

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs
Jahrgang 1974

32209

Schwerin, den 29. März 1974

Inhalt:

I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

- 30) Niederschrift über die Übergabe einer Pfarrstelle bei Pfarrwechsel
31) Gebietsveränderung der Landeskirche
32) Konfessionskundliches Werk (Ev. Bund)

- 33) Ergänzung zu den Wahlen zur VIII. ordentlichen Landessynode
34) Ludwigslust, Stift Bethlehem
35-37) Personalien
38-40) Strukturveränderungen der Kirchgemeinden
41) Betriebsnummern

I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

30) G.-Nr. /96/ VI 44 b

Niederschrift über die Übergabe einer Pfarrstelle bei Pfarrwechsel

Durch Bekanntmachung vom 2. Juli 1962 — Kirchliches Amtsblatt Nr. 7 S. 35 — mit Ergänzung vom 15. November 1962 — Kirchliches Amtsblatt Nr. 11/12 S. 59 — hat der Oberkirchenrat ein Muster für die bei einem Pfarrwechsel erforderliche Übergabeverhandlung veröffentlicht.

Auf Grund der inzwischen gemachten Erfahrungen und unter Berücksichtigung der Kirchgemeindeordnung ist das Muster in einzelnen Punkten geändert worden. Nachstehend wird das Muster für die Niederschrift in der nunmehr anzuwendenden Form veröffentlicht.

Der Wortlaut stellt, wie in der Überschrift angegeben ist, ein Muster dar. Die Niederschrift selbst muß den jeweiligen örtlichen Verhältnissen angepaßt werden. Sind danach einzelne Ziffern nicht auszufüllen, müssen doch die Einteilung und die Bezifferung der einzelnen Positionen unverändert beibehalten werden, damit bei

der Auswertung der Niederschriften und bei späterem Nachsuchen die einzelnen Ansätze leicht aufgefunden werden können.

Erweisen sich bei einer Übergabeverhandlung über die im Muster gegebene Einteilung hinaus weitere Angaben als erforderlich, sind sie in Nachträgen zu den einzelnen Abschnitten oder in Anlagen aufzunehmen. Auch in diesem Fall ist die im Muster gegebene Bezifferung nicht zu verändern.

Der Landessuperintendent als Verhandlungsleiter bestimmt die Teilnehmer an der Übergabeverhandlung. Nach Möglichkeit sollen zwei Kirchenälteste mitwirken. Dem Oberkirchenrat ist das für ihn bestimmte Stück der Niederschrift innerhalb eines Monats nach der Verhandlung, erforderlichenfalls mit einem Bericht, zu übersenden.

Schwerin, den 25. Februar 1974

Der Oberkirchenrat

Schill

Muster für die Niederschrift

über die Übergabe der Pfarrstelle in der Kirchgemeinde

von an

Am um Uhr sind im zu

zusammengetreten:

1. als Verhandlungsleiter
2. als bisheriger Pfarrstelleninhaber/Kurator
3. als künftiger Pfarrstelleninhaber/Kurator
4. Kirchenökonom aus
5. ff. Baubeauftragte,
Kirchenälteste,
weitere Teilnehmer,
Protokollführer.

— Mit Wirkung vom ist die Pfarrstelle
durch den Tod, die Emeritierung, Versetzung des bisherigen Pfarrstelleninhabers
vakant und als Kurator/künftigem Pfarrstelleninhaber übertragen
worden.

— Mit Wirkung vom ist die Pfarrstelle
durch Berufung von wieder besetzt und die Kura beendet worden.

Letzter Verantwortungstermin des bisherigen Pfarrstelleninhabers/Kurators
ist der

Für die Übergabe/Übernahme der Pfarrstelle an durch
ist folgendes festgestellt:

Das Gebiet der Kirchengemeinde umfaßt folgende Ortschaften und eingemeindete Ortsteile:

Im Gebiet der Kirchengemeinde befinden sich die

Kirchen

Kapellen

vom Landessuperintendenten genehmigten Predigtstätten

die bisher nicht genehmigten Predigtstätten

Die Kirchengemeinde ist verbunden mit der/den Kirchengemeinde(n)

(Für jede der verbundenen Kirchengemeinden sind die Kirchen, Kapellen, genehmigten und nicht genehmigten Predigtstätten anzugeben. In der Niederschrift müssen die Angaben für jede der verbundenen Kirchengemeinden getrennt gehalten werden. Ist das wegen des Umfangs der Angaben nicht möglich, muß für jede der verbundenen Kirchengemeinden eine gesonderte Niederschrift über die Pfarrübergabe angefertigt werden.)

