

Kirchliches Amtsblatt

der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs

19010 Schwerin
Postfach 11 10 63

Nr. 11-12
18. Dezember 2000

C 11042/DPAG Postvertriebsstück
Entgelt bezahlt

Inhalt	Seite
Beschluss zum Kirchensteuerbeschluss der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs für das Jahr 2000.....	70
Kirchengesetz vom 19. November 2000 zur Änderung des Kirchengesetzes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 4. November 1990 über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuererhebungsgesetz)	70
Kirchengesetz vom 19. November 2000 über die Art und Höhe von Kirchensteuern der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs für das Jahr 2001 (Kirchensteuerbeschluss).....	71
Kirchengesetz vom 19. November 2000 zur Änderung des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 4. November 1990	72
Ordnung für die Führung der Kirchenbücher (Kirchenbuchordnung)	73
Dritte Arbeitsrechtliche Regelung vom 29. September 2000 zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung	79
Vereinbarung über das Projekt Kirche auf der IGA 2003 in Rostock	80
Satzung der Stiftung „Evangelische Jugend Schwerin“	81
Stellenausschreibungen	86
Strukturveränderungen	88
Personalien	88

Herausgeber und Verlag: Oberkirchenrat
der Evang.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs
Verantwortlich für den Inhalt im Sinne des Pressegesetzes:
Oberkirchenrat Rainer Rausch
Verlag und Redaktion: Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin
Erscheint nach Bedarf, Bezugspreis jährlich: 32 DM
Satz und Druck: cw Obotritendruck GmbH Schwerin

Anschrift

660.00/182

**Beschluss zum Kirchensteuerbeschluss
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs
für das Jahr 2000**

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs hat den „Kirchensteuerbeschluss der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs für das Jahr 2000“ bestätigt.

Plau am See, 19. November 2000

Möhring
Präses der Landessynode

660.00/201

**Kirchengesetz
vom 19. November 2000
zur Änderung des Kirchengesetzes
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs
vom 4. November 1990
über die Erhebung von Kirchensteuern
(Kirchensteuererhebungsgesetz)**

§ 1

Das Kirchengesetz über die Erhebung von Kirchensteuern vom 4. November 1990 (KABl 1991 S. 90), zuletzt geändert am 14. November 1999 (KABl S. 91) wird wie folgt geändert:

1. In § 9 Abs. 2 wird ein Satz 3 mit folgendem Wortlaut zugefügt:

„Zwischen der festgesetzten Kirchensteuer vom Einkommen und dem besonderen Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe ist eine Vergleichsberechnung durchzuführen, wobei der höhere Betrag festgesetzt wird.“

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

Die Landessynode hat das vorstehende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird.

Schwerin, 30. November 2000

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste
Landesbischof

Finanzministerium Schwerin, 1. Dezember 2000
Mecklenburg-Vorpommern

IV 310 - S 2442 - 1/90

Nach § 6 Abs. 3 des Gesetzes zur Regelung des Kirchensteuerwesens vom 31. August 1990 (BGBl II S. 1194) bedürfen die kirchlichen Steuerordnungen und die Kirchensteuerbeschlüsse sowie ihre Änderungen der staatlichen Anerkennung.

Die Änderung des Kirchengesetzes über die Erhebung von Kirchensteuern (Kirchensteuererhebungsgesetz) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 19. November 2000 (KABl S. 70) wird hiermit anerkannt.

Die Anerkennung gilt nur für die auf dem Gebiet des Landes Mecklenburg-Vorpommern liegenden Kirchengemeinden dieser Kirche.

Im Auftrag

Bäumer

660.00/183

**Kirchengesetz
vom 19. November 2000
über die Art und Höhe von Kirchensteuern
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs
für das Jahr 2001
(Kirchensteuerbeschluss)**

§ 1

In der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs wird Kirchensteuer festgesetzt und erhoben nach Maßgabe des Gesetzes zur Regelung des Kirchensteuerwesens vom 31. August 1990 (BGBl II S. 889, 1194), geändert am 2. Juni 1992 (GVOBl S. 314) sowie nach Maßgabe des Kirchengesetzes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs über die Erhebung von Kirchensteuern - Kirchensteuererhebungsgesetz - vom 4. November 1990 (KABl 1991 S. 90, GVOBl 1991 S. 259; BStBl 1991 I S. 620), geändert am 1. Dezember 1995 (KABl S. 135), am 14. November 1999 (KABl S. 91) und zuletzt geändert am 19. November 2000 (KABl S. 70).

§ 2

- (1) Für Kirchenmitglieder, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Land Mecklenburg-Vorpommern haben, beträgt der einheitliche Kirchensteuersatz 9 v. H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer.
- (2) Der Berechnung der Kirchensteuer ist die nach Maßgabe des § 51 a Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes ermittelte Einkommen- oder Lohnsteuer zugrunde zu legen.
- (3) Bei der Erhebung des Höchstsatzes oder der Erhebung von besonderem Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 3

Das besondere Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe ist nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Kirchensteuerpflichtigen in Anknüpfung an den Lebensführungsaufwand zu bemessen, wobei das gemeinsame Einkommen beider Ehegatten als Anhaltspunkt dient. Für die Erhebung des besonderen Kirchgelds in glaubensverschiedener Ehe gilt in Mecklenburg-Vorpommern folgende Tabelle:

Stufe	Bemessungsgrundlage (zu versteuerndes Einkommen gem. § 2 Abs. 5 EStG)	Besonderes Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe (jährlich)
	DM	DM
1	54 001,- bis 64 999,-	216,-
2	65 000,- bis 79 999,-	360,-
3	80 000,- bis 99 999,-	480,-
4	100 000,- bis 149 999,-	660,-
5	150 000,- bis 199 999,-	1 200,-
6	200 000,- bis 249 999,-	1 800,-
7	250 000,- bis 299 999,-	2 400,-
8	300 000,- bis 349 999,-	2 820,-
9	350 000,- bis 399 999,-	3 240,-
10	400 000,- und mehr	4 500,-

Zwischen der festgesetzten Kirchensteuer vom Einkommen und dem besonderen Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe ist eine Vergleichsberechnung durchzuführen, wobei der höhere Betrag festgesetzt wird.

§ 4

- (1) In den Fällen der Lohnsteuerpauschalierung beträgt der Kirchensteuersatz 5 v.H. der pauschalen Lohnsteuer.
- (2) Weist der Arbeitgeber nach, dass einzelne Arbeitnehmer keiner kirchensteuererhebenden Körperschaft angehören, ist insoweit Kirchensteuer nicht zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 v.H. der pauschalierten Lohnsteuer. Der Gleichlautende Erlass der obersten Finanzbehörden der Bundesländer betr. Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohnsteuer vom 19. Mai 1999 (BStBl I S. 509) und der Ergänzungserlass vom 8. Mai 2000 (BStBl I S. 612) finden Anwendung.

(3) Pauschalierte Lohnsteuer ist im Verhältnis 90 : 10 auf die Konfession „evangelisch“ und „römisch-katholisch“ aufzuteilen, soweit der Arbeitgeber die Kirchensteuer nicht durch Individualisierung der jeweils steuerberechtigten Kirche zuordnet.

§ 5

Bei Steuerpflichtigen, deren Lohnsteuerberechnung von einer innerhalb des Landes Mecklenburg-Vorpommern gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Landeskirchensteuer von den dem Steuerabzug vom Arbeitslohn unterliegenden Bezügen im Lohnabzugsverfahren von den Arbeitgebern einbehalten. Steuerpflichtigen, deren Lohnsteuerberechnung von einer außerhalb des Landes Mecklenburg-Vorpommern gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Landeskirchensteuer nach dem in dem betreffenden Bundesland geltenden Kirchensteuersatz einbehalten.

§ 6

Die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs erhebt als gemeinschaftlicher Steuerverband die Kirchenumlage nach dem Maßstab der festgesetzten Einkommensteuer (Kircheneinkommensteuer) und Kirchenumlage nach dem Maßstab der festgesetzten Lohnsteuer (Kirchenlohnsteuer) und des besonderen Kirchgelds in glaubensverschiedener Ehe auch für die Evangelisch-reformierte Kirche (Synode ev.-ref. Kirchen in Bayern und Nordwestdeutschland), insoweit handelnd für die Ev.-ref. Kirche in Mecklenburg, Sitz Bützow, als Teil der Evangelisch-reformierten Kirche (Synode ev.-ref. Kirchen Bayern und Nordwestdeutschland) nach Maßgabe der Vereinbarung über die gemeinsame Vereinnahmung und Verteilung der Kirchensteuern vom 19./29. Januar 1998 (KABl S. 98).

§ 7

Die Kirchensteuer von Arbeitnehmern, die in Mecklenburg-Vorpommern keinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, ist im Lohnabzugsverfahren einzubehalten und abzuführen, wenn die Arbeitnehmer

1. von einer Betriebsstätte im Sinne des Lohnsteuerrechts im Land Mecklenburg-Vorpommern entlohnt werden und
2. einer kirchensteuerhebeberechtigten evangelischen Kirche angehören, deren Gebiet im Bereich der Bundesrepublik Deutschland liegt.

§ 8

Dieser Kirchensteuerbeschluss gilt für das Jahr 2001 und darüber hinaus bis zur nächsten Beschlussfassung eines Kirchensteuerbeschlusses.

Die Landessynode hat das vorstehende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird.

Schwerin, 30. November 2000

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste
Landesbischof

Finanzministerium
Mecklenburg-Vorpommern

Schwerin, den 1. Dezember 2000

IV 310 - S 2442 - 1/90

Nach § 6 Abs. 3 des Gesetzes zur Regelung des Kirchensteuerwesens vom 31. August 1990 (BGBl II S. 1194) bedürfen die kirchlichen Steuerordnungen und die Kirchensteuerbeschlüsse sowie ihre Änderungen der staatlichen Anerkennung.

Das Kirchengesetz über die Art und Höhe von Kirchensteuern für das Jahr 2001 (Kirchensteuerbeschluss) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 19. November 2000 (KABI S. 70) wird hiermit anerkannt.

Die Anerkennung gilt nur für die auf dem Gebiet des Landes Mecklenburg-Vorpommern liegenden Kirchengemeinden dieser Kirche.

