beschlüsse des Gemeindekirchenrates vor. [2]Der Gemeindekirchenrat kann einem Ausschuss im Rahmen der Festlegungen des Haushalts der Kirchengemeinde und unter Beachtung des § 18 die Ausführung von Beschlüssen und die dazu erforderlichen Befugnisse übertragen. [3]Die Letztverantwortung des Gemeindekirchenrates bleibt unberührt.

(4) [1]Neben den Fachausschüssen arbeiten als Ausschüsse auch die örtlichen Beiräte und Sprengelbeiräte. [2]Für sie gelten die Regelungen des Kirchengemeindestrukturgesetzes.

Abschnitt 3:
Laufende Geschäfte

§ 15
Geschäftsführung für den Gemeindekirchenrat

(1) Die Geschäftsführung des Gemeindekirchenrates obliegt dem Vorsitzenden.

(2) Die Geschäftsführung umfasst neben der Vorbereitung der Sitzungen die Durchführung der Beschlüsse des Gemeindekirchenrates, die Besorgung des Schriftwechsels und die Vertretung der Kirchengemeinde.

§ 16
Führung der laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde

(1) [1]Soweit der Gemeindekirchenrat keine andere Regelung im Sinne des Absatzes 2 trifft, führt der Vorsitzende des Gemeindekirchenrates auch die laufenden Geschäfte der Kirchengemeinde. [2]Dazu gehören insbesondere:

1. die Verantwortung für die Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse des Gemeindekirchenrates,
2. die Führung des Schriftwechsels für die Kirchengemeinde,
3. die Erteilung von Kassenanordnungen für die Geschäfte der Kirchengemeinde,
4. die Führung der Dienstaufsicht über die von der Kirchengemeinde angestellten Mitarbeiter.

(2) [1]Der Gemeindekirchenrat kann gemäß Artikel 23 Absatz 2 Satz 3 Kirchenverfassung EKM im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden Aufgaben der laufenden Geschäftsführung für die Kirchengemeinde ganz oder teilweise einem Pfarrer der Kirchengemeinde oder einem anderen Mitglied des Gemeindekirchenrates mit dessen Zustimmung übertragen. [2]Der Pfarrer kann die Übertragung nicht ablehnen. [3]Die Übertragung an einen Pfarrer bedarf der Genehmigung des Superintendenten.

(3) [1]Die Möglichkeit, durch Beschluss des Gemeindekirchenrates einzelne seiner Mitglieder mit bestimmten Aufgaben der Vorbereitung und Durchführung von Beschlüssen zu beauftragen, bleibt unberührt. [2]Die Übertragung der Befugnis zur Erteilung von Kassenanordnungen erfolgt nach den dafür geltenden kirchlichen Bestimmungen.

(4) Ungeachtet der Übertragung von Aufgaben der laufenden Geschäftsführung der Kirchengemeinde nach Absatz 2 gelten für Willenserklärungen, die die Kirchengemeinde gegenüber Dritten verpflichten, und für Vollmachten die Vorschriften des § 18 Absatz 2.

(5) [1]Bei Schriftverkehr ist grundsätzlich die Adresse des Gemeindebüros zu verwenden. [2]Im Gemeindebüro sind auch die Akten zu führen. [3]Die dauerhafte Aufbewahrung von Akten der Kirchengemeinde oder des Kirchengemeindeverbandes in Privatwohnungen,

die über den laufenden Schriftwechsel des ehrenamtlichen Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates hinaus geht, ist unzulässig.

(6) [1]Von der Geschäftsführung der Kirchengemeinde ist die Geschäftsführung im Pfarrdienst zu unterscheiden. [2]Diese betrifft insbesondere alle Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit Amtshandlungen. [3]Bei mehreren Pfarrern in einer Kirchengemeinde können durch Beschluss des Gemeindekirchenrates im Einvernehmen mit den Pfarrern diese Aufgaben ganz oder teilweise einem Pfarrer übertragen werden.[2]

(7) Für die Siegelführung und die Aufbewahrung von Siegeln gelten die Vorschriften der Siegelordnung.

§ 17
Bestellung eines Geschäftsführers

(1) In größeren Kirchengemeinden kann der Gemeindekirchenrat Aufgaben der laufenden Geschäftsführung einem bestellten Geschäftsführer (Kirchmeister) übertragen.

