

# Amtsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Herausgegeben vom Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart

Bd. 59 Nr. 20

313

31. August 2001

Inhalt:	Seite		Seite
<i>Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenverfassungsgesetzes</i> . . . . .	313	<i>Arbeitsrechtliche Kommission – Landeskirche und Diakonie Württemberg –</i> . . . . .	344
<i>Kirchliches Gesetz zur Einführung einer kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtseinführungsgesetz – KVwGEG)</i> . . . . .	314	<i>Neubildung des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz</i> . . . . .	347
<i>Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenbeamtengesetzes</i> . . . . .	335	<i>Neubildung der Schlichtungsstelle nach dem Mitarbeitervertretungsgesetz</i> . . . . .	348
<i>Kirchliche Verordnung zur Anwendung des Gesetzes zur Neuordnung der Versorgungsabschlüsse</i> . . . . .	336	<i>Ergebnis der II. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommer 2001</i> . . . . .	349
<i>Erlaß des Oberkirchenrats zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Vokationsordnung</i> . . . . .	336	<i>Neufassung des Diakoniestationsvertrags über die Diakoniestation Reutlingen</i> . . . . .	349
<i>Dienstbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer</i> . . . . .	336	<i>Dienstausweise</i> . . . . .	352
<i>Kuratorium der Evangelischen Akademie Bad Boll</i> . . . . .	344	<i>Dienstmeldungen</i> . . . . .	352
		<i>Arbeitsrechtsregelungen</i>	
		<i>Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Tageseinrichtungen für Kinder im Bereich der Evang. Landeskirche in Württemberg</i> . . . . .	353

## Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenverfassungsgesetzes

„§ 38

vom 13. Juli 2001

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

### Artikel 1

Änderung des Kirchenverfassungsgesetzes

Das Kirchliche Gesetz, betr. die Verfassung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 24. Juni 1920 (Abl. 19 S. 199), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 24. November 1994 (Abl. 56 S. 242), wird wie folgt geändert:

1. § 38 erhält folgende Fassung:

Der Oberkirchenrat steht unter der Dienstaufsicht des Landeskirchenausschusses.“

2. Nach § 40 wird folgender fünfter Abschnitt eingefügt:

„V. Kirchliches Verwaltungsgericht

§ 40 a

Es wird ein unabhängiges kirchliches Verwaltungsgericht gebildet. Das Nähere regelt ein Kirchengesetz.“

### Artikel 2

Inkrafttreten

(1) Art. 1 Nr. 1 tritt am 1. Januar 2002 in Kraft. Für die bis 31. Dezember 2001 beim Landeskirchenausschuß in Beschwerdesachen anhängigen Beschwerden bleibt

der Landeskirchenausschuß in Beschwerdesachen zuständig.

bestimmen, daß Regelungen über die Ernennung der Mitglieder des Verwaltungsgerichts bereits am Tag nach der Verkündung in Kraft treten.

(2) Art. 1 Nr. 2 tritt am 1. Januar 2002 in Kraft. Abweichend hiervon tritt die Ermächtigung zum Erlaß eines Kirchengesetzes nach § 40 a Satz 2 am Tag nach der Verkündung in Kraft. Dieses Kirchengesetz kann

Stuttgart, 23. Juli 2001

Dr. Gerhard Maier

## **Kirchliches Gesetz zur Einführung einer kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtseinführungsgesetz – KVwGEG)**

vom 13. Juli 2001

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

<b>Inhaltsübersicht</b>	<b>Artikel</b>
Kirchliches Gesetz über die kirchliche Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtsgesetz – KVwGG) . . . . .	1
Aufhebung der Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuß in Beschwerdesachen . . . . .	2
Änderung der Kirchengemeindeordnung . . . . .	3
Änderung des Württembergischen Pfarrergesetzes . . . . .	4
Änderung des Pfarrervertretungsgesetzes . . . . .	5
Änderung der Lehrbeanstandungsordnung . . . . .	6
Änderung des Kirchenbeamtengesetzes . . . . .	7
Änderung des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes . . . . .	8
Änderung der Kirchlichen Zwischenprüfungsordnung . . . . .	9
Änderung der Prüfungsordnung I . . . . .	10
Änderung der Prüfungsordnung II . . . . .	11
Änderung der Prüfungsordnung III . . . . .	12
Änderung der Prüfungsordnung V . . . . .	13
Änderung der Beurteilungs- und Beförderungsverordnung . . . . .	14
Rückkehr zum einheitlichen Verordnungsrang . . . . .	15
Übergangsbestimmungen . . . . .	16
Inkrafttreten . . . . .	17

### **Artikel 1 Kirchliches Gesetz über die kirchliche Verwaltungsgerichtsbarkeit (Kirchliches Verwaltungsgerichtsgesetz – KVwGG)**

#### **Inhaltsübersicht**

<b>Teil I. Gerichtsverfassung</b>	<b>§§</b>
<b>Abschnitt 1. Errichtung und Zusammensetzung des Verwaltungsgerichts</b>	
Errichtung, Bezeichnung, Sitz . . . . .	1
Unabhängigkeit des Verwaltungsgerichts, Amtsverschwiegenheit . . . . .	2
Besetzung des Verwaltungsgerichts . . . . .	3
Ernennung und Amtszeit der Mitglieder . . . . .	4
Ehrenamt, Aufwandsentschädigung . . . . .	5
Entbindung vom Amt . . . . .	6
Geschäftsstelle . . . . .	7
Amtshilfe kirchlicher Dienststellen . . . . .	8

**Abschnitt 2. Verwaltungsrechtsweg und Zuständigkeit**

Zulässigkeit des Verwaltungsrechtswegs . . . . .	9
Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Feststellungsklage . . . . .	10
Objektive Klagehäufung . . . . .	11
Rechtsbehelfe gegen Verfahrenshandlungen . . . . .	12
Rechtsbehelfsverfahren . . . . .	13

**Abschnitt 3. Einstweilige Anordnung**

Erlaß einstweiliger Anordnungen . . . . .	14
---	----

**Teil II. Verfahren****Abschnitt 1. Allgemeine Verfahrensvorschriften**

Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes . . . . .	15
Ablehnung von Mitgliedern des Verwaltungsgerichts . . . . .	16
Zustellungen . . . . .	17
Fristen . . . . .	18
Rechtsbehelfsbelehrung . . . . .	19
Wiedereinsetzung . . . . .	20
Beteiligtenfähigkeit . . . . .	21
Prozeßfähigkeit . . . . .	22
Beteiligte . . . . .	23
Streitgenossenschaft . . . . .	24
Beiladung Dritter . . . . .	25
Prozessuale Rechte Beigeladener . . . . .	26
Prozeßbevollmächtigte und Beistände . . . . .	27

**Abschnitt 2. Besondere Vorschriften für Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen**

Vorverfahren . . . . .	28
Widerspruch . . . . .	29
Form und Frist des Widerspruchs . . . . .	30
Anhörung . . . . .	31
Abhilfe . . . . .	32
Widerspruchsbescheid . . . . .	33
Klagefrist . . . . .	34
Untätigkeitsklage . . . . .	35
Beklagte . . . . .	36
Gegenstand der Anfechtungsklage . . . . .	37
Aufschiebende Wirkung . . . . .	38
Verwaltungsakt mit Doppelwirkung . . . . .	39

**Abschnitt 3. Verfahren vor dem Verwaltungsgericht**

Klageerhebung . . . . .	40
Inhalt der Klageschrift . . . . .	41
Klagezustellung . . . . .	42
Untersuchungsgrundsatz, Aufklärungspflicht, vorbereitende Schriftsätze . . . . .	43
Vorbereitendes Verfahren . . . . .	44
Entscheidung im vorbereitenden Verfahren . . . . .	45
Fristsetzung, Fristversäumnis . . . . .	46
Bindung an Klagebegehren . . . . .	47
Widerklage . . . . .	48
Rechtshängigkeit . . . . .	49
Klageänderung . . . . .	50
Klagerücknahme . . . . .	51
Verbindung und Trennung von Verfahren . . . . .	52
Musterverfahren . . . . .	53
Aussetzung des Verfahrens . . . . .	54
Persönliches Erscheinen . . . . .	55

Unmittelbarkeit der Beweisaufnahme . . . . .	56
Beweistermine . . . . .	57
Beweisaufnahme . . . . .	58
Vorlage- und Auskunftspflicht kirchlicher Dienststellen . . . . .	59
Akteneinsicht, Abschriften . . . . .	60
Grundsatz der mündlichen Verhandlung . . . . .	61
Ladung, Sitzungen außerhalb des Gerichtssitzes . . . . .	62
Öffentlichkeit der Verhandlung . . . . .	63
Versagung des Zutritts . . . . .	64
Sitzungspolizei . . . . .	65
Gang der mündlichen Verhandlung . . . . .	66
Richterliche Frage- und Erörterungspflicht . . . . .	67
Niederschrift über die mündliche Verhandlung . . . . .	68
Gerichtlicher Vergleich . . . . .	69
<b>Abschnitt 4. Urteile und andere Entscheidungen</b>	
Entscheidung durch Urteil . . . . .	70
Urteilsgrundlage, freie Beweiswürdigung, rechtliches Gehör . . . . .	71
Teilurteil . . . . .	72
Mitwirkende Mitglieder des Verwaltungsgerichts . . . . .	73
Gang der Beratung . . . . .	74
Keine Verweigerung der Abstimmung . . . . .	75
Absolute Mehrheit, Meinungsmehrheit . . . . .	76
Reihenfolge der Stimmabgabe . . . . .	77
Urteilstenor . . . . .	78
Nachprüfung von Ermessensentscheidungen . . . . .	79
Klagen gegen den Widerspruchsbescheid . . . . .	80
Verkündung und Zustellung des Urteils . . . . .	81
Form und Inhalt des Urteils . . . . .	82
Urteilsberichtigung . . . . .	83
Berichtigung des Tatbestands eines Urteils . . . . .	84
Urteilsergänzung . . . . .	85
Rechtskraft . . . . .	86
Beschlüsse . . . . .	87
<b>Teil III. Wiederaufnahme des Verfahrens</b>	
Wiederaufnahme des Verfahrens . . . . .	88
<b>Teil IV. Kosten des Verfahrens</b>	
Kostentragungspflicht . . . . .	89
Kostenverteilung . . . . .	90
Mehrere Kostenpflichtige . . . . .	91
Kostenpflicht bei Vergleich . . . . .	92
Kostenentscheidungen, Erledigung der Hauptsache . . . . .	93
Erstattungsfähige Kosten . . . . .	94
Kostenfestsetzung . . . . .	95
Anfechtung der Kostenfestsetzung . . . . .	96
Gerichtskosten und Prozeßkostenhilfe . . . . .	97
Entschädigung für Zeugen und Sachverständige . . . . .	98

## Teil I Gerichtsverfassung

### Abschnitt 1 Errichtung und Zusammensetzung des Verwaltungsgerichts

#### § 1

#### Errichtung, Bezeichnung, Sitz

Die Evangelische Landeskirche in Württemberg errichtet aufgrund von § 40 a Kirchenverfassungsgesetz für Streitsachen in Angelegenheiten der kirchlichen Verwaltung ein unabhängiges, vom Oberkirchenrat getrenntes kirchliches Verwaltungsgericht. Es führt die Bezeichnung „Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg“ und hat seinen Sitz in Stuttgart.

#### § 2

#### Unabhängigkeit des Verwaltungsgerichts, Amtsverschwiegenheit

(1) Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts sind unabhängig und in Bindung an das Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, nur dem in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg geltenden Recht unterworfen.

(2) Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts haben über den Hergang bei der Beratung und Abstimmung, auch nach Beendigung ihres Amtes, zu schweigen. Ebenso haben sie Stillschweigen über die Umstände zu bewahren, die in nichtöffentlicher Sitzung erörtert oder ihnen durch Einsichtnahme in nicht allgemein zugängliche Schriftstücke bekannt werden und der Geheimhaltung bedürfen.

#### § 3

#### Besetzung des Verwaltungsgerichts

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden und vier beisitzenden Mitgliedern. Die oder der Vorsitzende und ein beisitzendes Mitglied müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Zwei beisitzende Mitglieder müssen ordinierte Pfarrerinnen oder Pfarrer sein.

(2) Für jedes Mitglied des Verwaltungsgerichts ist ein stellvertretendes Mitglied zu bestellen; Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsgerichts müssen nach der Kirchlichen Wahlordnung wählbar sein; von dem Erfordernis des Wohnsitzes im Gebiet der Evangelischen Landeskirche in Württemberg kann abgesehen werden.

#### § 4

#### Ernennung und Amtszeit der Mitglieder

(4) Zum Mitglied des Verwaltungsgerichts kann nicht bestellt werden, wer Mitglied oder Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Oberkirchenrats ist. Zum Mitglied des Verwaltungsgerichts kann nicht bestellt werden, wer hauptamtlich oder hauptberuflich im kirchlichen Dienst tätig ist; dies gilt nicht für die ordinierten Mitglieder.

(1) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsgerichts werden auf die Dauer von fünf Jahren gewählt oder berufen. Wiederwahl und Wiederberufung sind zulässig.

(2) Die Landessynode wählt

1. die Vorsitzende oder den Vorsitzenden;
2. ein ordiniertes Mitglied;
3. ein nichtordiniertes Mitglied.

Sie wählt jeweils ein stellvertretendes Mitglied. Zumindest die Mitglieder nach Nr. 2 und 3 und die jeweils stellvertretenden Mitglieder werden aus der Mitte der Landessynode gewählt.

(3) Die Landesbischöfin oder der Landesbischof beruft

1. ein Mitglied mit Befähigung zum Richteramt;
2. ein ordiniertes Mitglied.

Sie oder er beruft jeweils ein stellvertretendes Mitglied.

(4) Die Landesbischöfin oder der Landesbischof vollzieht die Urkunden über die Ernennung.

(5) Die Landesbischöfin oder der Landesbischof verpflichtet die Mitglieder sowie die stellvertretenden Mitglieder auf ihr Amt mit folgendem Gelöbnis:

„Im Aufsehen auf Jesus Christus, den alleinigen Herrn der Kirche, gelobe ich, das mir anvertraute Amt in Bindung an das Evangelium, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, nach der Ordnung unserer Landeskirche auszuüben und meine Entscheidungen ohne Ansehen der Person zu fällen.“

(6) Mitglieder des Verwaltungsgerichts, die zugleich Mitglieder der Landessynode sind, verlieren ihre Mitgliedschaft im Verwaltungsgericht nicht durch den Verlust der Mitgliedschaft in der Landessynode.

(7) Wird während der Amtszeit infolge Ausscheidens eines Mitglieds oder eines stellvertretenden Mitglieds

die Bestellung eines Ersatzmitglieds notwendig, so endet dessen Amtszeit mit dem Ablauf der Amtszeit der übrigen Mitglieder.

(8) Die Amtszeit endet auch mit Vollendung des siebenzigsten Lebensjahres. Die Mitglieder bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Ernennung ihrer Nachfolgerinnen oder Nachfolger im Amt.

#### § 5

##### Ehrenamt, Aufwandsentschädigung

(1) Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.

(2) Sie erhalten Reisekostensatz nach dem Reisekostenrecht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und, sofern sie nicht hauptamtlich oder hauptberuflich im kirchlichen Dienst stehen, eine Aufwandsentschädigung unter Berücksichtigung von Zeitversäumnis und Arbeitsaufwand nach Maßgabe besonderer Bestimmungen des Oberkirchenrats.

#### § 6

##### Entbindung vom Amt

(1) Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts ist vom Amt zu entbinden,

1. wenn das Mitglied es aus wichtigen persönlichen Gründen beantragt;
2. wenn die Voraussetzungen für die Ernennung nicht vorlagen oder entfallen sind;
3. wenn das Mitglied kirchliche Pflichten grob verletzt hat;
4. wenn das Ergebnis eines straf-, disziplinar- oder berufsgerichtlichen Verfahrens eine weitere Mitwirkung im Gericht nicht zuläßt;
5. wenn das Mitglied infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen oder infolge Verlegung seines Wohnsitzes nicht mehr in der Lage ist, das Richteramt auszuüben.

(2) Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts ist vom Amt vorläufig zu entbinden,

1. wenn gegen das Mitglied wegen eines Verbrechens oder eines vorsätzlichen Vergehens ein strafgerichtliches Hauptverfahren eingeleitet ist;
2. wenn gegen das Mitglied ein Disziplinarverfahren aufgrund eines Tatbestands eingeleitet ist, der die Erwartung begründet, daß Maßnahmen, die aufgrund des Disziplinarrechts nur durch gerichtliches Urteil verhängt werden können, verhängt werden;

3. wenn dem Mitglied die Ausübung seines Amtes in einem kirchlichen oder sonstigen öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis durch eine Dienststelle oder die Ausübung einer sonstigen beruflichen Tätigkeit durch ein nach staatlichem Recht vorgesehenes Ehrengericht vorläufig untersagt ist.

(3) Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 gelten für die stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsgerichts entsprechend.

(4) Die Entscheidungen aufgrund von Absatz 1 Nr. 1 und Absatz 3 in Verbindung mit Absatz 1 Nr. 1 trifft die Landesbischöfin oder der Landesbischof. Die übrigen Entscheidungen aufgrund der Absätze 1 bis 3 trifft auf Antrag der Landesbischöfin oder des Landesbischofs die gemäß § 1 des Kirchlichen Gesetzes zur Ausführung des Disziplinargesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 11. April 1997 (Abl. 57 S. 286) in der jeweils geltenden Fassung gebildete Disziplinarkammer für die Evangelische Landeskirche in Württemberg in der Besetzung nach § 13 Abs. 2 des Disziplinargesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 9. November 1995 (Abl. EKD S. 561) in der jeweils geltenden Fassung.

#### § 7

##### Geschäftsstelle

(1) Es wird eine Geschäftsstelle gebildet, für die der Oberkirchenrat die erforderlichen Urkundsbeamtinnen oder Urkundsbeamten und weiteren Beschäftigten und Einrichtungen zur Verfügung stellt. Für die Beschäftigten gilt § 2 Abs. 2 entsprechend.

(2) Die Beschäftigten werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Verwaltungsgerichts auf gewissenhafte Ausübung ihres Amtes verpflichtet.

#### § 8

##### Amtshilfe kirchlicher Dienststellen

Alle kirchlichen Dienststellen leisten dem Verwaltungsgericht Amtshilfe.

### Abschnitt 2

#### Verwaltungsrechtsweg und Zuständigkeit

#### § 9

##### Zulässigkeit des Verwaltungsrechtswegs

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet, unbeschadet der Zuständigkeit staatlicher Gerichte, über öffentlich-rechtliche Streitigkeiten nichtverfassungsrechtlicher Art des Kirchenrechts, soweit nicht ein Gesetz etwas anderes bestimmt.

(2) Das Verwaltungsgericht entscheidet, soweit nicht ein Kirchengesetz etwas anderes bestimmt, nicht

1. über die Verwaltung der Sakramente und die Gewährung oder Verweigerung von sonstigen geistlichen Amtshandlungen und des Dimissoriale;
2. über die Abmeldung zur Seelsorge;
3. über die Ausübung des Kanzelrechts;
4. über die Wahlen nach der kirchlichen Wahlordnung;
5. in Lehrbeanstandungs- und Disziplinarangelegenheiten;
6. über vermögensrechtliche Ansprüche aus einem kirchlichen Dienstverhältnis;
7. in Kirchensteuerangelegenheiten;
8. über die Gültigkeit kirchlicher Rechtsvorschriften.

(3) Hat das Verwaltungsgericht Zweifel, ob ein kirchliches Gesetz, auf dessen Gültigkeit es bei der Entscheidung ankommt, mit der Kirchenverfassung vereinbar ist, so ist das Verfahren auszusetzen und eine Entscheidung der Landessynode einzuholen.

#### § 10

##### Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Feststellungsklage

- (1) Durch Klage kann die Aufhebung eines Verwaltungsakts (Anfechtungsklage) sowie die Verurteilung zum Erlaß eines abgelehnten oder unterlassenen Verwaltungsakts (Verpflichtungsklage) begehrt werden.
- (2) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, ist die Klage nur zulässig, wenn die Klägerin oder der Kläger geltend macht, durch den Verwaltungsakt oder seine Ablehnung oder Unterlassung in ihren beziehungsweise seinen Rechten verletzt zu sein.
- (3) Verwaltungsakt im Sinne dieses Gesetzes ist jede Verfügung, Entscheidung oder sonstige Maßnahme, die der Oberkirchenrat oder eine sonstige kirchliche Dienststelle zur Regelung eines Einzelfalls auf dem Gebiet des kirchlichen Verwaltungsrechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen gerichtet ist.
- (4) Durch Klage kann die Feststellung des Bestehens oder Nichtbestehens eines Rechtsverhältnisses oder der Nichtigkeit eines Verwaltungsakts begehrt werden, wenn die Klägerin oder der Kläger ein berechtigtes Interesse an der baldigen Feststellung hat (Feststellungsklage).
- (5) Die Feststellung kann nicht begehrt werden, soweit die Klägerin oder der Kläger ihre beziehungsweise seine Rechte durch Gestaltungs- oder Leistungskla-

ge verfolgen kann oder hätte verfolgen können. Dies gilt nicht, wenn die Feststellung der Nichtigkeit eines Verwaltungsakts begehrt wird.

#### § 11

##### Objektive Klagehäufung

Mehrere Klagebegehren können von der Klägerin oder dem Kläger in einer Klage zusammen verfolgt werden, wenn sie sich gegen dieselbe Beklagte oder denselben Beklagten richten und im Zusammenhang stehen.

#### § 12

##### Rechtsbehelfe gegen Verfahrenshandlungen

Rechtsbehelfe gegen Verfahrenshandlungen kirchlicher Dienststellen können nur gleichzeitig mit den gegen die Sachentscheidung zulässigen Rechtsbehelfen geltend gemacht werden.

#### § 13

##### Rechtsbehelfsverfahren

Sind aufgrund besonderer Vorschriften Rechtsbehelfe (wie Einspruch oder Beschwerde) im Verwaltungsweg gegeben, so ist die Klage erst zulässig, wenn die letzte zuständige Instanz der kirchlichen Dienststellen über den bei ihr eingelegten Rechtsbehelf entschieden hat. Die Dienstaufsichtsbeschwerde gilt nicht als ein solcher Rechtsbehelf.