Im Auftrag

Bäumer

116.03/59

**Kirchengesetz
vom 19. November 2000
zur Änderung des Kirchengesetzes
über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und
den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder
in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs
vom 4. November 1990**

§ 1

Das Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 4. November 1990 (KABI 1991 S. 3), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 28. Oktober 1995 (KABI S. 128), wird wie folgt geändert:

1. § 4 erhält folgende Fassung:

„(1) Wer aus der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs oder einer anderen evangelischen Kirche ausgetreten ist, wird auf seine schriftliche Erklärung hin wieder Kirchenmitglied. Wer einer anderen als Körperschaft des öffentlichen Rechts anerkannten Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört hat, hat vor der Wiederaufnahme den Austritt aus ihr nachzuweisen.

(2) Die Aufnahme erfolgt in der Regel in diejenige Kirchengemeinde, in die der Aufnahmewillige aufgenommen werden möchte, und soll durch die Teilnahme am Heiligen Abendmahl offenkundig werden.

(3) Die Wiederaufnahme wird in dem Kirchenbuch der aufnehmenden Kirchengemeinde und, falls diese nicht die Kirchengemeinde des Wohnsitzes ist, auch in deren Kirchenbuch eingetragen sowie dem für den Wohnsitz zuständigen Einwohnermeldeamt mitgeteilt.

(4) Mit der Wiederaufnahme erhält das Kirchenmitglied wieder sämtliche aus der Mitgliedschaft resultierenden Rechte und Pflichten.“

2. § 5 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Mitglieder einer Kirchengemeinde der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs können Mitglieder einer anderen Kirchengemeinde werden. Der Antrag ist schriftlich bei dem Kirchengemeinderat derjenigen Kirchengemeinde zu stellen, in die das Kirchenmitglied umgemeindet werden möchte. Diese Kirchengemeinde informiert die Kirchengemeinde des Wohnsitzes und das kirchliche Meldeamt. Wird ein Antrag auf Umgemeindung abgelehnt, kann der Antragsteller gegen die Entscheidung Einspruch beim Landessuperintendenten erheben. Dessen Entscheidung ist endgültig.“

3. § 17 erhält folgende Fassung:

„Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Kirchengesetz gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.“

4. § 17 a.F. wird § 18.

§ 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Dezember 2000 in Kraft.

Die Landessynode hat das vorstehende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird.

Schwerin, 30. November 2000

Der Vorsitzenden der Kirchenleitung

Beste
Landesbischof

Az.: 820.00/8

Die Kirchenleitung hat die nachfolgende Kirchenbuchordnung beschlossen, die hiermit verkündet wird:

Ordnung für die Führung der Kirchenbücher (Kirchenbuchordnung) vom 4. November 2000

Inhaltsübersicht

Erster Abschnitt:		Buch anlässlich der Gottesdienste zur Eheschließung	§ 17
Allgemeines		D. Bestattungsbuch	
Kirchenbücher	§ 1	Angaben für das Bestattungsbuch	§ 18
Verzeichnis	§ 2	Eintragungen in besonderen Fällen	§ 19
		E. Aufnahmebuch	
Zweiter Abschnitt:		Angaben für das Aufnahmebuch	§ 20
Gemeinsame Bestimmungen		F. Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche	
Zuständigkeit	§ 3	Angaben für das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche	§ 21
Eintragung in die Kirchenbücher	§ 4		
Mitteilungen von Eintragungen	§ 5		
Form der Kirchenbücher	§ 6		
Zeitpunkt der Eintragung	§ 7	Vierter Abschnitt:	
Unterlagen für die Eintragung	§ 8	Bescheinigungen und Abschriften	
Form der Eintragung	§ 9	Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse	
Änderungen, Berichtigung, Sperrvermerk	§ 10	Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse	§ 22
Aufbewahrung und Sicherung	§ 11	Bescheinigungen	§ 23
		Abschriften	§ 24
Dritter Abschnitt:		Berechtigte	§ 25
Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse		Auskünfte	§ 26
A. Taufbuch		Gebühren	§ 27
Angaben für das Taufbuch	§ 12		
Nottaufen	§ 13	Fünfter Abschnitt:	
Annahme als Kind (Adoption)	§ 14	Schlussbestimmungen	
B. Konfirmationsbuch		Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher	§ 28
Angaben für das Konfirmationsbuch	§ 15	Kirchenbücher in verbundenen Kirchengemeinden	§ 29
C. Traubuch		Kirchenbücher in vereinigten Kirchengemeinden	§ 30
Angaben für das Traubuch	§ 16	Sprachregelung	§ 31
		In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten	§ 32

In Ausführung des § 16 Kirchenmitgliedschaftsgesetz erlässt die Kirchenleitung folgende Verordnung:

Erster Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Handlungen mit Rechtsfolge.

(2) In das Kirchenbuch sind einzutragen:

- a) die Taufe,
- b) die Konfirmation,
- c) die Trauung,
- d) der Gottesdienst anlässlich einer Eheschließung,
- e) die Bestattung,
- f) die Aufnahme, der Übertritt und die Wiederaufnahme in die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs.

(3) Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beurkundet, dass die Amtshandlung vorgenommen worden ist. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

§ 2 Verzeichnis

Neben den Kirchenbüchern ist ein Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche zu führen. Dieses Verzeichnis kann als Anhang zum Taufbuch geführt werden. Für die Führung dieses Verzeichnisses gelten die Bestimmungen für die Kirchenbuchführung entsprechend.

Zweiter Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen

§ 3 Zuständigkeit

(1) Die Kirchenbücher werden in den Kirchgemeinden vom zuständigen Kirchenbuchführer geführt (kirchenbuchführende Stelle). Die Führung der Kirchenbücher mehrerer Kirchgemeinden kann einer gemeinsamen Stelle (z.B. Kirchenbuchamt) übertragen werden.

(2) Kirchenbuchführer ist der zuständige Pastor oder eine vom Kirchgemeinderat bestellte Person. Name und Amtsdauer des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.

(3) Nicht als Kirchenbuchführer im Sinne dieser Ordnung gilt eine vom zuständigen Kirchenbuchführer (Absatz 2 Satz 1) nur mit Eintragungen beauftragte Hilfskraft.

§ 4 Eintragung in die Kirchenbücher

(1) Die Amtshandlung wird in die Kirchenbücher der Kirchgemeinde eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen

worden ist¹. Eintragungen von Bestattungen auf Friedhöfen für mehrere Kirchgemeinden erfolgen nur als Eintragung ohne Nummer in der Kirchgemeinde des letzten Wohnsitzes. Wenn die Bestattung innerhalb der Kirchgemeinde des letzten Wohnsitzes vollzogen worden ist, wird sie mit Nummer eingetragen.

(2) Die Eintragungen sind jahrgangswise mit laufender Nummer zu versehen.

(3) Die Kirchgemeinde des Wohnsitzes trägt eine Amtshandlung, die nicht in ihrem Zuständigkeitsbereich vollzogen worden ist, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein². Wenn eine Kirchenmitgliedschaft zu einer anderen Kirchgemeinde begründet worden ist, ist die Eintragung ohne Nummer dort vorzunehmen.

§ 5 Mitteilungen von Eintragungen

(1) Kirchenbuchführende Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

(2) Nicht in der Kirchgemeinde des Wohnsitzes vollzogene Amtshandlungen sind innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland der Kirchgemeinde des Wohnsitzes mitzuteilen, die nach § 4 Abs. 3 die Amtshandlung ohne Nummer einzutragen hat.

(3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Übertritte, Wiederaufnahmen und Austritte von Kirchenmitgliedern umgehend dem Kirchlichen Meldeamt mitzuteilen, welches das Gemeindegliederverzeichnis führt.

(4) Mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen (Taufe, Aufnahme, Übertritt und Wiederaufnahme) sind vom Kirchlichen Meldeamt der für den Wohnsitz zuständigen Meldebehörde zur Fortschreibung des Melderegisters mitzuteilen und, sofern Kirchensteuerpflicht besteht, auch denjenigen Stellen, die mit der Verwaltung der Kirchensteuer beauftragt sind. Übertritte sind der Kirchgemeinde mitzuteilen, von der der Übertritt erfolgt ist.

§ 6 Form der Kirchenbücher

(1) Die Kirchenbücher sind nach dem vom Oberkirchenrat vorgegebenen amtlichen Muster in Buchform zu führen. Für jede Art von Amtshandlungen (§ 1 Abs. 2) ist ein eigenes Kirchenbuch gemäß § 12 ff. zu führen³.

(2) Mit kirchenaufsichtlicher Genehmigung des Oberkirchenrates dürfen Kirchenbücher auch in Loseblattform geführt werden; das gilt auch für EDV-gestützte Verfahren. Die losen Blätter sind in angemessenen Zeitabständen fest zu binden.

(3) Die Eintragungen müssen mit dokumentenechten Schreibmitteln vorgenommen werden. Insbesondere sind alterungsbeständiges Papier und archivtechnisch unbedenkliche Drucktechniken bei der automatisierten Fertigung des Kirchenbuches zu verwenden.

¹ Das heißt: Auch Bestattungen werden in das Kirchenbuch der Kirchgemeinde eingetragen, in deren Bereich der Friedhof belegen ist.

² Bei Personen ohne festen Wohnsitz gilt der letzte Aufenthaltsort als Wohnsitzkirchgemeinde.

³ Die verschiedenen Amtshandlungen sind getrennt zu führen.

§ 7

Zeitpunkt der Eintragung

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

(2) Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der schriftlichen Angaben des Pastors, der die Amtshandlung vollzogen hat, oder auf Grund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. Die Grundlage für die Eintragung ist im Kirchenbuch genau zu bezeichnen.

§ 8

Unterlagen für die Eintragung

(1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen mit Nummer sind die schriftliche Bestätigung des Pastors, der die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Bescheinigungen. Die Eintragung ist auf den amtlichen Formularen zu bestätigen. § 9 Abs. 1 gilt sinngemäß.

(2) Der Pastor, der die Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies bei »Bemerkungen« zu erläutern.

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

§ 9

Form der Eintragung

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

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

(3) Jede einzelne Eintragung ist vom Kirchenbuchführer zu unterschreiben. Die Benutzung eines Namensstempels ist unzulässig.