1.0. Kirchliches Leben

(Für jede Kirche, Kapelle, Predigtstätte sind die Angaben unter 1.1. und 2. auf jeden Fall gesondert zu machen, unter den anderen Ziffern soweit erforderlich.)

1.1. Die Gottesdienste

(anerkannte Predigtstätten, Tage, Uhrzeiten, Gottesdienstordnung, Kindergottesdienst, Familiengottesdienst, Wochengottesdienst; nicht anerkannte Predigtstätten u. a., Lesegottesdienst, Lektoren)

1.2. Beichte und Heiliges Abendmahl

(vor, in, nach dem Gottesdienst, regelmäßige Zeiten, Ordnung: Beichte ohne Abendmahl, Privat-Krankenabendmahl, Feiern in Häusern und Heimen)

1.3. Die Amtshandlungen

(agendarische Ordnung, besondere Termine, besondere ortsübliche Bräuche)

1.3.1. Taufen (noch Haustaufen, Taufseminar, besondere Taufbräuche, Taufkerze, Stellung der Taufe im Gottesdienst, Einsegnung der Mutter)

1.3.2. Konfirmation (Termine, Erwachsenenkonfirmationen)

1.3.3. Trauungen (Stille Zeiten)

1.3.4. Beerdigungen (Reihenfolge der Handlungen in der Kirche, Kapelle, am Grabe, vgl. 4.2.6.)

1.3.5. Kirchliche Jubiläen, Goldene Konfirmation, Goldene Hochzeit u. a.

1.4. Kirchenmusik

(Organist, Kantor, Chöre, Kantorei, Veranstaltungen)

1.5. Küsterdienst

(Besetzung, Verteilung der Aufgaben, besondere Dienste)

1.6. Kirchlicher Unterricht

(Katecheten, Hilfskatecheten, Unterrichtsorte und -zeiten für Konfirmandenunterricht und Christenlehre, Kinderevangelisationen, Konfirmandenrüten, Elternarbeit)

1.7. Kirchliche Werke

(Jugendarbeit, Gemeindegewerke, Diakon, Gemeindegewerke-Diakonie, Helferschaft, Gemeindegewerke)

1.8. Kirchengemeinderat

(Ortssatzung, vom Landessuperintendenten genehmigt am, zweiter Vorsitzender, Sitzungen, Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuß, Bauausschuß, Kirchensteuerausschuß, Kirchoffausschuß — soweit kircheneigene Friedhöfe vorhanden sind —, Jugend- und Erziehungsausschuß, weitere Ausschüsse, Tätigkeit der Kirchenältesten und der Ausschüsse, Rüten)

1.9. Bibelstunden

(Ort und Zeit, Bibelwochen, Evangelisationen, Dorfmission, Hauskreise, Kirchliche Woche, Feriendienst)

1.10. Ordnung der Vertretungen

(bei Urlaub, Erkrankungen, Gottesdiensten, Amtshandlungen, Unterricht)

2.0. Siegel, Stempel, Kirchenbücher, deren Führung unter die Verantwortung des Pastors gehört.

2.1. Siegel und Stempel

2.2. Agenden, Lektionar und sonstige Bücher, soweit sie dem gegenwärtigen Amtsgebrauch dienen,

2.3. Kanzelbuch, Kollektenbücher, Kommunikantenregister

2.4. Kirchenbücher, Register der Getauften usw., der Ausgetretenen, Rechtsentzüge

2.5. Kirchengemeindekartei (Stand und Vollständigkeit)

2.6. Tagebuch über Konfirmandenunterricht und Christenlehre (Durchgenommenes, Aufgegebenes, Anwesenheitsliste)

2.7. Protokollbuch des Kirchengemeinderates, Protokolle der Ausschüsse, Baukonferenzen u. ä.

2.8. Briefbuch (Portobuch), Besuchsbuch

2.9. Pfarrchronik, Observanzbuch

2.10. Inventarverzeichnis

3.0. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten

(nach Abschluß der Rechnungen und Nachweis der Bestände, Konten und Sparbücher, Belegung beim