### Abschnitt 3

#### Einstweilige Anordnung

#### § 14

##### Erlaß einstweiliger Anordnungen

- (1) Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht, auch schon vor Klageerhebung, eine einstweilige Anordnung in bezug auf den Streitgegenstand treffen, wenn die Gefahr besteht, daß durch eine Veränderung des bestehenden Zustands die Verwirklichung eines Rechts der Antragstellerin oder des Antragstellers vereitelt oder wesentlich erschwert werden könnte. Einstweilige Anordnungen sind auch zur Regelung eines vorläufigen Zustands in bezug auf ein streitiges Rechtsverhältnis zulässig, wenn diese Regelung, vor allem bei dauernden Rechtsverhältnissen, um wesentliche Nachteile abzuwenden oder aus anderen Gründen nötig erscheint.
- (2) Für den Erlaß einstweiliger Anordnungen gelten die Vorschriften der Zivilprozeßordnung für die einstweilige Verfügung entsprechend. Das Verwaltungsgericht entscheidet durch Beschluß. In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende entscheiden.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für die Fälle der §§ 38 und 39.

## Teil II Verfahren

### Abschnitt 1 Allgemeine Verfahrensvorschriften

#### § 15

Ausschließung von der Ausübung des Richteramtes

Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts ist von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen:

1. in Sachen, in denen es selbst Beteiligte oder Beteiligter ist oder bei denen es zu einer oder einem Beteiligten in dem Verhältnis einer oder eines Mitberechtigten, Mitverpflichteten oder Regreßpflichtigen steht;
2. in Sachen seines Ehegatten, auch wenn die Ehe nicht mehr besteht;
3. in Sachen einer Person, mit der es in gerader Linie verwandt oder verschwägert, in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert ist oder war;
4. in Sachen einer Person, deren gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter, Vormund, Pflegerin oder Pfleger, Betreuerin oder Betreuer, Prozeßbevollmächtigte oder Prozeßbevollmächtigter oder Beistand es ist oder war;
5. in Sachen, in denen es als Zeugin oder Zeuge oder Sachverständige oder Sachverständiger vernommen ist;
6. in Sachen, in denen es bereits im vorausgegangenen Verwaltungsverfahren mitgewirkt hat.

#### § 16

Ablehnung von Mitgliedern des Verwaltungsgerichts

- (1) Ein Mitglied des Verwaltungsgerichts kann sowohl in den Fällen, in denen es von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen ist, als auch wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt werden.
- (2) Wegen der Besorgnis der Befangenheit findet die Ablehnung statt, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Mißtrauen gegen die Unparteilichkeit eines Mitglieds zu rechtfertigen.
- (3) Der Ablehnungsgrund ist glaubhaft zu machen. Das abgelehnte Mitglied des Verwaltungsgerichts hat sich dazu zu äußern. Die Ablehnung ist unbeachtlich, wenn sie nicht spätestens zu Beginn der mündlichen Verhandlung erklärt wird; bei Verzicht auf mündliche Verhandlung ist der Zeitpunkt der Ver-

zichtserklärung, in sonstigen schriftlichen Verfahren der Zeitpunkt der Endentscheidung maßgebend. Entsteht ein Ablehnungsgrund in der mündlichen Verhandlung, ist das Ablehnungsgesuch unverzüglich zu stellen.

(4) Bis zur Erledigung des Ablehnungsgesuchs darf das abgelehnte Mitglied des Verwaltungsgerichts nur solche Handlungen vornehmen, die keinen Aufschub gestatten.

(5) Wird ein Mitglied des Verwaltungsgerichts wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt, so entscheiden über das Ablehnungsgesuch die übrigen Mitglieder unter Ausschluß der oder des Abgelehnten. An die Stelle des abgelehnten Mitglieds des Verwaltungsgerichts tritt das jeweils stellvertretende Mitglied.

(6) Auch ohne Ablehnungsgesuch findet eine Entscheidung nach Absatz 5 statt, wenn ein Mitglied des Verwaltungsgerichts von Umständen Anzeige macht, die seine Ablehnung rechtfertigen könnten, oder wenn aus anderer Veranlassung Zweifel darüber bestehen, ob ein Mitglied des Verwaltungsgerichts kraft Gesetzes ausgeschlossen ist.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 6 gelten entsprechend für die Urkundsbeamtinnen oder Urkundsbeamten der Geschäftsstelle. Die Entscheidung über das Ablehnungsgesuch oder die Selbstablehnung trifft die oder der Vorsitzende.

#### § 17

Zustellungen

(1) Anordnungen und Entscheidungen, durch die eine Frist in Lauf gesetzt wird, sowie Terminbestimmungen und Ladungen sind zuzustellen, bei Verkündung jedoch nur, wenn es ausdrücklich vorgeschrieben ist.

(2) Zugestellt wird von Amts wegen. Die §§ 171, 187 der Zivilprozeßordnung gelten entsprechend.

(3) Zustellungen können ausgeführt werden

1. durch Übergabe eines Schriftstücks in Urschrift, Ausfertigung oder beglaubigter Abschrift gegen Empfangsbekanntnis; wird die Annahme des Schriftstücks oder das Ausstellen des Empfangsbekanntnisses verweigert, so gilt das Schriftstück mit der Weigerung als zugestellt, wenn darüber eine Niederschrift gefertigt und zu den Akten genommen ist;

2. durch Postzustellung mit Zustellungsurkunde; die §§ 180 bis 186 und § 195 Abs. 2 der Zivilprozeßordnung gelten entsprechend;

3. durch Bekanntmachung eines Auszugs des Schriftstücks im Amtsblatt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg, wenn der Aufenthalt der zum Empfang



des Schriftstücks bestimmten Person unbekannt ist; das Schriftstück gilt als an dem Tage zugestellt, an dem seit der Bekanntmachung ein Monat verstrichen ist;

4. an den Oberkirchenrat, an kirchliche Dienststellen und an eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt gegen mit Datum und Unterschrift versehenes Empfangsbekanntnis, das zurückzusenden ist;

5. an den Oberkirchenrat und an sonstige kirchliche Dienststellen durch Vorlegen der Akten mit der Urschrift des zuzustellenden Schriftstücks; der Empfänger hat den Tag, an dem die Akten vorgelegt werden, in den Akten zu vermerken.

(4) Wer nicht im Inland wohnt, hat auf Verlangen eine zustellungsbevollmächtigte Person zu bestellen.

#### § 18 Fristen

(1) Der Lauf einer Frist beginnt, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit der Zustellung oder, wenn diese nicht vorgeschrieben ist, mit der Eröffnung oder Verkündung.

(2) Für die Fristen gelten die §§ 222, 224 Abs. 2 und 3, §§ 225 und 226 der Zivilprozeßordnung entsprechend.

#### § 19 Rechtsbehelfsbelehrung

(1) Die Frist für einen Rechtsbehelf beginnt nur zu laufen, wenn die oder der Beteiligte über den Rechtsbehelf, die Dienststelle oder das Verwaltungsgericht, bei denen der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

(2) Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsbehelfs nur innerhalb eines Jahres seit Zustellung, Eröffnung oder Verkündung zulässig, außer wenn die Einlegung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder eine schriftliche Belehrung dahin erfolgt ist, daß ein Rechtsbehelf nicht gegeben sei. § 20 Abs. 2 gilt für den Fall höherer Gewalt entsprechend.

#### § 20 Wiedereinsetzung

(1) Wenn jemand ohne Verschulden verhindert war, eine gesetzliche Frist einzuhalten, so ist ihr oder ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren.

(2) Der Antrag ist binnen zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. Die Tatsachen zur Begründung des Antrags sind bei der Antragstellung oder

im Verfahren über den Antrag glaubhaft zu machen. Innerhalb der Antragsfrist ist die versäumte Rechtsbehandlung nachzuholen. Ist dies geschehen, so kann die Wiedereinsetzung auch ohne Antrag gewährt werden.

(3) Nach einem Jahr seit dem Ende der versäumten Frist ist der Antrag unzulässig, außer wenn der Antrag vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war.

#### § 21 Beteiligtenfähigkeit

Fähig, am Verfahren beteiligt zu sein, sind natürliche und juristische Personen.

#### § 22 Prozeßfähigkeit

Fähig zur Vornahme von Verfahrenshandlungen sind die nach bürgerlichem Recht Geschäftsfähigen. Die §§ 53 bis 57 der Zivilprozeßordnung gelten entsprechend.

#### § 23 Beteiligte

(1) Beteiligte am Verfahren sind

1. die Klägerin oder der Kläger;
2. die oder der Beklagte;
3. die Vertreterin oder der Vertreter des allgemeinen kirchlichen Interesses (Absatz 2);
4. die oder der Beigeladene (§ 25).

(2) Zur Wahrung des allgemeinen kirchlichen Interesses kann der Oberkirchenrat eine Vertreterin oder einen Vertreter bestellen, sofern die Evangelische Landeskirche in Württemberg nicht selbst Klägerin oder Beklagte ist. Sie oder er ist an die Weisungen des Oberkirchenrats gebunden.

#### § 24 Streitgenossenschaft

Die Vorschriften der §§ 59 bis 63 der Zivilprozeßordnung über die Streitgenossenschaft sind entsprechend anzuwenden.

#### § 25 Beiladung Dritter

(1) Das Verwaltungsgericht kann, solange das Verfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen ist, von Amts wegen oder auf Antrag andere, deren rechtliche Interessen durch die Entscheidung berührt werden, beiladen.

(2) Sind an dem streitigen Rechtsverhältnis Dritte derartig beteiligt, daß die Entscheidung auch ihnen gegenüber nur einheitlich ergehen kann, so sind sie beizuladen (notwendige Beiladung).

(3) Der Beiladungsbeschluß ist allen Beteiligten zuzustellen. Dabei sollen der Stand der Sache und der Grund der Beiladung angegeben werden.

#### § 26

##### Prozessuale Rechte Beigeladener

Die oder der Beigeladene kann innerhalb der Anträge einer oder eines Beteiligten selbständig Angriffs- und Verteidigungsmittel geltend machen und alle Verfahrenshandlungen wirksam vornehmen. Abweichende Sachanträge kann sie oder er nur stellen, wenn eine notwendige Beiladung vorliegt.

#### § 27

##### Prozeßbevollmächtigte und Beistände

(1) Vor dem Verwaltungsgericht kann sich eine Beteiligte oder ein Beteiligter in jeder Lage des Verfahrens durch eine Bevollmächtigte oder einen Bevollmächtigten vertreten lassen und sich in der mündlichen Verhandlung eines Beistands bedienen. Durch Beschluß kann angeordnet werden, daß eine Bevollmächtigte oder ein Bevollmächtigter bestellt oder ein Beistand hinzugezogen werden muß. Vor dem Verwaltungsgericht kann jede Person als Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter oder Beistand auftreten, die zum sachgemäßen Vortrag fähig ist, einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehört und zu kirchlichen Ämtern wählbar ist.

(2) Die Vollmacht ist schriftlich zu erteilen. Sie kann nachgereicht werden; hierfür kann die oder der Vorsitzende eine Frist bestimmen. Liegt die Vollmacht vor, so sind die Zustellungen oder Mitteilungen des Verwaltungsgerichts an die Bevollmächtigte oder den Bevollmächtigten zu richten.

### Abschnitt 2

#### Besondere Vorschriften für Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen

#### § 28

##### Vorverfahren

(1) Vor Erhebung der Anfechtungsklage sind Rechtmäßigkeit und, soweit nicht ein Kirchengesetz etwas anderes bestimmt, Zweckmäßigkeit des Verwaltungsakts in einem Vorverfahren nachzuprüfen. Einer solchen Nachprüfung bedarf es nicht, wenn

1. ein Kirchengesetz dies bestimmt;

2. aufgrund besonderer Vorschriften Rechtsbehelfe gemäß § 13 gegeben sind;

3. der Verwaltungsakt vom Oberkirchenrat erlassen worden ist, außer wenn ein Kirchengesetz die Nachprüfung vorschreibt;

4. der Abhilfebescheid oder der Widerspruchsbescheid erstmalig eine Beschwer enthält.

(2) Für die Verpflichtungsklage gilt Absatz 1 entsprechend, wenn der Antrag auf Vornahme des Verwaltungsakts abgelehnt worden ist.

#### § 29

##### Widerspruch

Das Vorverfahren beginnt mit der Erhebung des Widerspruchs.

#### § 30

##### Form und Frist des Widerspruchs

(1) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats, nachdem der Verwaltungsakt der oder dem Beschwerkten bekanntgegeben worden ist, schriftlich oder zur Niederschrift bei der Dienststelle zu erheben, die den Verwaltungsakt erlassen hat. Die Frist wird auch durch Einlegung beim Oberkirchenrat gewahrt.

(2) Die §§ 19 und 20 gelten entsprechend.

#### § 31

##### Anhörung

Ist die Aufhebung oder Änderung eines Verwaltungsakts im Widerspruchsverfahren erstmalig mit einer Beschwer verbunden, soll die oder der Betroffene vor Erlaß des Abhilfebescheids oder des Widerspruchsbescheids gehört werden.

#### § 32

##### Abhilfe

Hält die Dienststelle den Widerspruch für begründet, so hilft sie ihm ab und entscheidet über die Kosten.

#### § 33

##### Widerspruchsbescheid

(1) Hilft die Dienststelle dem Widerspruch nicht ab, so ergeht ein Widerspruchsbescheid. Diesen erläßt der Oberkirchenrat.

(2) Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und zuzustellen. Der Widerspruchsbescheid bestimmt auch, wer die Kosten trägt.

### § 34 Klagefrist

(1) Die Anfechtungsklage muß innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheids erhoben werden. Ist nach § 28 ein Widerspruchsbescheid nicht erforderlich, so muß die Klage innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsakts erhoben werden.

(2) Für die Verpflichtungsklage gilt Absatz 1 entsprechend, wenn der Antrag auf Vornahme des Verwaltungsakts abgelehnt worden ist.

### § 35 Untätigkeitsklage

Ist über einen Widerspruch oder über einen Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsakts ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden worden, so ist die Klage abweichend von § 28 zulässig. Die Klage kann nicht vor Ablauf von drei Monaten seit der Einlegung des Widerspruchs oder seit dem Antrag auf Vornahme des Verwaltungsakts erhoben werden, außer wenn wegen besonderer Umstände des Falles eine kürzere Frist geboten ist. Liegt ein zureichender Grund dafür vor, daß über den Widerspruch noch nicht entschieden oder der beantragte Verwaltungsakt noch nicht erlassen ist, so setzt das Verwaltungsgericht das Verfahren bis zum Ablauf einer von ihm bestimmten Frist, die verlängert werden kann, aus. Wird dem Widerspruch innerhalb der vom Verwaltungsgericht gesetzten Frist stattgegeben oder der Verwaltungsakt innerhalb dieser Frist erlassen, so ist die Hauptsache für erledigt zu erklären.

### § 36 Beklagte

(1) Die Klage ist zu richten gegen die Landeskirche oder die Körperschaft, deren Dienststelle den angefochtenen Verwaltungsakt erlassen oder den beantragten Verwaltungsakt unterlassen hat; zur Bezeichnung der oder des Beklagten genügt die Angabe der Dienststelle.

(2) Wenn ein Widerspruchsbescheid erlassen ist, der erstmalig eine Beschwer enthält (§ 28 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4), ist Dienststelle im Sinne des Absatzes 1 der Oberkirchenrat.

### § 37 Gegenstand der Anfechtungsklage

(1) Gegenstand der Anfechtungsklage ist

1. der ursprüngliche Verwaltungsakt in der Gestalt, die er durch den Widerspruchsbescheid gefunden hat;

2. der Abhilfebescheid oder Widerspruchsbescheid, wenn dieser erstmalig eine Beschwer enthält.

(2) Der Widerspruchsbescheid kann auch dann alleiniger Gegenstand der Anfechtungsklage sein, wenn und soweit er gegenüber dem ursprünglichen Verwaltungsakt eine zusätzliche selbständige Beschwer enthält. Als eine zusätzliche Beschwer gilt auch die Verletzung einer wesentlichen Verfahrensvorschrift, sofern der Widerspruchsbescheid auf dieser Verletzung beruht. § 36 Abs. 2 gilt entsprechend.

### § 38 Aufschiebende Wirkung

(1) Widerspruch und Anfechtungsklage haben aufschiebende Wirkung. Das gilt auch bei rechtsgestaltenden und feststellenden Verwaltungsakten sowie bei Verwaltungsakten mit Doppelwirkung (§ 39).

(2) Die aufschiebende Wirkung entfällt nur

1. in den durch Kirchengesetz vorgeschriebenen Fällen;

2. in den Fällen, in denen die sofortige Vollziehung im kirchlichen Interesse oder im überwiegenden Interesse eines Beteiligten von der Dienststelle, die den Verwaltungsakt erlassen oder über den Widerspruch zu entscheiden hat, besonders angeordnet wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2 ist das besondere Interesse an der sofortigen Vollziehung des Verwaltungsakts schriftlich zu begründen.

(4) Die Dienststelle, die den Verwaltungsakt erlassen oder über den Widerspruch zu entscheiden hat, kann in den Fällen des Absatzes 2 die Vollziehung aussetzen, soweit nicht kirchengesetzlich etwas anderes bestimmt ist.

(5) Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht die aufschiebende Wirkung im Falle des Absatzes 2 Nr. 1 ganz oder teilweise anordnen, im Falle des Absatzes 2 Nr. 2 ganz oder teilweise wiederherstellen. Der Antrag ist schon vor Erhebung der Anfechtungsklage zulässig. Ist der Verwaltungsakt im Zeitpunkt der Entscheidung schon vollzogen, so kann das Verwaltungsgericht die Aufhebung der Vollziehung anordnen. Die Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung kann von der Leistung einer Sicherheit oder von anderen Auflagen abhängig gemacht werden. Sie kann auch befristet werden.

(6) Das Verwaltungsgericht kann Beschlüsse über Anträge nach Absatz 5 jederzeit ändern oder aufheben. Jeder Beteiligte kann die Änderung oder Aufhebung wegen veränderter oder im ursprünglichen Verfahren ohne Verschulden nicht geltend gemachter Umstände beantragen.

(7) In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende entscheiden.

### § 39

#### Verwaltungsakt mit Doppelwirkung

(1) Legt eine Dritte oder ein Dritter einen Rechtsbehelf gegen den an eine andere oder einen anderen gerichteten, diese oder diesen begünstigenden Verwaltungsakt ein, kann die Dienststelle

1. auf Antrag der oder des Begünstigten nach § 38 Abs. 2 Nr. 2 die sofortige Vollziehung anordnen;

2. auf Antrag der oder des Dritten nach § 38 Abs. 4 die Vollziehung aussetzen und einstweilige Maßnahmen zur Sicherung der Rechte der oder des Dritten treffen.

(2) Legt eine Betroffene oder ein Betroffener gegen einen an sie oder ihn gerichteten belastenden Verwaltungsakt, der eine Dritte oder einen Dritten begünstigt, einen Rechtsbehelf ein, kann die Dienststelle auf Antrag der oder des Dritten nach § 38 Abs. 2 Nr. 2 die sofortige Vollziehung anordnen.

(3) Das Verwaltungsgericht kann auf Antrag Maßnahmen nach den Absätzen 1 und 2 ändern oder aufheben oder solche Maßnahmen treffen. § 38 Abs. 5 bis 7 gilt entsprechend.

### Abschnitt 3

#### Verfahren vor dem Verwaltungsgericht

### § 40

#### Klageerhebung

(1) Die Klage ist bei dem Verwaltungsgericht schriftlich zu erheben. Sie kann auch zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erhoben werden.

(2) Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigelegt werden.

### § 41

#### Inhalt der Klageschrift

(1) Die Klage muß die Klägerin oder den Kläger, die Beklagte oder den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, die angefochtene Verfügung und der Widerspruchsbescheid sollen in Urschrift oder in Abschrift beigelegt werden.

(2) Entspricht die Klage diesen Anforderungen nicht, hat die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm

bestimmtes Mitglied des Verwaltungsgerichts mit Befähigung zum Richteramt (Berichterstatterin oder Berichterstatter) die Klägerin oder den Kläger zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer bestimmten Frist aufzufordern. Sie oder er kann der Klägerin oder dem Kläger für die Ergänzung eine Frist mit ausschließender Wirkung setzen, wenn es an einem der in Absatz 1 Satz 1 genannten Erfordernisse fehlt. Für die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gilt § 20 entsprechend.

### § 42

#### Klagezustellung

Die oder der Vorsitzende verfügt die Zustellung der Klage an die Beklagte oder den Beklagten. Zugleich mit der Zustellung ist die oder der Beklagte aufzufordern, sich schriftlich zu äußern; § 40 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Hierfür kann eine Frist gesetzt werden.

### § 43

#### Untersuchungsgrundsatz, Aufklärungspflicht, vorbereitende Schriftsätze

(1) Das Verwaltungsgericht erforscht den Sachverhalt von Amts wegen; die Beteiligten sind dabei heranzuziehen. Es ist an das Vorbringen und an die Beweisangebote der Beteiligten nicht gebunden.

(2) Ein in der mündlichen Verhandlung gestellter Beweis Antrag kann nur durch einen Gerichtsbeschluß, der zu begründen ist, abgelehnt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende hat darauf hinzuwirken, daß Formfehler beseitigt, unklare Anträge erläutert, sachdienliche Anträge gestellt, ungenügende tatsächliche Angaben ergänzt, ferner alle für die Feststellung und Beurteilung des Sachverhalts wesentlichen Erklärungen abgegeben werden.

(4) Die Beteiligten sollen zur Vorbereitung der mündlichen Verhandlung Schriftsätze einreichen. Hierzu kann sie die oder der Vorsitzende unter Fristsetzung auffordern. Die Schriftsätze sind den Beteiligten von Amts wegen zu übersenden.

(5) Den Schriftsätzen sind die Urkunden, auf die Bezug genommen wird, in Urschrift oder in Abschrift ganz oder im Auszug beizufügen. Sind die Urkunden dem Gegner bereits bekannt oder sehr umfangreich, so genügt die genaue Bezeichnung mit dem Anerbieten, Einsicht beim Verwaltungsgericht zu gewähren.