(4) Für jedes Kirchenbuch ist ein alphabetisches Namensverzeichnis zu führen. In das Namensverzeichnis zum Traubuch sind auch weitere frühere Namen einzutragen.

(5) Am Schluss eines Jahrgangs hat der Kirchenbuchführer die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift zu bescheinigen.

§ 10

Änderung, Berichtigung und Sperrvermerk

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

- a) Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,
- b) Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
- c) Eintragung nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, des Namens oder anderer Angaben,
- d) Sperrvermerke. Diese sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag (vgl. § 14 Abs. 2) einzutragen. Die Eintragung erfolgt bei »Bemerkungen«, beginnt mit dem Wort »Sperrvermerk:«, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist vom Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. Hinweise auf Sperrvermerke sind auf der Rückseite des Titelblattes anzubringen.

(2) Änderungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form einer Richtigstellung bei »Bemerkungen«. Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf die sie sich bezieht, und ist vom Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. Bei Kirchenbuchführung in Loseblattform, einschließlich EDV-gestützter Verfahren, sind Sperrvermerke und Richtigstellungen auf dem Kirchenbuchblatt vorzunehmen. Unzulässig ist jede Veränderung des Textes durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern, Markieren oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern.

(3) Wird ein Blatt überschlagen oder muss eine irrtümlich begonnene Eintragung abgebrochen werden, ist das Blatt oder die Eintragung durchzustreichen und der Sachverhalt zu vermerken.

(4) Bei Einsatz eines EDV-gestützten Verfahrens ist sicherzustellen, dass nachträgliche Änderungen und Berichtigungen von Eintragungen im Datenbestand eindeutig erkennbar sind und der ursprüngliche Text erhalten bleibt.

§ 11

Aufbewahrung und Sicherung

(1) Die Kirchenbücher, Gemeindegliederverzeichnisse und die Sammlung amtlicher Bescheinigungen sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren, kirchlichen Amtsräumen sorgfältig und dauernd aufzubewahren. Die Erfordernisse des Brandschutzes und des Datenschutzes sind zu beachten. Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv zu restaurieren.

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

(3) Für Unterlagen nach § 8 Abs. 1 und 3 beträgt die Aufbewahrungsfrist zehn Jahre nach Abschluss des Jahrgangs. Die Frist beginnt für Kirchenbücher in Loseblattform erst nach dem Einbinden.

(4) Der Oberkirchenrat legt fest, ob zur Sicherung der Kirchenbücher Zweitüberlieferungen (Zweitschriften, Sicherungsfilme) zu schaffen sind, die an einer anderen Stelle als die Kirchenbücher aufzubewahren sind.

(5) Der Oberkirchenrat kann festlegen, zu welchem Zeitpunkt und an welchem Ort abgeschlossene Kirchenbücher aufzubewahren sind.

**Dritter Abschnitt:
Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und
Verzeichnisse**

A. Taufbuch

§ 12

Angaben für das Taufbuch

(1) In das Taufbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des Täuflings,
- b) Anschrift des Täuflings, bei Kindtaufen die der Eltern,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort, Kirche (oder sonstige Taufstätte) und Tag der Taufe,
- e) Angaben über die Eltern, gegebenenfalls über die Stief- oder Adoptiveltern:
 1. Vornamen und Familienname (Ehename, Geburtsname, persönlich geführter Name),
 2. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
- f) Angaben über die Paten:
 1. Vor- und Familiennamen,
 2. Zugehörigkeit zu einer Kirche,
- g) Taufspruch,
- h) taufender Pastor,
- i) bei »Bemerkungen« u. a. Namen von Pflegeeltern, Änderungen des Namens, Berichtigungen.

(2) Bei religionsmündigen Kindern⁴ und bei Erwachsenen können die Angaben nach Absatz 1 Buchst. e und f entfallen.

§ 13

Nottaufen

Bei Nottaufen sind die Namen des Taufenden und des Pastors, der die Nottaufe bestätigt hat, einzutragen.

§ 14

Annahme als Kind (Adoption)

(1) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit ihrer Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern erfolgen.

(2) Sollen bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk bei »Bemerkungen« aufzunehmen. Antragsberechtigt ist der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

B. Konfirmationsbuch

§ 15

Angaben für das Konfirmationsbuch

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des Konfirmierten,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Ort, Kirche und Tag der Konfirmation,
- f) Konfirmationsspruch,

- g) bei Abweichung Wohnsitzkirchgemeinde,
- h) bei automatisierter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens,
- i) Namen der Erziehungsberechtigten,
- j) konfirmierender Pastor.

C. Traubuch

§ 16

Angaben für das Traubuch

In das Traubuch sind einzutragen:

- a) Familiennamen (Ehename, Geburtsnamen, persönlich geführte Namen) und Vornamen der Eheleute,
- b) Bekenntnis,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Anschrift,
- f) Ort und Tag der standesamtlichen Eheschließung,
- g) Ort, Kirche und Tag der Trauung,
- h) Trauspruch,
- i) trauender Pastor,
- j) Familienstand vor der Eheschließung,
- k) Angaben über die Eltern,
- l) bei automatisierter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens,
- m) bei »Bemerkungen« u.a. Hinweis auf Dispens, Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

§ 17

Buch anlässlich der Gottesdienste zur Eheschließung

(1) In das Buch anlässlich des Gottesdienstes zur Eheschließung sind einzutragen:

- a) Familiennamen (Ehename, Geburtsnamen, persönlich geführte Namen) und Vornamen der Eheleute,
- b) Bekenntnis,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Anschrift,
- f) Ort und Tag der standesamtlichen Eheschließung,
- g) Ort, Kirche und Tag des Gottesdienstes,
- h) Bibelwort,
- i) Pastor, der den Gottesdienst leitet,
- j) Familienstand vor der Eheschließung,
- k) Angaben über die Eltern,
- l) bei automatisierter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens,
- m) bei »Bemerkungen« u.a. Hinweis auf Dispens, Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

(2) Dieses Buch kann als Anhang zum Traubuch geführt werden.

D. Bestattungsbuch

§ 18

Angaben für das Bestattungsbuch

In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des Verstorbenen,
- b) letzte Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,

⁴ Siehe Reichsgesetz über die religiöse Kindererziehung, abgedruckt in der Rechtssammlung Teil I S. 36.

- d) Bekenntnis,
- e) Familienstand,
- f) Ort und Tag des Todes,
- g) Ort, Tag und Art der Bestattung/kirchlichen Amtshandlung,
- h) bei Minderjährigen Name der Eltern,
- i) Bibeltext der Ansprache,
- j) bei automatisierter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens,
- k) bestattender Pastor.

§ 19

Eintragungen in besonderen Fällen

(1) Für Einäscherungen (Feuerbestattungen) gilt folgendes: Werden Trauerfeier und Urnenbeisetzung als Amtshandlung vollzogen, so wird eine als Amtshandlung eingetragen. Die andere Amtshandlung wird bei »Bemerkungen« mit Angabe von Ort, Tag und Pastor nachgetragen.

(2) Bei anderen Arten der Bestattung ist Absatz 1 sinngemäß anzuwenden.

(3) Bestattungen von Totgeburten sind in das Bestattungsbuch einzutragen.

E. Aufnahmebuch

§ 20

Angaben für das Aufnahmebuch

(1) In das Aufnahmebuch sind Aufnahmen, Übertritte und Wiederaufnahmen einzutragen.

(2) In das Aufnahmebuch sind einzutragen:

- a) Familiennamen und Vornamen,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe, Konfession,
- e) gegebenenfalls Ort und Tag des Austritts,
- f) bisherige Zugehörigkeit zu einer Kirche oder religiösen Gemeinschaft,
- g) Ort und Tag der Aufnahme.

(3) Dieses Buch kann als Anhang zum Taufbuch geführt werden.

F. Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche

§ 21

Angaben für das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche

(1) In das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Ort und Tag des Austritts oder Übertritts zu einer anderen Kirche,
- f) Behörde und Geschäftszeichen,
- g) bei automatisierter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens.

(2) Unterlage für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts oder die Mitteilung über den Übertritt.

Vierter Abschnitt:

Bescheinigungen und Abschriften, Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

§ 22

Benutzung der Kirchenbüchern und Verzeichnisse

(1) Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten (siehe § 25) von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen und Abschriften ausgestellt werden.

(2) Für die Einsichtnahme in Kirchenbücher und Verzeichnisse sind die Vorschriften des kirchlichen Archivrechts anzuwenden⁵. Wird persönliche Einsichtnahme in das Taufbuch gewünscht, ist sicherzustellen, dass im Falle einer Adoption keine Tatsache offenbar werden darf, die geeignet ist, die Adoption und ihre Umstände aufzudecken.

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

§ 23

Bescheinigungen

(1) Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) geben den wesentlichen Inhalt der Eintragungen wieder. Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Eintragung, nach der sie gefertigt sind.

(2) Bescheinigungen dürfen auf Grund von Zweitüberlieferungen (§ 11 Abs. 4) nur ausgestellt werden, wenn die Originale vernichtet, abhanden gekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich sind.

(3) Bei Namensänderungen wird nur der zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung gültige Name wiedergegeben. Bei angenommenen Personen (Adoptierten) werden als Eltern nur die Annehmenden (Adoptiveltern) wiedergegeben.

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

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

(6) Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum vom Kirchenbuchführer oder von der die abgeschlossenen Kirchenbücher verwahrenden Stelle zu unterschreiben und zu siegeln; es soll das amtliche Formular verwendet werden. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft.

⁵ Abgedruckt in der Rechtssammlung Teil 1 K.53, K.531, K.532, K.5322.

§ 24 Abschriften

(1) Von den Kirchenbucheintragungen mit Nummer können auf Antrag auch Abschriften gefertigt werden.

(2) Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften. Bei automatisierter Kirchenbuchführung entfallen die Spaltenüberschriften.

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

§ 25 Berechtigte

(1) Eine Bescheinigung ist den Personen auszustellen, auf die sich die Eintragung bezieht, den gesetzlichen Vertretern sowie bei nachgewiesenem rechtlichen Interesse auch den nächsten Angehörigen.