- Gesamtärar, Bankvollmachten, Name des Rechnungsführers)
- 3.1. Kassen der Kirche und Abrechnung mit der Kirchenökonomie
 - 3.2. Kirchengemeinderatskasse
 - 3.3. Fonds und sonstige Kassen
 - 3.4. Bank-, Sparkassen-, Postscheckkonten, Wertpapiere, Hypotheken, Grundschulden, sonstige geldwerte Rechte
 - 3.5. Versicherungen
 - 3.6. Arbeitsverhältnisse
(Anstellungsverträge, auch der unter 1.4.–7. und 4.2.6. genannten sowie sonstiger Kirchengemeindeglieder für Schreibhilfe, Reinigung der Kirchen und Gemeinderäume u. a.)
 - 3.7. Kirchensteuerangelegenheiten
(Art der Erfassung, Veranlagung und Einziehung, Einholer, noch unerledigte Ratenzahlungen, Rückständige, Abrechnung mit dem Kirchensteueramt)
 - 4.0. **Liegenschaften**
(einschließlich der Gebäude und baulichen Anlagen, Bau-, Geschichts- und Naturdenkmale, Vermietungen und Verpachtungen, Hinweise auf den Bauzustand und besondere bauliche Mängel)
 - 4.1. der Kirchengemeinde
 - 4.1.1. Gemeindehaus u. ä. (evtl. auch Nutzung durch die katholische Kirche)
 - 4.1.2. gemietete oder sonst genutzte Räume für Unterricht und sonstige Gemeindegzwecke
 - 4.2. der Kirche
 - 4.2.1. Kirchen, Kapellen (evtl. auch Nutzung durch die katholische Kirche)
 - 4.2.2. Pfarrhaus/Pfarrhäuser (für jedes Gebäude gesondert anzugeben Mieter, Mietvertrag vom, vermietete Räume, Mietzins und andere Gegenleistungen, für den Dienstinhaber verfügbare Wohnräume, Feststellungen nach den Instandsetzungs- und Ausstattungsrichtlinien für kirchliche Dienst- und Wohnräume vom 4. Mai 1971 – Kirchliches Amtsblatt Nr. 5/6 S. 25 –, insbesondere Ziffer 1.8. und 2.03.9., Ordnung der Straßen- und Flurreinigung, andere Pflichten der Hausbewohner, Zahlung der Gebühren für Strom, Wasser, Kanalisation, Müllabfuhr usw., Hausordnung vorhanden?)
 - 4.2.3. Sonstige Wohnhäuser, Wirtschaftsgebäude, Garage und dergleichen (Angabe der Mieter, Nutzungen usw. wie unter 4.2.2.)
 - 4.2.4. Pfarrgarten (Obstbestand, Feststellung von besonderen Mängeln mit Vorschlägen über deren Behebung, Feststellung etwaiger Verpflichtungen des abziehenden Pastors zur Erstattung der hierdurch entstehenden Kosten, Verteilung auf die Hausbewohner, Regelung der Nutzungsgebühr, der Nutzung während einer etwaigen Vakanzzeit)
 - 4.2.5. Sonstige Gärten, landwirtschaftlich oder forstwirtschaftlich genutzte Ländereien, Gewässer, Nutzungen und Rechte, soweit nicht der Kirchenökonom zuständig ist.
 - 4.2.6. Kirchhöfe, allgemeiner Zustand der Kirchhöfe, Gräber von Amtsvorgängern, Kirchhofsordnung vom genehmigt vom Oberkirchenrat am, Liegeregister, Gebühren, Wärter und sonstige Arbeitskräfte, Angaben darüber, wo Leichen bis zum Begräbnis aufgestellt werden und wo kirchliche und nichtkirchliche Trauerfeiern stattfinden, Geräte für das Bestattungswesen)
 - 4.2.7. Gemietete oder sonst in kirchlicher Nutzung stehende Räumlichkeiten, Gebäude und Ländereien.
 - 5.0. **Bauliche und technische Einrichtungen**
 - 5.1. in der Kirche
(Orgel, evtl. mit Motor, Harmonium, Glocken, Heizungsanlage, Licht- und Kraftstrom, Feuerlöscher usw.)
 - 5.2. im Pfarrhaus
(Amts- und Gemeinderäume, Stromversorgungsanlage, Fernsprechananschluß, Wasserversorgung, Badezimmer, Abortanlage, Abwasser-Kläranlage, Gasanschluß, Heizungsanlagen, transportable Öfen und Herde, Waschküche, Waschkessel und Sonstiges, Gartenhaus u. ä., Einfriedigungen, Doppelfenster, Antennen, Feuerlöscher)
 - 5.3. in sonstigen kirchen- oder gemeindeeigenen Häusern (wie unter 5.1. und 5.2.)
 - 5.4. Erteilte Bauaufträge, zu erwartende Rechnungen.
 - 6.0. **Bewegliche Sache und Vorräte** bei Angabe ihrer Eigentümer – Kirche/Kirchengemeinde/von Dritten zur Verfügung gestellt –, ihrer Aufbewahrung, an Dritte verliehene Sachen.
Anhand des Inventarverzeichnisses ist nachzuprüfen, ob der Bestand vorhanden ist.
 - 6.1. in der Kirche
 - 6.1.1. Kunstgegenstände einschließlich der vasa sacra. Sie sind einzeln aufzuführen. Anhand des Inventarverzeichnisses und der einschlägigen Werke, insbesondere Schlie, Krüger-Haye, Dehio ist nachzuprüfen, ob der Bestand vorhanden ist.
 - 6.1.2. Paramente (Nachprüfung wie unter 6.1.1.)
 - 6.2. im Pfarrhaus
(Einrichtungsgegenstände der Gemeinderäume, Aktenschrank, Schreib- und Büromaschinen, Bildwerfer, Tonbandgerät u. ä., Posaunen und sonstige Instrumente), Kunstgegenstände, wie unter 6.1.1. nachzuprüfen.
 - 6.3. Schlüssel und nicht eingebaute Schlösser (zu Kirche, Pfarrhaus, Wirtschaftsgebäuden usw., auch an Mitarbeiter und Mieter ausgegebene, soweit nicht vertraglich festgehalten)
 - 6.4. Vorräte an Altarkerzen, Abendmahlswein und Oblaten
 - 6.5. Sonstige bewegliche Sachen und Vorräte
(Leitern, Feuerungsvorräte, Vorräte an Baustoffen, wie Dachsteine, Formsteine, Bretter u. a., Pfähle und Wäschestützen)
 - 6.6. Fahrzeuge, Fahrzeugpapiere, Versicherungen. Auf wen zugelassen? Verbleib?
 - 7.0. **Akten, Urkunden, Bücherei, Bilder, Landkarten**
 - 7.1. Pfarrarchiv
 - 7.1.1. räumliche Unterbringung
 - 7.1.2. Umfang in lfd. Metern
 - 7.1.3. etwaige Entstehungszeit der Akten (nur Angabe der festgestellten ungefähren ältesten und jüngsten Stichtage)
 - 7.1.4. Erhaltungszustand
 - 7.1.5. Ordnungszustand (ungeordnet, geordnet, geordnet und verzeichnet, nur verzeichnet)
 - 7.1.6. Hervorhebung besonders wertvoller und historisch bedeutsamer Stücke, z. B. Urkunden
 - 7.1.7. Angaben über Archivalien, die nicht zum Pfarrarchiv gehören (z. B. Propstakten)
 - 7.2. Laufende Registratur mit Angaben über Aktenablage und Aktenordnung (Aktenplan)