(2) [1]Zum Geschäftsführer wird in der Regel ein ehrenamtlich tätiger Kirchenältester bestellt. [2]Die Bestellung eines haupt- oder nebenberuflich tätigen Geschäftsführers ist im Einzelfall zulässig, wenn die langfristige Finanzierbarkeit der Stelle durch die Kirchengemeinde gesichert ist.

(3) Die Aufgaben und Befugnisse des Geschäftsführers werden durch den Gemeindekirchenrat festgestellt.

(4) Vor der Bestellung des Geschäftsführers ist der Superintendent und das Kreiskirchenamt zu hören.

§ 18
Rechtliche Vertretung der Kirchengemeinde

(1) Der Gemeindekirchenrat vertritt die Kirchengemeinde gerichtlich und außergerichtlich.

(2) [1]Willenserklärungen, die die Kirchengemeinde gegenüber Dritten verpflichten, und Vollmachten bedürfen gemäß Artikel 28 Absatz 6 Kirchenverfassung EKM der Unterschrift des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters und eines weiteren Mitglieds des Gemeindekirchenrates. [2]Sie sind mit dem Siegel der Kirchengemeinde zu versehen.

(3) Ist durch den Gemeindekirchenrat gemäß § 17 ein Geschäftsführer für die Kirchengemeinde bestellt, kann diesem im Rahmen seines Aufgabenbereichs Vertretungs- und Zeichnungsbefugnis an Stelle des Vorsitzenden eingeräumt werden.

---

2 Vgl. § 13 Ausführungsverordnung zum Kirchengemeindestrukturgesetz – KGStruktGAV vom 20. August 2010 (ABl. S.268).

(4) [1]Anderen Mitarbeitern kann der Gemeindekirchenrat eine Vollmacht zum Abschluss von Rechtsgeschäften erteilen. [2]Die Vollmachterteilung muss schriftlich erfolgen und Art und Umfang der umfassten Rechtsgeschäfte benennen.

§ 19
Vertretung der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit

(1) [1]In der Öffentlichkeit wird die Kirchengemeinde, sofern es sich nicht um rechtliche Vertretung im Sinne des § 18 handelt, durch den Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates oder seinen Stellvertreter und die mit dem Pfarrdienst in der Kirchengemeinde Beauftragten gemeinsam vertreten. [2]Sind Mehrere mit dem Pfarrdienst beauftragt, ist die Vertretung in der Öffentlichkeit abzusprechen.

(2) [1]Die Beteiligten nach Absatz 1 sind bei bedeutsamen öffentlichkeitswirksamen Fragen zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet. [2]Das betrifft insbesondere das Verhältnis zur politischen Gemeinde und staatlichen Behörden und die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Kirchengemeinde.

Abschnitt 4:
Sonstige Rechte der Kirchengemeinde

§ 20
Satzungsrecht

(1) Soweit durch das kirchliche Recht vorgeschrieben, ist die Kirchengemeinde zum Erlass von Satzungen verpflichtet.

(2) [1]Die Kirchengemeinde kann darüber hinaus ihre Angelegenheiten im Rahmen ihrer Zuständigkeit durch Satzung regeln. [2]Insbesondere können durch Satzung die Benutzung des Eigentums und der Einrichtungen der Kirchengemeinde geregelt werden.

(3) Kirchengemeindesatzungen bedürfen unbeschadet weiterer Wirksamkeitsvoraussetzungen der Genehmigung der zuständigen kirchlichen Aufsichtsbehörde.

§ 21
Erlass einer Geschäftsordnung

Zur Durchführung und Ausführung dieser Verordnung kann sich der Gemeindekirchenrat eine Geschäftsordnung geben.

§ 22
Regelung gemeinsamer Angelegenheiten von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden

(1) [1]Gemeinsame Angelegenheiten mehrerer Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbände können gemäß Artikel 32 Kirchenverfassung EKM durch Vereinbarung oder Zweckvereinbarung geregelt werden. [2]Für Zweckvereinbarungen gilt das Zweckverbandsgesetz.