(2) Im übrigen werden Bescheinigungen und Abschriften nur erteilt an

- a) Personen, auf die sich der Eintrag bezieht, sowie für ihre Ehegatten, Vorfahren und Abkömmlinge, ferner für die von diesen Personen Bevollmächtigten,
- b) Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen,
- c) Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit.

(3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, deren gesetzlichen Vertretern oder bestellten Betreuern eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt oder Auskunft erteilt werden. Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

§ 26 Auskünfte

Auskünfte aus Kirchenbüchern werden an die nach § 25 Abs. 2 Berechtigten mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt. Das Erteilen von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen. Werden Auskünfte aus dem Taufbuch erbeten ist sicherzustellen, dass im Falle einer Adoption keine Tatsache offenbar werden darf, die geeignet ist, die Adoption und ihre Umstände aufzudecken.

§ 27 Gebühren

(1) Bescheinigungen für Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, deren gesetzlichen Vertretern oder nächsten Angehörigen

sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei auszustellen.

(2) Im übrigen werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung erhoben⁶.

Fünfter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 28

Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher

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

§ 29

Kirchenbücher in verbundenen Kirchengemeinden

In verbundenen Kirchengemeinden werden für jede Kirchengemeinde eigene Kirchenbücher geführt.

§ 30

Kirchenbücher in vereinigten Kirchengemeinden

Werden Kirchengemeinden vereinigt, werden ab In-Kraft-Treten der Vereinigung neue Kirchenbücher angelegt. Die bisherigen Kirchenbücher werden geschlossen.

§ 31

Sprachregelung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

§ 32

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Advent 2000 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Kirchenbuchordnung vom 4. Juli 1929 (KABI S.115) einschließlich aller Änderungen außer Kraft.

Schwerin, 4. November 2000

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste
Landesbischof

⁶ Die Gebührenordnung ist in der Rechtssammlung abgedruckt Teil 1 K.532 und Teil 1 K.5322.

§ 24 Abschriften

(1) Von den Kirchenbucheintragungen mit Nummer können auf Antrag auch Abschriften gefertigt werden.

(2) Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften. Bei automatisierter Kirchenbuchführung entfallen die Spaltenüberschriften.

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

§ 25 Berechtigte

(1) Eine Bescheinigung ist den Personen auszustellen, auf die sich die Eintragung bezieht, den gesetzlichen Vertretern sowie bei nachgewiesenem rechtlichen Interesse auch den nächsten Angehörigen.

(2) Im übrigen werden Bescheinigungen und Abschriften nur erteilt an

- a) Personen, auf die sich der Eintrag bezieht, sowie für ihre Ehegatten, Vorfahren und Abkömmlinge, ferner für die von diesen Personen Bevollmächtigten,
- b) Personen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen,
- c) Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit.

(3) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, deren gesetzlichen Vertretern oder bestellten Betreuern eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt oder Auskunft erteilt werden. Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

§ 26 Auskünfte

Auskünfte aus Kirchenbüchern werden an die nach § 25 Abs. 2 Berechtigten mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt. Das Erteilen von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen. Werden Auskünfte aus dem Taufbuch erbeten ist sicherzustellen, dass im Falle einer Adoption keine Tatsache offenbar werden darf, die geeignet ist, die Adoption und ihre Umstände aufzudecken.

§ 27 Gebühren

(1) Bescheinigungen für Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, deren gesetzlichen Vertretern oder nächsten Angehörigen

sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei auszustellen.

(2) Im übrigen werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung erhoben⁶.

Fünfter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 28 Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher

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

§ 29 Kirchenbücher in verbundenen Kirchgemeinden

In verbundenen Kirchgemeinden werden für jede Kirchgemeinde eigene Kirchenbücher geführt.

§ 30 Kirchenbücher in vereinigten Kirchgemeinden

Werden Kirchgemeinden vereinigt, werden ab In-Kraft-Treten der Vereinigung neue Kirchenbücher angelegt. Die bisherigen Kirchenbücher werden geschlossen.

§ 31 Sprachregelung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

§ 32 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Advent 2000 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Kirchenbuchordnung vom 4. Juli 1929 (KABl S.115) einschließlich aller Änderungen außer Kraft.

Schwerin, 4. November 2000

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Beste
Landesbischof

⁶ Die Gebührenordnung ist in der Rechtssammlung abgedruckt Teil I K.532 und Teil I K.5322.

474.00/107

Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 29. September 2000

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelisch - Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs hat am 29. September 2000 gemäß § 9 Abs. 6 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse im Dienst der Evangelisch - Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Arbeitsrechtsrege-

lungsgesetz/ ARRГ) vom 17. März 1991 in der Fassung vom 28. Oktober 1995 (KABl 1991 S. 48, 1995 S. 130) folgende Arbeitsrechtliche Regelung beschlossen, die nachstehend gemäß § 11 Abs. 3 ARRГ veröffentlicht wird.

Schwerin, 10. Oktober 2000

Der Oberkirchenrat
Dr. Schwerin
Amt. Oberkirchenratspräsident

Dritte Arbeitsrechtliche Regelung vom 29. September 2000 zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung

§ 1

Die Kirchliche Arbeitsvertragsordnung (KAVO) vom 2. November 1991, zuletzt geändert durch die Erste Arbeitsrechtliche Regelung vom 29. Januar 1999 (KABl 1992 S. 9, 1999 S. 10), wird wie folgt geändert:

1. § 33 a wird wie folgt geändert:

- a) in Absatz 1 wird der Betrag „168,00 DM“ durch den Betrag „176,00 DM“ ersetzt.
- b) Absatz 2 Unterabs. 2 erhält die folgende Fassung:
„Die Schichtzulage beträgt in den Fällen des
 - a) Unterabsatzes 1 Buchst. a 106,00 DM
 - b) Unterabsatzes 1 Buchst. b
 - aa) Doppelbuchst. aa 79,00 DM
 - bb) Doppelbuchst. bb 62,00 DM

monatlich.“

2. § 35 Abs. 1 Satz 2 Buchst. e und f erhalten folgende Fassung:

- „e) für Nachtarbeit 2,20 DM
- f) für die Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13:00 Uhr bis 20:00 Uhr 1,10 DM“

§ 2

Diese Arbeitsrechtliche Regelung tritt am 1. Oktober 2000 in Kraft.

Herrnburg, 20. Oktober 2000

Die Arbeitsrechtliche Kommission

Martins
Vorsitzender

510.01/71-63

Nachfolgend veröffentlicht der Oberkirchenrat die Vereinbarung vom 30. Oktober 2000 über das Projekt Kirche auf der IGA 2003 in Rostock.

Schwerin, 8. November 2000

i.V. Kriedel
Kirchenrat

Vereinbarung über das Projekt Kirche auf der IGA 2003 in Rostock

**Die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs,
die Pommersche Evangelische Kirche,
die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche
und
das Erzbistum Hamburg**

treffen zur Durchführung des Projektes „Kirche auf der IGA 2003 in Rostock“ die folgende vertragliche Vereinbarung:

§ 1

Vorbemerkung

Die beteiligten Kirchen schließen sich der Initiative der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs an, sich gemeinsam auf der Internationalen Gartenschau (IGA) im Jahre 2003 in Rostock mit kirchlichen Programmen, die in einem ökumenischen Zentrum mit angrenzender Freifläche durchgeführt werden sollen, zu beteiligen. Zur Verwirklichung dieses Projektes und zum gemeinsamen Betrieb des ökumenischen Zentrums wird von den genannten Kirchen eine Gesellschaft des bürgerlichen Rechts errichtet.

§ 2

Dauer

Die Gesellschaft beginnt am 1. November 2000 und endet am 31. März 2004. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3

Name, Vertretung

Das Projekt tritt nach außen auf unter der Bezeichnung: „Kirche auf der IGA 2003 in Rostock“. Zur Vertretung des Projektes ist die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs berechtigt und verpflichtet.

§ 4

Geschäftsführung

(1) Die Führung der Geschäfte steht den beteiligten Kirchen gemeinschaftlich nach Maßgabe dieser Vereinbarung zu. Sie bilden dazu einen Geschäftsführenden Ausschuss (GA). In den Geschäftsführenden Ausschuss entsendet jede Kirche zwei (festbenannte) Vertreter.

(2) Den Vorsitz im Geschäftsführenden Ausschuss übernimmt ein von der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs benannter Vertreter; Stellvertretender Vorsitzender ist ein

vom Erzbischof Hamburg und Zweiter Stellvertretender Vorsitzender der weitere Vertreter der Landeskirche Mecklenburgs im Geschäftsführenden Ausschuss.

(3) Der GA trifft alle rechtsgeschäftlichen, finanziellen und sonstigen wesentlichen Entscheidungen, soweit sie nicht Geschäfte der laufenden Verwaltung sind. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Träger vertreten sind und eine ordnungsgemäße Einladung ergangen ist. Die Zustimmung des fehlenden Trägers mit dem gefassten Beschluss gilt dann als erteilt. Jeder Träger hat eine Stimme, die von den Vertretern im Ausschuss entsprechend der Vollmacht abgegeben wird.

(4) Der GA tritt nach Bedarf zusammen. Er muss zusammen-treten, wenn ein Mitglied oder ein Träger es verlangt. Zu den Sitzungen sind die Mitglieder schriftlich unter Angabe der Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung einzuladen. Ohne Beachtung dieser vorgeschriebenen Form und Frist kann nur in dringenden Fällen eingeladen werden. Ein Beschluss ist dann nur möglich, wenn alle Träger vertreten sind. Für die Einberufung der Sitzungen ist der Vorsitzende, im Verhinderungsfall sein jeweiliger Stellvertreter, verantwortlich.

(5) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen und den Mitgliedern zuzustellen.

§ 5

Geschäftsstelle

(1) Für die Angelegenheiten der laufenden Geschäfte und Verwaltung wird eine IGA-Geschäftsstelle eingerichtet, die für die beteiligten Kirchen die Koordination und Begleitung des Projektes übernimmt und vom Vorsitzenden des GA geleitet wird. Es wird zu seiner Unterstützung ein beauftragter Geschäftsführer bestellt. Anstellungsträger ist die Mecklenburgische Landeskirche. Der Geschäftsführer kann an den Sitzungen des Geschäftsführenden Ausschusses teilnehmen.