### § 44

#### Vorbereitendes Verfahren

(1) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter hat schon vor der mündlichen Verhandlung alle Anordnungen zu treffen, die notwendig sind, um den Rechtsstreit möglichst in einer

mündlichen Verhandlung zu erledigen. Sie oder er kann insbesondere

1. die Beteiligten zur Erörterung des Sach- und Streitstandes und zur gütlichen Beilegung des Rechtsstreits laden und einen Vergleich entgegennehmen;
2. den Beteiligten die Ergänzung oder Erläuterung ihrer vorbereitenden Schriftsätze sowie die Vorlegung von Urkunden und von anderen zur Niederlegung beim Verwaltungsgericht geeigneten Gegenständen aufgeben, insbesondere eine Frist zur Erklärung über bestimmte klärungsbedürftige Punkte setzen;
3. Auskünfte einholen;
4. die Vorlage von Urkunden anordnen;
5. das persönliche Erscheinen der Beteiligten anordnen;
6. Zeuginnen, Zeugen und Sachverständige zur mündlichen Verhandlung laden;
7. der Dienststelle die Gelegenheit zur Heilung von Verfahrens- und Formfehlern binnen einer Frist von höchstens drei Monaten geben, wenn das nach ihrer oder seiner freien Überzeugung die Erledigung des Rechtsstreits nicht verzögert.

(2) Die Beteiligten sind von jeder Anordnung zu benachrichtigen.

(3) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter kann einzelne Beweise erheben. Dies darf nur insoweit geschehen, als es zur Vereinfachung der Verhandlung vor dem Verwaltungsgericht sachdienlich und von vornherein anzunehmen ist, daß das Verwaltungsgericht das Beweisergebnis auch ohne unmittelbaren Eindruck von dem Verlauf der Beweisaufnahme sachgemäß zu würdigen vermag.

#### § 45

##### Entscheidung im vorbereitenden Verfahren

(1) Die oder der Vorsitzende entscheidet, wenn die Entscheidung im vorbereitenden Verfahren ergeht,

1. über die Aussetzung und das Ruhen des Verfahrens;
2. bei Zurücknahme der Klage, Verzicht auf den geltend gemachten Anspruch oder Anerkenntnis des Anspruchs;
3. bei Erledigung des Rechtsstreits in der Hauptsache;
4. über den Streitwert;
5. über die Kosten.

(2) Im Einverständnis der Beteiligten kann die oder der Vorsitzende auch sonst anstelle des Verwaltungsgerichts entscheiden.

(3) Ist eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter bestellt, so entscheidet diese oder dieser anstelle der oder des Vorsitzenden.

#### § 46

##### Fristsetzung, Fristversäumnis

(1) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter kann der Klägerin oder dem Kläger eine Frist setzen zur Angabe der Tatsachen, durch deren Berücksichtigung oder Nichtberücksichtigung im Verwaltungsverfahren sie oder er sich beschwert fühlt. Die Fristsetzung nach Satz 1 kann mit der Fristsetzung nach § 41 Abs. 2 Satz 2 verbunden werden.

(2) Die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter kann einer oder einem Beteiligten unter Fristsetzung aufgeben, zu bestimmten Vorgängen

1. Tatsachen anzugeben oder Beweismittel zu bezeichnen;
2. Urkunden oder andere beweglichen Sachen vorzulegen, soweit die oder der Beteiligte dazu verpflichtet ist.

(3) Das Verwaltungsgericht kann Erklärungen und Beweismittel, die erst nach Ablauf einer nach den Absätzen 1 und 2 gesetzten Frist vorgebracht werden, zurückweisen und ohne weitere Ermittlungen entscheiden, wenn

1. ihre Zulassung nach der freien Überzeugung des Verwaltungsgerichts die Erledigung des Rechtsstreits verzögern würde und
2. die oder der Beteiligte die Verspätung nicht genügend entschuldigt und
3. die oder der Beteiligte über die Folgen einer Fristversäumnung belehrt worden ist.

Der Entschuldigungsgrund ist auf Verlangen des Verwaltungsgerichts glaubhaft zu machen. Satz 1 gilt nicht, wenn es mit geringem Aufwand möglich ist, den Sachverhalt auch ohne Mitwirkung der oder des Beteiligten zu ermitteln.

#### § 47

##### Bindung an Klagebegehren

Das Verwaltungsgericht darf über das Klagebegehren nicht hinausgehen, ist aber an die Fassung der Anträge nicht gebunden.

§ 48  
Widerklage

(1) Bei dem Verwaltungsgericht kann eine Widerklage erhoben werden, wenn der Gegenanspruch mit dem in der Klage geltend gemachten Anspruch oder mit den gegen ihn vorgebrachten Verteidigungsmitteln zusammenhängt.

(2) Bei Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen ist die Widerklage ausgeschlossen.

§ 49  
Rechtshängigkeit

Durch Erhebung der Klage wird die Streitsache rechtshängig.

§ 50  
Klageänderung

(1) Eine Änderung der Klage ist zulässig, wenn die übrigen Beteiligten einwilligen oder das Verwaltungsgericht die Änderung für sachdienlich hält.

(2) Die Einwilligung der oder des Beklagten in die Änderung der Klage ist anzunehmen, wenn sie oder er sich, ohne ihr zu widersprechen, in einem Schriftsatz oder in einer mündlichen Verhandlung auf die geänderte Klage eingelassen hat.

§ 51  
Klagerücknahme

(1) Die Klägerin oder der Kläger kann bis zur Rechtskraft des Urteils ihre oder seine Klage zurücknehmen. Die Zurücknahme nach Stellung der Anträge in der mündlichen Verhandlung setzt die Einwilligung der oder des Beklagten und, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter des allgemeinen kirchlichen Interesses an der mündlichen Verhandlung teilgenommen hat, auch ihre oder seine Einwilligung voraus.

(2) Die Klage gilt als zurückgenommen, wenn die Klägerin oder der Kläger das Verfahren trotz Aufforderung des Verwaltungsgerichts länger als drei Monate nicht betreibt. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Die Klägerin oder der Kläger ist in der Aufforderung auf die sich aus Satz 1 und § 90 Abs. 2 ergebenden Rechtsfolgen hinzuweisen. Das Verwaltungsgericht stellt durch Beschluß fest, daß die Klage als zurückgenommen gilt.

(3) Ist die Klage zurückgenommen oder gilt sie als zurückgenommen, so stellt das Verwaltungsgericht das Verfahren durch Beschluß ein und spricht die sich aus diesem Gesetz ergebenden Rechtsfolgen der Zurücknahme aus.

§ 52  
Verbindung und Trennung von Verfahren

Das Verwaltungsgericht kann durch Beschluß mehrere bei ihm anhängige Verfahren über den gleichen Gegenstand zu gemeinsamer Verhandlung und Entscheidung verbinden und wieder trennen. Es kann anordnen, daß mehrere in einem Verfahren erhobene Ansprüche in getrennten Verfahren verhandelt und entschieden werden.

§ 53  
Musterverfahren

(1) Ist die Rechtmäßigkeit einer Maßnahme einer Dienststelle Gegenstand von mehr als fünf Verfahren, kann das Verwaltungsgericht eines oder mehrere geeignete Verfahren vorab durchführen (Musterverfahren) und die übrigen Verfahren aussetzen. Die Beteiligten sind vorher zu hören.

(2) Ist über die durchgeführten Verfahren rechtskräftig entschieden worden, kann das Verwaltungsgericht nach Anhörung der Beteiligten über die ausgesetzten Verfahren durch Beschluß entscheiden, wenn es einstimmig der Auffassung ist, daß die Sachen gegenüber rechtskräftig entschiedenen Musterverfahren keine wesentlichen Besonderheiten tatsächlicher oder rechtlicher Art aufweisen und der Sachverhalt geklärt ist. Das Verwaltungsgericht kann in einem Musterverfahren erhobene Beweise einführen; es kann nach seinem Ermessen die wiederholte Vernehmung einer Zeugin oder eines Zeugen oder eine neue Begutachtung durch dieselbe Sachverständige oder denselben Sachverständigen oder andere Sachverständige anordnen. Beweisangebote zu Tatsachen, über die bereits im Musterverfahren Beweis erhoben wurde, kann das Verwaltungsgericht ablehnen, wenn ihre Zulassung nach seiner freien Überzeugung nicht zum Nachweis neuer entscheidungserheblichen Tatsachen beitragen und die Erledigung des Rechtsstreits verzögern würde. Die Ablehnung kann in der Entscheidung nach Satz 1 erfolgen.

§ 54  
Aussetzung des Verfahrens

Das Verwaltungsgericht kann, wenn die Entscheidung des Rechtsstreits ganz oder zum Teil von dem Bestehen oder Nichtbestehen eines Rechtsverhältnisses abhängt, das den Gegenstand eines anderen anhängigen Rechtsstreits bildet oder von einer Dienststelle festzustellen ist, anordnen, daß die Verhandlung bis zur Erledigung des anderen Rechtsstreits oder bis zur Entscheidung der Dienststelle auszusetzen sei. Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht die Verhandlung zur Heilung von Verfahrens- und Formfehlern aussetzen, soweit dies im Sinne der Verfahrenskonzentration sachdienlich ist.

## § 55

## Persönliches Erscheinen

(1) Das Gericht kann das persönliche Erscheinen eines Beteiligten anordnen.

(2) Das Verwaltungsgericht kann einer beteiligten Körperschaft aufgeben, zur mündlichen Verhandlung eine Beamtin oder einen Beamten oder eine Angestellte oder einen Angestellten zu entsenden, die oder der mit einem schriftlichen Nachweis über die Vertretungsbefugnis versehen und über die Sach- und Rechtslage ausreichend unterrichtet ist.

## § 56

## Unmittelbarkeit der Beweisaufnahme

(1) Das Verwaltungsgericht erhebt Beweis in der mündlichen Verhandlung. Es kann insbesondere Augenschein einnehmen, Zeuginnen, Zeugen, Sachverständige und Beteiligte vernehmen und Urkunden heranziehen.

(2) Das Verwaltungsgericht kann in geeigneten Fällen schon vor der mündlichen Verhandlung durch eines seiner Mitglieder als beauftragte Richterin oder beauftragten Richter Beweis erheben lassen.

## § 57

## Beweistermine

Die Beteiligten werden von allen Beweisterminen benachrichtigt und können der Beweisaufnahme beiwohnen. Sie können an Zeuginnen, Zeugen und Sachverständige sachdienliche Fragen richten. Wird eine Frage beanstandet, so entscheidet das Verwaltungsgericht.

## § 58

## Beweisaufnahme

Soweit dieses Gesetz nicht abweichende Vorschriften enthält, sind auf die Beweisaufnahme die §§ 358 bis 444 und §§ 450 bis 494 der Zivilprozeßordnung entsprechend anzuwenden.

## § 59

## Vorlage- und Auskunftspflicht kirchlicher Dienststellen

(1) Alle kirchlichen Dienststellen sind zur Vorlage von Urkunden oder Akten und zu Auskünften verpflichtet. Wenn die Einsichtnahme in Urkunden oder Akten und die Erteilung von Auskünften gesetzlich beschränkt ist oder wenn es sich um Vorgänge handelt, die wegen ihres seelsorgerlichen Charakters, aus besonderem kirchlichen Interesse oder ihrem Wesen nach geheimzuhalten sind, kann die aktenführende

Stelle die Vorlage von Urkunden oder Akten oder die Erteilung von Auskünften verweigern.

(2) Das Verwaltungsgericht kann auf Antrag einer oder eines Beteiligten durch Beschluß anordnen, daß zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit der Vorlageverweigerung oder der Auskunftsverweigerung die Urkunden oder Akten der oder dem Vorsitzenden vorzulegen und ihr beziehungsweise ihm die Auskünfte zu erteilen sind, wenn es für die Entscheidung erheblich ist. Macht die aktenführende Stelle geltend, daß besondere Gründe einer Übergabe der Urkunden oder der Akten entgegenstehen, wird die Vorlage nach Satz 1 dadurch bewirkt, daß die Urkunden oder Akten der oder dem Vorsitzenden in den Räumlichkeiten des Oberkirchenrats zur Einsicht zur Verfügung gestellt werden. Für die auf Grund des Beschlusses vorgelegten Urkunden oder Akten und für die gemäß Satz 2 geltendgemachten besonderen Gründe gilt § 60 nicht. Die oder der Vorsitzende darf den Inhalt der Urkunden, Akten oder die erteilten Auskünfte auch nicht in sonstiger Weise mitteilen.

(3) Die oder der Vorsitzende entscheidet durch Beschluß, ob die gesetzlichen Voraussetzungen für die Verweigerung der Vorlage von Urkunden oder Akten und die Erteilung von Auskünften vorliegen.

## § 60

## Akteneinsicht, Abschriften

(1) Die Beteiligten können die Gerichtsakten und die dem Verwaltungsgericht vorgelegten Akten einsehen.

(2) Sie können sich durch die Geschäftsstelle auf ihre Kosten Ausfertigungen, Auszüge und Abschriften erteilen lassen. Nach dem Ermessen der oder des Vorsitzenden können die Akten der bevollmächtigten Rechtsanwältin oder dem bevollmächtigten Rechtsanwalt zur Mitnahme in ihre oder seine Wohnung oder in ihre oder seine Geschäftsräume übergeben werden.

(3) Die Entwürfe zu Urteilen, Beschlüssen und Verfügungen, die Arbeiten zu ihrer Vorbereitung, ferner die Schriftstücke, die Abstimmungen betreffen, werden weder vorgelegt noch abschriftlich mitgeteilt.

## § 61

## Grundsatz der mündlichen Verhandlung

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet, soweit nichts anderes bestimmt ist, aufgrund mündlicher Verhandlung.

(2) Mit Einverständnis der Beteiligten kann das Verwaltungsgericht ohne mündliche Verhandlung entscheiden.

(3) Entscheidungen des Verwaltungsgerichts, die nicht Urteile sind, können ohne mündliche Verhandlung ergehen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

### § 62

#### Ladung, Sitzungen außerhalb des Gerichtssitzes

(1) Sobald der Termin zur mündlichen Verhandlung bestimmt ist, sind die Beteiligten mit einer Ladungsfrist von mindestens zwei Wochen zu laden. In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende die Frist abkürzen.

(2) Bei der Ladung ist darauf hinzuweisen, daß beim Ausbleiben einer oder eines Beteiligten auch ohne sie oder ihn verhandelt und entschieden werden kann.

(3) Das Verwaltungsgericht kann Sitzungen auch außerhalb des Gerichtssitzes abhalten, wenn dies zur sachdienlichen Erledigung notwendig ist.

### § 63

#### Öffentlichkeit der Verhandlung

(1) Die Verhandlung vor dem Verwaltungsgericht einschließlich der Verkündung der Urteile und Beschlüsse ist öffentlich, sofern die Öffentlichkeit nicht ausgeschlossen wird.

(2) Das Verwaltungsgericht kann für die mündliche Verhandlung oder für einen Teil davon die Öffentlichkeit ausschließen, wenn

1. Umstände aus dem persönlichen Lebensbereich einer oder eines Beteiligten oder einer Zeugin oder eines Zeugen zur Sprache kommen, deren öffentliche Erörterung schutzwürdige Interessen verletzen würde, soweit nicht das Interesse an der öffentlichen Erörterung dieser Umstände überwiegt; dies gilt nicht, soweit die Personen, deren Lebensbereiche betroffen sind, in der Hauptverhandlung dem Ausschluß der Öffentlichkeit widersprechen;

2. eine Gefährdung kirchlicher Interessen zu besorgen ist;

3. eine Person unter sechzehn Jahren vernommen wird;

4. ein anderer wichtiger Grund vorliegt.

(3) Die Verkündung der Urteile und Beschlüsse erfolgt in jedem Falle öffentlich. Durch einen besonderen Beschluß des Verwaltungsgerichts kann unter den Voraussetzungen des Absatzes 2 auch für die Verkündung der Urteilsgründe oder eines Teils davon die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

(4) Über den Ausschluß der Öffentlichkeit ist in nicht öffentlicher Sitzung zu verhandeln, wenn eine Beteiligte oder ein Beteiligter es beantragt oder das Verwaltungsgericht es für angemessen erachtet. Der Beschluß, der die Öffentlichkeit ausschließt, muß öffentlich verkündet werden.

### § 64

#### Versagung des Zutritts

(1) Der Zutritt zu öffentlichen Verhandlungen kann unerwachsenen und solchen Personen versagt werden, die in einer der Würde des Verwaltungsgerichts nicht entsprechenden Weise erscheinen.

(2) Zu nicht öffentlichen Verhandlungen kann der Zutritt einzelnen Personen vom Verwaltungsgericht gestattet werden. Einer Anhörung der Beteiligten bedarf es nicht.

### § 65

#### Sitzungspolizei

(1) Die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung obliegt der oder dem Vorsitzenden.

(2) Beteiligte, Zeuginnen, Zeugen, Sachverständige oder bei der Verhandlung nicht beteiligte Personen, die den zur Aufrechterhaltung der Ordnung getroffenen Anordnungen nicht Folge leisten, können aus dem Sitzungszimmer entfernt werden. Über Maßnahmen nach Satz 1 entscheidet gegenüber Personen, die bei der Verhandlung nicht beteiligt sind, die oder der Vorsitzende, in den übrigen Fällen das Verwaltungsgericht.

### § 66

#### Gang der mündlichen Verhandlung

(1) Die mündliche Verhandlung soll mit einer Schriftlesung eröffnet werden.

(2) Die oder der Vorsitzende leitet die mündliche Verhandlung.

(3) Nach Aufruf der Sache trägt die oder der Vorsitzende oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter den wesentlichen Inhalt der Akten vor.

(4) Hierauf erhalten die Beteiligten das Wort, um ihre Anträge zu stellen und zu begründen.

### § 67

#### Richterliche Frage- und Erörterungspflicht

(1) Die oder der Vorsitzende hat die Streitsache mit den Beteiligten tatsächlich und rechtlich zu erörtern.



(2) Die oder der Vorsitzende hat jedem Mitglied des Verwaltungsgerichts auf Verlangen zu gestatten, Fragen zu stellen. Wird eine Frage beanstandet, so entscheidet das Verwaltungsgericht.

(3) Nach Erörterung der Streitsache erklärt die oder der Vorsitzende die mündliche Verhandlung für geschlossen. Das Verwaltungsgericht kann die Wiedereröffnung beschließen.

#### § 68

##### Niederschrift über die mündliche Verhandlung

Für die Niederschrift gelten die §§ 159 bis 165 der Zivilprozeßordnung entsprechend.

#### § 69

##### Gerichtlicher Vergleich

(1) Das Verwaltungsgericht soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Beilegung des Rechtsstreits oder einzelner Streitpunkte bedacht sein.

(2) Um den Rechtsstreit vollständig oder zum Teil zu erledigen, können die Beteiligten zur Niederschrift des Verwaltungsgerichts oder der beauftragten Richterin oder des beauftragten Richters einen Vergleich schließen, soweit sie über den Gegenstand des Vergleichs verfügen können. Ein gerichtlicher Vergleich kann auch dadurch geschlossen werden, daß die Beteiligten einen in der Form eines Beschlusses ergangenen Vorschlag des Verwaltungsgerichts, der oder des Vorsitzenden oder der Berichterstatterin oder des Berichterstatters schriftlich gegenüber dem Verwaltungsgericht annehmen.

### Abschnitt 4

#### Urteile und andere Entscheidungen

#### § 70

##### Entscheidung durch Urteil

Über die Klage wird, soweit nichts anderes bestimmt ist, durch Urteil entschieden.

#### § 71

##### Urteilsgrundlage, freie Beweiswürdigung, rechtliches Gehör

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet nach seiner freien, aus dem Gesamtergebnis des Verfahrens gewonnenen Überzeugung. In dem Urteil sind die Gründe anzugeben, die für die richterliche Überzeugung leitend gewesen sind.

(2) Das Urteil darf nur auf Tatsachen und Beweisergebnisse gestützt werden, zu denen die Beteiligten sich äußern konnten.

#### § 72

##### Teilurteil

Ist nur ein Teil des Streitgegenstandes zur Entscheidung reif, so kann das Verwaltungsgericht ein Teilurteil erlassen.

#### § 73

##### Mitwirkende Mitglieder des Verwaltungsgerichts

(1) Bei Entscheidungen dürfen Mitglieder des Verwaltungsgerichts nur in der gesetzlich bestimmten Anzahl mitwirken.

(2) Bei Verhandlungen von längerer Dauer kann die oder der Vorsitzende die Zuziehung von Ergänzungsrichterinnen oder -richtern anordnen, die der Verhandlung beizuwohnen und im Falle der Verhinderung eines Mitglieds des Verwaltungsgerichts für es einzutreten haben.

(3) Bei der Beratung und Abstimmung dürfen nur die zur Entscheidung berufenen Mitglieder des Verwaltungsgerichts zugegen sein.

(4) Das Urteil kann nur von Mitgliedern des Verwaltungsgerichts gefällt werden, die an der dem Urteil zugrunde liegenden Verhandlung teilgenommen haben.

#### § 74

##### Gang der Beratung

(1) Die Beratung soll mit einem Gebet beginnen.

(2) Die oder der Vorsitzende leitet die Beratung, stellt die Fragen und sammelt die Stimmen.

(3) Meinungsverschiedenheiten über den Gegenstand, die Fassung und die Reihenfolge der Fragen oder über das Ergebnis der Abstimmung entscheidet das Verwaltungsgericht.

#### § 75

##### Keine Verweigerung der Abstimmung

Kein Mitglied des Verwaltungsgerichts darf die Abstimmung über eine Frage verweigern, weil es bei der Abstimmung über eine vorhergegangene Frage in der Minderheit geblieben ist.

#### § 76

##### Absolute Mehrheit, Meinungsmehrheit

(1) Das Verwaltungsgericht entscheidet, soweit dieses Gesetz nicht ein anderes bestimmt, mit der absoluten Mehrheit der Stimmen.

(2) Bilden sich in Beziehung auf Summen, über die zu entscheiden ist, mehr als zwei Meinungen, deren keine

die Mehrheit für sich hat, so werden die für die größte Summe abgegebenen Stimmen den für die zunächst geringere abgegebenen so lange hinzugerechnet, bis sich eine Mehrheit ergibt.