(2) [1]Zur Beratung gemeinsamer Angelegenheiten können mehrere Gemeindekirchenräte zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten. [2]Die Sitzungsleitung hat der Vorsitzende des Gemeindekirchenrates in dessen Bereich die Sitzung stattfindet, soweit nichts anderes bestimmt wird. [3]Soll ein Beschluss gefasst werden, ist hierfür erforderlich, dass jeder anwesende Gemeindekirchenrat beschlussfähig ist (§ 6 Absatz 2 Satz 2). [4]Der Beschluss ist gefasst, wenn jeder Gemeindekirchenrat mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder der Vorlage zustimmt (§ 8 Absatz 1 Satz 2 und 3). [5]Das Protokoll der gemeinsamen Beratung ist in das Protokollbuch der Kirchengemeinde oder des Kirchengemeindeverbandes aufzunehmen, in deren beziehungsweise dessen Bereich die Sitzung stattfindet. [6]Jeder Gemeindekirchenrat unterzeichnet das Protokoll gemäß § 12 Absatz 1. Den anderen beteiligten Gemeindekirchenräten ist eine Abschrift auszufertigen, die in das eigene Protokollbuch einzufügen ist.

Abschnitt 5:
Schlussbestimmungen

§ 23
Gleichstellungsklausel

Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten jeweils für Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 24
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Anweisung für Gemeindekirchenräte vom 9. Dezember 1953 (ABl. ELKTh 1954 S. 5) in der Fassung vom 30. Oktober 2001 (ABl. ELKTh S. 263) außer Kraft.

Anlage 1:
Vorschlag für die Gliederung einer schriftlichen Vorlage für die Durchführung eines Verfahrens für schriftliche Befragung und Abstimmung gemäß § 10 Absatz 2 GKR-GfV

1. Darstellung des Sachverhalts:

(ggf. auf gesondertem Blatt)

2. Formulierung der Beschlussvorlage:

(ggf. auf gesondertem Blatt)

3. Beschlussfassung

Ich stimme der Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren zu:[1]

Ja ☐ Nein ☐

Ich stimme der Beschlussvorlage zu:

Ja ☐ Nein ☐ Enthaltung ☐

☐ **Zutreffendes ankreuzen**

_____ _____

Datum/Ort Unterschrift

1 Wenn hier nein angekreuzt wird, entfällt eine Entscheidung in der Sache und darf in den Kästchen der nachfolgenden Reihe nicht angekreuzt werden.

Anlage 2:
Niederschrift des Gemeindekirchenrates der Kirchengemeinde/des Kirchspiels über die Durchführung eines Verfahrens für schriftliche Befragung und Abstimmung gemäß § 10 Absatz 2 GKR-GfV

Am _____ ist ein schriftliches Verfahren gemäß § 10 Absatz 2 GKR-GfV eingeleitet worden. Dem Gemeindekirchenrat gehören insgesamt _____ Mitglieder an.

An dem schriftlichen Verfahren haben folgende ordentliche Mitglieder des GKR teilgenommen:

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

☐ Sämtliche dem Gemeindekirchenrat angehörende ordentliche Mitglieder – wie vorstehend aufgeführt – sind an dem schriftlichen Verfahren beteiligt worden.

☐ Folgende ordentliche Mitglieder des Gemeindekirchenrates waren durch Abwesenheit/Krankheit verhindert _____
Dafür sind die nachfolgenden Stellvertreter _____ an dem schriftlichen Verfahren beteiligt worden.

Die schriftliche Befragung und Abstimmung ist unter Zugrundelegung einer an die Mitglieder des Gemeindekirchenrates einschließlich der zu beteiligenden Stellvertreter gerichteten schriftlichen Vorlage (Anlage) durchgeführt worden.

☐ Von den beteiligten Mitgliedern und Stellvertretern hat niemand der Durchführung des schriftlichen Verfahrens widersprochen.

☐ Da der Durchführung des schriftlichen Verfahrens widersprochen worden ist, ist das Verfahren abgebrochen worden.