(2) Über die Geschäfte der laufenden Verwaltung geben der Geschäftsstellenbeauftragte bzw. Vorsitzende des Geschäftsführenden Ausschusses dem Ausschuss Rechenschaft.

(3) Die IGA-Geschäftsstelle legt dem Ausschuss die Jahresrechnung und den Haushaltsplan zur Genehmigung vor.

§ 6

Vorbereitungsgruppe

Inhaltliche Vorarbeiten für den Geschäftsführenden Ausschuss werden von einer ökumenischen Vorbereitungsgruppe geleistet.

deren Zusammensetzung zwischen den Kirchen abgestimmt bzw. von ihnen autorisiert wird. Ein Vertreter/eine Vertreterin dieser Vorbereitungsgruppe kann an den Sitzungen des Geschäftsführenden Ausschusses teilnehmen. Sind im GA inhaltliche Entscheidungen zu treffen, können zu den Beratungen weitere Vertreter, auch aus eventuell gebildeten Arbeitsgruppen, hinzugezogen werden.

§ 7 Kosten, Beiträge

Gesamtkosten des Projekts werden in Höhe von rund 1.040.000 DM in den Jahren 2000 bis 2003 erwartet. Davon sind voraussichtlich rund 600.000 DM von den Kirchen aufzubringen. Dieser Betrag wird von den Kirchen nach einem im Geschäftsführenden Ausschuss festzulegenden Zahlungsplan und Verteilerschlüssel entrichtet.

§ 8 Konsensprinzip

Die projekttragenden Kirchen werden eine in Zukunft zwischen ihnen etwa entstehende Meinungsverschiedenheit über die Auslegung, Anwendung oder Ergänzung einer Bestimmung dieses Vertrages auf freundschaftliche Weise beilegen.

Rostock, 30. Oktober 2000

Für die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs:

L.S.
gez. Dr. Eckart Schwerin
Amt. Oberkirchenratspräsident

Für die Pommersche Evangelische Kirche:

L.S.
gez. Hans-Martin Harder
Konsistorialpräsident

Für die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche:

L.S.
gez. Prof. Dr. Klaus Blaschke
Präsident des Nordelbischen Kirchenamtes

Für das Erzbistum Hamburg:

L.S.
gez. Franz-Peter Spiza
Erzbischöflicher Generalvikar

Nachfolgend veröffentlicht der Oberkirchenrat die vom Kirchenkreisrat des Kirchenkreises Wismar am 12. September 2000 beschlossene Satzung für die rechtlich unselbständige Stiftung kirchlichen Rechts „Evangelische Jugend Schwerin“ in der vom Oberkirchenrat in seiner Sitzung am 10. Oktober 2000 genehmigten Fassung.

Schwerin, 12. September 2000

i.V. Kriedel
Kirchenrat

Satzung der Stiftung „Evangelische Jugend Schwerin“

Präambel

Der Kirchenkreis Wismar, Körperschaft des öffentlichen Rechts, unterhält eine Einrichtung evangelischer Jugend- und Sozialarbeit in Schwerin. Sie wurde 1993 unter dem Namen „Evangelische Jugend Schwerin“ errichtet. Ihre Arbeit ist darauf gerichtet, durch verantwortungsbewusste Wahrnehmung des sozialen Umfeldes Kindern und Jugendlichen entsprechend ihren individuellen Bedürfnissen Hilfen in der Orientierung am Evangelium von Jesus Christus anzubieten, Eltern hinsichtlich ihres Erziehungsauftrages zu unterstützen und den generationsübergreifenden Dialog zu fördern. Die Einrichtung soll durch die in nachstehender Satzung vom Kirchenkreisrat am 12. September 2000 beschlossene Organisationsform in die Lage versetzt werden, auch künftig ihre Aufgaben im Sinne der kirchlichen Ordnungen zu erfüllen.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz und Geschäftsjahr

- (1) Die Einrichtung hat den Namen „Evangelische Jugend Schwerin“.
- (2) Sie wird in der Rechtsform einer rechtlich unselbständigen Stiftung kirchlichen Rechts - Sondervermögen des Kirchenkreises Wismar -, nachfolgend Stiftung genannt, im Kirchenkreis Wismar geführt.
- (3) Die Stiftung ist ein Werk im Kirchenkreis Wismar im Sinne der kirchlichen Ordnungen.
- (4) Sitz der Stiftung ist Schwerin.
- (5) Das Geschäftsjahr der Stiftung ist das Kalenderjahr.

§ 2**Zweck und Aufgaben der Stiftung**

- (1) Zweck der Stiftung ist
- die Erbringung von Leistungen nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz, insbesondere von Angeboten der Jugendsozialarbeit, der Jugendbildungsarbeit und der Jugendkulturarbeit,
 - die Unterstützung und Förderung gemeindlicher Angebote der Kinder- und Jugendarbeit in der Propstei Schwerin-Stadt im Einvernehmen mit der Arbeitsstelle für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Kirchenkreis Wismar,
 - die Bereitstellung von Beratungsangeboten insbesondere in Fragen der Krisenberatung, Erziehungsberatung, Ehe- und Familienberatung und der Schwangerschaftskonfliktberatung,
 - die Unterhaltung von Einrichtungen der Jugendhilfe/Jugendarbeit,
 - die Förderung der Kommunikation und des Fachaustausches kirchlich-diakonischer und sozialer Träger. Die Wahrnehmung der vorgenannten Zwecke erfolgt unter dem Gesichtspunkt einer gesicherten Aufgabenerfüllung und unter der Zielsetzung der Entwicklung von zeitgemäßen und zukunftsorientierten Angebotsstrukturen.

(2) Die Stiftung nimmt Aufgaben als Träger der freien Jugendhilfe im Rahmen der möglichen Finanzierungen wahr. Sie knüpft dabei an wesentliche Erfahrungen Evangelischer Jugend- und Sozialarbeit an und leistet der Kirche den Dienst, Fragen junger Menschen zu Gehör zu bringen und das verantwortliche Gespräch herauszufordern. Das gemeinsame Arbeiten, Leben, Handeln und Reden soll ein Ausdruck der Wertorientierung ihres sozialpädagogischen Handelns sein.

(3) Die Organmitglieder und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stiftung gehören einer Kirche an, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen ist.

(4) Das Arbeitsrecht richtet sich nach den in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs geltenden arbeitsrechtlichen Regelungen.

(5) Die Stiftung kann Mitglied in Fachverbänden und Werken werden.

§ 3**Gemeinnützigkeit**

(1) Die Stiftung verfolgt mit ihrer Einrichtung und den einzelnen Teilbereichen, sofern sie nicht hoheitlich betrieben werden, ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung, insbesondere die in § 2 dieser Satzung genannten Zwecke.

(2) Die Stiftung ist selbstlos tätig, sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Organmitglieder der Stiftung erhalten keinerlei Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Organmitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

(4) Die Stiftung darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.

§ 4**Stiftungsvermögen**

(1) Das Stiftungsvermögen besteht aus dem gesamten Unternehmensvermögen der Stiftung. Der Kirchenkreis Wismar hat darüber hinaus ein Stiftungskapital, das in seinem Bestand unantastbar ist, in Höhe von 50 TDM gezeichnet. Die Stiftung ist unternehmenstragend. Das Stiftungsvermögen erhöht sich um die Beträge und Vermögenswerte, die dem Stiftungskapital als Zustiftung zugeführt werden.

(2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand von anderem Vermögen des Kirchenkreises Wismar als Sondervermögen getrennt zu halten. Der Ertrag des Stiftungsvermögens und sein zweckgebundener Bestand dürfen nur entsprechend dem Stiftungszweck verwendet werden.

(3) Bei Auflösung der Stiftung fällt das Stiftungsvermögen wieder in das allgemeine Vermögen des Kirchenkreises Wismar. Das Stiftungsvermögen ist unmittelbar für diakonische und sonstige kirchliche Zwecke möglichst im Rahmen der bisherigen satzungsgemäßen Zwecke der Stiftung zu verwenden.

(4) Die Wirtschaftsführung erfolgt in den Rahmenbedingungen der in § 2 dieser Satzung genannten Zwecke. Zur Erreichung der Ziele sind die betriebswirtschaftlichen und kaufmännischen Instrumentarien zu nutzen, wie sie für Wirtschaftsunternehmen gleicher Größenordnung und entsprechender Ausrichtung Anwendung finden.

(5) Die Rechnungslegung erfolgt nach kaufmännischen Grundsätzen, wie sie nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) für Kapitalgesellschaften gelten. Diesem vorgehende besondere Aufzeichnungs- und Rechnungslegungsvorschriften bleiben hiervon unberührt. Entsprechend wird der Jahresabschluss in den hierfür geltenden Fristen aufgestellt und geprüft.

§ 5**Stiftungsorgane**

(1) Organe der Stiftung sind:

- das Stiftungskuratorium,
- der Stiftungsausschuss,
- der Stiftungsvorstand.

(2) Die Organmitglieder der Stiftung sind über alle Angelegenheiten der Stiftung, die ihnen bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Kenntnis gelangen, zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit die Sache es gebietet oder Vertraulichkeit durch Beschluss festgestellt ist. Diese Verpflichtung gilt über das Ausscheiden aus einem der Organe hinaus.

(3) Die Mitgliedschaft von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Organen der Stiftung ist ausgeschlossen, soweit die Satzung nicht etwas anderes vorsieht.

§ 6

Stiftungskuratorium

(1) Das Stiftungskuratorium ist der Kirchenkreisrat des Kirchenkreises Wismar.

(2) Die Arbeitsweise richtet sich nach den kirchlichen Ordnungen.