#### § 77

##### Reihenfolge der Stimmabgabe

Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts stimmen nach dem Lebensalter; die oder der jüngere stimmt vor der oder dem älteren. Die Mitglieder ohne Befähigung zum Richteramt stimmen vor den Mitgliedern mit Befähigung zum Richteramt. Wenn eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter ernannt ist, so stimmt sie oder er zuerst. Zuletzt stimmt die oder der Vorsitzende.

#### § 78

##### Urteilstenor

(1) Soweit der Verwaltungsakt rechtswidrig und die Klägerin oder der Kläger dadurch in ihren oder seinen Rechten verletzt ist, hebt das Verwaltungsgericht den Verwaltungsakt und den etwaigen Widerspruchsbescheid auf. Ist der Verwaltungsakt schon vollzogen, so kann das Verwaltungsgericht auf Antrag auch aussprechen, daß und wie die Dienststelle die Vollziehung rückgängig zu machen hat. Dieser Ausspruch ist nur zulässig, wenn die Dienststelle dazu in der Lage und diese Frage spruchreif ist. Hat sich der Verwaltungsakt vorher durch Zurücknahme oder anders erledigt, so spricht das Verwaltungsgericht auf Antrag durch Urteil aus, daß der Verwaltungsakt rechtswidrig gewesen ist, wenn die Klägerin oder der Kläger ein berechtigtes Interesse an dieser Feststellung hat.

(2) Begehrt die Klägerin oder der Kläger die Änderung eines Verwaltungsakts, der einen Geldbetrag festsetzt oder eine darauf bezogene Feststellung trifft, kann das Verwaltungsgericht den Betrag in anderer Höhe festsetzen oder die Feststellung durch eine andere ersetzen. Erfordert die Ermittlung des festzusetzenden oder festzustellenden Betrags einen nicht unerheblichen Aufwand, kann das Verwaltungsgericht die Änderung des Verwaltungsakts durch Angabe der zu Unrecht berücksichtigten oder nicht berücksichtigten tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnisse so bestimmen, daß die Dienststelle den Betrag aufgrund der Entscheidung errechnen kann. Die Dienststelle teilt den Beteiligten das Ergebnis der Neuberechnung unverzüglich formlos mit; nach Rechtskraft der Entscheidung ist der Verwaltungsakt mit dem geänderten Inhalt neu bekanntzugeben.

(3) Hält das Verwaltungsgericht eine weitere Sachaufklärung für erforderlich, kann es, ohne in der Sache selbst zu entscheiden, den Verwaltungsakt und den Widerspruchsbescheid aufheben, soweit nach Art oder Umfang die noch erforderlichen Ermittlungen erheb-

lich sind und die Aufhebung auch unter Berücksichtigung der Belange der Beteiligten sachdienlich ist. Auf Antrag kann das Verwaltungsgericht bis zum Erlaß des neuen Verwaltungsakts eine einstweilige Regelung treffen. Der Beschluß kann jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Entscheidung nach Satz 1 kann nur binnen sechs Monaten nach Eingang der Akten der Dienststelle beim Verwaltungsgericht ergehen.

(4) Kann neben der Aufhebung eines Verwaltungsakts eine Leistung verlangt werden, so ist im gleichen Verfahren auch die Verurteilung zur Leistung zulässig.

(5) Soweit die Ablehnung oder Unterlassung des Verwaltungsakts rechtswidrig und die Klägerin oder der Kläger dadurch in ihren oder seinen Rechten verletzt ist, spricht das Verwaltungsgericht die Verpflichtung der Dienststelle aus, die beantragte Amtshandlung vorzunehmen, wenn die Sache spruchreif ist. Andernfalls spricht es die Verpflichtung aus, die Klägerin oder den Kläger unter Beachtung der Rechtsauffassung des Verwaltungsgerichts zu bescheiden.

#### § 79

##### Nachprüfung von Ermessensentscheidungen

Soweit die Dienststelle ermächtigt ist, nach ihrem Ermessen zu handeln, prüft das Verwaltungsgericht auch, ob der Verwaltungsakt oder die Ablehnung oder Unterlassung des Verwaltungsakts rechtswidrig ist, weil die gesetzlichen Grenzen des Ermessens überschritten sind oder von dem Ermessen in einer dem Zweck der Ermächtigung nicht entsprechenden Weise Gebrauch gemacht ist. Die Dienststelle kann ihre Ermessenserwägungen hinsichtlich des Verwaltungsakts auch noch im verwaltungsgerichtlichen Verfahren ergänzen.

#### § 80

##### Klagen gegen den Widerspruchsbescheid

§§ 78 und 79 gelten entsprechend, wenn nach § 37 Abs. 1 Nr. 2 und Absatz 2 der Widerspruchsbescheid Gegenstand der Anfechtungsklage ist.

#### § 81

##### Verkündung und Zustellung des Urteils

(1) Das Urteil wird, wenn eine mündliche Verhandlung stattgefunden hat, in der Regel in dem Termin, in dem die mündliche Verhandlung geschlossen wird, verkündet, in besonderen Fällen in einem sofort anzu-beraumenden Termin, der nicht über vier Wochen hinaus angesetzt werden soll. Das Urteil ist den Beteiligten zuzustellen.

(2) Statt der Verkündung ist die Zustellung des Urteils zulässig; dann ist das Urteil binnen vier Wochen nach

der mündlichen Verhandlung der Geschäftsstelle zu übergeben.

(3) Entscheidet das Gericht ohne mündliche Verhandlung, so wird die Verkündung durch Zustellung an die Beteiligten ersetzt.

#### § 82

##### Form und Inhalt des Urteils

(1) Das Urteil ist schriftlich abzufassen und von den Mitgliedern des Verwaltungsgerichts, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben, zu unterzeichnen. Ist ein Mitglied des Verwaltungsgerichts verhindert, seine Unterschrift beizufügen, so wird dies mit dem Hinderungsgrund von der oder dem Vorsitzenden oder, wenn sie oder er verhindert ist, vom ältesten beisitzenden Mitglied des Verwaltungsgerichts unter dem Urteil vermerkt.

(2) Das Urteil enthält,

1. die Bezeichnung der Beteiligten, ihrer gesetzlichen Vertreter und der Bevollmächtigten nach Name, Wohnort und ihrer Stellung im Verfahren;
2. die Bezeichnung des Verwaltungsgerichts und die Namen der Mitglieder, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben;
3. die Urteilsformel;
4. den Tatbestand;
5. die Entscheidungsgründe.

(3) Im Tatbestand ist der Sach- und Streitstand unter Hervorhebung der gestellten Anträge seinem wesentlichen Inhalt nach gedrängt darzustellen. Wegen der Einzelheiten soll auf Schriftsätze, Protokolle und andere Unterlagen verwiesen werden, soweit sich aus ihnen der Sach- und Streitstand ausreichend ergibt.

(4) Ein Urteil, das bei der Verkündung noch nicht vollständig abgefaßt war, ist vor Ablauf von vier Wochen, vom Tag der Verkündung an gerechnet, vollständig abgefaßt der Geschäftsstelle zu übergeben. Kann dies ausnahmsweise nicht geschehen, so ist innerhalb dieser vier Wochen das von den Mitgliedern des Verwaltungsgerichts unterschriebene Urteil ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle zu übergeben; Tatbestand und Entscheidungsgründe sind alsbald nachträglich niederzulegen, von den Mitgliedern des Verwaltungsgerichts besonders zu unterschreiben und der Geschäftsstelle zu übergeben.

(5) Das Verwaltungsgericht kann von einer weiteren Darstellung der Entscheidungsgründe absehen, soweit es der Begründung des Verwaltungsakts oder des Wi-

derspruchsbescheids folgt und dies in seiner Entscheidung feststellt.

(6) Die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle hat auf dem Urteil den Tag der Zustellung und im Falle des § 81 Abs. 1 Satz 1 den Tag der Verkündung zu vermerken und diesen Vermerk zu unterschreiben.

#### § 83

##### Urteilsberichtigung

(1) Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten im Urteil sind jederzeit vom Verwaltungsgericht zu berichtigen.

(2) Über die Berichtigung kann ohne vorgängige mündliche Verhandlung entschieden werden. Der Berichtigungsbeschluß wird auf dem Urteil und den Ausfertigungen vermerkt.

#### § 84

##### Berichtigung des Tatbestands eines Urteils

(1) Enthält der Tatbestand des Urteils andere Unrichtigkeiten oder Unklarheiten, so kann die Berichtigung binnen zwei Wochen nach Zustellung des Urteils beantragt werden.

(2) Das Verwaltungsgericht entscheidet ohne Beweisaufnahme durch Beschluß. Bei der Entscheidung wirken nur die Mitglieder des Verwaltungsgerichts mit, die beim Urteil mitgewirkt haben. Ist ein Mitglied des Verwaltungsgerichts verhindert, so entscheidet bei Stimmgleichheit die Stimme der oder des Vorsitzenden. Der Berichtigungsbeschluß wird auf dem Urteil und den Ausfertigungen vermerkt.

#### § 85

##### Urteilsergänzung

(1) Wenn ein nach dem Tatbestand von einer oder einem Beteiligten gestellter Antrag oder die Kostenfolge bei der Entscheidung ganz oder zum Teil übergangen ist, so ist auf Antrag das Urteil durch nachträgliche Entscheidung zu ergänzen.

(2) Die Entscheidung muß binnen zwei Wochen nach Zustellung des Urteils beantragt werden.

(3) Die mündliche Verhandlung hat nur den nicht erledigten Teil des Rechtsstreits zum Gegenstand.

#### § 86

##### Rechtskraft

Rechtskräftige Urteile binden, soweit über den Streitgegenstand entschieden worden ist, die Beteiligten und ihre Rechtsnachfolger.

§ 87  
Beschlüsse

(1) Die §§ 47, 71 Abs. 1 Satz 1, §§ 83, 84 und 85 gelten entsprechend für Beschlüsse.

(2) Beschlüsse sind zu begründen, wenn sich nicht aus dem Gesetz etwas anderes ergibt.

**Teil III**  
**Wiederaufnahme des Verfahrens**

§ 88  
Wiederaufnahme des Verfahrens

(1) Ein rechtskräftig beendetes Verfahren kann nach den Vorschriften des Vierten Buchs der Zivilprozeßordnung wiederaufgenommen werden.

(2) Die Befugnis zur Erhebung der Nichtigkeitsklage und der Restitutionsklage steht auch dem Vertreter des allgemeinen kirchlichen Interesses zu.

**Teil IV**  
**Kosten des Verfahrens**

§ 89  
Kostentragungspflicht

(1) Der unterliegende Teil trägt die Kosten des Verfahrens.

(2) Der oder dem Beigeladenen können Kosten nur auferlegt werden, wenn sie oder er Anträge gestellt hat.

(3) Die Kosten des erfolgreichen Wiederaufnahmeverfahrens können der Landeskirche auferlegt werden, soweit sie nicht durch das Verschulden einer oder eines Beteiligten entstanden sind.

§ 90  
Kostenverteilung

(1) Wenn eine Beteiligte oder ein Beteiligter teils obsiegt, teils unterliegt, so sind die Kosten gegeneinander aufzuheben oder verhältnismäßig zu teilen. Sind die Kosten gegeneinander aufgehoben, so fallen die Gerichtskosten jedem Teil zur Hälfte zur Last. Einer oder einem Beteiligten können die Kosten ganz auferlegt werden, wenn die oder der andere nur zu einem geringen Teil unterlegen ist.

(2) Wer einen Antrag, eine Klage oder einen Rechtsbehelf zurücknimmt, hat die Kosten zu tragen.

(3) Kosten, die durch einen Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand entstehen, fallen dem Antragsteller zur Last.

(4) Kosten, die durch Verschulden einer oder eines Beteiligten entstanden sind, können dieser oder diesem auferlegt werden.

(5) Hat die oder der Beklagte durch sein Verhalten keine Veranlassung zur Erhebung der Klage gegeben, so fallen der Klägerin oder dem Kläger die Prozeßkosten zur Last, wenn die oder der Beklagte den Anspruch sofort anerkennt.

§ 91  
Mehrere Kostenpflichtige

Besteht der kostenpflichtige Teil aus mehreren Personen, so gilt § 100 der Zivilprozeßordnung entsprechend. Kann das streitige Rechtsverhältnis dem kostenpflichtigen Teil gegenüber nur einheitlich entschieden werden, so können die Kosten den mehreren Personen als Gesamtschuldern auferlegt werden.

§ 92  
Kostenpflicht bei Vergleich

Wird der Rechtsstreit durch Vergleich erledigt und haben die Beteiligten keine Bestimmung über die Kosten getroffen, so fallen die Gerichtskosten jedem Teil zur Hälfte zur Last. Die außergerichtlichen Kosten trägt jeder Beteiligte selbst.

§ 93  
Kostenentscheidungen, Erledigung der Hauptsache

(1) Das Verwaltungsgericht hat im Urteil oder, wenn das Verfahren in anderer Weise beendet worden ist, durch Beschluß über die Kosten zu entscheiden.

(2) Ist der Rechtsstreit in der Hauptsache erledigt, so entscheidet das Gericht außer in den Fällen des § 78 Abs. 1 Satz 4 nach billigem Ermessen über die Kosten des Verfahrens durch Beschluß; der bisherige Sach- und Streitstand ist zu berücksichtigen.

(3) In den Fällen des § 35 fallen die Kosten stets der oder dem Beklagten zur Last, wenn die Klägerin oder der Kläger mit ihrer oder seiner Bescheidung vor Klageerhebung rechnen durfte.

§ 94  
Erstattungsfähige Kosten

(1) Kosten sind die Gerichtskosten (Gebühren und Auslagen) und die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung notwendigen Aufwendungen der Beteiligten einschließlich der Kosten des Vorverfahrens.

(2) Die Gebühren und Auslagen einer Rechtsanwältin oder eines Rechtsanwalts sind stets erstattungsfähig.

Soweit ein Vorverfahren geschwebt hat, sind Gebühren und Auslagen erstattungsfähig, wenn das Verwaltungsgericht die Zuziehung eines Bevollmächtigten für das Vorverfahren für notwendig erklärt.

(3) Die außergerichtlichen Kosten der oder des Beigeladenen sind nur erstattungsfähig, wenn sie das Verwaltungsgericht aus Billigkeit der unterliegenden Partei oder der Landeskirche auferlegt.

#### § 95

##### Kostenfestsetzung

Die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte des Verwaltungsgerichts setzt auf Antrag den Betrag der zu erstattenden Kosten fest.

#### § 96

##### Anfechtung der Kostenfestsetzung

(1) Die Beteiligten können gegen die Festsetzung der zu erstattenden Kosten innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe die Entscheidung des Verwaltungsgerichts beantragen. Der Antrag ist schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts zu stellen.

(2) Hält die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle die Anfechtung für begründet, so ist ihr abzuhelpen; sonst ist sie unverzüglich dem Verwaltungsgericht vorzulegen.

#### § 97

##### Gerichtskosten und Prozeßkostenhilfe

(1) Die Vorschriften des Gerichtskostengesetzes gelten entsprechend.

(2) Die Vorschriften der Zivilprozeßordnung über die Prozeßkostenhilfe gelten entsprechend.

#### § 98

##### Entschädigung für Zeugen und Sachverständige

Für die Entschädigung der Zeugen und Sachverständigen gilt das Gesetz über die Entschädigung für Zeugen und Sachverständige entsprechend.

### Artikel 2

#### **Aufhebung der Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuß in Beschwerdesachen**

Die Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuß in Beschwerdesachen vom 2. März 1989 (Abl. 53 S. 618) wird aufgehoben.

### Artikel 3

#### **Änderung der Kirchengemeindeordnung**

Die Kirchengemeindeordnung in der Fassung vom 2. März 1989 (Abl. 53 S. 696), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 31. März 2001 (Abl. 59 S. 248), wird wie folgt geändert:

1. § 10 Abs. 3 Satz 2 wird gestrichen.
2. § 49 Abs. 8 wird aufgehoben.

### Artikel 4

#### **Änderung des Württembergischen Pfarrergesetzes**

Das Württembergische Pfarrergesetz in der Fassung vom 2. März 1989 (Abl. 54 S. 38), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 29. Juni 2000 (Abl. 59 S. 113), wird wie folgt geändert:

1. § 43 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Dem Pfarrer wird Rechtsschutz gewährt nach Maßgabe des kirchlichen Verwaltungsgerichtsgesetzes und gemäß Absatz 3.“

- b) Es wird folgender Absatz 3 angefügt:

„(3) Vermögensrechtliche Ansprüche sind vor staatlichen Verwaltungsgerichten geltend zu machen. In soweit werden gemäß § 135 Beamtenrechtsrahmengesetz die Vorschriften des Kapitels II Abschnitt II Beamtenrechtsrahmengesetz für anwendbar erklärt.“

2. § 58 Abs. 2 Satz 2 wird gestrichen.

### Artikel 5

#### **Änderung des Pfarrerververtretungsgesetzes**

Das Pfarrerververtretungsgesetz in der Fassung vom 22. Juni 1989 (Abl. 54 S. 73), geändert durch kirchliches Gesetz vom 23. Oktober 1995 (Abl. 56 S. 519), wird wie folgt geändert:

1. § 10 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 werden das Wort „Landeskirchenausschuß“ durch die Worte „Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg“ und die Worte „Der Landeskirchenausschuß“ durch die Worte „Das Verwaltungsgericht“ ersetzt.

b) In Absatz 2 werden die Worte „der Landeskirchenausschuß“ durch die Worte „das Verwaltungsgericht“ ersetzt.

2. § 20 erhält folgende Fassung:

„§ 20  
Überprüfung durch das Verwaltungsgericht

Das Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg entscheidet auf Antrag der Pfarrervertretung, unbeschadet der Rechte des einzelnen Pfarrers, über Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Gesetzes ergeben.“

#### **Artikel 6 Änderung der Lehrbeanstandungsordnung**

Die Lehrbeanstandungsordnung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg in der Fassung vom 27. März 1999 (Abl. 58 S. 214) wird wie folgt geändert:

1. § 17 Abs. 3 Satz 4 und 5 werden gestrichen.
2. § 18 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 3 wird aufgehoben.
  - b) Absatz 4 wird Absatz 3.

#### **Artikel 7 Änderung des Kirchenbeamtengesetzes**

Das Kirchenbeamtengesetz vom 26. März 1968 (Abl. 43 S. 75), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 27. November 1997 (Abl. 58 S. 22), wird wie folgt geändert:

1. § 66 Abs. 4 wird aufgehoben.
2. § 67 erhält folgende Fassung:

„§ 67  
Rechtsschutz

(1) Den Kirchenbeamten wird Rechtsschutz gewährt nach Maßgabe des kirchlichen Verwaltungsgerichtsgesetzes und gemäß Absatz 2.

(2) Vermögensrechtliche Ansprüche sind vor staatlichen Verwaltungsgerichten geltend zu machen. Insofern werden gemäß § 135 Beamtenrechtsrahmengesetz die Vorschriften des Kapitels II Abschnitt II Beamtenrechtsrahmengesetz für anwendbar erklärt.“

#### **Artikel 8 Änderung des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes**

In § 20 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes vom 27. Juni 1980 (Abl. 49 S. 125) werden die Worte „der

Landeskirchenausschuß“ durch die Worte „das Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg“ ersetzt.

#### **Artikel 9 Änderung der Kirchlichen Zwischenprüfungsordnung**

§ 13 Abs. 3 der Kirchlichen Zwischenprüfungsordnung im Studienfach Evangelische Theologie vom 22. Dezember 1998 (Abl. 58 S. 174), die durch Verordnung des Oberkirchenrats vom 20. Juli 1999 (Abl. 58 S. 300) geändert worden ist, erhält folgende Fassung:

„(3) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren kann der Prüfling innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.“

#### **Artikel 10 Änderung der Prüfungsordnung I**

§ 15 Abs. 4 der Prüfungsordnung I vom 12. November 1996 (Abl. 57 S. 177), die durch kirchliche Verordnung vom 20. Juli 1999 (Abl. 58 S. 299) geändert worden ist, erhält folgende Fassung:

„(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren kann der Bewerber oder die Bewerberin innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.“

#### **Artikel 11 Änderung der Prüfungsordnung II**

§ 17 Abs. 4 der Verordnung des Oberkirchenrats über die II. Evang.-theol. Dienstprüfung vom 28. Juni 1994 (Abl. 56 S. 137), die zuletzt durch kirchliche Verordnung vom 11. April 2000 (Abl. 59 S. 154) geändert worden ist, erhält folgende Fassung:

„(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 4, 12 Abs. 2, 15 Abs. 2, 16 Abs. 1) kann der Bewerber innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.“

### **Artikel 12** **Änderung der Prüfungsordnung III**

§ 17 Abs. 4 der Prüfungsordnung III vom 5. Oktober 1999 (Abl. 58 S. 311) erhält folgende Fassung:

„(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 4, 12 Abs. 2, 15, 16) kann der Prüfling innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.“

### **Artikel 13** **Änderung der Prüfungsordnung V**

§ 14 Abs. 4 der Verordnung des Oberkirchenrats über die „Prüfung für den Pfarrdienst im Ehrenamt“ vom 11. November 1997 (Abl. 58 S. 6) erhält folgende Fassung:

„(4) Gegen Entscheidungen des Oberkirchenrats nach Absatz 2 und 3 sowie gegen andere Entscheidungen des Oberkirchenrats im Prüfungsverfahren (§§ 3 Abs. 3, 10 Abs. 2, 12 Abs. 2) kann der Prüfling innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Klage beim Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg erheben.“

### **Artikel 14** **Änderung der Beurteilungs- und Beförderungsverordnung**

§ 8 Abs. 2 der Verordnung über die Beurteilung und Beförderung der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen vom 29. September 1998 (Abl. 58 S. 169) erhält folgende Fassung:

„(2) Nach Entscheidung des Oberkirchenrats oder sechs Monate nach Stellung des Antrags gemäß Absatz 1 kann der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin das Verwaltungsgericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg anrufen und geltend machen, er oder sie sei durch die Entscheidung des Oberkirchenrats oder infolge Unterlassung der Entscheidung in seinen oder ihren Rechten verletzt.“

### **Artikel 15** **Rückkehr zum einheitlichen Verordnungsrang**

(1) Die auf Artikel 9, 12, 13 und 14 beruhenden Teile der dort geänderten Verordnungen können durch Verordnung des Oberkirchenrats geändert werden.