In dem schriftlichen Verfahren ist über folgenden Antrag abgestimmt worden:

Ergebnis der Abstimmung:

_____ Ja-Stimmen _____ Nein-Stimmen _____ Enthaltungen

_____, den _____

Unterschriften

Vorsitzende(r)**)/stellvertr. Vorsitzende(r)**) Mitglied Mitglied

☐ Zutreffendes ankreuzen

**) Unzutreffendes streichen

Verordnung über die kirchlichen Friedhöfe in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Friedhofsverordnung - FriedhV)

Vom 20. August 2010 (ABl. S. 247),

geändert durch Verordnung vom 26. April 2013 (ABl. S. 198)

Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle ABl. EKM	Geänderte Paragrafen	Art der Änderung
1	Erste Verordnung zur Änderung der Friedhofsverordnung[1]	26. 04. 2013	S. 198	§11a	eingefügt
				Anlage 1: §§ 21, 23 u. 27	geändert
				Anlage 2: §§ 2 und 6	geändert
				Anlage 3: § 4	geändert

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 61 Absatz 1 Nummer 3 und Artikel 82 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) folgende Verordnung erlassen:

1 Diese Verordnung tritt gemäß § 2 der Verordnung mit Wirkung vom 1. Februar 2013 in Kraft.

Inhaltsübersicht

Präambel
§ 1 Rechtsstellung und Zweckbestimmung von kirchlichen Friedhöfen
§ 2 Anlegen und Erweitern von kirchlichen Friedhöfen
§ 3 Eigentumsverhältnisse an kirchlichen Friedhöfen
§ 4 Leitung und Verwaltung von kirchlichen Friedhöfen
§ 5 Kirchliche Aufsichtsbehörde
§ 6 Steuerpflicht
§ 7 Friedhofssatzung
§ 8 Friedhofsgebührensatzung
§ 9 Öffentliche Bekanntmachung
§ 10 Bestattungen, Ruhezeiten
§ 11 Umwelt- und Naturschutz
§ 11a Verbot von in Kinderarbeit hergestellten Grabmalen
§ 12 Kunst- und Baudenkmäler
§ 13 Gräber der Opfer von Krieg- und Gewaltherrschaft
§ 14 Verkehrssicherungspflicht
§ 15 Datenschutz
§ 16 Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung von kirchlichen Friedhöfen
§ 17 Rechtsmittel
§ 18 Ausführungsbestimmungen
§ 19 Gleichstellungsklausel
§ 20 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Präambel

[1]Der kirchliche Friedhof ist eine Stätte, auf der die Kirchengemeinde ihre Verstorbenen zur letzten Ruhe bettet. [2]Die Kirche verkündigt dabei, dass der Tod das Gericht über alles irdische Wesen ist und Jesus Christus durch seine Auferstehung den Sieg über Sünde und Tod errungen hat. [3]Sie gedenkt der Entschlafenen und befiehlt sie der Gnade Gottes. [4]Sie ruft die Lebenden zum Heil in Christus. [5]Auch zu der Zeit, in der das Wort der Kirche auf dem Friedhof nicht verkündigt wird, ist der Friedhof mit seinen Gräbern und seinem Schmuck der Ort, an dem diese Verkündigung sichtbar bezeugt und der Verstorbenen und des eigenen Todes gedacht wird. [6]Alles Tun auf dem Friedhof erhält so seinen Sinn und seine Richtung.

§ 1
Rechtsstellung und Zweckbestimmung von kirchlichen Friedhöfen

(1) [1]Friedhöfe in kirchlicher Trägerschaft (kirchliche Friedhöfe) sind öffentliche Einrichtungen in der Rechtsform unselbständiger öffentlich-rechtlicher Anstalten. [2]Sie stehen unter besonderem strafrechtlichen Schutz.

(2) [1]Kirchliche Friedhöfe dienen der Bestattung von Personen, die

a) bei ihrem Tod ihren Wohnsitz im Einzugsbereich des Friedhofs hatten oder

b) ein Recht auf Bestattung in einer bestimmten Grabstätte hatten oder

c) innerhalb des Einzugsbereichs des Friedhofs verstorben sind und nicht auf einem Friedhof außerhalb des Einzugsbereichs beigesetzt werden.

[2]Der Friedhofsträger kann zulassen, dass auch andere Personen auf dem kirchlichen Friedhof bestattet werden. [3]Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

§ 2
Anlegen und Erweitern von kirchlichen Friedhöfen

(1) [1]Friedhofsträger sind insbesondere Kirchengemeinden und Verbände von Kirchengemeinden. [2]Sie haben das Recht, Friedhöfe in eigener Trägerschaft anzulegen, zu unterhalten und zu erweitern.