- 7.3. **Amtliche Druckschriften**
- 7.3.1. Kirchliches Amtsblatt der eigenen Landeskirche mit Angabe, ob vollzählig vorhanden, oder welche Stücke fehlen, ob gebunden,
- 7.3.2. andere kirchliche Amtsblätter (z. B. Bund der Evangelischen Kirchen, Vereinigte Kirche), Theologische Literaturzeitung, Christenlehre, Zeichen der Zeit und andere theologische Zeitschriften,
- 7.3.3. Verwaltungsanordnungen, Rundschreiben der Landessuperintendenten, des Oberkirchenrates u. a.,
- 7.3.4. Staatskalender,
- 7.3.5. Regierungsblätter und Reichsgesetzblätter.
- 7.4. **Bücher**
- 7.4.1. Pfarr- und Kirchenbibliothek (unter Hervorhebung zeitlich und inhaltlich bedeutender Bücher)
- 7.4.2. Kirchengemeindebibliothek
- 7.4.3. wertvolle Mecklenburgica (Willgeroth, Mecklenburgisches Urkundenbuch, Schlie, Krüger-Haye, Jahrbücher des Vereins für mecklenburgische Geschichte, alte Gesangbücher, Bibeln u. a.)
- 7.5. **Bilder** (wertvolle Bilder in der Kirche, im Pfarrhaus, Bilder und Fotografien der Amtsvorgänger)
- 7.6. **Unterrichts- und Vortragsmaterial** (Schallplatten, Tonbänder, Bildbände, Diapositive, Landkarten u. a.)
- 7.7. **Vorräte an Vordrucken und Schreibmaterialien**
- 8.0. **Sachen, die kirchlichen Körperschaften, Werken und Arbeitsgemeinschaften gehören** und sich auf der Pfarrstelle befinden (z. B. der Propstei, der Jugendarbeit, dem Diakonischen Werk, wie Akten, Bücher, Einrichtungsgegenstände, Vorräte)
- 9.0. **Sonstige Feststellungen und Vereinbarungen**
- 9.1. **bei Vakanz**
Aufsicht über das Pfarrhaus,
Verwahrung der Schlüssel,
Nutzung des Pfarrgartens,
Entgegennahme von Post und Ferngesprächen (örtliche Postvollmacht)
Bezug des Kirchlichen Amtsblattes und anderer kirchlicher Zeitungen und Zeitschriften,
Verwahrung der Akten usw.,
Abrechnung über elektrischen Strom, Gas, Wasser, Fernspreckgebühren, Zählerstände angeben,
weitere Regelungen für die Vakanzzeit.
- 9.2. **bei Wiederbesetzung:**
Überleitung der Regelungen zu 9.1. in die lfd. Pfarramtsverwaltung.
- 9.3. **Weitere Feststellungen und Vereinbarungen**
(Erklärung des ausscheidenden Pastors oder Kurators, daß er aus seiner Amtszeit keine Ansprüche gegen Kirche und Kirchengemeinde zu erheben hat.)
- 9.4. Erklärung der Vertreter von Kirche und Kirchengemeinde, daß etwaige Ansprüche gegen den ausscheidenden Pastor oder Kurator geregelt sind.