(2) Die auf Artikel 10 und 11 beruhenden Teile der dort geänderten Verordnungen können durch Ver-

ordnung des Oberkirchenrats nach Beratung mit dem Ständigen Ausschuß der Landessynode gemäß § 39 Abs. 1 Kirchenverfassungsgesetz geändert werden.

### **Artikel 16** **Übergangsbestimmungen**

Für die bis zum 31. Dezember 2001 beim Landeskirchenausschuß in Beschwerdesachen anhängigen Beschwerden bleibt der Landeskirchenausschuß zuständig. Er hat die Verfahrensordnung für den Landeskirchenausschuß in Beschwerdesachen vom 2. März 1989 (Abl. 53 S. 618) weiter anzuwenden.

### **Artikel 17** **Inkrafttreten**

(1) Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2002 in Kraft, soweit nicht in Absatz 2 etwas anderes bestimmt ist.

(2) Abweichend von Absatz 1 treten die Bestimmungen über die Ernennung der Mitglieder des Verwaltungsgerichts am Tag nach der Verkündung dieses Gesetzes in Kraft.

Stuttgart, 23. Juli 2001

Dr. Gerhard Maier

## **Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchenbeamtengesetzes**

vom 13. Juli 2001

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

### **Artikel 1**

§ 8 des Kirchengesetzes über die Rechtsverhältnisse der beamtenrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Kirchenbeamte) in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Kirchenbeamtengesetz) vom 26. März 1968 (Abl. 43 S. 75), zuletzt geändert durch Kirchliches Gesetz zur Einführung einer Kirchlichen Verwaltungsgerichtsbarkeit vom 13. Juli 2001 (Abl. 59 S. 314) wird wie folgt geändert:

1. Absatz 1 Buchst. c erhält folgende Fassung:

„c) sich als Kirchenbeamter oder Beamter auf Probe in einer Probezeit bewährt hat.“

2. Es wird folgender Satz angefügt:

„Der Oberkirchenrat kann, wenn ein dienstliches Bedürfnis besteht, von dem Erfordernis des Buchstaben c Befreiung erteilen.“

#### Artikel 2

Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom 1. Januar 1995 in Kraft.

Stuttgart, 25. Juli 2001

Dr. Gerhard Maier

### **Kirchliche Verordnung zur Anwendung des Gesetzes zur Neuordnung der Versorgungsabschlüsse**

vom 13. Juli 2001 AZ 21.00 Nr. 612

Aufgrund von § 15 Abs. 2 Pfarrbesoldungsgesetz vom 25. November 1996 (Abl. 57 S. 171), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. November 1998 (Abl. 58 S. 158) wird nach Beratung gemäß § 39 Abs. 1 Kirchenverfassungsgesetz verordnet:

#### § 1

Die Änderung der Besoldungsbezüge der Beamten des Landes Baden-Württemberg entsprechend Art. 5 des Gesetzes über die Neuordnung der Versorgungsabschlüsse vom 19. Dezember 2000 (BGBl. I S. 1786) wird für die unständigen Pfarrerinnen und Pfarrer im Vorbereitungsdienst, die sich am 31. Dezember 1998 nicht in einem Pfarrdienstverhältnis auf Widerruf befanden, mit der Maßgabe angewandt, daß der Familienzuschlag nach Anlage V des Bundesbesoldungsgesetzes für das Jahr 2001 für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um je 101,80 DM erhöht wird.

#### § 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft.

Rupp

### **Erlaß des Oberkirchenrats zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Vokationsordnung**

vom 25. Juli 2001 AZ 64.0-3 Nr. 60

Aufgrund § 6 der Vokationsordnung vom 20. November 1990 (Abl. 54 S. 589) erläßt der Oberkirchenrat die folgenden Bestimmungen:

#### Artikel 1

#### **Änderung der Ausführungsbestimmungen zur Vokationsordnung**

Die letzten beiden Sätze der Nr. 13 der Ausführungsbestimmungen zur Vokationsordnung vom 13. August 1991 (Abl. 54 S. 592), die durch Erlaß vom 29. Oktober 1996 (Abl. 57 S. 184) geändert worden sind, werden gestrichen.

#### Artikel 2

#### **Inkrafttreten**

Dieser Erlaß tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

Dr. Spengler

### **Dienstbezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer**

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 27. Juni 2001 AZ 21.30 Nr. 487

Die Besoldungstabellen über die Dienstbezüge – Stand 1. Januar 2001 und 1. Januar 2002 – der Pfarrerinnen und Pfarrer im ständigen Dienst, im unständigen Dienst im Pfarramt und im pfarramtlichen Hilfsdienst einschließlich Familienzuschlag und Betrag des Dienstwohnungsausgleichs werden hiermit bekanntgemacht; ebenso der Grundbetrag der Anwärterbezüge für unständige Pfarrerinnen und Pfarrer im Vorbereitungsdienst, die nach dem 31. Dezember 1998 in den landeskirchlichen Dienst aufgenommen wurden.

Gesetzliche Grundlage für die Anpassung der Dienstbezüge ist das Gesetz über die Anpassung von Dienst-



und Versorgungsbezügen in Bund und Ländern 2000 (Bundesbesoldungs- und –versorgungsanpassungsgesetz 2000 – BBVAnpG 2000) vom 19. April 2001, das im wesentlichen mit Wirkung vom 1. Januar 2001 bzw. 1. Januar 2002, hinsichtlich der Einmalzahlung jedoch rückwirkend zum 1. September 2000 in Kraft tritt, in Verbindung mit dem Kirchlichen Gesetz über die Besoldung der Pfarrerinnen und Pfarrer (Pfarrbesoldungsgesetz).

Die besondere Erhöhung des kinderbezogenen Familienzuschlags ab dem dritten Kind beträgt im Jahr 2001 203,60 DM. Sie ergibt sich aus Art. 5 des Gesetzes zur Neuordnung der Versorgungsabschläge vom 19. Dezember 2000, BGBl. I S. 1786 ff. Für das Jahr 2002 liegt noch keine gesetzliche Regelung über die Gewährung dieses Erhöhungsbetrages vor.

In der Anlage sind die sich nach der allgemeinen Besoldungserhöhung ergebenden Beträge aufgeführt.

Für Vikarinnen und Vikare im Vorbereitungsdienst, die bis 31. Dezember 1998 in den Dienst aufgenommen wurden, sind hinsichtlich der Anwärterbezüge die seither geltenden Tabellen (Stand 1. Januar 1998) anzuwenden. Familienzuschlag und Dienstwohnungsausgleich erhöhen sich für diese Personengruppe in gleicher Weise wie für Pfarrerinnen und Pfarrer im ständigen Dienst bzw. unständigen Dienst im Pfarramt.

R u p p

*Die Besoldungstabellen folgen auf den nächsten 6 Seiten.*

## Besoldungstabellen Stand 01.01.2001

Alle Monatsbeträge in DM

Anlage

### 1. Grundgehalt der ständigen Pfarrerrinnen und Pfarrer

Steht eine freie Dienstwohnung zur Verfügung, so wird ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) abgezogen.

#### 1.1. Pfarrbesoldungsgruppe 1 (P1 = Besoldungsgruppe A 13)

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	5.278,07	5.278,07	5.278,07	5.537,80	5.797,51	6.057,23	6.316,95	6.490,10	6.663,25	6.836,40	7.009,54	7.182,69

#### 1.2. Pfarrbesoldungsgruppe 2 (P2 = Besoldungsgruppe A 14)

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											7.738,56	7.963,09

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1

#### 1.3. Pfarrbesoldungsgruppe 3 (P3 = A 14 + (A 15 - A 14) : 2)

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											8.222,85	8.483,23

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1 zuzüglich Zulage gemäß § 1 Abs. 4 der Ausführungsverordnung zum PfarrbesG.

Zulage:	107,59	107,59	107,59	146,13	184,67	223,21	261,74	287,43	313,13	338,82	0,00	0,00
---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	------

#### 1.4. Pfarrbesoldungsgruppe 4 (P4 = Besoldungsgruppe A 15)

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											8.707,13	9.003,37

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1 zuzüglich Zulage gemäß § 1 Abs. 4 der Ausführungsverordnung zum PfarrbesG.

Zulage:	215,18	215,18	215,18	292,25	369,33	446,41	523,47	574,86	626,25	677,63	0,00	0,00
---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	------

#### 1.5. Pfarrbesoldungsgruppe 5 (P5 = Besoldungsgruppe A 16)

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											9.697,75	10.040,36

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1 zuzüglich Zulage gemäß § 1 Abs. 4 der Ausführungsverordnung zum PfarrbesG.

Zulage:	215,18	215,18	215,18	292,25	369,33	446,41	523,47	574,86	626,25	677,63	0,00	0,00
---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	------

## Anlage

Besoldungstabelle Stand 01.01.2001

Alle Monatsbeträge in DM

**2. Anwärterbezüge****2.1 für Vikarinnen / Vikare im Vorbereitungsdiens**t, die nach dem 31.12.1998 aufgenommen wurden

Grundbetrag 1.927,44 zzgl. unveränderliche Zulage in Höhe von 235,00

Kann keine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden, so wird zusätzlich ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) gewährt.

**2.2 für Vikarinnen / Vikare im Vorbereitungsdiens**t, die vor dem 1.1.1999 aufgenommen wurden

es erfolgt keine Änderung, die bisherigen Beträge gelten weiter

**3. Grundgehalt der Angehörigen des Pfarramtlichen Hilfsdienstes**

Steht eine freie Dienstwohnung zur Verfügung, so wird ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) abgezogen.

**3.1 Pfarramtlicher Hilfsdienst (87 % der Pfarrbesoldungsgruppe 1)**

DASL.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	4.591,92	4.591,92	4.591,92	4.817,89	5.043,83	5.269,79	5.495,75	5.646,39	5.797,03	5.947,67	6.098,30	6.248,94

**4. Grundgehalt der unständigen Pfarrerrinnen und Pfarrer im Pfarramt**

Steht eine freie Dienstwohnung zur Verfügung, so wird ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) abgezogen.

**4.1 bei einem vollen Dienstauftrag (78,5 % der Pfarrbesoldungsgruppe 1)**

DASL.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	4.143,26	4.143,26	4.143,26	4.347,17	4.551,05	4.754,93	4.958,81	5.094,73	5.230,65	5.366,57	5.502,49	5.638,41

**4.2 bei einem halben Dienstauftrag (50 % der Pfarrbesoldungsgruppe 1)**

DASL.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	2.639,04	2.639,04	2.639,04	2.766,90	2.898,76	3.028,62	3.158,48	3.245,05	3.331,63	3.418,20	3.504,77	3.591,35

Besoldungstabellen Stand 01.01.2001  
Alle Beträge in DM

Anlage

### 5. Stellenzulage

- |     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 5.1 | Pfarrerinnen und Pfarrer mit <b>Bezügen der Pfarrbesoldungsgruppe 1</b> (Ziff. 1.1 sowie Ziff. 1.2 - Ziff. 1.5 bis einschl. 10. DASt.) | 130,46 DM |
| 5.2 | Pfarrerinnen und Pfarrer mit <b>Bezügen der Pfarrbesoldungsgruppen 2 bis 5</b> (Ziff. 1.2 - Ziff. 1.5 ab der 11. DASt.)                | 0,00 DM   |
| 5.3 | Vikarinnen und Vikare im <b>Vorbereitungsdienst</b>  | 0,00 DM   |
| 5.4 | Angehörige des <b>pfarramtlichen Hilfsdienstes</b>   | 113,50 DM |
| 5.5 | <b>unständige</b> Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarramt mit einem <b>vollen Dienstauftrag</b>   | 102,41 DM |
| 5.6 | <b>unständige</b> Pfarrerinnen und Pfarrer im Pfarramt mit einem <b>halben Dienstauftrag</b>   | 65,23 DM  |

### 6. Familienzuschlag vorbehaltlich Konkurrenzvorschriften

Der Betrag kann sich vermindern oder wegfallen, wenn beide Ehegatten in einem kirchlichen oder öffentlich-rechtlichen Beschäftigungsverhältnis stehen

Bezugsberechtigt	Personen der Ziff. 1, 3 u. 4		Personen der Ziff. 2.1
	insgesamt	insgesamt	
<b>6.1 Familienzuschlag Stufe 1</b> erhalten alle verheirateten, verwitweten oder unterhaltspflichtig geschiedenen Pfarrerinnen und Pfarrer - vorbehaltlich evtl. Konkurrenz	192,84 DM	192,84 DM	192,84 DM
<b>6.2 Familienzuschlag Stufe 2</b> für ein zu berücksichtigendes Kind zusätzlich	164,98 DM	357,82 DM	329,96 DM
<b>Stufe 3</b> für zwei zu berücksichtigende Kinder zusätzlich	329,96 DM	522,80 DM	659,92 DM
<b>Stufe 4</b> für drei zu berücksichtigende Kinder zusätzlich	752,39 DM	945,23 DM	1.301,18 DM
<b>Stufe 5</b> für vier zu berücksichtigende Kinder zusätzlich	1.174,82 DM	1.367,66 DM	1.942,44 DM
<b>Stufe 6 ff.</b> für jedes weitere zu berücksichtigende Kind zuzüglich zu dem Betrag der Stufe 5	422,43 DM		641,26 DM

Der Erhöhungsbetrag nach Maßgabe des Artikels 5 des Gesetzes zur Neuordnung der Versorgungsabschlüsse vom 19. Dezember 2000 (BGBl. I S. 1786) ist in o.g. Beträgen bereits eingerechnet.

### 7. Dienstwohnungsausgleich

- |     |  |             |
|-----|--|-------------|
| 7.1 | Der Dienstwohnungsausgleich beträgt bei Pfarrerinnen und Pfarrern <b>ohne</b> Familienzuschlag | 1.019,59 DM |
| 7.2 | Der Dienstwohnungsausgleich beträgt bei Pfarrerinnen und Pfarrern <b>mit</b> Familienzuschlag  | 1.212,43 DM |

\* Pfarrerinnen und Pfarrern (Ziff. 1, 3 und 4) **mit freier Dienstwohnung** wird der Dienstwohnungsausgleich vom Grundgehalt **abgezogen**.  
\* Vikarinnen und Vikare im Vorbereitungsdienst (Ziff. 2.1), denen keine freie Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden kann, erhalten den Dienstwohnungsausgleich zusätzlich zum Grundgehalt.

## Anlage

**Besoldungstabellen Stand 01.01.2002**

Alle Monatsbeträge in EURO

**1. Grundgehalt der ständigen Pfarrerrinnen und Pfarrer**

Steht eine freie Dienstwohnung zur Verfügung, so wird ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) abgezogen.

**1.1. Pfarrbesoldungsgruppe 1 (P1 = Besoldungsgruppe A 13)**

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	2.758,01	2.758,01	2.758,01	2.893,72	3.029,44	3.165,15	3.300,86	3.391,34	3.481,82	3.572,29	3.662,77	3.753,25

**1.2. Pfarrbesoldungsgruppe 2 (P2 = Besoldungsgruppe A 14)**

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											4.043,71	4.161,04

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1

**1.3. Pfarrbesoldungsgruppe 3 (P3 = A 14 + (A 15 - A 14) : 2)**

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											4.296,77	4.432,83

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1 zuzüglich Zulage gemäß § 1 Abs. 4 der Ausführungsverordnung zum PfarrbesG.

Zulage:	56,21	56,21	56,21	76,36	96,49	116,63	136,77	150,20	163,62	177,05	0,00	0,00
---------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	------	------

**1.4. Pfarrbesoldungsgruppe 4 (P4 = Besoldungsgruppe A 15)**

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											4.549,83	4.704,62

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1 zuzüglich Zulage gemäß § 1 Abs. 4 der Ausführungsverordnung zum PfarrbesG.

Zulage:	112,43	112,43	112,43	152,72	192,98	233,26	273,54	300,39	327,24	354,09	0,00	0,00
---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	------

**1.5. Pfarrbesoldungsgruppe 5 (P5 = Besoldungsgruppe A 16)**

DAST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											5.067,46	5.246,49

1. bis 10. DAST-Bezüge nach Pfarrbesoldungsgruppe P1 zuzüglich Zulage gemäß § 1 Abs. 4 der Ausführungsverordnung zum PfarrbesG.

Zulage:	112,43	112,43	112,43	152,72	192,98	233,26	273,54	300,39	327,24	354,09	0,00	0,00
---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	------

**Besoldungstabellen Stand 01.01.2002**  
Alle Monatsbeträge in EURO

Anlage

**2. Anwärterbezüge**

**2.1 für Vikarinnen / Vikare im Vorbereitungsdiens, die nach dem 31.12.1998 aufgenommen wurden**

Grundbetrag 1.007,16 € zzgl. unveränderliche Zulage in Höhe von 120,15 €

Kann keine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden, so wird zusätzlich ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) gewährt.

**2.2 für Vikarinnen / Vikare im Vorbereitungsdiens, die vor dem 1.1.1999 aufgenommen wurden**

es erfolgt keine Änderung, die bisherigen Beträge gelten weiter

**3. Grundgehalt der Angehörigen des Pfarramtlichen Hilfsdienstes**

Steht eine freie Dienstwohnung zur Verfügung, so wird ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) abgezogen.

**3.1 Pfarramtlicher Hilfsdienst (87 % der Pfarrbesoldungsgruppe 1)**

DASL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	2.399,47	2.399,47	2.399,47	2.517,54	2.635,61	2.753,68	2.871,75	2.990,47	3.029,16	3.107,89	3.186,61	3.265,33

**4. Grundgehalt der unständigen Pfarrerrinnen und Pfarrer im Pfarramt**

Steht eine freie Dienstwohnung zur Verfügung, so wird ein Betrag in Höhe des Dienstwohnungsausgleiches (vgl. Ziff. 7) abgezogen.

**4.1 bei einem vollen Dienstauftrag (78,5 % der Pfarrbesoldungsgruppe 1)**

DASL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	2.165,04	2.165,04	2.165,04	2.271,57	2.378,11	2.484,64	2.591,18	2.662,20	2.733,23	2.804,25	2.875,27	2.946,30

**4.2 bei einem halben Dienstauftrag (50 % der Pfarrbesoldungsgruppe 1)**

DASL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1.379,01	1.379,01	1.379,01	1.446,86	1.514,72	1.582,58	1.650,43	1.695,67	1.740,91	1.786,15	1.831,39	1.876,63

Anlage

Besoldungstabellen Stand 01.01.2002  
Alle Monatsbeträge in EURO

**5. Stellenzulage**

- 5.1 Pfarrinnen und Pfarrer mit Bezügen der Pfarrbesoldungsgruppe 1 (Ziff. 1.1 sowie Ziff 1.2 - Ziff. 1.5 bis einschl. 10. DAST.) **68,17 €**
- 5.2 Pfarrinnen und Pfarrer mit Bezügen der Pfarrbesoldungsgruppen 2 bis 5 (Ziff. 1.2 - Ziff. 1.5 ab der 11. DAST) **0,00 €**
- 5.3 Vikarinnen und Vikare im Vorbereitungsdienst **0,00 €**
- 5.4 Angehörige des pfarramtlichen Hilfsdienstes **59,31 €**
- 5.5 unständige Pfarrinnen und Pfarrer im Pfarramt mit einem vollen Dienstauftrag **53,51 €**
- 5.6 unständige Pfarrinnen und Pfarrer im Pfarramt mit einem halben Dienstauftrag **34,09 €**

**6. Familienzuschlag vorbehaltlich Konkurrenzvorschriften**

Der Betrag kann sich vermindern oder wegfallen, wenn beide Ehegatten in einem kirchlichen oder öffentlich-rechtlichen Beschäftigungsverhältnis stehen

Bezugsberechtigt	Personen der Ziff. 1, 3 u. 4		Personen der Ziff. 2.1	
		insgesamt		insgesamt
<b>6.1 Familienzuschlag Stufe 1</b> erhalten alle verheirateten, verwitweten oder unterhaltspflichtig geschiedenen Pfarrinnen und Pfarrer - vorbehaltlich evtl. Konkurrenz	100,78 €	100,78 €	100,78 €	100,78 €
<b>6.2 Familienzuschlag Stufe 2</b> für ein zu berücksichtigendes Kind zusätzlich	86,21 €	186,99 €	172,42 €	273,20 €
<b>Stufe 3</b> für zwei zu berücksichtigende Kinder zusätzlich	172,42 €	273,20 €	344,84 €	445,62 €
<b>Stufe 4</b> für drei zu berücksichtigende Kinder zusätzlich	286,77 €	387,55 €	573,54 €	674,32 €
<b>Stufe 5</b> für vier zu berücksichtigende Kinder zusätzlich	401,12 €	501,90 €	802,24 €	903,02 €
<b>Stufe 6 ff.</b> für jedes weitere zu berücksichtigende Kind zuzüglich zu dem Betrag der Stufe 5	114,35 €		228,70 €	

Ob und ggf. in welcher Höhe ein Erhöhungsbetrag zum Familienzuschlag ab dem 3. Kind festgesetzt wird ist noch nicht bekannt.

**7. Dienstwohnungsausgleich**

- 7.1 Der Dienstwohnungsausgleich beträgt bei Pfarrinnen und Pfarrern ohne Familienzuschlag **532,78 €**
  - 7.2 Der Dienstwohnungsausgleich beträgt bei Pfarrinnen und Pfarrern mit Familienzuschlag **633,96 €**
- ° Pfarrinnen und Pfarrer (Ziff. 1, 3 und 4) mit freier Dienstwohnung wird der Dienstwohnungsausgleich vom Grundgehalt abgezogen.  
° Vikarinnen und Vikare im Vorbereitungsdienst (Ziff. 2.1), denen keine freie Dienstwohnung zur Verfügung gestellt werden kann, erhalten den Dienstwohnungsausgleich zusätzlich zum Grundgehalt.