(2) [1]Das Anlegen eines neuen und das Erweitern eines bestehenden Friedhofs darf nur erfolgen, wenn ein Bedarf hierfür besteht und der Betrieb des Friedhofs auf Dauer gesichert ist. [2]Die Eignung der Grundstücke ist zuvor gutachtlich festzustellen.

(3) [1]Das Anlegen und das Erweitern von Friedhöfen bedarf unbeschadet staatlicher Genehmigungserfordernisse der Genehmigung des Landeskirchenamtes. [2]Das Landeskirchenamt entscheidet auf der Grundlage einer Stellungnahme des Kreiskirchenamtes.

§ 3
Eigentumsverhältnisse an kirchlichen Friedhöfen

(1) [1]Kirchliche Friedhöfe sollen auf kircheneigenen Grundstücken betrieben werden; Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. [2]An den Grabstätten werden nur Nutzungsrechte nach den Bestimmungen der jeweiligen Friedhofssatzung vergeben.

(2) Nutzt der Friedhofsträger fremde Grundstücke für Friedhofszwecke, sind mit den Grundstückseigentümern entsprechende Verträge abzuschließen, die der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde bedürfen.

§ 4
Leitung und Verwaltung von kirchlichen Friedhöfen

(1) [1]Der Friedhofsträger hat den Friedhof unter Beachtung dieser Verordnung und der hierzu erlassenen Mustersatzungen sowie der jeweils geltenden staatlichen Bestimmungen zu leiten und zu verwalten. [2]Zur Mitwirkung bei der Verwaltung kann sich der Friedhofsträger Beauftragter bedienen oder einen Friedhofsausschuss bilden. [3]Wesentliche Entscheidungen wie zum Beispiel das Anlegen, die Erweiterung, die Nutzungsbeschränkung, die Schließung und die Entwidmung von Friedhöfen können nicht auf Dritte übertragen werden, diese Entscheidungen hat der Friedhofsträger selbst zu treffen.

(2) Der Friedhofsträger ist verpflichtet, eine Friedhofssatzung und eine Friedhofsgebührensatzung zu erlassen.

(3) [1]Über die Belegung des Friedhofs sowie die Nutzungsrechte an einzelnen Grabstätten hat der Friedhofsträger einen Nachweis zu führen. [2]Aus Belegungsplänen muss die Lage jeder einzelnen Grabstätte erkennbar sein.

(4) Der Friedhof ist als Sondervermögen getrennt von dem übrigen Vermögen des Friedhofsträgers zu verwalten.

(5) [1]Der Finanzbedarf des Friedhofs ist durch eigene Einnahmen zu decken; Haushaltsmittel oder kirchliches Vermögen dürfen dafür nicht in Anspruch genommen werden. [2]Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

(6) Im Übrigen gelten für die Verwaltung des Friedhofsvermögens die allgemeinen kirchenrechtlichen Bestimmungen über die Verwaltung von Grundstücken und sonstigem Vermögen.

§ 5
Kirchliche Aufsichtsbehörde

[1]Kirchliche Aufsichtsbehörde im Bereich des Friedhofswesens ist das jeweils zuständige Kreiskirchenamt, soweit die Aufsicht durch diese Verordnung oder andere kirchliche Rechtsvorschriften nicht dem Landeskirchenamt zugewiesen ist. [2]Die Aufsichtsbefugnisse staatlicher Behörden nach staatlichem Recht bleiben unberührt.

§ 6
Steuerpflicht

(1) Im Rahmen seiner hoheitlichen Tätigkeit ist der Friedhofsträger nicht steuerpflichtig.

(2) Soweit der Friedhofsträger darüber hinaus aufgrund besonderer Vereinbarungen Leistungen gegen Entgelt erbringt, wird er wirtschaftlich tätig und ist insoweit nach den allgemeinen steuerrechtlichen Vorschriften steuerpflichtig.

§ 7
Friedhofssatzung

(1) [1]Grundlage für die Friedhofssatzung (§ 4 Absatz 2) ist die Musterfriedhofssatzung (Anlage 1), die Bestandteil dieser Verordnung ist. [2]Für kirchliche Waldfriedhöfe findet die Mustersatzung keine Anwendung.