(3) Das Stiftungskuratorium erlässt die allgemeinen Richtlinien für die Arbeit und führt die Aufsicht über den Stiftungsvorstand. Es beschließt insbesondere über folgende Angelegenheiten:

- a) Bestellung und Abberufung der Mitglieder des Stiftungsausschusses und des Stiftungsvorstandes,
- b) Begründung, Veränderung und Beendigung der Anstellungsverhältnisse des Stiftungsvorstandes,
- c) Beschlussfassung über den vom Stiftungsvorstand jährlich zu erstellenden Haushaltsplan und Feststellung des geprüften Jahresabschlusses und Verwendung des Ergebnisses sowie die Entlastung des Stiftungsvorstandes und des Stiftungsausschusses,
- d) Gründung, Erwerb und Veräußerung anderer Unternehmen oder Erwerb einer Beteiligung von mehr als 20 % an solchen,
- e) Sitzverlegung innerhalb des Kirchenkreises Wismar und Veräußerung der Einrichtung im ganzen oder von wesentlichen Teilen derselben,
- f) grundlegende Strukturmaßnahmen, die Gegenstands- oder Zweckänderungen gleichkommen.

(4) Zur Aufsichtsausübung über die Arbeit des Stiftungsvorstandes bedient sich das Stiftungskuratorium des Stiftungsausschusses.

§ 7

Stiftungsausschuss

(1) Die Stiftung hat einen Stiftungsausschuss. Er besteht aus fünf Mitgliedern, die im pädagogischen, theologischen, wirtschaftlichen und juristischen Bereich kundig sein sollen.

(2) Der Stiftungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden. Alle Erklärungen des Ausschusses werden in seinem Namen von seiner Vorsitzenden/seinem Vorsitzenden und bei Verhinderung von der stellvertretenden Vorsitzenden/dem stellvertretenden Vorsitzenden abgegeben.

(3) Versammlungen des Stiftungsausschusses werden von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und bei Verhinderung von der stellvertretenden Vorsitzenden/dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes nehmen mit beratender Stimme an den Versammlungen des Stiftungsausschusses teil.

(4) Die Tätigkeit im Stiftungsausschuss ist ehrenamtlich. Die Mitglieder können Ersatz ihrer Aufwendungen erhalten. Diese Aufwendungen können auch durch eine angemessene Pauschale abgegolten werden, deren Höhe durch Beschluss des Stiftungskuratoriums festgelegt wird.

§ 8

Berufung und Amtszeit der Mitglieder des Stiftungsausschusses

(1) Die Mitglieder des Stiftungsausschusses werden durch Beschluss des Stiftungskuratoriums für einen Zeitraum von fünf Jahren bestellt. Eine erneute Bestellung ist zulässig. Die Ausschussmitglieder bleiben bis zur Neubestellung im Amt.

(2) Mitglieder des Stiftungsausschusses können mit Beschluss des Stiftungskuratoriums abberufen werden.

(3) Die Mitglieder des Stiftungsausschusses können ihr Amt jeder Zeit niederlegen. Die Niederlegung erfolgt durch schriftliche Mitteilung an das Stiftungskuratorium und tritt mit der Neuberufung eines Ausschussmitgliedes durch das Stiftungskuratorium ein.

§ 9

Arbeitsweise des Stiftungsausschusses

(1) Der Stiftungsausschuss soll mindestens alle drei Monate tagen und wird in der Regel von seiner Vorsitzenden/seinem Vorsitzenden oder dem Stiftungsvorstand schriftlich einberufen. Jedes einzelne Ausschussmitglied und jedes Vorstandsmitglied kann die Einberufung verlangen. Wird dem von mindestens zwei einberufungsberechtigten Personen geäußerten Begehren nicht unverzüglich entsprochen, so können die Antragsteller unter Mitteilung des Sachverhaltes selbst den Stiftungsausschuss einberufen.

(2) Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Einladung spätestens 14 Tage vor der Versammlung unter Beifügung der Tagesordnung. Der Einberufung sollen die für die einzelnen Tagesordnungspunkte erforderlichen Unterlagen beigelegt werden (z.B. Beratungs- und Beschlussvorlagen). Tagesordnungsergänzungen können in der selben Verfahrensweise bis zu 7 Tage vor der Versammlung erfolgen.

(3) Beschlüsse des Stiftungsausschusses werden grundsätzlich in Versammlungen gefasst. Der ordnungsgemäß einberufene Stiftungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Kommt eine beschlussfähige Versammlung nicht zustande, so ist auf Veranlassung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden eine neue Versammlung mit gleicher Tagesordnung innerhalb von 4 Wochen durchzuführen. Diese Versammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn in der schriftlichen Einladung zu der neuen Versammlung auf diese Rechtslage hingewiesen wurde.

(4) Abgestimmt wird mit einfacher Mehrheit; bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(5) Schriftliche, elektronisch oder fernmündlich übermittelte Abstimmungen außerhalb einer ordentlich einberufenen Versammlung sind wirksam, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder diesem Verfahren innerhalb einer von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist schriftlich zustimmen und kein Mitglied eine Versammlung beantragt hat.

(6) Das Ergebnis der Beratungen und Beschlüsse des Stiftungsausschusses werden schriftlich protokolliert. Das Protokoll ist von der Versammlungsleiterin/dem Versammlungsleiter und -

ausgenommen im Fall des Absatzes 4 dieser Vorschrift - von der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen. Je eine Ausfertigung des unterzeichneten Protokolls ist allen Mitgliedern des Stiftungsausschusses zur Genehmigung zuzustellen. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn ihm nicht binnen zwei Wochen nach Zugang durch ein stimmberechtigtes Mitglied schriftlich widersprochen wird. Im Falle des Widerspruches wird über die Genehmigung des Protokolls in der nächsten ordentlich einberufenen Versammlung beschlossen. Eine Abschrift des genehmigten Protokolls erhält die Vorsitzende/der Vorsitzende des Stiftungskuratoriums.

§ 10

Aufgaben des Stiftungsausschusses

(1) Der Stiftungsausschuss überwacht die Arbeit des Stiftungsvorstandes. Er kann zu diesem Zweck durch Beschluss jeder Zeit von den Vorstandsmitgliedern Auskünfte und Berichte in allen Angelegenheiten verlangen, Einsicht in die Bücher und Schriften der Stiftung nehmen, Betriebsbegehungen und alle sonst erforderlichen Maßnahmen durchführen. Mit diesen Aufgaben der Überwachung und Prüfung kann der Stiftungsausschuss auch zur Berufsverschwiegenheit verpflichtete Dritte beauftragen.

(2) Dem Stiftungsausschuss obliegt insbesondere

- a) die Dienstaufsicht über die Vorstandsmitglieder,
- b) die Fachaufsicht über die Vorstandsmitglieder im Einvernehmen mit dem Amt für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs,
- c) die Vorbereitung aller Angelegenheiten, deren Entscheidung dem Stiftungskuratorium vorbehalten ist,
- d) die Stellungnahme zu Berichten des Stiftungsvorstandes an das Stiftungskuratorium,
- e) die Entgegennahme des vom Stiftungsvorstandes vorzulegenden geprüften Jahresabschlusses mit Geschäftsbericht zur Weiterleitung an das Stiftungskuratorium.

(3) Der Stiftungsausschuss nimmt den vom Stiftungsvorstand innerhalb der ersten vier Monate des Geschäftsjahres vorzulegenden Haushaltsplan zur Beratung und Stellungnahme entgegen. Zur laufenden Unterrichtung erhält der Stiftungsausschuss vierteljährliche Berichte zu den wesentlichen wirtschaftlichen und strukturellen Entwicklungen.

(4) Folgende Rechtshandlungen des Stiftungsvorstandes bedürfen der vorherigen Zustimmung des Stiftungsausschusses:

- a) Investitionsmaßnahmen/Instandhaltungsmaßnahmen, die sich in der Gesamtmaßnahme auf mehr als 2 % des letzten festgestellten Jahresumsatzes belaufen und nicht im Haushaltsplan enthalten sind; Leasingverträge für Gegenstände, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen,
- b) die zu den unter Buchstabe a genannten Zwecken erforderlichen Kreditaufnahmen, soweit sie nicht im Haushaltsplan enthalten sind,
- c) Abschluss von Pacht- und Mietverträgen mit einem Gesamtbetrag von mehr als 2 % des zuletzt festgestellten Jahresumsatzes bis zum jeweiligen, nächstmöglichen Kündigungstermin, soweit sie nicht im Haushaltsplan enthalten sind,
- d) Gewährung von Sicherheiten (z.B. Verpfändung, Sicherungsübereignung) und die Bewilligung von Krediten außerhalb des üblichen Geschäftsverkehrs sowie Übernahme fremder Verbindlichkeiten; davon ausgenommen sind Kredite an

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, wenn das Stiftungskuratorium für die Gewährung eine allgemeine Regelung beschlossen hat,

- e) Abschluss, Aufhebung oder Änderung von Verträgen mit in gerader Linie Verwandten oder Verschwägerten der Kuratoriums- oder Vorstandsmitglieder,
- f) Vereinbarung von kurzfristigen Betriebsmittelkrediten, die im Einzelfall den Betrag von 2 % des zuletzt festgestellten Jahresumsatzes übersteigen, oder die den bisher von dem Stiftungsausschuss bewilligten oder im Haushaltsplan vorgesehenen Umfang insgesamt um einen Betrag um mehr als 2 % des zuletzt festgestellten Jahresumsatzes erhöhen,
- g) Erlass von Forderungen gegen Organmitglieder oder Arbeitnehmer, oder wenn diese im Laufe eines Geschäftsjahres mehr als 0,5 % des zuletzt festgestellten Jahresumsatzes übersteigen,
- h) Aufnahme und Aufgabe eines Geschäftszweiges,
- i) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie die damit zusammenhängenden Verpflichtungsgeschäfte mit einem Gesamtbetrag von mehr als 2 % des zuletzt festgestellten Jahresumsatzes, soweit sie nicht im Haushaltsplan enthalten sind,
- j) Übernahme von Bürgschaften, Eingehen von Wechselverbindlichkeiten und Bestellung von Sicherheiten für fremde Verbindlichkeiten,
- k) Genehmigung von Beschlüssen über Abschluss, Änderung und Kündigung der Anstellungsverträge von Fachbereichsleitern.

(5) In Einzelfällen dürfen unaufschiebbare Geschäfte der im vorstehenden Absatz genannten Art durch den Stiftungsvorstand auch ohne Einwilligung des Stiftungsausschusses vorgenommen werden. Jedoch sind die Ausschussmitglieder hierüber unverzüglich zu informieren und ist deren Genehmigung einzuholen.