## Kuratorium der Evangelischen Akademie Bad Boll

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 17. Juli 2001 AZ 11.37-8 Nr. 61

Nach § 5 der Ordnung der Evangelischen Akademie Bad Boll vom 19. Juli 1983 (Abl. 50 S. 689), zuletzt geändert durch kirchliche Verordnung vom 11. April 2000 (Abl. 59 S. 76) und den seitdem durchgeführten Wahlen und Berufungen, gehören dem Kuratorium der Evangelischen Akademie an:

a) Von der 12. Evangelischen Landessynode aus ihrer Mitte für ihre Amtszeit gewählt:

Bauch, Martin, Oberbürgermeister a.D., Süßen  
Dorn, Gertrud, Hausfrau, Stuttgart  
Ellinger, Hartmut, Dekan, Kirchheim  
Schlaudraff, Annerose, Religionspädagogin, Süßen  
Schubert, Christa, Lehrerin, Neuenstadt

b) Vom Konvent der Akademie aus seiner Mitte auf drei Jahre gewählt:

Hühn, Gerlinde, Dekanin, Geislingen/Steige  
Lattewitz, Evelyn, Journalistin, Korntal-Münchingen  
Dr. Mühlich, Wolfgang, Professor, Ulm  
Weber-Mosdorf, Susanne, Unternehmensberaterin, Hochdorf  
Dr. Wengert, Hans-Gert, Professor, Esslingen

c) Vom Landesbischof berufene Vertreter des Oberkirchenrats:

Baur, Werner, Oberkirchenrat, Stuttgart  
Rupp, Margit, Oberkirchenrätin, Stuttgart

Zum Vorsitzenden hat das Kuratorium aus seiner Mitte Martin Bauch gewählt, zum stellvertretenden Vorsitzenden Dr. Wolfgang Mühlich.

Diese Bekanntmachung tritt an die Stelle der Bekanntmachungen vom 1. September 1996 (Abl. 57 S. 155) und vom 31. März 1999 (Abl. 58 S. 203).

Rupp

## Arbeitsrechtliche Kommission – Landeskirche und Diakonie Württemberg –

Bekanntmachung des Oberkirchenrats vom 21. Juli 2001 AZ 23.02-5 zu Nr. 337

Mitglieder der VI. Arbeitsrechtlichen Kommission für Landeskirche und Diakonie Württemberg und deren Stellvertretung nach §§ 7 bis 11 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes vom 27. Juni 1980 (Abl. 49 S. 125) sind nach dem Stand vom 11. Juni 2001:

### a) Vertreterinnen/Vertreter (Mitglieder) der Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst

1. **Bitzer, Werner**  
Diakonische Bezirksstelle  
Scharnhäuser Straße 3  
70794 Filderstadt
2. **Bouctot, Elke**  
Aacher Straße 27  
72293 Glatten
3. **Haas, Reinhard**  
Gartenstraße 1  
78532 Tuttlingen
4. **Jaworski, Karl-Heinz**  
Goethestraße 14/1  
71409 Schwaikheim
5. **Krämer, Reinhard**  
Josef-Zeller-Straße 6  
73479 Ellwangen

### Stellvertreterinnen/Stellvertreter (namentlich festgelegt)

- Komar-Pristl, Alexandra**  
Lanzengasse 27  
73614 Schorndorf-Schlichten
- Hartmann, Bärbel**  
Auf der Ebene 33/1  
73054 Eislingen
- Woicke, Elke**  
Heiligkreuzstraße 20  
72622 Nürtingen
- Berner, Gerhard**  
Schliffkopfstraße 5  
71083 Herrenberg
- Holzhäuer, Albrecht**  
Kohlplatz 46  
88239 Wangen



**6. Sigmund, Friedrich**

Trollingerweg 4  
74363 Güglingen

**Hielscher, Adelheid**

Evang. Kirchenpflege  
Schlichtener Straße 25  
73614 Schorndorf

**b) Vertreterinnen/Vertreter (Mitglieder) der Mitarbeitenden im diakonischen Dienst****Stellvertreterinnen/Stellvertreter (namentlich festgelegt)****1. Bühner, Klaus Werner**

Behindertenhilfe gGmbH  
Zußdorfer Straße 28  
88271 Wilhelmsdorf

**Haase, Susanne**

Evang. Jugendheime Heidenheim  
Erchenstraße 22  
89522 Heidenheim

**2. Kirnberger, Georg**

Evang. Gesellschaft  
Büchsenstraße 36  
70174 Stuttgart

**Seibold, Fritz**

Berufsbildungswerk Waiblingen  
Steinbeisstraße 10  
71332 Waiblingen

**3. Maier, Uli**

Diakonie Stetten  
Postfach 12 40  
71386 Kernen

**Lindenmaier, Wolfgang**

Theodor-Rothschild-Haus  
Mühlberger Straße 146  
73728 Esslingen

**4. Spannagel, Ursel**

Sozialpsychiatrischer Wohnverbund  
Oberlinstraße 32  
72762 Reutlingen

**Dürr, Jochen**

Sonnenhof Schwäbisch Hall  
Sudetenweg 92  
74523 Schwäbisch Hall

**5. Unterweger-Rösiger, Andrea**

Diakonisches Werk Württemberg  
Heilbronner Straße 180  
70190 Stuttgart

**Wörner, Doris**

Diakonisches Werk Württemberg  
Heilbronner Straße 180  
70190 Stuttgart

**6. Zinßer, Hannelore**

Sophienpflege Tübingen  
Im Hagnach 3  
72074 Tübingen

**Gathmann, Sonja**

Behindertenhilfe Leonberg e. V.  
Ulmer Straße 37  
71229 Leonberg

**c) Vertreterinnen/Vertreter (Mitglieder) von Leitungsorganen kirchl. Körperschaften der Evang. Landeskirche in Württemberg****Stellvertreterinnen/Stellvertreter (namentlich festgelegt)****1. Oberman, Ellen**

Talstraße 21  
70794 Filderstadt

**Rebmann, Willi**

In den Bergen 7  
71101 Schönaich

**2. Spengler, Dr. Erhard**

Evang. Oberkirchenrat  
Gänsheidestraße 2 – 6  
70184 Stuttgart

**Pfisterer, Rudolf**

Evang. Oberkirchenrat  
Gänsheidestraße 2 – 6  
70184 Stuttgart

**3. Sommer, Martin**

Evang. Oberkirchenrat  
Gänsheidestraße 2 – 6  
70184 Stuttgart

**Frisch, Dr. Michael**

Evang. Oberkirchenrat  
Gänsheidestraße 2 – 6  
70184 Stuttgart

**4. Leins, Hartmut**

Evang. Dekanatamt  
Zeppelinstraße 27  
71665 Vaihingen/Enz

**Ellinger, Hartmut**

Evang. Dekanatamt  
Widerholtplatz 4  
73230 Kirchheim/Teck

- |   |  |
|---|--|
| <p>5. <b>Ehmann, Erwin</b><br/>Evang. Gesamtkirchenpflege Heilbronn<br/>Am Wollhaus 13<br/>74072 Heilbronn</p>                        | <p><b>Märkle, Herbert</b><br/>KVSt./Gesamtkirchenpflege Reutlingen<br/>Klosterstraße 2<br/>72764 Reutlingen</p>    |
| <p>6. <b>Spreer, Dietmar</b><br/>Evang. Gemeindedienst<br/>Gymnasiumstraße 36<br/>70174 Stuttgart</p>                                 | <p><b>Dietrichkeit, Helmut</b><br/>Kirchliches Aufbaugymnasium<br/>Firstwaldstraße 36 – 54<br/>72116 Mössingen</p> |
| <p><b>d) Vertreterinnen/Vertreter (Mitglieder)<br/>von Leitungsorganen aus dem Bereich<br/>des Diakonischen Werks Württemberg</b></p> |  |
| <p>1. <b>Bross, Dorothee</b><br/>Gustav-Werner-Stiftung<br/>Ringelbachstraße 211<br/>72762 Reutlingen</p>                             | <p><b>Currle, Cornelia</b><br/>Mariaberger Heime e. V.<br/>Klosterhof 1<br/>72501 Gammertingen</p>                 |
| <p>2. <b>Fischer, Hans</b><br/>Diakoniewerk Karlshöhe<br/>Auf der Karlshöhe 3<br/>71638 Ludwigsburg</p>                               | <p><b>Sohst, Gerhard</b><br/>Sozialunternehmen Neue Arbeit gGmbH<br/>Presselstraße 29<br/>70191 Stuttgart</p>      |
| <p>3. <b>Kielkopf, Martin</b><br/>Samariterstiftung<br/>Schloßweg 1<br/>72622 Nürtingen</p>   | <p><b>Lutz, Peter</b><br/>Evang. Diakonissenanstalt<br/>Rosenbergstraße 40<br/>70176 Stuttgart</p>                 |
| <p>4. <b>Schuker, Wolfgang</b><br/>Diakonisches Werk Württemberg<br/>Heilbronner Straße 180<br/>70191 Stuttgart</p>                   | <p><b>Kaspar, Andrea</b><br/>Diakonisches Werk Württemberg<br/>Heilbronner Straße 180<br/>70191 Stuttgart</p>      |
| <p>5. <b>Stiebler, Roland</b><br/>Evang. Heimstiftung e. V.<br/>Hackstraße 12<br/>70190 Stuttgart</p>                                 | <p><b>Reutter-Usai, Susanne</b><br/>Wilhelmshilfe e. V.<br/>Hohenstaufenstraße 4<br/>73033 Göppingen</p>           |
| <p>6. <b>Weinmann, Dr. Thomas</b><br/>Paulinenpflege<br/>Forststraße 4<br/>71364 Winnenden</p>  | <p><b>Mailänder, Ernst</b><br/>Paulinenpflege<br/>Forststraße 4<br/>71364 Winnenden</p>                            |

Die Amtszeit der VI. Arbeitsrechtlichen Kommission hat am 11. Juni 2001, dem Tag der konstituierenden Sitzung begonnen und endet am 31. Dezember 2004.

**Vorsitz der Arbeitsrechtlichen Kommission 2001:**

Vorsitzender Dr. Erhard Spengler, Oberkirchenrat, Stuttgart

**Stellvertreter:**

Reinhard Haas, Gemeindediakon, Tuttingen

**Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission:**

Esther Lutz, Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart

## Neubildung des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz

(VI. Amtszeit 2001 bis 2004)

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 20 Juli 2001 AZ 23.02-6 zu Nr. 78

Die Mitglieder des nach § 16 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes vom 27. Juni 1980 (Abl. 49 S. 125) für die Dauer von vier Jahren einzusetzenden Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz sind nach dem Stand vom 11. Juni 2001:

Vorsitzender:

### **Günter Leonhardt**

Vizepräsident des Landesarbeitsgerichts i. R.  
Manosquer Straße 25, 70771 Leinfelden-Echterdingen

Stellvertretender Vorsitzender:

### **Werner Schwägerle**

Vorsitzender Richter am Arbeitsgericht Reutlingen  
Burgholzweg 143, 72070 Tübingen

### **a) Vertretung (Beisitzer / Beisitzerin) der Mitarbeiterschaft im kirchlichen Dienst**

Hans-Martin Härter  
Trochtelfinger Straße 30, 70567 Stuttgart

Jutta Hertneck  
Gerokstraße 19, 70184 Stuttgart

#### **1. Stellvertreter**

Jörg Titze,  
Ilsfelder Straße 10, 70435 Stuttgart

#### **2. Stellvertreter**

Volker Lukas  
Evang. Firstwaldgymnasium, 72116 Mössingen

### **b) Vertretung (Beisitzer / Beisitzerin) der Mitarbeiterschaft im diakonischen Dienst**

Helga Ledig,  
Moserstraße 10, 70182 Stuttgart

Siegfried Herrmann,  
Im Stäudach 36, 71093 Weil im Schönbuch

#### **1. Stellvertreter**

Dieter Gräter  
Bodelschwinghweg 22, 89160 Dornstadt

#### **2. Stellvertreter**

Rudolf Oesterle  
Zußdorfer Straße 28, 88271 Wilhelmsdorf

### **c) Vertretung (Beisitzer) von Leitungsorganen kirchlicher Körperschaften der Evang. Landeskirche in Württemberg**

Hans-Jochen Berger  
Evang. Gesamtkirchenpflege  
Augustinerstraße 14, 73728 Esslingen

Eberhard Wetzel  
Evang. Oberkirchenrat  
Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart

#### **1. Stellvertreter**

Martin Büser  
Evang. Dekanatamt  
Oberbettringer Straße 21, 73525 Schwäbisch Gmünd

#### **2. Stellvertreter**

Hans König  
Kirchliche Verwaltungsstelle  
Alleenstraße 29, 73730 Esslingen

### **d) Vertretung (Beisitzer / Beisitzerin) von Leitungsorganen aus dem Bereich des Diakonischen Werks Württemberg**

Günther Jung  
Diakonisches Werk Württemberg  
Heilbronner Straße 180, 70191 Stuttgart

Ralf-Rüdiger Kirchhof  
Evang. Heimstiftung e. V.  
Hackstraße 12, 70190 Stuttgart

#### **1. Stellvertreterin**

Margarete Freudenreich  
Rosenstraße 19, 72813 Upfingen

#### **2. Stellvertreter**

NN

### **Geschäftsstelle des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz:**

Esther Lutz  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart  
Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart

## **Neubildung der Schlichtungsstelle nach dem Mitarbeiter- vertretungsgesetz**

(VI. Amtszeit 2001 bis 2005)

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 20 Juli 2001 AZ 23.02-4 zu Nr. 135

Die Mitglieder der nach § 58 des Mitarbeitervertre-  
tungsgesetzes vom 30. November 2000 (Abl. 59  
S. 159) für die Dauer von fünf Jahren zu bildenden  
Schlichtungsstelle nach dem Mitarbeitervertretungs-  
gesetz sind nach dem Stand vom 11. Juni 2001:

Vorsitzende:

**Birgit Adamek**

Diakonisches Werk der EKD  
Stafflenbergstraße 76, 70184 Stuttgart

Stellvertretende Vorsitzende:

**Dr. Adelheid Bullinger**

Richterin am Verwaltungsgerichtshof i.R.  
Elisabethstraße 11, 68165 Mannheim

### **Beisitzer der Dienststellenleitungen für den Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg:**

Günter Künzel  
Evang. Kirchenpflege  
Grüner Hof 1, 89073 Ulm

#### **1. Stellvertreter:**

Volker Rendler-Bernhardt  
Evang. Akademie Bad Boll  
Akademieweg 11, 73087 Bad Boll

#### **2. Stellvertreter:**

Wolfgang Dieter  
Evang. Medienhaus  
- Verwaltung -  
Augustenstraße 124, 70197 Stuttgart

### **Beisitzer der Mitarbeiterschaft im kirchlichen Dienst:**

Reinhard Krämer  
Josef-Zeller-Straße 6, 73479 Ellwangen

#### **1. Stellvertreter:**

Friedrich Sigmund  
Trollingerweg 4, 74363 Güglingen

#### **2. Stellvertreter**

Albrecht Holzhäuer  
Kohlplatz 46, 88239 Wangen

### **Beisitzer der Dienststellenleitungen für den Bereich des Diakonischen Werks Württemberg:**

Hartmut Witzig  
Karl-Olga-Altenpflege GmbH  
Fuchseckstraße 8, 70188 Stuttgart

#### **1. Stellvertreter:**

Ralf-Rüdiger Kirchhof  
Evang. Heimstiftung e.V. Stuttgart  
Hackstraße 12, 70190 Stuttgart

#### **2. Stellvertreter:**

(noch nachzuwählen)

### **Beisitzerin / Beisitzer der Mitarbeiterschaft im diakonischen Dienst:**

Helga Ledig  
Im Hertergrund 7, 71254 Ditzingen

#### **1. Stellvertreter:**

Klaus-Werner Bühner  
Gehrenbergstraße 13  
88693 Deggenhausertal

#### **2. Stellvertreter:**

Wolfgang Lindenmaier  
Theodor-Rothschild-Haus,  
Mülberger Straße 146, 73728 Esslingen

### **Geschäftsstelle der Schlichtungsstelle nach dem Mitarbeitervertretungsgesetz:**

Esther Lutz  
Evang. Oberkirchenrat  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart  
Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart

Rupp

## Ergebnis der II. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommer 2001

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 27. Juli 2001 AZ 22.81-3 Nr. 125

Die II. Evang.-theol. Dienstprüfung Sommer 2001  
haben bestanden:

Jörg Armbruster aus Freudenstadt  
Joachim Bamberg aus Gaildorf  
Clemens Betzner aus Stuttgart  
Heike Bosien aus Stuttgart  
Ulrich Bühner aus Winnenden  
Stefan Cohnen aus Stuttgart  
Matthias Deuschle aus Ruit  
Dr. Friedmann Eißler aus Hülben  
Jasmine Gallas aus Stuttgart  
Volker Gemmrich aus Esslingen  
Clemens Grauer aus Stuttgart  
Ulrich Hägele aus Mutlangen  
Elke Hahn aus Künzelsau  
Roland Haußer aus Calw  
Andreas Heid aus Reutlingen  
Rebekka Herminghaus aus Oberursel  
Dr. Inge Kirsner aus Wangen/Allgäu  
Christa Leidig aus Crailsheim  
Andrea Luiking aus Stuttgart  
Andrea Mattioli aus Heilbronn  
Steffen Palmer aus Calw  
Esther Sauer aus Heilbronn  
Heike Schesny-Hartkorn aus Baden-Baden  
Albrecht Schmiege aus Schrozberg  
Klaus Schüle aus Essen  
Martin Streubel aus Vaihingen/Enz  
Ulrike Theurer aus Pforzheim  
Dr. Wolfram Uebele aus Plochingen  
Dr. Gotlind Britta Ulshöfer aus Tübingen  
Oliver Velm aus Stuttgart-Bad Cannstatt  
Reinhard Walzer aus Tübingen  
Holger Zizelmann aus Kirchheim/Teck

R u p p

## Neufassung des Diakoniestationsvertrags über die Diakoniestation Reutlingen

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 13. Juli 2001 AZ 45. Reutlingen Ges.Kgde.  
Nr. 80

Die zum Betrieb der Diakoniestation Reutlingen geschlossene kirchenrechtliche Vereinbarung (Abl. 56

S. 174) wurde überarbeitet und neu gefaßt. Die Neufassung wurde durch Verfügung des Oberkirchenrats vom 18. Juli 2001 genehmigt und wird gemäß § 5 des Kirchlichen Verbandsgesetzes bekanntgemacht.

R u p p

### Vertrag

#### über den Betrieb der Diakoniestation Reutlingen

Für den Betrieb der Diakoniestation Reutlingen in der Trägerschaft der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Reutlingen arbeiten die nachstehend genannten Kirchengemeinden und Krankenpflegevereine in der Form einer kirchenrechtlichen Vereinbarung nach § 8 des kirchlichen Verbandsgesetzes zusammen:

- Evangelische Gesamtkirchengemeinde Reutlingen
- Evangelische Kirchengemeinde Degerschlacht
- Evangelische Kirchengemeinde Rommelsbach
- Evangelische Kirchengemeinde Sickenhausen
- Krankenpflegeverein Betzingen e. V.
- Krankenpflegeverein Degerschlacht/Sickenhausen
- Krankenpflegeverein Rommelsbach e.V.

### Präambel

Seit 1. August 1980 betreibt die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Reutlingen zusammen mit dem Krankenpflegeverein Betzingen im Rahmen eines Kooperationsvertrags die Diakoniestation Reutlingen. Mit weiteren Kooperationsverträgen brachten die Kirchengemeinden Degerschlacht und Sickenhausen ab 1. Januar 1982 und die Kirchengemeinde Rommelsbach ab 1. Oktober 1984 ihre pflegerischen Dienste in die Diakoniestation ein. Nach dem Diakoniestationsvertrag vom 23. November 1993 ist die Evang. Gesamtkirchengemeinde Reutlingen Träger der Diakoniestation Reutlingen. Da die Zuständigkeiten neu festgelegt werden mußten, wurde der Vertrag geändert.

Als Einrichtung der Kirchengemeinde ist die Diakoniestation Ausdruck des gelebten Glaubens der christlichen Gemeinde in Wort und Tat. Die Vertragspartner nehmen durch die Zusammenarbeit in der Diakoniestation ihre jeweilige Verantwortung für den ambulanten, pflegerischen Dienst an den Einwohnern des Arbeitsbereichs der Diakoniestation wahr. Die Vertragspartner verpflichten sich zu vertrauensvoller Zusammenarbeit. Sie informieren sich insbesondere rechtzeitig und umfassend in allen Angelegenheiten, die die Arbeit der Diakoniestation berühren.

## § 1

## Trägerschaft und Versorgungsbereich

(1) Die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Reutlingen (Trägerin) betreibt in Bindung an die landeskirchliche Ordnung die Diakoniestation Reutlingen.

(2) Die Diakoniestation ist über den Evangelischen Landesverband für Diakonie- und Sozialstationen in Württemberg e. V. mit ihren Diensten dem Diakonischen Werk der Evangelischen Landeskirche in Württemberg e. V. angeschlossen.

(3) Der Versorgungsbereich der Diakoniestation Reutlingen umfaßt die Stadtteile Betzingen, Degerschlacht, Sickenhausen und Rommelsbach.

## § 2

## Aufgaben

(1) Diakonie ist gelebter Glaube der christlichen Gemeinde in Wort und Tat als Antwort auf die Verkündigung des Evangeliums. Mit der Diakoniestation als ihrer Einrichtung nehmen die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Reutlingen und die evangelischen Kirchengemeinden Degerschlacht, Sickenhausen und Rommelsbach Christi Auftrag zur Verkündigung und diakonischem Handeln wahr.

(2) Die Diakoniestation hat die Aufgabe, in ihrem Versorgungsbereich ambulante pflegerische Dienste im Rahmen der personellen und finanziellen Möglichkeiten anzubieten und zu koordinieren.

(3) Die Diakoniestation dient ausschließlich und unmittlbar gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen Zwecken nach den §§ 52 bis 54 Abgabenordnung.

(4) Die Vertragspartner bemühen sich gemeinsam oder auch je getrennt in ihren Wirkungsbereichen um die Mithilfe möglichst vieler Einwohner für die Aufgaben- und Tätigkeitsfelder der Diakoniestation.

(5) Die Dienste der Diakoniestation stehen allen Einwohnern im Versorgungsbereich offen.