Die Niederschrift ist nach Abschluß der Verhandlung um Uhr in fünf gleichlautenden Stücken hergestellt und von allen Beteiligten genehmigt und eigenhändig unterschrieben. Je ein Stück ist bestimmt für den Oberkirchenrat, den Landessuperintendenten, die Kirchenökonomie, das Pfarramt und den bisherigen Verwalter des Pfarramtes. Der Verhandlungsleiter sorgt für die Zusendung.

Ort und Datum

Unterschriften

31) G.-Nr. /43/ 31 II 1 z

Gebietsveränderung der Landeskirche

Übernahme der Kirchengemeinde Tornow aus der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs in die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg.

Vereinbarung

Zwischen der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg, vertreten durch die Evangelische Kirchenleitung Berlin-Brandenburg, 1025 Berlin, Neue Grünstraße 19, und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, vertreten durch den Oberkirchenrat, 27 Schwerin, Münzstraße 8,

wird nach Anhörung und mit Zustimmung aller Beteiligten folgendes vereinbart:

§ 1

Die Kirchengemeinde Tornow, Kirchenkreis Stargard, mit den Kirchen Tornow, Barsdorf, Blumenow, Dannenwalde und der Kapelle Boltzenhof wird aus dem Bereich der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs aus- und in die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg in den Kirchenkreis Gransee eingegliedert, und zwar die Kirche Dannenwalde in den Pfarrsprengel Altlüdersdorf, die Kirchengemeinde Tornow mit den Kirchen Tornow, Blumenow und Barsdorf und der Kapelle Boltzenhof als selbständiger Pfarrsprengel Tornow.

§ 2

Über die Vermögensauseinandersetzung treffen die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg und der Oberkirchenrat eine gesonderte Vereinbarung.

§ 3

Die Veränderung des Kirchengebietes erfolgt mit Wirkung vom 1. Oktober 1973.