(2) Die Friedhofssatzung wird vom Friedhofsträger erlassen.

(3) Die Friedhofssatzung bedarf unbeschadet staatlicher Genehmigungserfordernisse zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde sowie der öffentlichen Bekanntmachung.

(4) Für Änderungen der Friedhofssatzung gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

(5) [1]Hält der Friedhofsträger auf seinem Friedhof neben Abteilungen mit allgemeinen Gestaltungsvorschriften auch Abteilungen mit besonderen Gestaltungsvorschriften vor, soll er eine Grabmal- und Bepflanzungsordnung entsprechend Anlage 2 dieser Verordnung erlassen. [2]Die Grabmal- und Bepflanzungsordnung ist Bestandteil der Friedhofssatzung und soll mit dieser zusammen erlassen werden. [3]Friedhöfe mit ausschließlich besonderen Gestaltungsvorschriften sind nur zulässig, wenn und soweit im Einzugsbereich ein anderer Friedhof mit allgemeinen Gestaltungsvorschriften vorhanden ist.

§ 8
Friedhofsgebührensatzung

(1) In Wahrnehmung seiner hoheitlichen Aufgaben erhebt der Friedhofsträger Friedhofsgebühren aufgrund einer Friedhofsgebührensatzung (§ 4 Absatz 2).

(2) [1]Durch die Friedhofsgebühren sind die Kosten der Anlegung und Unterhaltung des Friedhofs und seiner Einrichtungen langfristig zu decken. [2]Friedhofsgebühren sollen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen auf der Grundlagen einer Kostenrechnung kalkuliert und in vertretbarer Höhe festgesetzt werden.

(3) [1]Auf die Erhebung von Gebühren kann nicht verzichtet werden. [2]Die Möglichkeit, im Einzelfall aus Billigkeitsgründen wegen persönlicher oder sachlicher Härten Gebühren ganz oder teilweise zu erlassen oder zu stunden, bleibt unberührt.

(4) Friedhofsgebühren sind öffentlich-rechtliche Geldforderungen und können im Wege des landesrechtlichen Verwaltungsvollstreckungsverfahrens vollstreckt werden.

(5) [1]Grundlage für die Friedhofsgebührensatzung ist die Musterfriedhofsgebührensatzung (Anlage 3). [2]§ 7 Absätze 2 bis 4 gelten für die Friedhofsgebührensatzung entsprechend.

§ 9
Öffentliche Bekanntmachung

(1) [1]Die öffentliche Bekanntmachung der Friedhofssatzung, der Grabmal- und Bepflanzungsordnung sowie der Gebührensatzung erfolgt in der für Satzungsbekanntmachungen der zuständigen politischen Gemeinde geltenden ortsüblichen Weise in vollem Wortlaut. [2]Die wesentlichen Inhalte sind außerdem durch Aushang bekannt zu machen. [3]In einer Kanzelabkündigung soll auf die Bekanntmachungen hingewiesen werden.

(2) Für Änderungen der Satzungen und der weiteren Ordnungen gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 10
Bestattungen, Ruhezeiten

(1) Für Bestattungen sind die ordnungsrechtlichen und gesundheitsrechtlichen Vorschriften des jeweiligen Landes verbindlich.

(2) [1]Die Ruhezeit bei Sargbestattungen und Urnenbeisetzungen beträgt in der Regel 20 Jahre. [2]Der Friedhofsträger kann kürzere Ruhezeiten festlegen, soweit das jeweilige Landesrecht dies zulässt. [3]Längere Ruhezeiten kann der Friedhofsträger jederzeit festlegen.

(3) Grabstätten dürfen erst nach Ablauf der festgelegten Ruhezeit wiederbelegt oder anderweitig verwendet werden.

§ 11
Umwelt- und Naturschutz

[1]Der Friedhofsträger hat den Belangen des Umwelt- und Naturschutzes Rechnung zu tragen und für den Schutz von Naturdenkmälern zu sorgen. [2]Er hat den Friedhof umweltfreundlich zu gestalten und zu bewirtschaften und insbesondere darauf hinzuwirken, dass keine umweltgefährdenden Stoffe verwendet werden. [3]Die entsprechenden Bestimmungen der Musterfriedhofssatzung sind verbindlich.