## § 3

## Diakoniestationsausschuß

(1) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in der Diakoniestation wird bei der Evang. Gesamtkirchengemeinde Reutlingen zusammen mit den anderen Vertragspartnern ein beschließender Ausschuß gebildet. Dieser setzt sich zusammen aus

– 2 Vertretern der Evang. Gesamtkirchengemeinde Reutlingen,

ein Vertreter der Evang. Gesamtkirchengemeinde ist der/die Kirchenpfleger/in

– 2 Vertretern der Evang. Kirchengemeinde Betzingen (Kirchengemeinde Mauritiuskirche)

– 1 Vertreter der Evang. Kirchengemeinde Degerschlacht

– 2 Vertretern der Evang. Kirchengemeinde Rommelsbach

– 1 Vertreter der Evang. Kirchengemeinde Sickenhausen

– 1 Vertreter des Krankenpflegevereins Betzingen e. V.

– 1 Vertreter des Krankenpflegevereins Degerschlacht/Sickenhausen

– 1 Vertreter des Krankenpflegevereins Rommelsbach e.V.

Die Pflegedienstleitung, die Einsatzleitung und die Geschäftsführung (im Verhinderungsfall deren Stellvertretung), werden zu den Sitzungen eingeladen und nehmen daran beratend teil, sofern sie nicht Mitglied des Ausschusses sind. Weitere beratende Personen können hinzugezogen werden.

(2) Die Vertreter der Kirchengemeinden werden von den Kirchengemeinderäten aus ihrer Mitte gewählt. Die Vertreter der Krankenpflegevereine werden vom Gesamtkirchengemeinderat der Trägerin auf Vorschlag des jeweiligen Partners gewählt.

(3) Der Diakoniestationsausschuß wählt eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.

(4) Er entscheidet über alle grundsätzlichen Angelegenheiten der Diakoniestation. Insbesondere nimmt er folgende Aufgaben wahr:

a) Er legt die Grundsätze und Ziele sowie die Richtlinien für die Arbeit der Diakoniestation fest.

b) Er berät den Sonderhaushalts- und Stellenplan sowie den Jahresabschluß der Diakoniestation. Die Feststellung des Sonderhaushalts- und Stellenplans sowie des Jahresabschlusses hat der Gesamtkirchengemeinderat der Evang. Gesamtkirchengemeinde Reutlingen vorzunehmen.

c) Er erläßt eine Geschäftsordnung, in der insbesondere die Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche der Vorsitzenden, des/der Kirchenpfleger/in, der Geschäftsführung, der Pflegedienstleitung und der Einsatzleitung festgelegt werden. Die Anweisungsbefugnis richtet sich nach der Regelung bei der Trägerin.

d) Er beschließt über die Anstellung, Höhergruppierung, Zuruhesetzung und Entlassung der Pflegedienstleitung, der stellvertretenden Pflegedienstleitung und der Einsatzleitung.

e) Er ist zuständig für die Anstellung (einschließlich der Ein- und Höhergruppierung) und die Entlassung oder Zuruhesetzung der weiteren vollbeschäftigten und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitar-

beiter im Rahmen des Stellenplans. Diese Befugnis wird gemäß § 39 Abs. 1 Satz 1 Kirchengemeindeordnung an die Geschäftsführung, den/die Kirchenpfleger/in und eine weitere Person übertragen. Die weitere Person ist jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich die Pflegedienstleiterin/der Pflegedienstleiter bzw. die Einsatzleiterin/der Einsatzleiter.

f) Er übt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestation aus. Die unmittelbare Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übt die Geschäftsführung aus.

g) Er setzt die Entgeltordnung für die Diakoniestation fest.

h) Er beschließt über die Zusammenarbeit und Kooperation mit anderen Einrichtungen und Trägern.

i) Er berät über Änderungen der Aufgaben der Diakoniestation nach § 2 und macht Vorschläge an die Vertragspartner zur Änderung des Vertrags.

(5) Als beschließender Ausschuß der Evang. Gesamtkirchengemeinde ist der Diakoniestationsausschuß an die Verfahrensregelungen der Kirchengemeindeordnung gebunden. Zur Vorberatung seiner Entscheidungen kann der Diakoniestationsausschuß auch Unterausschüsse bilden.

#### § 4

##### Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung der Diakoniestation wird von der Kirchenpflege der Trägerin wahrgenommen. Der/die Geschäftsführer/in und der/die Stellvertreter/in werden vom Engeren Rat der Evang. Gesamtkirchengemeinde Reutlingen auf Vorschlag des Diakoniestationsausschusses bestellt.

(2) Der/die Geschäftsführer/in führt die Geschäfte der Diakoniestation nach den Beschlüssen des Diakoniestationsausschusses. Er/sie ist für die ordentliche und wirtschaftliche Durchführung der Aufgaben der Diakoniestation verantwortlich.

(3) Der/die Geschäftsführer/in ist zusammen mit dem/der Kirchenpfleger/in und einer weiteren Person zuständig für die Anstellung (einschließlich Ein- und Höhergruppierung) und die Entlassung oder Zuruhesetzung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diakoniestation im Rahmen des Stellenplans mit Ausnahme der in § 3 Abs. 4 d) genannten Personen. Die weitere Person ist jeweils für ihren Zuständigkeitsbereich die Pflegedienstleitung bzw. die Einsatzleitung.

#### § 5

##### Pflegedienstleitung, Einsatzleitung

(1) Für die fachliche Leitung der Diakoniestation wird vom Diakoniestationsausschuß eine Pflegedienstleitung bestellt. Sie trägt die fachliche Verantwortung.

(2) Für den Bereich der hauswirtschaftlichen Versorgung, der Nachbarschaftshilfe und der Familienpflege kann vom Diakoniestationsausschuß eine Einsatzleitung bestellt werden.

(3) Das Nähere wird in einer Geschäftsordnung geregelt.

#### § 6

##### Finanzierung und Abrechnung

(1) Die Einnahmen und Ausgaben der Diakoniestation werden im Sonderhaushaltsplan der Diakoniestation veranschlagt und in den Haushaltsplan der Trägerin übernommen. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Die Diakoniestation deckt die Personal- und Sachkosten zunächst insbesondere durch folgende Einnahmen ab:

- a) Gebühren und Entgelte
- b) Zuschüsse der Sozialversicherungsträger
- c) Beiträge des Landes Baden-Württemberg und des Landkreises Reutlingen
- d) Spenden und sonstige Einnahmen, soweit sie nicht durch die Zweckbestimmung oder die Vereinbarung über den Fehlbetrag einem Vertragspartner zugeordnet sind
- e) Entnahmen aus zweckgebundenen Rücklagen zur Erfüllung des Verwendungszwecks

Die Leistungen nach SGB V und SGB XI für die Kranken- und Pflegekassen sollen so gestaltet werden, daß die Entgelte die Ausgaben decken.

(3) Der danach verbleibende Fehlbetrag wird von den beteiligten Kirchengemeinden und der Stadt Reutlingen getragen.

(4) Mitgliedsbeiträge und Zuweisungen von Krankenpflegevereinen sowie Spenden und Opfer sind Eigenmittel der jeweiligen Kirchengemeinde, soweit sie nicht durch die Zweckbestimmung anders zu verwenden sind.

(5) Der Finanzierungsanteil der evangelischen Kirchengemeinden Betzingen, Degerschlacht, Rommelsbach und Sickenhausen wird im Verhältnis ihrer Einwohnerzahlen im Versorgungsbereich der Diakoniestation aufgeteilt und zwar nach dem Einwohnerbestand am 31. Dezember des dem Rechnungsjahr vorausgehenden Kalenderjahres.

(6) Auf den sich nach dem Sonderhaushaltsplan ergebenden Finanzierungsanteil leisten die Kirchengemeinden jeweils auf Quartalsmitte Abschlagszahlungen.

## § 7

## Schlußbestimmungen

(1) Dieser Vertrag tritt vorbehaltlich der vorherigen Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat zum 1. Juli 2001 in Kraft. Er ersetzt den Vertrag vom 23. November 1993.

(2) Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er kann von jedem Vertragspartner mit einer Kündigungsfrist von einem Jahr zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden. Unter den übrigen Beteiligten besteht er fort und ist entsprechend anzupassen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(3) Über eine notwendige Anpassung nach § 7 Abs. 2 und eine Auseinandersetzung der Vermögensgegenstände, die der Diakoniestation dienen, entscheidet im Streitfall der Oberkirchenrat nach billigem Ermessen.

(4) Änderungen des Vertrags sind nur mit Zustimmung aller Vertragspartner möglich.

Reutlingen, 11. Juni 2001

## Dienstausweise

Bekanntmachung des Oberkirchenrats  
vom 19. Juni 2001 AZ Josua, Hanna Nouri Nr. B 2

Der am 13. Oktober 1997 vom Oberkirchenrat ausgestellte Dienstausweis Nr. 3070 (gültig bis 12. Oktober 2002) von Herrn Pfarrer Hanna Nouri Josua ist gestohlen worden und wird hiermit für ungültig erklärt.

Rupp

## Dienstnachrichten

- Pfarrerin z.A. Elke Gaiser, z. Zt. beurlaubt, wurde gemäß § 69 Württ. Pfarrergesetz ihrem Antrag entsprechend mit Ablauf des 30. April 2001 aus dem unständigen Dienst im Pfarramt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg entlassen.
- Pfarrer Dr. Karl Knauß, auf der Pfarrstelle Grunbach, Dek. Schorn-dorf, wurde mit Wirkung vom 1. Mai 2001 bis einschließlich 1. April 2008 zur Übernahme der Pfarrstelle der Evangelischen Brüdergemeinde Wilhelmsdorf freigestellt.
- Pfarrerin Hannelore Bohner, auf der Pfarrstelle II an der Martinskirche in Kornwestheim, Dek. Ludwigsburg, wurde gemäß § 50 Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Juni 2001 bis einschließlich 31. Mai 2007 aus persönlichen Gründen beurlaubt.

- Pfarrer Winfried Gruhler, auf der Pfarrstelle der Friedenskirche in Metzingen, Dek. Urach, wurde mit Wirkung vom 1. August 2001 bis einschließlich 31. Juli 2007 zur Übernahme der 2. Pfarrstelle der St. Michaelis-Kirchengemeinde Plauen (sächsische Landeskirche) freigestellt.
- Der Landesbischof hat Kirchenverwaltungsamtmann Harald Muth bei der Kirchlichen Verwaltungsstelle Heilbronn mit Ablauf des 31. Juli 2001 auf seinen Antrag entlassen.
- Pfarrerin Ulrike Auffarth-Kurschat, auf der Pfarrstelle der Versöhnungskirche Degerloch, Dek. Degerloch wird gemäß § 50 Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. September 2001 bis einschließlich 31. August 2002 aus persönlichen Gründen beurlaubt.
- Pfarrer Wolfgang Heinz, auf der Pfarrstelle der Martinskirche West in Sindelfingen, Dek. Böblingen, wird gemäß § 50 Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. September 2001 bis einschließlich 31. August 2002 aus persönlichen Gründen beurlaubt.
- Pfarrerin z.A. Christina Heugel, beauftragt mit der Vernehmung der Pfarrstelle Upfingen, Dek. Bad Urach, wird gemäß § 23 b Württ. Pfarrergesetz (gemeinsame Vernehmung des Dienstauftrags durch ein Theologenehepaar) mit Wirkung vom 1. September 2001 unter Zuweisung eines als auf die Hälfte eingeschränkt geltenden Dienstauftrags auf die Pfarrstelle daselbst ernannt.
- Pfarrerin Martina Kleinknecht-Wagner und ihr Ehemann, Pfarrer Thomas Wagner, auf der Pfarrstelle Niederstetten, Dek. Weikersheim, werden gemäß § 23 b Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. September 2001 jeweils unter Zuweisung eines als auf die Hälfte eingeschränkt geltenden Dienstauftrags auf die Pfarrstelle Tett-nang, Dek. Friedrichshafen, ernannt.
- Pfarrerin Gabriele Krohmer und ihr Ehemann, Pfarrer Jens Krohmer, gemäß § 23 b Württ. Pfarrergesetz mit der gemeinsamen Vernehmung der Pfarrstelle Degenfeld-Unterbettringen, Dek. Schwäbisch Gmünd, beauftragt, werden mit Wirkung vom 1. September 2001 bis einschließlich 31. August 2007 zur Übernahme der Pfarrstelle der Evang. Gemeinde Deutscher Sprache in Luxemburg freigestellt.
- Pfarrerin Inge Mayenknecht-Pohl und ihr Ehemann, Pfarrer Martin Pohl, in Stellenteilung auf der Pfarrstelle Dörrenzimmern, Dek. Künzelsau, werden gemäß § 23 b Württ. Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. September 2001 jeweils unter Zuweisung eines als auf die Hälfte eingeschränkt geltenden Dienstauftrags weiterhin in Stellenteilung auf die Pfarrstelle Bonfeld, Dek. Heilbronn, ernannt.

Der Landesbischof hat

a) ernannt:

mit Wirkung vom 1. Juli 2001

- Pfarrer Hans-Jörg Dinkel, auf der Pfarrstelle West in Dettingen an der Erms, Dek. Bad Urach, auf die Pfarrstelle Oferdingen, Dek. Reutlingen;

mit Wirkung vom 1. August 2001

- Pfarrerin Eleonore Härter, mit einem Dienstauftrag in der Gefäng-nisseelsorge an der Justizvollzugsanstalt in Schwäbisch Gmünd, auf die Pfarrstelle an der Paul-Gerhardt-Kirche in Plochingen, Dek. Esslingen;

mit Wirkung vom 1. September 2001

- Pfarrer Wolf Peter Bonnet, auf der Pfarrstelle II in Nellingen, Dek. Bernhausen, auf die Pfarrstelle an der Matthäuskirche in Kirchheim-Lindorf, Dek. Kirchheim/Teck;
- Pfarrer Manfred Brucker, auf der Pfarrstelle in Lienzingen, Dek. Mühlacker, auf die Pfarrstelle in Unterjettingen, Dek. Herrenberg;
- Pfarrer Hermann Dippon, auf der Pfarrstelle in Allmersbach im Tal, Dek. Backnang, auf die Krankenhauspfarrstelle I in Ravensburg, Dek. Ravensburg;
- Pfarrer Gerd Häußler, auf der Pfarrstelle III an der Petruskirche in Gerlingen, Dek. Ditzingen, auf die Pfarrstelle Hattenhofen, Dek. Göppingen;



- Pfarrer z.A. Albrecht Knoch, zur Dienstaushilfe in der Église Evangélique Luthérienne de France in Montbéliard, auf die Pfarrstelle I in Leutkirch, Dek. Ravensburg;
- Pfarrerin Ursula Ripp-Hilt, auf der Studentenpfarrstelle in Ludwigsburg, Dek. Ludwigsburg, auf die Pfarrstelle an der Matthäuskirche in Gerlingen, Dek. Ditzingen;
- Pfarrer Georg Schirkonyer, auf der Pfarrstelle Billingsbach, Dek. Blaufelden, auf die Pfarrstelle Niedernhall, Dek. Künzelsau;
- Pfarrer Horst Schmelzle, auf der Pfarrstelle Münklingen, Dek. Leonberg, auf die Pfarrstelle I in Alpirsbach, Dek. Freudenstadt;
- Pfarrer Dr. Wolfgang Schnabel, auf der Pfarrstelle Locherhof, Dek. Sulz, auf die Pfarrstelle Süd in Bonlanden, Dek. Bernhausen;

mit Wirkung vom 1. Oktober 2001

- Pfarrer Ernst Beißwanger, auf der Pfarrstelle Oberkollbach, Dek. Calw, auf die Pfarrstelle Locherhof, Dek. Sulz;

b) in den Ruhestand versetzt:

mit Wirkung vom 1. Mai 2001

- Pfarrer Gottfried Kleinknecht, auf der Pfarrstelle Riederich, Dek. Bad Urach;

mit Wirkung vom 1. Juni 2001

- Pfarrer Siegfried Horeld, auf der Pfarrstelle Endersbach, Dek. Waiblingen;

mit Wirkung vom 1. Juli 2001

- Pfarrerin Renate Brandt, z. Zt. beurlaubt;
- Pfarrer Helmut Buddensiek, auf der Pfarrstelle Altenmünster, Dek. Crailsheim;
- Pfarrer Johannes Martin Kapp, auf der Pfarrstelle I in Bad Mergentheim, Dek. Weikersheim;
- Pfarrer Gerhard Solbach, auf der Krankenhaus-Pfarrstelle I in Ravensburg, Dek. Ravensburg;
- Pfarrer Günter Teichgraber, auf der Pfarrstelle der Dietrich-Bonhoeffer-Gemeinde in Waiblingen, Dek. Waiblingen;

mit Wirkung vom 1. September 2001

- Pfarrer Jürgen Schard, auf der Pfarrstelle Neubulach, Dek. Calw.

In die Ewigkeit wurden abgerufen:

- am 1. Juni 2001 Pfarrer i.R. Philipp Kempf, früher auf der Pfarrstelle Sontheim, Dek. Heilbronn;
- am 29. Juni 2001 Pfarrer i.R. Karl Egger, früher auf der Pfarrstelle Rietenau, Dek. Backnang;
- am 5. Juli 2001 Pfarrerin i.R. Maria Hermann, früher auf der Krankenhaus-Pfarrstelle III in Ulm, Dek. Ulm.

## Arbeitsrechtsregelungen

### Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Tageseinrichtungen für Kinder im Bereich der Evang. Landeskirche in Württemberg

Der Schlichtungsausschuß nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz – Landeskirche und Diakonie Württemberg – hat gemäß § 19 Abs. 2 des Arbeitsrechtsre-

gelungsgesetzes (ARRG) vom 27. Juni 1980 (Abl. 49 S. 125) am 19. Februar 2001 die nachstehende Dienstordnung beschlossen. Sie ist neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammen mit dem Dienstvertrag auszuhändigen.

Die Dienstordnung in der jeweils geltenden Fassung ist Bestandteil des Dienstvertrags.

#### Präambel

(1) Die kirchlichen Tageseinrichtungen für Kinder erfüllen den im Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) bestimmten Auftrag zur Förderung der Kinder (Förderung der Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit durch Betreuung, Bildung und Erziehung) in Unterstützung und Ergänzung zur Familie und den Erziehungsberechtigten. Ihre Arbeit gründet auf dem christlichen Glauben und dem christlichen Menschenbild. Sie stellt ein spezifisches Angebot innerhalb der Gesellschaft dar.

(2) Die christliche Erziehung ist integrierender Bestandteil der ganzheitlichen Erziehung des Kindes in einer Atmosphäre von Vertrauen und Geborgenheit. Sie will hinführen zur Selbständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit, Lernfreude und freien Entfaltung, in der das Kind sich selbst, seine Umwelt und Gott erfahren kann. Die kindgemäße Glaubensvermittlung geschieht auf der Grundlage der biblischen Botschaft, wie sie sich ausprägt im kirchlichen Bekenntnis und in der kirchlichen Praxis.

(3) Es wird vorausgesetzt, daß die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine in diesem Sinne verantwortbare pädagogische Arbeit in der Tageseinrichtung für Kinder bejahen und bereit sind, an der Verwirklichung mitzuarbeiten. Dies erfordert eine gute Zusammenarbeit von Tageseinrichtung, Elternhaus, Kirchengemeinde und Öffentlichkeit.

#### § 1

##### Geltungsbereich

(1) Diese Dienstordnung gilt für alle evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in der Trägerschaft von Kirchengemeinden oder sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Bereich der Evang. Landeskirche in Württemberg, soweit sie der Aufsicht der Landeskirche unterstehen.

(2) Sie gilt sinngemäß für Tageseinrichtungen für Kinder, deren Träger Mitglieder des Diakonischen Werkes der evang. Kirche in Württemberg e. V. sind.

#### § 2

##### Auftrag

(1) Auftrag der Tageseinrichtungen für Kinder in evangelischer Trägerschaft ist es, auf der Grundlage

des christlichen Glaubens und Menschenbildes die Erziehung des Kindes in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen und das Kind in seiner gesamten Entwicklung zu fördern.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wirken bei der Erfüllung dieses Auftrages verantwortlich mit. Das Gelingen der Arbeit mit den Kindern hängt von der partnerschaftlichen Zusammenarbeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Tageseinrichtung ab und von der regelmäßigen fachlichen Fortbildung sowie Planung und Reflexion der Arbeit.

### § 3

#### Allgemeine Dienstpflichten

(1) Der Dienst in der evangelischen Kirche erfordert vom Dienstgeber und von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.

(2) Die Arbeit in der Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach den hierfür jeweils geltenden staatlichen und kirchlichen Regelungen sowie ergänzenden Dienstanweisungen im Einzelfall.

(3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in der Ausführung ihres Dienstauftrages dem Träger verantwortlich.

### § 4

#### Elternbeteiligung

Die Arbeit mit den Eltern ist notwendiger Bestandteil der pädagogischen Aufgabe. Arbeit mit und für Eltern geschieht insbesondere durch Einzelgespräche, Elternabende, Hausbesuche, Bildungsveranstaltungen und Herausgabe von Informationsschriften (z. B. Elternbriefe).

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat verpflichtet.

### § 5

#### Verschwiegenheitspflicht

(1) Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter haben über alle ihr bzw. ihm infolge des Dienstes bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist, Verschwiegenheit zu wahren. Diese Verpflichtung besteht auch über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus.

(2) Darüber hinaus sind die Bestimmungen des jeweils gültigen kirchlichen bzw. staatlichen Datenschutzrechtes zu beachten.

### § 6

#### Aufsicht

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Rahmen der Gesamtverantwortung des Trägers entsprechend ihrem dienstlichen Auftrag für die der Tageseinrichtung anvertrauten Kinder verantwortlich. Sie haben deshalb ihre Aufsichtspflicht verantwortungsvoll zu erfüllen.

Insbesondere ist folgendes zu beachten:

1. Kinder dürfen grundsätzlich nicht ohne Aufsicht sein; dabei ist der Einrichtungskonzeption Rechnung zu tragen.

2. Schulkinder können nach verantwortungsvoller Prüfung durch die Erzieherin oder den Erzieher zeitlich begrenzt ohne Aufsicht gelassen werden. Hierzu muß die schriftliche Einverständniserklärung der/des Personensorgeberechtigten vorliegen.

3. Kinder dürfen zu dienstlichen oder persönlichen Hilfeleistungen außerhalb der Tageseinrichtung nicht herangezogen werden.