Gemäß Beschluß der Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 18. März 1973.

Der Oberkirchenrat

Rossmann

(L. S.)

Präsident

Schwerin, den 12. Dezember 1973

Gemäß Beschluß der Provinzialsynode der Evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg vom 10. Februar 1973

Die Kirchenleitung

D. Schönherr

(L. S.)

Bischof

Berlin, den 18. Januar 1974

— K Ia 2337/73 —

Vereinbarung

Die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg, vertreten durch

das Evangelische Konsistorium in 1025 Berlin, Neue Grünstraße 19,

und die

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs, vertreten durch den Oberkirchenrat, Schwerin, Münzstraße 8,

regeln die anlässlich des Überganges der Kirchengemeinde Tornow aus der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs in die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg erforderliche Vermögensauseinandersetzung gemäß § 2 der Vereinbarung vom 24. Oktober 1973 wie folgt:

1. Die Kirchengemeinde Tornow und die Kirchen Tornow, Barsdorf, Blumenow, Dannenwalde und die Kapelle Boltzenhof gehen mit ihrem ganzen Vermögen in die Evangelische Kirche in Berlin-Brandenburg über.

2. Das Vermögen ist in der Niederschrift über die Verhandlung zur Übergabe am 2. Oktober 1973 festgestellt.

3. Die Kirchensteuern zieht das Kirchensteueramt Neustrelitz bis zum Ende des Jahres 1973 ein und überweist dem Kirchensteuer- und Rentamt Gransee in Lindow ein Viertel des Jahresaufkommens aus 1973. Der Kirchengemeinde Tornow stehen die am 31. De-

zember 1973 bestehenden Rückstände an Kirchensteuern zu.

Schwerin, den 12. Dezember 1973

Der Oberkirchenrat
Rossmann (L. S.)
Präsident

Berlin, den 18. Januar 1974

— K I a 2637/73 —

Evangelisches Konsistorium Berlin-Brandenburg
Kupas (L. S.)
Präsident

Vorstehende Vereinbarungen werden hiermit bekanntgegeben.

Schwerin, den 18. Februar 1974

Schill

32) G.-Nr. /228/ I II 37 m

Betrifft: Konfessionskundliches Werk (Ev. Bund)

Pastor Dittmer-Rostock ist auf eigenen Wunsch aus der Arbeitsleitung Mecklenburg des Konfessionskundlichen Werkes ausgeschieden.

Pastor Dr. Fohl in Rövershagen ist mit Wirkung vom 1. 1. 1974 als Landesgeschäftsführer der Arbeitsleitung beauftragt worden.

Die Arbeitsleitung setzt sich wie folgt zusammen:

Professor Dr. Haendler, 256 Bad Doberan, Rostocker Straße 17, Vorsitzender

Pastor Dr. Fohl, 2551 Rövershagen, Landesgeschäftsführer

Propst Scheunemann, 259 Ribnitz-Damgarten 1, Karl-Marx-Straße 74, Stellvertretender Vorsitzender

Propst de Boor, 206 Waren, Friedensstraße 21

Pastor Egbert Lippold, 24 Wismar-Wendorf, Rudi-Arndt-Straße 18

Pastor Thal, 204 Malchin, Wargentiner Straße 14

Oberkirchenrat Siegert, 27 Schwerin, Münzstraße 8.

Schwerin, den 27. Februar 1974

Der Oberkirchenrat

Siegert

33) G.-Nr. /159/ II 1 q s

Ergänzung zu den Wahlen zur VIII. ordentlichen Landessynode —Kirchliches Amtsblatt Nr. 3/1970 —

Der Elektromeister Heinz Stenzel, 285 Parchim, Straße des Friedens 31/32, tritt für den ausgeschiedenen Synodalen LPG-Vorsitzenden Heinz Wulff in Barkow als Mitglied in die VIII. ordentliche Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs ein.