§ 11a
Verbot von in Kinderarbeit hergestellten Grabmalen

(1) Auf dem Friedhof werden nur Grabmale aufgestellt, die nachweislich ohne Kinderarbeit hergestellt sind.

(2) Sofern Produktions- oder Bearbeitungsorte der Grabmale außerhalb des europäischen Wirtschaftsraums liegen, soll der Nachweis durch Vorlage eines von einem unabhängigen Dritten erstellten Zertifikats erbracht werden, das die Herstellung des Grabmales ohne Kinderarbeit bestätigt.

§ 12
Kunst- und Baudenkmäler

[1]Der Friedhofsträger hat für den Schutz von Kunst- und Baudenkmälern zu sorgen. [2]Hierunter fallende Grabmale und Bauwerke sind in einem besonderen Verzeichnis zu führen. [3]Bei Veränderungen solcher Grabmale und Bauwerke ist nach Maßgabe des kirchlichen und des staatlichen Rechts die zuständige Denkmalbehörde zu beteiligen.

§ 13
Gräber der Opfer von Krieg- und Gewaltherrschaft

Die Verpflichtung zur Erhaltung von Gräbern der Opfer von Krieg- und Gewaltherrschaft, an denen ein dauerndes Ruherecht besteht, richtet sich nach dem staatlichen Recht.

§ 14
Verkehrssicherungspflicht

(1) [1]Die Verkehrssicherungspflicht obliegt im Fall des § 3 Absatz 1 dem Friedhofsträger. [2]Nutzt der Friedhofsträger fremde Grundstücke (§ 3 Absatz 2), sind in dem Nutzungsvertrag mit dem Grundstückseigentümer Vereinbarungen zur Verkehrssicherungspflicht zu treffen.

(2) Zur Verkehrssicherungspflicht gehören insbesondere der verkehrssichere Zustand der Verkehrsflächen, die Bruch- und Standfestigkeit der Bäume, die Standsicherheit der Grabmale und die Räum- und Streupflicht.

(3) [1]Der Friedhofträger hat die Grabmale einmal jährlich auf Standsicherheit zu überprüfen und den verkehrssicheren Zustand der Bäume durch qualifizierte Inaugenscheinnahme festzustellen. [2]Mit der Überprüfung kann er fachlich geeignete Personen oder ein geeignetes Unternehmen beauftragen. [3]Die Überprüfung der Standsicherheit der Grabmale ist in der Regel nach der Frostperiode durchzuführen. [4]Der Zeitpunkt der jährlichen Überprüfung der Standsicherheit der Grabmale soll öffentlich bekannt gemacht werden. [5]Datum und Ergebnis der Überprüfungen sind schriftlich festzuhalten.

(4) [1]Für die Verkehrssicherheit auf den einzelnen Grabstätten sind auch die jeweiligen Nutzungsberechtigten verantwortlich. [2]Das Nähere regelt der Friedhofsträger durch die Friedhofssatzung.

§ 15
Datenschutz

(1) Der Friedhofsträger darf im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Friedhofsverwaltung die hierfür erforderlichen personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen.

(2) Die Übermittlung personenbezogener Daten an andere Stellen ist nur zulässig, wenn und soweit

a) es zur Erfüllung des Friedhofszwecks erforderlich ist oder

b) der Datenempfänger ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der Daten glaubhaft darlegt und nicht ein schutzwürdiges Interesse der betroffenen Person entgegensteht.

(3) Im Übrigen gelten das Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland[1] und die hierzu für den Bereich der EKM erlassenen Ausführungsbestimmungen[2] .

§ 16
Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung von kirchlichen Friedhöfen

(1) [1]Sollen auf dem Friedhof keine Nutzungsrechte mehr vergeben werden, muss eine Nutzungsbeschränkung erfolgen. [2]Sie kann sich auf einzelne Friedhofsteile beziehen. [3]Bestattungen sind in diesem Falle nur noch zulässig, soweit die im Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Nutzungsbeschränkung bestehenden Bestattungsrechte noch nicht ausgeübt worden sind (reservierte Bestattungsrechte). [4]Eine Verlängerung des Nutzungsrechtes ist lediglich zur Anpassung an die regelmäßige Ruhezeit zulässig.