4. Schulkinder können nach gewissenhafter Prüfung in begrenztem Umfang zu dienstlichen Hilfeleistungen außerhalb der Tageseinrichtung herangezogen werden. Hierzu muß eine schriftliche Einverständniserklärung der/des Personensorgeberechtigten vorliegen.

5. Die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten sind für den Weg zur und von der Tageseinrichtung verantwortlich. Die Aufsichtspflicht der Tageseinrichtung beginnt mit der Übernahme des Kindes in den Räumen der Einrichtung durch die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Aufsichtspflicht endet zum Zeitpunkt der Schließung der Tageseinrichtung mit der Entlassung des Kindes an der Grundstücksgrenze und Übernahme des Kindes in die Obhut einer/eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person (vgl. Ziff. 4 der Ordnung für Tageseinrichtungen).

6. Das Kind darf allein aus der Tageseinrichtung nur entlassen werden, wenn entweder eine generelle schriftliche Einwilligung der/des Personensorgeberechtigten vorliegt oder im Einzelfall eine entsprechende mündliche Absprache getroffen wurde.

Die Entlassung des Kindes erfolgt in der Regel aus den Räumen der Einrichtung und ist gewissenhaft von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu überwachen. Kinder dürfen nur auf ausdrücklichen Wunsch einer/eines Personensorgeberechtigten vor der Schließungszeit entlassen werden.

7. Bei allen größeren Veranstaltungen innerhalb und außerhalb der Tageseinrichtung (z. B. Feste, Spazier-

gänge, Ausflüge, Schwimmbadbesuche) ist auf sorgfältige Organisation, angemessene Elterninformation und Gewährleistung der Aufsicht besonders zu achten.

Träger und Eltern/Personensorgeberechtigte sind über die Veranstaltungen rechtzeitig, möglichst bereits im Rahmen der Vorstellung der Jahresplanung zu Beginn des Kindergartenjahres zu informieren. In die Vorplanung sind der Träger und der Elternbeirat einzubeziehen. Zur Teilnahme der Kinder an diesen Veranstaltungen ist die – in der Regel generelle – schriftliche Einwilligung der/des Personensorgeberechtigten einzuholen (vgl. Anhang zur Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder).

Außerplanmäßige Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Trägers.

Auch muß gemäß Ziff. 4.4 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder festgelegt werden, wer die Aufsicht bei gemeinsamen Veranstaltungen wahrnimmt.

#### § 7 Telefon

(1) Das Telefon muß jederzeit zugänglich sein. Es ist während der Öffnungszeit nur in dringenden Fällen zu benutzen. Private Orts- und Ferngespräche sind nach Datum und Dauer zu notieren; die Gebühren sind dem Träger zu erstatten.

(2) Ein Verzeichnis der wichtigsten Telefonnummern (Arzt, Polizei, Feuerwehr, Gegengiftzentrale, Träger, nächste Fernsprechkabine, Fachberatungsstelle) muß an einer gut sichtbaren Stelle beim Telefon angebracht sein.

#### § 8 Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Die Arbeitszeit richtet sich nach der jeweils im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit. Die gesetzlichen Regelungen zu Arbeitspausen sind zu beachten; sie zählen nicht zur Arbeitszeit.

(2) Die im Dienstvertrag festgelegte Arbeitszeit umfaßt die Arbeit während den Öffnungszeiten und die Verfügungszeit.

In der Verfügungszeit sind die je nach Funktion gemäß §§ 18 bis 20 übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Für die Aufgabenbeschreibung sind die Arbeitshilfen des Evang. Landesverbandes – Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V. zugrunde zu legen.

(3) Die Verfügungszeit beträgt für die Kindergartenleitung, Gruppenleitungen und Zweitkräfte in der Regel 25 % der Arbeitszeit.

Aufgrund der konkret übertragenen Aufgaben kann der Umfang der Verfügungszeit einzelvertraglich abweichend von Satz 1 festgelegt werden.

(4) Die gesetzlichen Regelungen zu Arbeitspausen sind zu beachten. Sie zählen nicht zur Arbeitszeit.

(5) Das Mutterschutzgesetz, das Jugendarbeitsschutzgesetz und die Berufsschulpflicht sind zu beachten.

#### § 9 Öffnungszeiten

(1) Die Tageseinrichtungen für Kinder sind in der Regel von Montag bis Freitag geöffnet.

(2) Der Träger legt nach Anhörung der Leitung und des Elternbeirats unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Evang. Landesverbandes - Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V. (Landesverband) und der örtlichen Verhältnisse die täglichen Öffnungszeiten fest. Die Öffnungszeiten sollten sich am Bedarf der Familien und der Kinder orientieren.

(3) Die Öffnungszeiten sind pünktlich einzuhalten. Mindestens fünf Minuten vor Beginn der Öffnungszeit sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Einrichtung anwesend sein.

(4) Während der Öffnungszeit sind Gespräche mit den Eltern/Personensorgeberechtigten auf ein Mindestmaß zu beschränken. Für intensive Gespräche mit den Eltern/Personensorgeberechtigten sollen eigene Termine in der Verfügungszeit vereinbart werden.

#### § 10 Schließungszeiten

(1) Die jährlichen Schließungszeiten der Tageseinrichtung werden vom Träger nach Anhörung der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder und des Elternbeirats festgelegt. Auf die Empfehlungen des Evang. Landesverbandes – Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V. wird hingewiesen.

(2) Über eine vorübergehende Schließung der Einrichtung oder einzelner Gruppen aus besonderem Anlaß entscheidet der Träger nach Anhörung der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder.

#### § 11 Werbungsverbot/Betätigungsverbot

(1) Werbung in der Tageseinrichtung ist grundsätzlich nicht gestattet.

(2) Vertreterbesuche dürfen in der Regel nur außerhalb der Öffnungszeiten stattfinden.

(3) Über Ausnahmen entscheidet der Träger im Einzelfall.

(4) Betätigungen und Veranstaltungen, die nicht mit dem Betrieb eines evangelischen Kindergartens in Einklang stehen, sind nicht gestattet.

#### § 12 Urlaub

(1) Der Erholungsurlaub nach den kirchlichen Regelungen wird grundsätzlich während der Schließungszeiten der Tageseinrichtung (§ 10) gewährt.

(2) Ist der Urlaubsanspruch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters länger als die Schließungszeiten, soll der Resturlaub in Zeiten genommen werden, die vom Betriebsablauf her vertretbar sind.

#### § 13 Vertretung

(1) Bei Erkrankung der Gruppenleitung ist gegenseitiges Vertreten und Aushelfen bis zu fünf Tagen die Regel. Bei längerer Erkrankung sorgt der Träger für eine Vertretung. Dies gilt auch bei Erkrankung der Zweitkräfte. Ist eine Vertretung der Gruppenleitung nicht möglich, soll die Gruppe vorübergehend geschlossen werden.

(2) Absatz 1 findet sinngemäß Anwendung bei Dienstbefreiung und Fortbildungsveranstaltungen.

#### § 14 Berufliche Fortbildung

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich beruflich fortzubilden. Die kirchlichen Regelungen (z. B. Dienstbefreiung, Reisekostenordnung, Supervisionsrichtlinien) über die Kostenbeteiligung des Trägers und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Fortbildungskosten sind anzuwenden.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, an dienstlich angeordneten Fortbildungsveranstaltungen und Supervision teilzunehmen. Die Kosten übernimmt der Dienstgeber.

#### § 15 Verantwortung für Räume, Material und Sicherheit

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit in der Einrichtung und auf den Spielplätzen mitverantwortlich. Sie haben für die pflegliche Behandlung des Eigentums und der Einrichtung der Tageseinrichtung sowie für sparsames Wirtschaften Sorge zu tragen.

(2) Die Tageseinrichtung muß nach Beendigung der Öffnungszeit in Ordnung gebracht und stets so verlas-

sen werden, daß eine Vertretung sie weiterführen kann.

(3) Die Putzordnung des Landesverbandes ist zu beachten.

(4) Das Rauchen ist in allen Räumen der Tageseinrichtung weder während noch außerhalb der Öffnungszeiten gestattet.

(5) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich über den Ort der Aufbewahrung der Feuerlöscher unterrichten. Sie müssen zur – für Kinder gesicherten – Hausapotheke Zugang haben. Sie sind verpflichtet, an den vom Träger angeordneten Schulungen teilzunehmen.

#### § 16 Verwaltung und Datenschutz

(1) Sämtliche Gelder und alle Unterlagen, die den Bestimmungen des Datenschutzes (vgl. § 5 Abs. 2) unterliegen, sind stets verschlossen aufzubewahren.

(2) Anwesenheitslisten, Karteikarten und pädagogische Arbeitspläne bzw. Dokumentationen müssen für jede Gruppe geführt werden. Die besondere Verantwortung der Leitung der Tageseinrichtung (§ 18) bleibt unberührt.

(3) Die Bestimmungen des kirchlichen Datenschutzes sind, insbesondere beim Einsatz von Personalcomputern, zu beachten.

#### § 17 Kassengeschäfte

(1) Die Verwaltung der Gelder der Tageseinrichtung regelt der Träger.

(2) Geldbeträge über 300 DM, bei Ganztageseinrichtungen über 500 DM, sollen nicht in der Tageseinrichtung aufbewahrt werden.

(3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Handkasse sind in ein Kassenbuch einzutragen und durch Belege nachzuweisen. Das Kassenbuch und die Handkasse sind dem Träger oder dessen Beauftragten am Ende eines Kalenderjahres oder bei Übergabe der Handkasse zur Prüfung vorzulegen.

#### § 18 Aufgaben der Leitung

(1) Die Leitung verantwortet dem Träger und den Eltern gegenüber die Konzeption der pädagogischen Arbeit. Sie ist verantwortlich für die Planung und Durchführung der gesamten Arbeit der Tageseinrichtung für Kinder. Die Vernetzung der Tageseinrichtung

mit dem Leben der Kirchengemeinde ist Teil ihres Auftrags.

(2) Die Leitung hat im Rahmen der Vorgaben des Trägers folgende Pflichten:

#### 1. Zusammenarbeit mit dem Träger

1.1 die Grundlagen der pädagogischen und organisatorischen Arbeit abzusprechen und den Träger bei geplanten konzeptionellen Veränderungen rechtzeitig mit einzubeziehen,

1.2 über alle wichtigen Belange der Einrichtung regelmäßig zu informieren,

1.3 vor wichtigen Entscheidungen (wie Personalveränderungen, Gruppenveränderungen, vorübergehende Schließung der Einrichtung, Ferienregelung, Ausflüge, Begehungen durch Behörden, etc.) rechtzeitig die Zustimmung einzuholen/Absprachen zu treffen,

1.4 Anregungen und Vorschläge zu Öffnungs-, Ferien- und Schließungszeiten, personelle Besetzung, Ausstattung, Platzbedarf und Bau zu machen,

1.5 Schäden und Mängel am Inventar, Gebäude, Spielplatz, Grundstück unverzüglich zu melden,

1.6 dafür zu sorgen, daß die vom Träger getroffenen Regelungen über die Geldverwaltung eingehalten werden,

1.7 Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit.

#### 2. Pädagogische Arbeit

2.1 Verantwortung für Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption,

2.2 die pädagogische Planung und Reflexion im Team,

2.3 Förderung der Vernetzung der Tageseinrichtung in Kirchengemeinde und Gemeinwesen,

2.4 Austausch und Beratung über die Lebenssituation von Kindern in besonderen Schwierigkeiten im Team sowie ggf. Vermittlung von Hilfen im Kontakt mit den Eltern.

#### 3. Personalführung

3.1 Koordination der pädagogischen Arbeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

3.2 Organisation und Leitung der Dienst-/Teambesprechungen,

3.3 Personalbetreuung, Motivation und fachliche Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z. B. Einzelgespräche nach Bedarf),

3.4 Einführung und Anleitung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

3.5 Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Bereitstellung von Informations- und Fortbildungsmaterial (z. B. des Evang. Landesverbandes - Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V.),

3.6 Delegation von Arbeitsbereichen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Kontrolle der Aufgabenerledigung,

3.7 Entscheidung über Hospitationen im Einvernehmen mit dem Träger und in Absprache mit der zuständigen Gruppenleitung,

3.8 Überwachung der Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

In Wahrnehmung ihrer Aufgaben ist die Leitung weisungsbefugt. Soweit nicht durch den Träger anderweitig geregelt ist, gilt dies auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Reinigungsdienst.

#### 4. Betriebsführung und Organisation

4.1 Aufnahme der Kinder nach den gemeinsam mit Träger und nach Anhörung des Elternbeirats festgelegten Aufnahmeverfahren, Gruppeneinteilung nach Absprache mit der Gruppenleitung,

4.2 Überprüfen der Einhaltung der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder,

4.3 Aufstellen eines Dienstplans nach Anhörung der pädagogischen und hauswirtschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

4.4 Anordnung von Mehrarbeit oder Überstunden im Einvernehmen mit dem Träger,

4.5 Regelung der Vertretung bei Krankheit, Urlaub und Fortbildung, Dienstbefreiung im Einvernehmen mit dem Träger,

4.6 Ferienplanung mit dem Träger unter Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, des Elternbeirats und der MAV,

4.7 Antragstellung von Haushaltsmitteln für den Haushaltsplan,

4.8 Durchführen von Verwaltungsaufgaben, Schriftverkehr allgemein und Aktenführung, z. B. Ablage der

Anmeldeformulare, ärztliche Bescheinigungen und Karteikarten, Führen und Überwachen der Anwesenheitslisten, Inventarlisten,

4.9 Melden von Unfällen an Träger, Versicherung und Landesverband,

4.10 Melden von übertragbaren Krankheiten nach dem Bundesseuchengesetz,

4.11 Verwaltung von Bewirtschaftungsmitteln,

4.12 Verantwortung für die Einrichtung, insbesondere im Hinblick auf Sicherheit, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung, Ergänzen der Hausapotheke,

4.13 fristgerechtes Bearbeiten der Erhebungsbogen zur Statistik sowie der laufenden Änderungsmeldungen,

4.14 ggf. Abrechnung der Elternbeiträge.

## 5. Zusammenarbeit mit Elternbeirat und Eltern

5.1 Vorstellung und Reflexion der Konzeption und pädagogischen Arbeit der Einrichtung im Rahmen der Elternarbeit,

5.2 Anregen und Führen von Elterngesprächen und -veranstaltungen,

5.3 Information der Eltern über wesentliche Vorkommnisse im Zusammenhang mit ihren Kindern,

5.4 Bekanntgabe von betrieblichen und personellen Änderungen in Absprache mit dem Träger, z. B. in Form eines Elternbriefes, einer Infowand etc.,

5.5 Information des Elternbeirats über alle wesentlichen Fragen der Bildung, Erziehung und Betreuung in der Tageseinrichtung,

5.6 Teilnahme an Elternbeiratssitzungen auf Einladung des Elternbeirats.

## 6. Zusammenarbeit mit Behörden und Institutionen

Die Leitung ist zur Zusammenarbeit verpflichtet mit:

6.1 den Referenten/Referentinnen des Evang. Landesverbandes – Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V. und den zuständigen Fachberatern/Fachberaterinnen,

6.2 anderen kirchlichen Dienststellen,

6.3 Einrichtungen und Fachdiensten, die für Fragen der Erziehung von Kindern im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder zuständig sind, z. B.

- örtliche Beratungsstellen wie Erziehungsberatungsstelle, Psychologische Beratungsstelle etc.
- Grundschulen des örtlichen Einzugsbereichs
- Behörden (Landesjugendamt, Jugendamt, Stadtverwaltung, Landratsamt, Gesundheitsamt)
- therapeutische und medizinische Fachdienste,

6.4 ggf. Ausbildungseinrichtungen.

(3) Einzelne Aufgaben der Leitung können im Einvernehmen mit dem Träger auf die Gruppenleitung übertragen werden. Die Leitung überwacht in diesem Falle die ordnungsgemäße Durchführung.

### § 19

#### Aufgaben der Gruppenleitung

(1) Die Gruppenleitung ist der Leitung und damit dem Träger der Einrichtung für die pädagogische und organisatorische Arbeit in ihrer Gruppe verantwortlich.

(2) Die Planung, Vorbereitung und Durchführung der pädagogischen Arbeit müssen der Konzeption der Einrichtung entsprechen.

(3) Zu den Aufgaben der Gruppenleitung gehören insbesondere:

1. Leitung der Gruppe und Aufsicht über die Gruppe,
2. Mitwirkung an der Erarbeitung und Umsetzung der organisatorischen und pädagogischen Konzeption der Tageseinrichtung,
3. Planung, Durchführung und Reflexion der pädagogischen Arbeit in der Gruppe,
4. Anleitung von Zweit- und Zusatzkräften in ihrer Gruppe, einschließlich der zugeordneten Praktikantinnen und Praktikanten,
5. Verantwortung für die Durchführung der Aufgaben, die sie an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gruppe delegiert hat und ggf. von der Leitung bzw. vom Träger übertragen bekommen hat,
6. Führung der Anwesenheitslisten der Kinder,
7. Meldung besonderer Vorkommnisse in der Gruppe an die Leitung,
8. Elternarbeit im Rahmen der Gesamtelternarbeit der Tageseinrichtung,
9. Teilnahme an den vom Träger oder der Leitung einberufenen Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbesprechungen,
10. Verantwortung für Mobiliar und Inventar des Gruppenraumes,

11. verantwortliche Verwendung und Abrechnung der zur Verfügung stehenden Geldbeträge,

12. Vertretung der Leitung im Einvernehmen mit dem Träger.

#### § 20

##### Aufgaben der Zweitkraft

(1) Die Zweitkraft ist unbeschadet der Gesamtverantwortung der Leitung der jeweiligen Gruppenleitung zugeordnet und dieser für die Arbeit in der Gruppe verantwortlich.

(2) Sie unterstützt die Leitungskräfte bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Hierzu gehören insbesondere: Übernahme von pädagogischen und organisatorischen Einzelaufgaben in eigener Verantwortlichkeit nach Anweisung, z. B. Kleingruppenarbeit, Materialvorbereitung.

(3) Im Rahmen ihrer Verfügungszeit nimmt sie teil an Dienstbesprechungen. Entsprechend ihrer Ausbildung wirkt sie mit an der pädagogischen Planung, am Vor- und Nachbereiten der pädagogischen Arbeit und in der Elternarbeit.

(4) Sie vertritt die Gruppenleitung bei Abwesenheit oder bei kurzfristiger Erkrankung (vgl. § 13).

#### § 21

##### Berufspraktikantin/Berufspraktikant

(1) Das Berufspraktikum dient im Anschluß an die bestandene Prüfung zum Abschluß der schulischen Ausbildung dem sachgerechten Einarbeiten in die selbständige Tätigkeit einer Fachkraft in der Tageseinrichtung sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

Die wahrzunehmenden Aufgaben ergeben sich im wesentlichen aus § 20.

(2) Die fachliche Anleitung und Ausbildung erfolgt durch die dafür bestimmte Leitungskraft. Die jeweiligen Ausbildungsordnungen sind zu beachten.

#### § 22

##### Vorpraktikantin/Vorpraktikant

(1) Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten sollen das Arbeitsfeld der Tageseinrichtung für Kinder kennenlernen und ihre Eignung zum angestrebten Beruf der Erzieherin/des Erziehers oder der Kinderpflegerin/des Kinderpflegers erproben.

(2) Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten sind der jeweiligen Gruppenleitung zugeordnet und dieser in ihrer Arbeit verantwortlich.

Die Übertragung von pädagogischen und organisatorischen Aufgaben zur Vermittlung beruflicher Kenntnisse und Fertigkeiten darf nur in klar abgegrenztem Umfang entsprechend ihrem Alter und ihrer Fähigkeiten erfolgen.

(3) Vorpraktikantinnen oder Vorpraktikanten dürfen nicht als Zweitkräfte eingesetzt werden.

#### § 23

##### Aufgaben der Zusatzkraft

(1) Die Zusatzkraft für spezielle Aufgaben ist entsprechend der Art ihrer Aufgabe der Leitung oder der jeweiligen Gruppenleitung zugeordnet und dieser für ihre Arbeit verantwortlich.

(2) Die Zusatzkraft für spezielle Aufgaben übernimmt gruppenübergreifende oder gruppenspezifische Tätigkeiten (z. B. Sprachförderungsmaßnahmen für nicht deutschsprachige Kinder).

#### § 24

##### Gruppenübergreifende Arbeit

Soweit es die Konzeption der Einrichtung erfordert, sind die erzieherisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für gruppenübergreifende Arbeiten einzusetzen.

Die Aufgaben gemäß den §§ 19 und 20 sowie die Arbeitszeitverteilung (§ 8 Abs. 2 und 3) sind entsprechend festzulegen.

#### § 25

##### Inkrafttreten

Die Dienstordnung tritt am 1. Januar 2001 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstordnung vom 4. April 1981 außer Kraft.

Aushändigungsvermerk und Empfangsbescheinigung

Die Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergärten) in der Evang. Landeskirche in Württemberg vom 19. Februar 2001 habe ich erhalten.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Mitarbeiterin / Mitarbeiter

**Amtsblatt:** Laufender Bezug nur durch das Referat  
Interne Verwaltung des Evang. Oberkirchenrats.  
Bezugspreis jährlich 50,00 DM  
zuzüglich Porto- und Versandkosten.

Erscheinungsweise: monatlich.

Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember  
eines jeden Jahres gekündigt werden.  
Einzelnummern laufender oder früherer Jahrgänge  
können vom Referat Interne Verwaltung des Evang.  
Oberkirchenrats - soweit noch vorrätig - bezogen  
werden. Preis je Einzelheft: 4,00 DM

**Herausgeber:** Evang. Oberkirchenrat,  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart  
Dienstgebäude: Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart,  
Telefon (0711) 21 49-0

**Herstellung:**  
Evangelisches Medienhaus GmbH  
Augustenstraße 124, 70197 Stuttgart

**Konten der Kasse**  
des Evang. Oberkirchenrats Stuttgart:

Nr. 1 531 Landesbank Baden-Württemberg  
(BLZ 600 500 00)  
Nr. 2 003 225 Landesbank Baden-Württemberg  
(BLZ 600 501 01)  
Nr. 400 106 Evang. Kreditgenossenschaft Stuttgart  
(BLZ 600 606 06)  
Nr. 90 50-708 Postbank Stuttgart  
(BLZ 600 100 70)