(6) Der Stiftungsausschuss kann die Einwilligung für bestimmte Arten von Geschäften allgemein im Voraus erteilen, oder einzelne Mitglieder des Stiftungsvorstandes von den Beschränkungen des Absatzes 4 durch ausdrücklichen Beschluss allgemein oder für bestimmte Fälle befreien; den befreiten Vorstandsmitgliedern kann eine gesonderte Berichtspflicht für die von dieser Ausnahme erfassten Entscheidungen auferlegt werden.

§ 11

Stiftungsvorstand

(1) Der Stiftungsvorstand ist der gesetzliche Vertreter der Stiftung.

(2) Er ist hauptberuflich tätig.

(3) Der Stiftungsvorstand besteht aus einem Vorstandsmitglied mit sozialdiakonischer-sozialpädagogischer Kompetenz und einem geschäftsführenden Vorstandsmitglied mit kaufmännischer Kompetenz. Das sozialdiakonisch-sozialpädagogische Vorstandsmitglied ist als Leiter der Einrichtung Vorsitzender des Stiftungsvorstandes und das kaufmännische Vorstandsmitglied dessen Vertreter. Die Berufung ist zeitlich unbefristet und endet mit Vollendung des 65. Lebensjahres.

(4) Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes sind einzelvertretungsberechtigt.

(5) Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes werden auf Vorschlag des Stiftungsausschusses vom Stiftungskuratorium berufen und abberufen.

(6) Den Vorstandsmitgliedern ist es ohne Einwilligung des Ausschusses nicht gestattet, im Geschäftsbereich der Stiftung für ein Wettbewerbsunternehmen selbständig oder abhängig tätig zu sein. Dieser Ausschluss bezieht ehrenamtliche und nebenamtliche Tätigkeiten ein. Eine weitergehende Genehmigungspflicht für Nebentätigkeiten regelt sich nach den kirchlichen Ordnungen.

(7) Der Stiftungsvorstand hat folgende Aufgaben:

- a) Wahrnehmung der Geschäftsführung für alle Aufgabenbereiche und rechtliche Vertretung der Stiftung in allen Angelegenheiten,
- b) Vorlage des Jahresabschlusses sowie vierteljährlicher Berichte zu den wesentlichen wirtschaftlichen und strukturellen Entwicklungen zur laufenden Unterrichtung im Stiftungsausschuss,
- c) Vorlage des geprüften Jahresabschlusses zur Feststellung und Entlastung im Stiftungskuratorium,
- d) Weiterentwicklung satzungsgemäßer Angebote und Aufgaben unter wirtschaftlichen Rahmenbedingungen,
- e) Zukunftssicherung der satzungsgemäß vorgegebenen Aufgabenbereiche und Entwicklung von langfristigen Planungsperspektiven,
- f) Wahrnehmung der Geschäftsführungsaufgaben oder Aufsichtsfunktionen in verbundenen Unternehmen,
- g) Beschlussfassung über Abschluss, Änderung und Kündigung von Anstellungsverträgen sowie die Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Stiftung, soweit in dieser Satzung nicht anders geregelt.

Die Geschäftsführungsbefugnisse des Stiftungsvorstandes sind im Rahmen der in dieser Satzung geregelten Zustimmungs- bzw. Entscheidungsvorbehalte durch Stiftungsausschuss und Stiftungskuratorium begrenzt.

(8) In der Vorstandsfunktion besteht für den sozialdiakonisch-sozialpädagogischen Vorstand und den kaufmännischen Vorstand die gemeinsame Zuständigkeit für alle Aufgabenbereiche. Für die erste Zuständigkeit ist folgende Ressortverteilung gegeben:

Sozialdiakonisch-sozialpädagogischer Vorstand	Kaufmännischer Vorstand
Repräsentanz	Finanzen
kirchlich, diakonische Arbeitsfelder	Betriebswirtschaft und Technik
Mitarbeiterschaft	Arbeitsrecht
Öffentlichkeitsarbeit	Verwaltung
Konzeption/Projektentwicklung	Projektierung

(9) Es finden in der Regel wöchentliche Vorstandssitzungen statt. Es besteht eine enge Informationspflicht innerhalb des Stiftungsvorstandes.

**§ 12
Rechnungsprüfung**

Die Rechnungen der Stiftung werden im Rahmen von jährlich zu erstellenden Jahresabschlüssen von einem vom Stiftungsvorstand im Einvernehmen mit dem Stiftungskuratorium zu bestellenden Rechnungsprüfer geprüft. Die Buchführung erfolgt nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung, soweit das Zuwendungsrecht nichts anderes vorschreibt.

**§ 13
Satzungsänderungen, Auflösung der Stiftung**

Diese Satzung sowie deren Änderungen und die Auflösung der Stiftung bedürfen der Beschlussfassung des Kirchenkreisrates und der Genehmigung des Oberkirchenrates entsprechend den kirchlichen Ordnungen.

**§ 14
Übergangsregelungen**

(1) Mit dem Tage des Beschlusses dieser Satzung durch den Kirchenkreisrat des Kirchenkreises Wismar wird - vorbehaltlich der Genehmigung durch den Oberkirchenrat - die unselbständige Einrichtung des Kirchenkreises Wismar, die „Evangelische Jugend Schwerin“, als Stiftung fortgeführt.

(2) Der Kirchenkreisrat entscheidet am Tag der Beschlussfassung über die Satzung, wer zum sozialdiakonisch-sozialpädagogischem Vorstandsmitglied und zum kaufmännischen Vorstandsmitglied berufen wird.

(3) Die rechtskräftige Zusammensetzung des Stiftungsausschusses wird in einer Sitzung des Kirchenkreisrates, welche innerhalb von drei Monaten nach In-Kraft-Treten der Satzung stattfindet, beschlossen.

**§ 15
Schlussbestimmung**

Soweit in dieser Satzung nicht abweichend geregelt, gelten für die Stiftung die kirchlichen Ordnungen.

**§ 16
In-Kraft-Treten**

- (1) Die Satzung tritt am 1. Oktober 2000 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Satzung treten außer Kraft:
 - Geschäftsordnung der Evangelischen Jugend Schwerin in der Fassung des Beschlusses des Kirchenkreisrates vom 27. November 1996.

Stellenausschreibungen

7305-234/5

Die Ev. - Luth. Stadtkirchengemeinde St. Johannis, Neubrandenburg, sucht zum 1. März 2001 eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter für den gemeindepädagogischen Dienst (100%).

Darunter stellen wir uns u.a. folgendes vor:

1. Weiterführung der Christenlehre und anderer Kindergruppen,
2. Arbeit mit Eltern und Familien,
3. Kontakt zu anderen Gemeindegruppen und christlichen Gemeinden der Ökumene,
4. Mitgestaltung von Gottesdiensten in verschiedenen Formen.

Die Mitarbeiter (Sekretärin, Küster, Kantor und 1,25 Pastoren) freuen sich auf jemanden, die / der gern im Team arbeitet, neue Ideen mitbringt und auf Menschen in - und außerhalb der Gemeinde zugeht.

Zur Gemeinde zählen ca. 3200 Gemeindeglieder. Wir haben eine schöne gotische Klosterkirche im Zentrum der Stadt. Gute Kontakte bestehen zur Ev. Schule und zum Ev. Kindergarten.

Das angrenzende Klostergebäude beherbergt die Gemeinderäume. Die Stadt mit ihren rund 70000 Einwohnern liegt landschaftlich schön am Tollensesee.

Anfragen und Bewerbungen sind zu richten an den Kirchenrat der St. Johannisgemeinde.

Anschrift:

Ev. Pfarramt St. Johannis

Große Wollweberstr. 1

17033 Neubrandenburg

Tel.: 0395 / 58 22288 (Fax: 0395/58 222 93)

Schwerin, 25. Oktober 2000

Dr. Schwerin

Oberkirchenrat

3403-20/

Die Pfarrstelle in der Kirchengemeinde Benthien wird gemäß § 4 Abs. 2 Pfarrstellenübertragungsgesetz (KABl 1997 S. 61) zur Wiederbesetzung durch Beschluss des Oberkirchenrates ausgeschrieben. Der Stellenumfang beträgt 100 %.

Bewerbungen sind bis zum 31. Januar 2001 auf dem Dienstweg an den Oberkirchenrat, Postfach 11 10 63, 19010 Schwerin, zu richten.

Schwerin, 21. November 2000

Beste

Landesbischof

148.33/6

Das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche teilt mit:

Die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Ziethen wird zum 1. Januar 2001 vakant. Sie ist im Umfang von 100 % wiederzubesetzen. Die Besetzung erfolgt durch das Kuratorium.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 22. Januar 2001 an das Konsistorium der Pommerschen Evangelischen Kirche, Bahnhofstraße 35/36, 17489 Greifswald, Tel. (0 38 34) 55 46.

Weitere Auskünfte erteilt der Gemeindegemeinderat der Ev. Kirchengemeinde Ziethen, Pastorin Heidemarie Reifke, Dorfstraße 4, 17390 Ziethen, Tel. (0 39 71) 21 06 13.

Schwerin, 20. November 2000

Der Oberkirchenrat

Beste

Landesbischof

148.33/6

Das Kirchenamt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche teilt mit:

In der Kirchengemeinde Nienstedten im Kirchenkreis Blankenese ist die 2. Pfarrstelle zum 1. Mai 2001 mit einem Pastor oder einer Pastorin zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch bischöfliche Benennung. Der Umfang der Pfarrstelle beträgt 100 %.

Bewerbungen mit ausführlichem handgeschriebenem Anschreiben und ausführlichen maschinengeschriebenen Lebenslauf sind bis zum 15. Januar 2001 zu richten an die Frau Bischöfin für den Sprengel Hamburg über die Frau Propstin des Kirchenkreises Blankenese, Dorminstraße 1a, 22587 Hamburg.

Auskünfte erteilen Propstin M. Lehmann-Stäcker, Tel (0 40) 86 12 76, die Kirchenvorstandsvorsitzende M. Grothe (abends), Tel. (0 40) 82 89 30 und Pastorin A. Fiehländ van der Vegt, Tel. (0 40) 82 84 55.