(2) [1]Eine Schließung des Friedhofs erfolgt, wenn keine Bestattungen mehr vorgenommen werden. [2]Sie kann sich auf einzelne Friedhofsteile beziehen. [3]Der Friedhofsträger hat die beabsichtigte Schließung frühzeitig öffentlich bekannt zu machen. [4]Soweit im Fall einer Teilschließung des Friedhofs das Recht auf Bestattungen in einer Wahlgrabstätte erlischt, soll dem Nutzungsberechtigten für die restliche Nutzungszeit bei Eintritt eines weiteren Bestattungsfalles auf Antrag eine andere Wahlgrabstätte (Ersatzwahlgrabstätte) zur Verfügung gestellt werden sowie die Umbettung bereits bestatteter Verstorbener, deren Ruhezeit noch nicht abgelaufen ist, ermöglicht werden, soweit dem landesgesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

(3) [1]Die Entwidmung eines Friedhofs oder eines Friedhofsteils ist erst nach Schließung und nach Ablauf der Ruhezeit nach der letzten Bestattung sowie nach Ablauf aller Nutzungsrechte und einer Pietätsfrist möglich. [2]Die Pietätsfrist soll der Ruhezeit entsprechen. [3]Die Entwidmung hat durch den Friedhofsträger ausdrücklich zu erfolgen. [4]Durch die Ent-

---

1 Vergleiche Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 12. November 1993 (ABl. EKKPS 1994 S. 29; ABl. ELKTh 1994 S. 121; ABl. EKD S. 505), geändert durch Kirchengesetz vom 7. November 2002 (ABl. EKKPS 2003 S. 39, 76; ABl. ELKTh 2003 S. 58; ABl. EKD S. 381, 2003 S. 1).

2 Vergleiche Datenschutzverordnung vom 9. April 2002 (ABl. EKKPS S. 103; ABl. ELKTh S. 144).

widmung geht die Eigenschaft des Friedhofs als Ruhestätte der Toten verloren und es wird die volle Verkehrsfähigkeit des Grundstücks wiederhergestellt.

(4) Nutzungsbeschränkung, Schließung und Entwidmung eines Friedhofs oder Friedhofsteils bedürfen zu ihrer Wirksamkeit unbeschadet staatlicher Genehmigungserfordernisse der Genehmigung des Landeskirchenamtes sowie der öffentlichen Bekanntmachung; § 2 Absatz 3 Satz 2 und § 9 gelten entsprechend.

§ 17
Rechtsmittel

(1) Gegen einen Bescheid des Friedhofsträgers kann der Betroffene innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift bei dem Friedhofsträger Widerspruch einlegen.

(2) Hilft der Friedhofsträger dem Widerspruch nicht ab, so erlässt die kirchliche Aufsichtsbehörde einen Widerspruchsbescheid.

(3) Gegen den ablehnenden Widerspruchsbescheid der kirchlichen Aufsichtsbehörde ist der Klageweg zum zuständigen staatlichen Verwaltungsgericht eröffnet.

(4) Widerspruch und Klage gegen einen Gebührenbescheid haben keine aufschiebende Wirkung.

(5) Im Übrigen gelten die landesrechtlichen Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung entsprechend.

§ 18
Ausführungsbestimmungen

(1) Das Landeskirchenamt kann Ausführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erlassen.

(2) Änderungen und Ergänzungen der Mustersatzungen (Anlagen 1 bis 3) erlässt nach Inkrafttreten dieser Verordnung das Landeskirchenamt.

§ 19
Gleichstellungsklausel

Alle Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 20
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 15. Oktober 2010 in Kraft.

(2) Von dem Inkrafttreten dieser Verordnung an sind alle Rechtsvorschriften nicht mehr anzuwenden, die diesem Gesetz entgegenstehen und die nicht ausdrücklich außer Kraft getreten oder aufgehoben worden sind.

Anlagen

Anlage 1 - Musterfriedhofssatzung[1]

Anlage 1.1 - zu § 9 Absatz 4 der Friedhofssatzung vom ...

Anlage 2 - Muster einer Grabmal- und Bepflanzungsordnung[2]

Anlage 2.1 - Pflanzenliste

Anlage 3 - Musterfriedhofsgebührensatzung[3]

1 Siehe ON 915.1
2 Siehe ON 915.2
3 Siehe ON 915.3