Schwerin, den 4. Februar 1974

Rathke

34) G.-Nr. /529/ Ludwigslust, Stift Bethlehem, Prediger
Der Oberkirchenrat hat am 12. 2. 1974 beschlossen, folgende Feststellung zu treffen:

Die bei Errichtung der Kirche des Stiftes Bethlehem in Ludwigslust durch Erlaß des Oberkirchenrats vom 16. April 1864 (/137/ Ludwigslust, Stift Bethlehem, Prediger) vorgenommene Vereinigung des als „Kleinow“ bezeichneten Stadtteils von Ludwigslust mit der Anstaltsgemeinde im Stift Bethlehem zu einer Kirchengemeinde ist seit Jahrzehnten tatsächlich aufgehoben, weil der Stadtteil als Gemeindebezirk der Stadtkirchengemeinde Ludwigslust behandelt worden ist.

Der Erlaß vom 16. April 1864 ist gegenstandslos geworden. Der Stadtteil gehört zum Gebiet der Stadtkirchengemeinde Ludwigslust entsprechend der im Schreiben vom 5. März 1949 (422/423/Stift Bethlehem, Prediger) getroffenen Regelung.

Schwerin, den 1. März 1974

Der Oberkirchenrat

Siegert

35) G.-Nr. /44/ I II 24 m

Der Pastor Hans Udo Vogler in Schwerin wurde mit Wirkung vom 1. Januar 1974 zum Rektor des katechetischen Ausbildungszentrums im Katechetischen Seminar

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs ernannt.

Schwerin, den 26. Februar 1974

H. Timm

36) G.-Nr. /27/ 4 Hartwig Eschenburg, P. A.

Dem Kantor Hartwig Eschenburg in Rostock wurde am 12. Februar 1974 der Titel „Kirchenmusikdirektor“ vom Oberkirchenrat verliehen.

Schwerin, den 15. Februar 1974

Der Oberkirchenrat

J. Timm

37) G.-Nr. /102/ 15 Prüfungsbehörde für die katechetischen Prüfungen

Nach Teilnahme am 5. katechetischen Fernunterrichtslehrgang haben die katechetische C-Prüfung bestanden und damit die Anstellungsfähigkeit als C-Katechet erworben:

Frau Margrit Ficker aus Warsow

Kantorin Christiane Piske aus Rostock-Warnemünde

Schwerin, den 8. Februar 1974

H. Timm

38) G.-Nr. /5/ Schwinkendorf, Verwaltung

Die Kirchengemeinde Schwinkendorf wird mit Wirkung vom 1. 1. 1974 mit der Kirchengemeinde Rambow verbunden.

Pfarrort ist Rambow.

Schwinkendorf wird zur ruhenden Pfarrstelle erklärt. Die Ortschaften Dahmen (Kirche) und Rothenmoor werden mit Wirkung vom 1. 1. 74 aus der Kirchengemeinde Rambow in die Kirchengemeinde Basedow umgemeindet.

Schwerin, den 12. Februar 1974

Der Oberkirchenrat

Siegert

39) G.-Nr. /20/ Warlin, Verwaltung

Die Ortschaft Küssow wird aus der Kirchengemeinde Warlin in die Kirchengemeinde Neubrandenburg, St. Marien, mit Wirkung vom 1. 4. 1974 umgemeindet.

Schwerin, den 14. Februar 1974

Der Oberkirchenrat

Siegert

40) G.-Nr. /8/ Federow, Verwaltung

Die Kirchengemeinde Federow mit den Kirchen Kargow, Federow und Speck wird mit Wirkung vom 1. 4. 1974 mit der Kirchengemeinde Waren, St. Marien, verbunden. Federow wird zur ruhenden Pfarrstelle erklärt.

Schwerin, den 28. Februar 1974

Der Oberkirchenrat

Siegert

41) G.-Nr. /173/ I II 8 q

Betrifft: Betriebsnummern

Veränderungen im Kirchlichen Amtsblatt 1970 Nr. 11/12 Bezirk Rostock:

Kreis Rostock

Streichen:

Lfd. Nr. 68 Kirchengemeinde Rostock, St. Nikolai
Betriebsnummer: 90440732

Lfd. Nr. 69 Kirchengemeinde St. Petri
Betriebsnummer: 90440740

Dafür neu einsetzen:

Lfd. Nr. 69 Kirchengemeinde Rostock, St. Petri/St. Nikolai
Betriebsnummer: 90442113

Rostock, Bei der Petrikerche 10.

Schwerin, den 24. Januar 1974

Der Oberkirchenrat

Rossmann

02010 vj 32209
0211 Pfarramt
Schlagsdorf
Fach Nr. 43