Schwerin, 20. November 2000

Der Oberkirchenrat

Beste

Landesbischof

148.33/6

Das Kirchenamt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche teilt mit:

Der Kirchenkreis Harburg sucht zum frühestmöglichen Termin (spätestens zum 1. Juli 2001) eine Leiterin/einen Leiter des Diakonischen Werkes Harburg. Gesucht wird eine erfahrene sozialpädagogisch qualifizierte Fachkraft (mit theologischer Qualifikation) oder eine Pastorin/einen Pastor mit dem Schwerpunkt „Sozial- und Projektmanagement“.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu richten an den Kirchenkreisvorstand, z. H. Propst Bollmann, Höllertwiete 5, 21073 Hamburg.

Auskünfte erteilen der Vorsitzende des Diakonieausschusses des Kirchenkreisvorstandes, Herr Joachim Meyer, Tel. (0 40) 7 02 29 02, sowie der Leiter des Diakonischen Werkes, Herr Niemeyer, Tel (0 40) 76 60 41 47, und Propst Bollmann, Tel. (0 40) 76 60 41 52.

Ablauf der Bewerbungsfrist ist der 15. Januar 2001.

Schwerin, 20. November 2000

Der Oberkirchenrat

Beste
Landesbischof

148.33/6

Das Kirchenamt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche teilt mit:

Im Pastoralkolleg der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche und der Pommerschen Evangelischen Kirche in Ratzeburg ist die Stelle einer Studienleiterin/eines Studienleiters mit einer Pastorin/einem Pastor ab 1. März 2002 zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch die Kirchenleitung auf Zeit.

Bewerbungen mit ausführlichem handschriftlichen Lebenslauf und vollständigen Unterlagen sind bis zum 15. Januar 2001 an die Kirchenleitung der Nordelbischen Kirche, Dänische Straße 21-35, 24103 Kiel zu richten.

Nähere Auskünfte erteilen:

Oberkirchenrat Dr. Kurt Triebel, Tel. (04 31) 9 79 77 80 und der Rektor des Pastoralkollegs Dr. Jörn Halbe, Tel. (0 45 41) 8 63 00.

Schwerin, 21. November 2000

Beste
Landesbischof

148.33/6

Das Kirchenamt der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche teilt mit:

Zum 1. Mai 2001 ist die Stelle der Leiterin/des Leiters des Diakonisch-Theologischen Ausbildungs- und Studienseminars in Preetz mit einer Pastorin/einem Pastor neu zu besetzen. Die Besetzung erfolgt durch die Kirchenleitung auf Zeit.

Zu den Aufgaben, die mit dieser Stelle verbunden sind, gehören:

- Geschäftsführende Leitung des Ausbildungszentrums im Wechsel mit dem Direktor des Predigerseminars
- Profilierung, Weiterentwicklung und Integration der Aus- und Fortbildung im neuen Ausbildungszentrum, auch im Kontakt mit anderen nordelbischen Aus- und Fortbildungseinrichtungen
- Gremienarbeit in NEK und EKD
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit mit den Gemeinschaften der Diakoninnen und Diakone bzw. der Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen und anderen Fachverbänden kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Unterrichtstätigkeit
- Weiterentwicklung des Curriculums und Qualitätsplanung
- Organisation und Durchführung von Aufnahmen und Prüfungen, Krisenintervention

Bewerbungen sind zu richten an die Kirchenleitung der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche, Dänische Straße 21/35, 24103 Kiel.

Auskünfte erteilen Pastor Schlömp, Tel. (0 43 28) 72 74 -0, und Oberkirchenrat Triebel, Tel. (04 31) 9 79 77 80.

Bewerbungsfrist ist der 2. Januar 2001.

Schwerin, 27. November 2000

Beste
Landesbischof

330.01/76

Auslandspfarrstellen

Der Oberkirchenrat gibt nachstehend zwei Stellenausschreibungen des Kirchenamtes der EKD bekannt. Bewerber wenden sich bitte an das Kirchenamt der EKD bei gleichzeitiger Information des zuständigen Landessuperintendenten und des Oberkirchenrates.

Schwerin, 30. Oktober 2000

Der Oberkirchenrat

Flade

Auslandsdienst in Mexiko

Die Evangelische Gemeinde Deutscher Sprache in Mexiko sucht zum 1. September 2001

eine Pfarrerin oder einen Pfarrer, die/der nicht zurückschreckt vor

- der Arbeit in einer 24-Millionen-Stadt und in weit entfernten Orten des Landes,
- einer bürgerlichen Gemeinde der Mittel- und Oberschicht mit einem offenen Gemeindeleben (mit vielfältig orientierten Gemeindegruppen),
- einem Umfeld mit großen politischen und sozialen Spannungen,
- den Belastungen unserer Großstadt (Verkehr, Luftverschmutzung, Klima, Höhe).

Und die/der sich zutraut,

- die in Mexiko-Stadt und im Land verstreuten Mitglieder als Gemeinschaft zusammenzuhalten und persönliche Kontakte zu schaffen,
- auch die junge Generation für die Gemeinde zu gewinnen.

Wir wünschen uns eine jüngere Pfarrerin/ einen jüngeren Pfarrer, die/ der den Wunsch zur Teamarbeit mit zwei Kollegen hat und sich freut auf

- einen lebendigen, kooperativen Kirchenvorstand und zahlreiche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- das Erlernen der spanischen Sprache.

Ein Intensivkurs zum Erlernen der spanischen Sprache ist - falls erforderlich - vor Dienstbeginn vorgesehen.

Bewerbungsfrist ist der 20. Dezember 2000.

Die Ausschreibungsunterlagen bitten wir schriftlich anzufordern beim:

Kirchenamt der EKD, Postfach 21 02 20, 30402 Hannover,
Tel.: (05 11) 27 96-2 28 und -2 27, Fax: (05 11) 27 96-7 17,
E-Mail:amerika@ekd.de

Auslandsdienst in Bolivien

Die Evangelische Gemeinde Deutscher Sprache in La Paz/ Bolivien sucht zum 1. Juli 2001 für die Dauer von sechs Jahren eine Pastorin/ einen Pastor mit mehrjähriger Gemeindeerfahrung, die/ der zusammen mit dem Gemeindegemeinderat den Aufbau der Gemeinde fördert.

Die Gemeinde wünscht sich eine Pastorin/ einen Pastor mit

- Freude an Gottesdienst, Unterricht und Kirchenmusik,
- Begeisterung, Menschen neu für die gute Botschaft zu gewinnen,
- Bereitschaft zu ökumenischen Kontakten und zur Annahme der Herausforderungen in einem Armutskontext,
- Offenheit und Herzlichkeit, um Menschen im Pfarrhaus und in der Kirche das Gefühl der Nähe und Geborgenheit zu vermitteln.

Mitarbeit im Sozialprojekt SARTAWI und im CLAI ist erwünscht.

Kindergarten und deutschsprachige Schule bis zum Abitur, an der die Pastorin/ der Pastor Religionsunterricht erteilt, sind am Ort.

Für die erforderlichen Sprachkenntnisse wird ein Intensivsprachkurs vor Dienstantritt angeboten.

Bewerbungsfrist ist der 20. Dezember 2000.

Nähere Informationen und Ausschreibungsunterlagen können Sie anfordern beim:

Kirchenamt der EKD, Postfach 21 02 20, 30402 Hannover,
Tel.: (05 11) 27 96-2 28 und -2 27, Fax: (05 11) 27 96-7 17,
E-Mail:amerika@ekd.de

Strukturveränderungen

8115-12/4

Verbindung der Kirchgemeinde Bibow mit der Kirchgemeinde Warin und der Kirchgemeinden Tempzin und Penzin mit der Kirchgemeinde Brüel

Die bisher mit der Kirchgemeinde Tempzin verbundene Kirchgemeinde Bibow wird mit Wirkung vom 1.1.2001 mit der Kirchgemeinde Warin verbunden.

Die miteinander verbundenen Kirchgemeinden Tempzin und Penzin werden mit Wirkung vom 1.1.2001 mit der Kirchgemeinde Brüel verbunden. Tempzin wird zur ruhenden Pfarrstelle erklärt.

Schwerin, 24. Oktober 2000

Der Oberkirchenrat

Flade

Personalien

123.10/10-1

Propst Christoph Helwig, Güstrow, ist mit Wirkung vom 1. November 2000 erneut zum Propst der Propstei Güstrow bestellt worden.

Schwerin, 23. November 2000

Beste
Landesbischof

123.10/11-1

Pastor Gottfried Voß, Bernitt, wird mit Wirkung vom 1. Januar 2001 zum Propst der Propstei Bützow bestellt.

Schwerin, 23. November 2000

Beste
Landesbischof

1313-20/9

Pastor Dr. Ulrich Müller, Satow, ist die vakante Pfarrstelle in der Kirchgemeinde Malchow zum 1. November 2000 übertragen worden.

Schwerin, 23. Oktober 2000

Beste
Landesbischof

PA Langhals, Karl /39

Pastor Karl Langhals, Pampow, wird auf seinen Antrag gemäß § 104 Abs. 2 Nr. 1 Pfarrergesetz mit Wirkung vom 1. Dezember 2000 in den Ruhestand versetzt.

Schwerin, 19. Oktober 2000

Beste
Landesbischof

PA Meyer-Bothling, Hans-Peter/

Heimgeworden wurde am 30. Oktober 2000 im Alter von 89 Jahren Pastor i.R. Hans-Peter Meyer-Bothling, Bad Bevensen. Der Verstorbene stand seit 1934 in dem Dienst der Mecklenburgischen Landeskirche. Zunächst als Vikar in Lübz und Sietow, von 1937 bis 1964 als Pastor in Alt Kalen und dort zugleich als Propst der Propstei Gnoien seit 1958. Von 1964 bis zum Beginn des Ruhestandes 1977 arbeitete Pastor Meyer-Bothling in der Kirchgemeinde Ludwigslust.

„Heile du mich, Herr, so werde ich heil; hilf du mir, Herr, so ist mir geholfen.“ Jeremia 17,14

Schwerin, 8. November 2000

Beste
Landesbischof